



GUIA CAF 2013 PARA LA REALIZACION DEL AUTODIAGNOSTICO

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

Dirección General de Contrataciones Públicas

FECHA

junio 2020

MODELO CAF. EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación

El documento que se presenta ha sido elaborado para que sirva de instrumento facilitador del proceso de auto evaluación con el Modelo CAF en organizaciones e instituciones del sector público.

El Modelo CAF (*Common Assessment Framework*), el Marco Común de Evaluación, es el resultado de la cooperación de los Estados Miembros de la Unión Europea y se presenta como una herramienta para ayudar a las organizaciones del sector público interesadas en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento. Como Modelo de Excelencia, ofrece un marco sencillo y fácil de usar, idóneo para realizar un auto evaluación de las organizaciones del sector público que inician el camino de la mejora continua y el desarrollo de una cultura de calidad.

Con la finalidad de que este ejercicio de auto evaluación sea fácilmente realizado por las organizaciones públicas, se ha elaborado este Guía, que aborda el análisis de la organización a la luz de los 9 criterios y 28 subcriterios del CAF, a través de una serie de ejemplos cuya interpretación conduce a la identificación de los puntos fuertes y las áreas de mejora de la organización.

A partir de los puntos fuertes y áreas de mejora identificados en cada uno de los ejemplos y avalado por una Memoria elaborada por el Equipo Evaluador Interno de cada institución participante, puede medirse el nivel de excelencia alcanzado, a través del panel de valoración propuesto por la metodología CAF y que será utilizado por el Equipo Evaluador Externo para fines del Premio Nacional a la Calidad en el Sector Público.

Más allá del objetivo de participación en el certamen, la aplicación periódica del autodiagnóstico a una organización proporciona un medio idóneo para alcanzar un consenso sobre aquello que es preciso mejorar en la organización, la identificación de buenas prácticas y la oportunidad de compartirlas con otras organizaciones autoevaluadas con el Modelo CAF (*benchlearning*).

Permite, además, a las organizaciones públicas emprender acciones de mejora concretas para elevar los niveles de calidad en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos y ofrece un medio para medir el progreso en el tiempo de los resultados de estas acciones.

Este documento ha sido elaborado por el Comité del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias del Ministerio de Administración Pública (MAP), tomando como base los ejemplos que aparecen en la versión 2013 del Modelo CAF.

Esta edición del Modelo CAF 2013 es una traducción autorizada realizada por el Departamento de Calidad de los Servicios de la Agencia Estatal de la Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) de España.

La primera versión de esta guía se elaboró en el año 2005 bajo la asesoría de María Jesús Jimenez de Diego, Evaluadora Principal del Departamento de Calidad de la AEVAL. Santo Domingo, agosto de 2013.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUIA.

Evaluación Individual.

- Antes de iniciar el trabajo de evaluación, revise el documento informativo sobre el Modelo CAF que aparece en esta misma página Web. Esto le ayudará a comprender mejor la definición de criterios y subcriterios y le aclarará dudas respecto a algunos conceptos que aparecen en la guía.
- Trabaje un criterio a la vez.
- Lea cuidadosamente y asegúrese de entender exactamente el contenido del ejemplo antes de escribir.
- Relate en la columna Puntos Fuertes, los avances registrados por su organización con respecto a lo planteado en el ejemplo en cuestión.

Incluya evidencias. Asegúrese de recopilar toda la documentación de que dispone la organización que pueda ser mostrada como evidencia del avance a que se hace referencia en la columna.

- Escriba en la columna Área de Mejora cuando la organización muestre poco o ningún avance en el tema objeto del ejemplo.
- En este caso, el enunciado debe estar formulado en forma negativa: “No existe”, “No se ha realizado”.
- Evite formular propuestas de mejora. **DEBE LIMITARSE A ESCRIBIR UN ENUNCIADO NEGATIVO.**
- En casos en que la organización muestre avances parciales en el tema, señalar las evidencias en la primera columna y complete en la columna Áreas de mejora lo referente a lo que aún no ha realizado.
- Antes de pasar a la sesión de consenso con el resto del Equipo Auto-Evaluador, asegúrese de haber completado la información relativa a todos los criterios y subcriterios.

CRITERIOS FACILITADORES

CRITERIO I: LIDERAZGO

Considerar qué están haciendo los líderes de la organización para:

SUBCRITERIO I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
I. Formular y desarrollar la misión y la visión de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados.	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, en marzo del año 2018 lanzó su planificación estratégica, consolidando su marco estratégico de los siguientes 3 años (2018- 2021), y actualizó la Misión, Visión y Valores.</p> <p>El enfoque de abordaje de esta adecuación estratégica como Órgano Rector de las Compras Públicas permitió actualizar nuestra misión y visión, la cual se realizó tomando en cuenta los instrumentos normativos del Estado Dominicano: la Constitución de la República del 2015, los ejes transversales de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) para el período 2010-2030; al Plan Plurianual del Sector Público (PNPSP); el Plan de Gobierno y Plan Sectorial del Ministerio de Hacienda.</p> <p>El plan estratégico contempla las necesidades de diversos sectores como las MIPYME, MIPYME mujeres; mujeres; los sectores productivos; las Organizaciones de la Sociedad Civil, los ciudadanos/clientes unidades de compra de las instituciones públicas, entre otros.</p>	

<p>2. Establecer un marco de valores alineado con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Misión y Visión colocados en la recepción y pasillos de la Institución. (SEDE). PEI 2018-2021. Lista de firmas de asistencias a talleres de socialización. <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas cuenta con un marco de valores basados en la transparencia y la honestidad, comunes al sector público y alineado con la Misión y Visión, los cuales fueron actualizados en el 2018, así también con las directrices establecidas en el Código de Pautas Éticas de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental y el Ministerio de Hacienda.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> PEI 2018-2021. Valores divulgados en la página web. Valores colocados en los pasillos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en los carnets de las personas y en los fondos de pantalla de las computadoras de cada persona. (SEDE) 	
<p>3. Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.</p>	<p>Estos son socializados con las personas de la Organización, los clientes y sociedad civil a través de talleres, capacitaciones, redes electrónicas, eventos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentaciones de la Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos en charlas y talleres. 	<p>Aunque han compartido y socializado su misión y visión, deben evidenciar de forma más objetiva la manera en que han involucrado a los grupos de interés externos a la institución a la formulación y el desarrollo de la misma.</p>

<p>4. Revisar periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.</p> <p>5. Desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamientos no éticos, a la vez que apoye al personal que trata dilemas éticos; dilemas que aparecen cuando distintos valores de la organización entran en conflicto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos actividad presentación del Plan Estratégico Institucional 2018- 2021. • Divulgación de Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos y Operativos a nivel de la página web institucional, documentos, correos, etc. • Talleres nacionales e internacionales de compras. <p>La Institución planifica y ejecuta una revisión cada tres años (iniciando en el 2012) de la Misión, Visión, Valores y del PEI, siendo la última la del 2018 a 2021.</p> <p>La Misión, Visión y Valores fueron actualizados por última vez en el 2018. Reflejando los cambios socio culturales, políticos y económicos, tecnológicos y demográficos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018- 2021 alineado a los instrumentos de planificación gubernamentales. <p>El Comité de Ética Pública, CEP estableció un plan de trabajo para desarrollar las actividades y resultados programados para el periodo 2018-2019, con el debido seguimiento de la DIGEIG, llevando a cabo reuniones posteriores de inducción y socialización de informaciones relacionadas al tema.</p>	
---	---	--

<p>6. Gestionar la prevención de la corrupción, identificando potenciales áreas de conflictos de intereses y facilitando directrices a los empleados sobre cómo enfrentarse a estos casos.</p>	<p>Se le ha venido dando continuidad al proceso de composición de la directiva del CEP, a medida que se han presentado vacantes.</p> <p>La regulación de asuntos éticos va de la mano con lo establecido en la Ley de Función Pública no. 41-08, el Decreto No. 143-17 y la Resolución 04/2017. La institución cuenta con un Código de Ética aprobado y socializado con todo el personal, el cual fue revisado en el primer trimestre del año 2020.</p> <p>El comité realiza reuniones operativas mensuales para tratar el seguimiento del plan de acción: logros de la CEP, desviaciones y verificación de casos o denuncias recibidas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo de la CEP. • Charlas de función pública y Régimen ético impartidas por el MAP (2019). • Socialización Código de Ética. <p>Se promueven mensualmente los valores éticos a través del correo y mediante el mural de la institución, donde se colocan afiches y mensajes de prevención de actos corruptos y otras malas prácticas. Existe una contraparte designado por la DIGEIG para la canalización de informaciones y orientación relacionada a los temas.</p> <p>Se remiten por el correo interno, capsulas informativas a las personas en temas de ética pública y transparencia, sobre todo</p>	
--	--	--

<p>7. Reforzar la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes/directivos/empleados (por ejemplo: monitorizando la continuidad de la misión, visión y valores y reevaluando y recomendando normas para un buen liderazgo).</p>	<p>en cuanto a la normativa de compras públicas, la cual establece claramente todo el tema de prevención de la corrupción. Además, se han coordinado charlas sobre temas de función pública, régimen ético disciplinario, manejo de conflictos de interés y cine-foros diversos.</p> <p>Estas iniciativas se realizan mayormente, en coordinación de comité de ética con la OAI y con el área de Recursos Humanos.</p> <p>Históricamente solo se han presentado tres casos de conflictos de interés, tramitados por áreas, por la MAE, RRHH y el CEP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones juradas de funcionarios / enlace de la OAI. • Códigos de pautas éticas de funcionarios. • Casos de conflicto de interés, RRHH y Comité de ética Pública. (SEDE) <p>En la Dirección General de Contrataciones Públicas se promueve la confianza y el respeto mutuo entre la Dirección, y encargados, así como entre los encargados de áreas y sus colaboradores, promoviendo las iniciativas de los mismos, en base a normas de liderazgo compartido y oportunidad de crecimiento tanto personal, como profesional.</p>	<p>No se ha logrado identificar de manera clara y directa cómo la Dirección de Contrataciones públicas refuerza la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes/directivos/empleados.</p>
--	--	---

	<p>Estas actividades se promueven para dar apoyo a los procedimientos internos alineados al marco estratégico institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Procedimientos. • Manual de descripción de cargos. • Asignación de responsabilidades compartidas, correos electrónicos. 	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Definir estructuras de gestión adecuadas (niveles, funciones, responsabilidades y competencias) y asegurar un sistema de gestión por procesos y alianzas, acorde a la estrategia, planificación, necesidades y expectativas de los grupos de interés.</p>	<p>Estructura Orgánica de la institución fue aprobada en el año 2018 mediante la Resolución no. 189-18 por Ministerio de Administración Pública.</p> <p>Este proceso de nueva estructura incluyó la actualización del Manual de Cargos y Manual de Organización Funciones, el cual ha sido revisado y aprobado por el MAP.</p> <p>La estructura está acorde a los lineamientos estratégicos de la institución y enfocada a los grupos de interés tanto internos como externos.</p> <p>La institución ha gestionado y firmado un total de 52 acuerdos y convenios interinstitucionales desde el año 2013 a la fecha, de los cuales 27 se encuentran vigentes.</p>	

<p>2. Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.</p> <p>3. Definir resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización, equilibrando las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés, de</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de acuerdos y convenios interinstitucionales. • Resolución No.189-2018 de aprobación de la nueva estructura. • Mapa de procesos. <p>Hemos identificado y priorizado los cambios estructurales, tales como las vacantes de los cargos misionales, actualización de los manuales internos, revisión y aprobación de la escala salarial, transferencia del personal del Proyecto del Portal Transaccional a la estructura organizacional; acorde a las demandas institucionales, así como a las del mercado público y a los lineamientos o políticas presidenciales, como los siguientes:</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura orgánica de la Dirección General de Contrataciones Públicas y su socialización interna. • Actualización de la escala salarial, la cual fue aprobada por el MAP. • Publicación de concursos de oposición de áreas misionales de la institución. <p>La institución definió resultados cuantificables e indicadores en su planificación estratégica y estructura programática, así como en su Plan Operativo</p>	
---	--	--

<p>acuerdo con las necesidades diferenciadas de los clientes (por ejemplo perspectiva de género, diversidad).</p> <p>4. Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como “Balanced Scorecard”).</p>	<p>Anual; donde se contemplan acciones de inclusión y género.</p> <p>En los informes mensuales del Plan Operativo se reportan los resultados para todos los niveles y áreas de la Institución, así como mediciones trimestrales de desempeño del personal.</p> <p>En la estructura programática existe un producto con perspectiva de género que permite la ejecución y medición de las acciones orientadas a género.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de éxito del PEI • Informes mensuales de los avances del Plan Operativo • Presupuesto físico-genero <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas en el 2019, continuo con el uso del sistema automatizado SISPLEG, como herramienta de seguimiento y monitoreo de los objetivos y logros estratégicos y operativos.</p> <p>Este sistema permite la carga por departamento de sus indicadores, evidencias e informes mensuales, lo cual permite visualizar el avance del Plan Operativo institucional, el mismo está alineado a la metodología del Ministerio de Hacienda y el sistema de metas presidenciales.</p>	
---	--	--

<p>5. Aplicar los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001.</p>	<p>Para este ejercicio se tomó en cuenta el análisis de riesgos y al Sistema de Control Interno, en cumplimiento a las Normas de Control Interna (NOBACI) de la Contraloría General de la República.</p> <p>Además del Sistema de Monitoreo del POA, la entidad tiene productos bajo su responsabilidad en el programa de metas presidenciales, los cuales se reportan directamente desde el sistema de metas a la presidencia.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantilla SISPLEG. • Informes y matrices trimestrales de monitoreo del POA por área. • Informe de resultados de metas presidenciales. <p>Contrataciones Públicas obtuvo oro en el Premio Nacional de la Calidad 2020, ya que orienta sus servicios según el Modelo de Excelencia CAF, con enfoque en las perspectivas de cliente; liderazgo; participación del personal; enfoque basado en procesos; la mejora continua; relaciones con los grupos de interés proveedores, instituciones, ciudadanos/clientes, sociedad civil.</p> <p>Se tiene la cuarta versión de la Carta Compromiso (SEDE) al Ciudadano como acuerdo de Calidad, así como la aplicación los indicadores de Seguimiento Presidenciales.</p>	
---	--	--

<p>6. Formular y alinear la estrategia de administración electrónica con la estrategia y los objetivos operativos de la organización.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio Nacional de la Calidad, medalla oro 2020. • Carta de compromiso institucional <p>Interna: Mejorando las plataformas existentes con el desarrollo de aplicaciones para automatizaciones internas en el servicio in situ; oficinas regionales y punto GOB. Externa: Por la vía electrónica mediante el portal transaccional, la aplicación APP Compras RD.</p>	
<p>7. Generar condiciones adecuadas para los procesos y la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal transaccional. • Puntuación institucional ITICGE • Certificaciones NORTIC institucionales <p>Contrataciones Públicas genera condiciones adecuadas para la realización de sus funciones mediante la mejora continua:</p> <p>a) En su infraestructura y adecuaciones, con remodelaciones físicas y adquisición de equipos y mobiliarios de acuerdo a las necesidades de trabajo, lo cual permite un mejor desempeño laboral.</p> <p>b) Para el desarrollo de actividades institucionales dispone de dos espacios de reuniones: Salón de Conferencia y Salón Multiuso.</p>	<p>Las evidencias de cómo la institución genera las condiciones adecuadas para la gestión de los procesos, los proyectos y para el trabajo en equipo han obviado una parte esencial puesto que el enfoque percibido en lo presentado se dirige a la parte de infraestructura, de planta física, de espacios y de mobiliario, siendo que el ejemplo del modelo CAF busca principalmente acciones concretas de integración de equipos humanos, empoderamiento, mejora de comunicación entre los miembros para una mejor gestión de los procesos</p>

<p>8. Crear condiciones para una comunicación interna y externa eficaz, siendo la comunicación uno de los factores críticos más importante para el éxito de una organización.</p> <p>9. Demostrar el compromiso de los líderes/ directivos hacia la mejora continua y la innovación promoviendo la cultura de innovación, así como la mejora continua y por lo tanto fomentar la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>La entidad ha tomado en cuenta las necesidades de nuestros servidores adquiriendo sillas ortopédicas y doble pantallas en los casos necesarios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salones de reuniones - fotos • Remodelación oficinas de planificación y desarrollo, fomento, comunicaciones y gestión de proveedores. – fotos • Mobiliario – documentos de adquisiciones o requerimientos de compras. <p>A lo interno se mantiene una comunicación eficiente a todos los niveles de la institución, con énfasis en una cultura organizacional de puertas abiertas. La comunicación externa se maneja enfocada a los grupos de interés y la comunicación interna según el Plan de Comunicaciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes de comunicación externo e interno. • Política de comunicación. • Buzones de sugerencias, interno y externo y murales informativos. <p>Se realizan iniciativas para promover la mejora continua y el compromiso de los líderes a través de: a) Hacia lo externo: la inclusión de las personas con discapacidad mediante la guía de compras accesibles, b)</p>	
--	---	--

<p>10. Comunicar lo que motiva las iniciativas del cambio y sus efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes.</p>	<p>actividades dirigidas al sector Mujeres, c) jornadas de sensibilización al sector agropecuario,</p> <p>Hacia lo interno: a) se aplican encuesta sobre la calidad del servicio de TIC, de las actividades de formación, integración y actividades realizadas hacia el personal, así como para conocer la preferencia del personal, sobre temas, fecha, horario.</p> <p>a) realización de campamento infantil para hijos de colaboradores.</p> <p>Se implementan mecanismos donde se promueven las iniciativas del cambio en la institución, tanto a lo interno como externo, manteniendo informados, para su motivación y compromiso a los grupos de interés y a su personal.</p> <p>Para esto utilizamos los medios siguientes: Redes sociales, correo electrónico, comunicaciones físicas, reuniones internas y externas, charlas y talleres donde explicamos todo tipo de información relativa al Sistema Nacional de Compras Públicas, SNCCP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listas de Asistencias de capacitaciones. • Reuniones – Convocatorias vía correo electrónico, fotos, lista de asistencia y/o minutas. • Publicaciones en redes sociales. 	<p>No se evidencia que se comunica, a los distintos grupos de interés, la razón o motivo de cambios dentro de la institución y los efectos esperados a raíz de estos.</p>
---	---	---

SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Predicar con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos.</p> <p>2. Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación.</p>	<p>En la Dirección General de Contrataciones Públicas desde la alta dirección y a todos los niveles de la organización se exhiben acciones de cumplimiento con los objetivos y valores establecidos; apoyando y motivando a su personal, en las capacitaciones, participación en otro tipo de eventos, comisiones de ética, asociaciones de empleados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada de los funcionarios. (SEDE). • Manual de inducción y Manual de Ética. • Valores institucionales. <p>Medidas proactivas que se han tomado en contra de todo tipo de discriminación y en apoyo al desarrollo profesional de las personas, se ha gestionado el pago de estudios superiores (Áreas de derecho) a personas, proporcionalmente un 50% tanto para el género femenino como masculino.</p> <p>Dentro del personal de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, la proporción de género femenino significa un 54% y el masculino un 46%, lo cual deja de manifiesto un balance adecuado.</p>	<p>Además de las declaraciones juradas, los líderes deben evidenciar con otros ejemplos puntuales cómo predicar con el ejemplo, cómo actúan en consonancia con los objetivos y valores establecidos.</p>

<p>3. Informar y consultar de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>La institución ha adecuado su planta física para la inclusión de personas con discapacidad (rampas, parqueos frontales, recibidor en área de servicios, instalaciones sanitarias accesibles, etc.).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de pago de estudios superiores. • Fotos de actividades de integración. • Fotos adecuación de espacios físicos para personas con discapacidad. <p>La comunicación de asuntos claves institucionales a todo el personal se realiza a través del mural interno informativo, y correo electrónico.</p> <p>Las consultas son realizadas a los mandos medios a través de reuniones internas de la máxima autoridad, así como también, correos electrónicos como medio de consulta.</p> <p>Se evidencia la política para incentivar el uso del buzón de sugerencias interno, para la consulta de las opiniones del personal y el programa de respuesta.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones, listas de asistencia. • Correos a todo el personal. • Política de Buzón de Sugerencia Interno. 	
--	--	--

<p>4. Apoyar a los empleados en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos para impulsar la consecución de los objetivos generales de la organización.</p>	<p>La institución ofrece apoyo a los empleados, aportando las herramientas, equipos, asesorías, comunicación, capacitaciones y vestuario necesario para la realización de sus labores.</p> <p>Se realiza anualmente un plan de capacitación pensado en el desarrollo profesional de las personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación. • Proceso de inducción. • Manual de cargos. 	
<p>5. Proporcionar retroalimentación a todos los empleados, para mejorar el desempeño tanto grupal (de equipos) como individual.</p>	<p>La máxima autoridad y los mandos medios realizan contactos y retroalimentación con las personas de las diferentes áreas, a través de los medios evidenciados, con el propósito de lograr un mejor desempeño individual y grupal.</p> <p>En el mismo sentido con las entrevistas de las evaluaciones de desempeño, las personas han logrado observar sus oportunidades de mejora y fortalecer sus debilidades.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño. (SEDE) • Evaluación del desempeño. (SEDE) • Capacitaciones a empleados – listas de asistencias, copias de certificados, expediente de empleados, invitaciones vía correo electrónico, etc. 	

<p>6. Animar, fomentar y potenciar a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<p>Se promueve, motiva y se potencializa al personal, con una cultura de consenso, participación, investigación y mejora continua, delegando niveles de responsabilidad a aquellos que muestran capacidad para realizar el trabajo delegado. Delegación o representación en ausencias por viajes, vacaciones o licencia de personal directivo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de cumplimiento de NOBACI. • Informes de actividades • Correos electrónicos. 	
<p>7. Promover una cultura del aprendizaje y animar a los empleados a desarrollar sus competencias.</p>	<p>7.Promover una cultura del aprendizaje y animar a los empleados a desarrollar sus competencias. La institución promueve una cultura de aprendizaje e incentiva a su personal a la asistencia a talleres, diplomados, maestría y actividades formativas propias o coordinadas.</p> <p>En el 2019 parte del personal asistió a talleres de:</p> <p>Administering a SQL Database Infrastructure Cobit 5 Foundations Derecho de los Negocios Corporativos Diplomado Derecho Procesal Administrativo Diplomado Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas Diplomado Gerencial en Tecnología y Comunicaciones</p>	

	<p>Diplomado Gestión del Capital Humano Diplomado Psicometría El Gobierno en la Era de las Redes Sociales El Gobierno en la Era de las Redes Sociales El Valor por Dinero en las Compras Públicas Entrenamiento XAMARIN Estrategia de Gobierno Abierto para Las Américas Ethical Hacker Gestión de las Compras Públicas Gestión en Compras Públicas Innovation and Leadership in Government Program Installation, Storage and Compute Windows Server 2019 Intelligence Based Investigation in Malaysia ITIL 4 FOUNDATIONS Leadership Happiness Officer (LHO) Liderazgo en la Innovación (online) Maestría en Compras Públicas Maestría en Hacienda Pública Máster Administración y Dirección de Empresas (MBA) Modelado de Negocio UML Performance Tuning and Optimizing SQL Database Programa Desarrollo Ejecutivo (PDE) Sector Público Programa Liderazgo para la Gestión Pública PLGP Provisioning SQL Database Seminario internacional en Servicio al Cliente Senior Executive Program Share Point y Herramientas Colaborativas de Office 365</p>	
--	---	--

<p>8. Demostrar la voluntad personal de los líderes de recibir recomendaciones/ propuestas de los empleados, facilitándoles una retroalimentación constructiva.</p>	<p>TIC en las Compras Públicas VMWare VSPHERE: Install, Configure, ManageV6.7)</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de cumplimiento de NOBACI. • Comunicaciones. • Registro de asistencias a capacitación. <p>La máxima autoridad, en conjunto con los mandos medios, incentiva la participando del personal, solicitando y recibiendo recomendaciones y propuestas de los mismos mediante diferentes estrategias y tácticas. Una de estas fue una encuesta de satisfacción de personal y clima organizacional en donde las personas indicaron sus respectivas recomendaciones y propuestas. Así mismo, se establecen reuniones del personal con los mandos medios y la máxima autoridad donde se dialogan y analizan diferentes recomendaciones de forma constructiva.</p> <p>Anualmente se realiza una encuesta de clima y se le da seguimiento en el plan de acción de clima en RRHH. Se incentiva a través de correos internos el uso del buzón de sugerencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón de sugerencias. 	
---	--	--

<p>9. Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos y comunicaciones de situaciones específicas. • Plan de acción de encuestas de clima. <p>En la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, la máxima autoridad, acostumbra, en reuniones internas y externas, reconocer la labor del personal, haciendo menciones específicas en los actos institucionales.</p> <p>En el área de planificación se encuentra el borrador de la Política de reconocimiento tanto individuales como a equipos de trabajo.</p> <p>En situaciones específicas, la máxima autoridad, mediante placas de reconocimientos, ha enaltecido el trabajo del personal. En adición a esto, acorde al perfil y los resultados logrados, se han promovido personas en 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borrador de Política interna de reconocimiento y premiación al personal/equipo. 	
<p>10. Respetar y responder a las necesidades y circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>La Institución enfatiza y atiende las necesidades específicas del personal, que son presentadas a la institución por el medio correspondiente. La máxima autoridad apoya las necesidades del personal en</p>	

	<p>situaciones de enfermedad, cuidado de hijos (permisos especiales), entre otros.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Becas educativas para el personal que reposan en el expediente del personal. • Permisos para fines académicos, médicos y legales, etc. • Política del apoyo y solidaridad en caso de enfermedades y/o fallecimiento de familiares, nacimiento de hijos- correos solicitando apoyo en donación de sangre, facilidad de asistencia a entierros. 	
--	--	--

SUBCRITERIO I.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Desarrollar un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización.</p>	<p>La institución por medio de un diagnóstico identifica y analiza las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, las que son canalizadas a las áreas competentes. De igual manera la entidad en miras de mantenerse actualizada de las necesidades de sus grupos de interés desarrolló estudios de diagnóstico que le permiten medir el impacto de sus políticas entre los que podemos citar:</p> <p>I. Estudio diagnóstico de las MIPYME mujeres.</p>	

<p>2. Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la organización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Estudio Diagnostico del Impacto de las Compras Públicas en las MIPYME, entre otros. 3. Conferencia “La Innovación Frugal: Co-Creando más Valor Social y Económico Utilizando Menos” 4. Encuestas focalizadas desde el año 2015 hasta 2019 que nos permiten adecuar nuestras estrategias. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018-2021. • Encuesta de SIGMADOS, agosto 2019. • Informes de Ruedas de negocios focalizadas del Sur. <p>Se está trabajando en el anteproyecto de modificación de la Ley de Compras. Asociando esta política pública sobre compras a la política transversal de desarrollo de cohesión territorial y el mandato de distribución equitativa del gasto público en el presupuesto (art. 238 de la constitución), mediante el decreto 168-19 se promueve las compras públicas en el territorio y la producción nacional.</p> <p>Además de lo anteriormente citado la entidad mantiene la consonancia con las Metas Presidenciales, con el Ministerio de Hacienda y la MEPYD. Cumpliendo con las políticas de desarrollo de MIPYME, Sectores productivos, Producción Nacional y brindando a las MIPYME mujeres.</p>	
---	--	--

<p>3. Identificar las políticas públicas relevantes para la organización e incorporarlas a la organización.</p>	<p>Así como se ha apoyado la definición de los siguientes decretos dictados por el ejecutivo, que impactan al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) Decretos Nos. 350-17,15-17, 168-19, 86-20.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decretos Nos. 350-17,15-17, 168-19, 86-20. • Anteproyecto Ley (SEDE). <p>Los objetivos y metas de la entidad están alineados con los ODS, la END, el PNPS, Plan sectorial del Ministerio de Hacienda, PEI 2018_2021, donde se definen líneas de acción para las compras públicas, junto a la Constitución.</p> <p>El órgano rector estableció un marco estratégico y normativo el cual indica un nuevo paradigma a las compras públicas, pasando de ser un medio para el aprovisionamiento de insumos del Estado, a ser una política pública a través de la cual el Estado, al comprar no solo satisface la demanda de obras, bienes y servicios de sociedad, sino que también promueve iniciativas económicas, populares y de desarrollo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Institucional 2019. • PEI 2018-2021. 	
---	--	--

<p>4. Comprobar que los objetivos y metas para productos y servicios ofrecidos por la organización están alineados con las políticas públicas y las decisiones políticas y llegar acuerdos con las autoridades políticas acerca de los recursos necesarios.</p>	<p>Los objetivos y metas de la Dirección General de Contrataciones Públicas están alineados con las políticas públicas y el cumplimiento con las metas presidenciales asignadas. Las mismas son traducidas a partidas que se incluyen en el presupuesto anual de la Institución.</p> <p>La institución mantiene una participación activa sobre el rol institucional, identificando su impacto en el Plan de Gobierno y la END y los ODS y contribuye con las autoridades en la definición de las políticas públicas. Contrataciones Públicas participa activamente en las siguientes mesas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Hacienda. • Mesa de Apoyo a las MIPYME • A lo externo, mesas de trabajo con las asociaciones de MIPYME • SIAFE. • Presupuesto. • Contraloría, • DAFI. • MEPYD ODS. • Cámara de Cuentas. • DICOEX. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA. • Indicadores de Metas presidenciales. 	
<p>5. Involucrar a los políticos y otros grupos de interés en el desarrollo del sistema de gestión de la organización.</p>	<p>La institución promueve el involucramiento de los grupos de interés en el desarrollo del sistema de gestión de la organización.</p>	

	<p>En el mismo sentido los mandos políticos, a través del apoyo ofrecido para el logro de las metas presidenciales y de los objetivos estratégicos de la institución, proceden a través de reuniones a la realización de lluvias de ideas para identificar oportunidades de mejoras para implementación en el SNCCP. La institución ha realizado intercambios de experiencias con los actores del SNCCP con el objetivo de generar propuestas de mejora en los sistemas de gestión de la organización.</p> <p>La institución ha realizado y participado en representación del país en foros internacionales promovidos por el BID, PNUD, así como eventos gubernamentales internacionales coordinados por CENPROMYPE (Honduras, Guatemala, Panamá y El Salvador) donde se presentó el modelo dominicano de compras públicas. Intercambio de experiencia con Puerto Rico. Celebración de la XV conferencia RICG.</p> <p>Posteriormente, en el 2019, se inició una segunda fase de transferencia del Modelo Dominicano de Compras Públicas, esta vez coordinado con el apoyo del MEPYD. Donde fueron seleccionados como países beneficiarios: Costa Rica y El Salvador. Por tal motivo, representantes de dichos gobiernos, estuvieron visitando nuestro país, con el fin de recibir una inducción sobre el tema e iniciar las coordinaciones para la transferencia del modelo. En el caso de El Salvador, se buscar concluir los pendientes</p>	
--	--	--

<p>6. Mantener relaciones periódicas y proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas adecuadas.</p>	<p>del primer abordaje realizado con CENPROMYPE.</p> <p>La institución a través de su área de Fomento al Mercado Publico ha gestionado por medio de reuniones la inclusión de sectores de producción local como son: Panaderos, Metalmecánicos, mobiliario, y textil como parte de fomentar que estos sectores vendan más al estado dominicano.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de transferencia del modelo de compra CENPROMYPE, RICG, XV Conferencia de RICG. • Acuerdo de cooperación internacional tripartita • Intercambio de experiencia con Puerto Rico. • Lista de asistencia y fotos de foros y reuniones. • Reunión con funcionarios, representantes, donantes. • Socialización e intercambios de experiencias con los actores del SNCCP. • Reuniones con productores agrícolas y gremios. <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas mantiene unas relaciones activas con autoridades políticas, tanto ejecutivas como legislativas, las que se evidencian en comunicaciones, reuniones y encuentros con altas instancias políticas.</p>	
--	---	--

<p>7. Desarrollar y mantener alianzas y trabajos en red con grupos de interés importantes (ciudadanos, Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), grupos de presión y asociaciones profesionales, industrias, otras autoridades públicas, etc.).</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIGOB. • Invitaciones, publicaciones, fotos de actividades con: Presidente de la Republica, Ministerio de Hacienda; Contraloría General. • Lista de asistencia a foros y actividades <p>Es política de la Institución el desarrollo de trabajos y alianzas con grupos de interés, grupos de presiones, así como asociaciones profesionales, industriales, etc.</p> <p>La Dirección suscribió en el 2019 un Convenio General de Colaboración con la Universidad de Puerto Rico, Recinto Río Piedras (UPRRP), el cual tiene por objeto “acrecentar la colaboración científica y académica, con la finalidad de favorecer el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión en aquellas áreas en las cuales AMBAS PARTES tengan interés manifiesto”. La dirección general realiza el diplomado de Ética Experto en Integridad Cooperativa Transparencia y Buen gobierno Gubernamental el cual está en su IV edición. El cual se ofrece a través de acuerdos con instituciones privadas.</p> <p>A la fecha Contrataciones Públicas tiene vigente 27 convenios de colaboración.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Acuerdos y Convenios vigentes. 	
---	--	--

<p>8. Participar en las actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y participación en las mesas de trabajo. <p>La institución mantiene una participación activa en las actividades profesionales que desarrollan con asociaciones profesionales y empresariales, organizaciones representativas y Grupos de interés. ODS, ECORED. Presentación de la directora en la conferencia ganancia sostenible _ innovación ODS.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disertación de la Directora en la Asociación de Industriales. • Publicaciones, fotos y notas de Prensa en los medios y redes sociales. • Invitaciones a foros, actividades y talleres. 	
<p>9. Construir y promover el conocimiento público, reputación y reconocimiento de la organización y sus servicios.</p>	<p>La alta dirección de la institución promueve el reconocimiento público de la organización, sus servicios e imagen, según contempla nuestro Plan Estratégico Institucional, mediante la difusión de la imagen pública y participación en entrevistas, talleres y foros nacionales e internacionales.</p> <p>Evidencias:</p>	

<p>10. Desarrollar un concepto específico de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Página web institucional y publicaciones en redes sociales. • Cronograma de realización de Ruedas de Negocios. • Participación en Programas televisivos y radiales. • Notas de prensa en periódicos físico y digital. <p>El desarrollo del portal transaccional de las compras, evidencia un concepto de marketing específico que agiliza los procesos de compras de los actores implicados. En adición, está en funcionamiento el área de Servicios, y otra para el Fomento y Desarrollo de las Compras y el Mercado público, dentro de la estructura orgánica de la institución. La aceptación y difusión de la APP de compras para teléfonos móviles. Y la apertura de la oficina de servicios en el PUNTO GOB de Mega Centro, y en Sambil.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal transaccional. • Estructura organizativa. • Fotos del PUNTO GOB. 	
--	---	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

Considerar lo que la organización está haciendo para:

SUBCRITERIO 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.

--	--	--

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Identificar a todos los grupos de interés relevantes y comunicar los resultados a la organización en su conjunto.</p>	<p>Se identificaron los grupos de interés en la Planificación Estratégica Institucional (PEI), y se comunican los resultados institucionales a través de diferentes medios.</p> <p>Los grupos de interés los componen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sociedad 2. Personas 3. Instituciones contratantes (incluye gobiernos locales). 4. Proveedores, MIPYME, mujeres, personas con discapacidad y otros sectores productivos minoritarios. 5. Organismos de cooperación internacional <p>Los resultados se comunican en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Institucional: • http://bit.do/eYXk2 • Portales de Compras: • http://comprasdominicana.gob.do/ • https://www.dgcp.gob.do/ • Portal de Transparencia: • https://www.dgcp.gob.do/transparencia/ • Redes Sociales: • https://twitter.com/ComprasRD • https://www.instagram.com/comprasrd/ • https://www.facebook.com/ComprasRD/ • Informes Trimestrales: • http://bit.do/eYXkw • Informes a organismos de cooperación. • Medios digitales: 	

<p>2. Recopilar, analizar y revisar de forma sistemática la información sobre los grupos de interés, sus necesidades y expectativas y su satisfacción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • https://bit.ly/2NEHmjm • https://bit.ly/2YJ3eeC / • Boletines Estadísticos: • http://bit.do/eYXj8 • Se socializan con las personas <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018-2021: https://www.dgcp.gob.do/transparencia/index.php/plan-estrategico • Informes de Seguimiento y Monitoreo del Plan Operativo Anual: https://www.dgcp.gob.do/transparencia/index.php/plan-estrategico • Memorias Institucionales: https://www.dgcp.gob.do/memoria-institucional/ • Listas de asistencia a las jornadas de socialización y revisión del POA. <p>La institución recopila de forma sistemática las informaciones sobre los grupos de interés y analiza sus necesidades, así como expectativas de estos, y el grado de satisfacción de la demanda.</p> <p>Anualmente se realizan encuestas para medir la satisfacción de los ciudadanos clientes, personas y sociedad bajo el esquema CAF y el Observatorio de Satisfacción Ciudadana.</p> <p>Igualmente, se llevan a cabo estudios de casos o investigaciones sobre temáticas específicas, implicando en algunos casos</p>	
--	---	--

<p>3. Recopilar, analizar y revisar de forma periódica la información relevante sobre variables político- legales, socio-culturales, medioambientales, económicas, tecnológicas, demográficas, etc.</p>	<p>encuestas o entrevistas a profundidad. El más reciente fue realizado por el Centro de Estudios de Género del INTEC, financiado por FOMIN/BID.</p> <p>Se realizan encuestas para ciertos sectores o sobre aspectos puntuales, por ejemplo: a “Mujeres proveedoras del Estado (4 versiones)”, satisfacción de actividades específicas, por ejemplo, “Primer Encuentro de Compras Sostenibles con las Unidades de Compras” o “Encuestas a participantes en las Ruedas de Negocios”.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación, análisis y revisión mensual del Buzón de Quejas y Sugerencia del ciudadano/cliente. • Resultados encuestas anuales a personas, ciudadanos/clientes y sociedad. • Informes elaborados desde la unidad de estadísticas. <p>Las informaciones son recopiladas a través: periódicos de circulación nacional, el portal transaccional de contrataciones públicas, análisis de redes sociales y portales de compra, estudios económicos y de mercado, etc.</p> <p>Asimismo, se analizan las tendencias en el uso de los portales de compras públicas en Latinoamérica, el volumen de las compras públicas por sector y su participación en el PIB. En el ámbito medio ambiental, se llevó a</p>	
---	---	--

<p>4. Recopilar de forma sistemática información relevante de gestión, como información sobre el</p>	<p>cabo la revisión de la Política Nacional de Consumo Sostenible. Se suscribió un acuerdo de trabajo con el Ministerio de Medio Ambiente, y con la Red de Apoyo Empresarial a la Protección Ambiental (ECORED), para impulsar las Compras Públicas Sostenible y desarrollar un modelo nacional de producción sostenible.</p> <p>La institución participa en mesas de trabajo interinstitucionales varias, en la Comisión interinstitucional del Sistema Nacional para la Soberanía y la Seguridad Alimentaria y Nutricional, Subcomisión Prosperidad de Objetivos de Desarrollo Sostenible de la FAO, mesa de Control de la Cámara de Cuenta y mesa de Contratación Pública DICOEX, comité del SIAFE, entre otras.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designación Mesas Trabajo (SSAN, FAO, OPTIC, Comisión de ODS, etc) • Actividades de seguimiento relacionadas al Acuerdo Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales • Informes de evaluación empresarial en el marco del acuerdo ECODED-DGCP • Informes elaborados desde la unidad de estadísticas. <p>Las áreas de la institución elaboran informes de seguimiento mensual, trimestral y anual</p>	
--	--	--

<p>desempeño/desarrollo de la organización.</p> <p>5. Analizar de forma sistemática las debilidades y fuerzas internas (por ejemplo con un diagnóstico GCT con CAF o EFQM) incluyendo oportunidades y amenazas (por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos).</p>	<p>del Plan Operativo Anual. Se utilizan las herramientas eMarSuite y SISPLEG para recopilar trimestralmente el avance de indicadores individuales y organizacionales relevantes. El área de planificación y desarrollo recopila, analiza, y sintetiza las informaciones presentadas por las áreas para facilitar la toma de decisiones de las autoridades.</p> <p>La institución además es medida desde el Ministerio de la Presidencia bajo el sistema de monitoreo y medición de la gestión pública, cumpliendo con los indicadores de gestión establecidos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes Operativos Anuales 2019 y 2020. • Herramientas eMarSuite y SISPLEG (SEDE). • Informes trimestrales de las áreas. • SISMAP: https://www.sismap.gob.do/Central/Ranking/OrganismoEvidencias/183 • SISTICGE: http://sisticge.dominicana.gob.do/de-talle.php?id=45 • Informe de NOBACI • Informe de Transparencia y de Gestión Presupuestaria <p>En la formulación de la Planificación Estratégica se lleva a cabo y documenta un análisis FODA, el cual sirve de referencia para diseñar acciones estratégicas y</p>	
--	--	--

	<p>operativas basadas en las fortalezas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, las nuevas oportunidades, retos y amenazas.</p> <p>El Plan Operativo Anual (POA) contempla la autoevaluación CAF y el Plan de Acción con análisis de riesgos de NOBACI, así como los análisis OCDE y PEFA. Adicionalmente, el MAP nos mide la evaluación y el seguimiento del Desempeño Institucional (EDI) mediante el plan de acción.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe PEI 2018-2021 • Informe de Evaluación EDI • Informe del Plan de Mejora del CAF, NOBACI 	
--	--	--

SUBCRITERIO 2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) y acciones basadas en un profundo análisis de riesgos.</p>	<p>Se ha traducido la misión y visión de la organización en los Objetivos Estratégicos, contenidos en la Planificación Estratégica Institucional para el mediano plazo; misma que se encuentra alineada a las Líneas de Acción, Objetivos Específicos y Generales de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, al Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y al Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda, con una visión de mediano y largo plazo del país; y que se</p>	

<p>2. Involucrar los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, equilibrando y dando prioridad a sus expectativas y necesidades.</p>	<p>deriva en los Planes Operativos Anuales para el corto plazo.</p> <p>La planificación contempla además el análisis de riesgo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe PEI 2018-2021. <p>Plan Operativo Anual 2019 y 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Riesgo NOBACI • Informes de monitoreo semestral del PNPSP <p>El Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas es desarrollado tomando en consideración las necesidades de los distintos grupos de interés, los cuales son involucrados en la fase de diseño del plan, para orientar las actividades de la institución a satisfacer las necesidades de los actores en su conjunto.</p> <p>Como forma de involucramiento, cada encuentro realizado por la institución, ya sea para formaciones, ruedas de negocios, reuniones con la sociedad en general, se socializa el Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de intercambiar ideas que nos ayuden a brindar un servicio ajustado a las necesidades de las partes interesadas.</p> <p>Para el desarrollo y mejora del portal transaccional de las compras públicas se realizan jornadas para tomar en cuenta los</p>	
--	--	--

<p>3. Evaluar las tareas existentes en cuanto a productos y servicios facilitados (outputs) e impacto – los efectos conseguidos en la sociedad – (outcomes) y la calidad de los planes estratégicos y operativos.</p>	<p>requerimientos de los grupos de interés, internos y externos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación y socialización PEI. • Informes de Ruedas de Negocios • Material de apoyo y/o presentaciones de las capacitaciones institucionales de socialización. • Convocatorias a reuniones para la formulación de la planificación. • Matriz de Requerimientos del Evolutivo del Portal Transaccional, listados de asistencia. <p>Las tareas existentes son evaluadas en función de la satisfacción de la calidad del servicio brindado, así como del cumplimiento de la planificación estratégica y operativa y el impacto de las mismas en la sociedad.</p> <p>Integración en el Plan Estratégico Institucional de indicadores de impacto, monitoreados trimestralmente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del MAP de manera sistemática a través de la Carta Compromiso al Ciudadano (SEDE). • DIGEIG evalúa de manera sistemática el impacto y transparencia del portal de Transparencia. • El Ministerio de Hacienda, evalúa y aprueba la calidad de los planes 	
---	--	--

<p>4. Asegurar la disponibilidad de recursos para desarrollar y actualizar la estrategia de la organización.</p> <p>5. Equilibrar las tareas y los recursos, las presiones sobre el largo y corto plazo y las necesidades de los grupos de interés.</p>	<p>estratégicos y operativos según su metodología.</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de monitoreo de indicadores de impacto PEI 2018-2021 <p>Se asegura la disponibilidad de recursos en el Presupuesto Institucional del cual depende la planificación operativa anual; además, se cuenta con el apoyo de organismos multilaterales para proyectos puntuales.</p> <p>De igual manera, se da seguimiento a los proyectos a través de la asignación de los recursos mediante el Presupuesto Físico - Financiero (órgano rector DIGEPRES) y del aseguramiento presupuestario de los proyectos SNIP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presupuesto Institucional Físico - Financiero 2020• Ejecución presupuestaria 2019• Ejecución de la Cooperación Financiera de Organismos Multilaterales 2019• Plan de Cooperación Financiera de Organismos Multilaterales 2020 <p>Dirección General de Contrataciones Públicas realiza un análisis periódico que tiene por objetivo equilibrar las tareas y los recursos, donde se identifican las necesidades de los grupos de interés para</p>	
--	--	--

	<p>cumplir con sus requisitos. En el largo plazo, se evidencia la vinculación a las líneas de acción de la Estrategia Nacional de Desarrollo y los ODS; en el mediano plazo, a través del análisis para la formulación de la Planificación Estratégica y el seguimiento del PNPS, y en el corto plazo, en el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras y Contrataciones.</p> <p>El plan operativo contempla los planes de acción de corto y mediano plazo, de los grupos de interés, como el Plan de Acción de Género, planes de fomento y desarrollo del mercado, plan de acción para la inclusión de personas con discapacidad.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del Plan Estratégico Institucional 2018-2021 • Informes periódicos de monitoreo y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público correspondientes a 2019 y 2020. • Planes Operativos de 2019 y 2020 • Informes de seguimiento y modificaciones al Presupuesto Institucional/Físico. • Plan Anual de Compras y Contrataciones, requisiciones y órdenes de compra. • Plan de Acción de Género • Planes de acción de fomento y desarrollo del mercado. • Plan de acción para la inclusión de personas con discapacidad 	
--	---	--

<p>6. Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.</p>	<p>La Organización ha integrado la Responsabilidad Social en el Modelo Dominicano de las Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas.</p> <p>Existe una política de sistema de ahorros de recursos (3Rs), la cual es monitoreada a través del Plan Operativo Anual desde 2017 hasta la actualidad.</p> <p>Se llevó a cabo una encuesta para ejecutar actividades de responsabilidad social en consenso con las personas, e integrarla en el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional.</p> <p>Se elaboró el Plan de Responsabilidad Social para el año 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de 3R. • Plan de Responsabilidad Social 2019 • Conformación del Comité de Responsabilidad Social 	
--	---	--

SUBCRITERIO 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la organización y revisarla de forma periódica.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Implantar la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.</p> <p>2. Traducir los objetivos estratégicos y operativos de la organización a sus correspondientes planes y tareas</p>	<p>La estrategia y planificación se han implementado en cumplimiento a las prioridades de la Estrategia Nacional de Desarrollo, al Plan de Gobierno, al Plan Nacional Plurianual del Sector Público, a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, a los mecanismos como el de la OCDE, PEFA y a las líneas de acción del Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Para estas se considera el cronograma de cumplimiento de los procesos y proyectos. De igual manera, se aprobó una estructura organizativa, adecuada a las asignaciones institucionales, la cual se encuentra en fase de implementación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del Plan Estratégico Institucional 2018-2021. • Plan Operativo Anual 2019, su seguimiento y monitoreo trimestral • Informes cierre del proyecto Portal Transaccional. • Resolución No. 189-18 del Ministerio de Administración Pública que aprueba la Estructura Organizacional de la DGCP. <p>Los Objetivos Estratégicos del PEI se traducen en un Plan Operativo Anual, donde las responsabilidades son asignadas a las</p>	

<p>para las unidades y todos los individuos de la organización.</p>	<p>diversas áreas organizativas, y a su vez, están alineadas con los cargos individuales en toda la institución. Las tareas y actividades específicas que realizan las personas se enlazan a las actividades generales de la planificación operativa anual, a fin de lograr los objetivos de corto, mediano y largo plazo.</p> <p>La DGCP cuenta con la herramienta tecnológica (SISPLEG) que facilita la elaboración, seguimiento y monitoreo de la Planificación Estratégica y Operativa de la Institución, así como el despliegue de estos a todos los niveles de la organización, vinculando los mismos a los acuerdos de desempeño de las personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de la herramienta SISPLEG: Módulos de Acuerdos de Desempeño y Evaluación de SISPLEG (SEDE) • Reuniones de socialización POA 2019 y 2020 con las áreas. 	
<p>3. Desarrollar planes y programas con objetivos con objetivos y resultados para cada unidad, con indicadores que establezcan el nivel de cambio a conseguir (resultados esperados).</p>	<p>La Institución desglosa en el Plan Operativo Anual los planes y programas para cada unidad con sus objetivos y resultados, donde se establece el nivel de cambio a través de indicadores y metas. Los planes operativos institucionales, a su vez, permiten el logro de los resultados esperados del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Evidencias:</p>	

<p>6. Desarrollar y aplicar métodos de medición del rendimiento de la organización a todos los niveles en términos de relación entre la “producción” (productos/ servicios y resultados) (eficacia) y entre productos/ servicios e impacto (eficiencia).</p>	<p>logro de los objetivos estratégicos y operativos. Se elaboran informes de monitoreo semestral, para verificar el cumplimiento de los indicadores de los productos terminales del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.</p> <p>Todo lo anterior está vinculado a la evaluación y gestión por resultados, de donde se derivan los acuerdos de desempeños de las personas, que hacen más eficiente el seguimiento a las tareas definidas en el Plan Operativo Anual y del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe avances PEI 2018-2021 y el POA 2020, en la herramienta eMarSuite (SEDE). • Evaluación de Desempeño por Resultado en la herramienta SISPLEG (SEDE). • Informe semestral de seguimiento PNPSP <p>En la actualización de la Planificación Estratégica se integran indicadores de impacto, para la medición de los efectos de los productos institucionales en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP).</p> <p>Los monitoreo del POA y del Presupuesto Físico - Financiero miden los resultados, calidad e impacto en la sociedad de los servicios ofrecidos.</p>	
--	---	--

<p>7. Evaluar las necesidades de reorganización y mejorar las estrategias y métodos de planificación, involucrando los grupos de interés.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de monitoreo del POA • Informes Presupuesto Físico - Financiero del órgano rector (DIGEPRES) • Informes del Plan Estratégico Institucional 2018-2021 <p>En la institución se llevó a cabo una evaluación del PEI, POA y del PACC institucionales, donde se consideraron las necesidades de los grupos de interés. Igualmente, cada 3 años, se evalúa y realiza la planificación estratégica.</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, tiene tres proyectos priorizados como metas presidenciales en el Plan de Gobierno 2016-2020: la ampliación del uso de la plataforma tecnológica del Portal Transaccional; la expansión del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) a 100 ayuntamientos y distritos municipales; y la propuesta de modificación de la Ley de Compras y Contrataciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de Planificación Institucional • Informe PEI 2018-2021 • Informe Consultoría para mejora de la Metodología de Planificación 	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión continua del POA 2018-2021, registro de asistencia de reuniones con los responsables. • Minutas de reuniones internas de líderes medios y la Dirección. • Socialización del PEI en las capacitaciones a los actores del sistema. • Sistema de Metas Presidenciales (SEDE) 	
--	---	--

SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Crear y desarrollar una cultura para la innovación a través de la formación, el benchlearning y la creación de laboratorios del conocimiento.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha creado y desarrollado una cultura tendente a la innovación de los servicios brindados, mediante participando en diferentes actividades formativas y de benchlearning, tales como visitas al extranjero y foros internacionales, donde se ha compartido mejores prácticas en el campo de las adquisiciones públicas. Un ejemplo, es la Transferencia del Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas, el cual implica compartir mejores prácticas realizadas desde la Dirección General para la inclusión de los sectores productivos minoritarios en el SNCCP con los países pertenecientes a CENPROMYPE.</p>	<p>A través de la documentación presentada no se ha logrado evidenciar que se crea y desarrolla una cultura para la innovación. La formación, el benchlearning y la creación de laboratorios del conocimiento, en lo que atañe a este ejemplo, deben estar directa y específicamente planificadas para el incentivo e impulso de la innovación</p>

	<p>En una segunda fase, se realizó un acuerdo con el MEPYD y la Unión Europea con el fin de concluir la transferencia con los países que no han sido beneficiados.</p> <p>Existe una instrucción de la Dirección, con un formato estándar, para la realización de informes con el objetivo de replicar los conocimientos adquiridos de parte de los participantes en capacitaciones, visitas, foros, etc. a las demás personas.</p> <p>Igualmente, contamos con una política de comunicación interna que permite a las personas aportar sus ideas de mejora.</p> <p>El buzón de sugerencias interno, permite a las personas aportar ideas, así como sugerencias de mejora en cualquier aspecto de interés organizacional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política del Buzón de Sugerencias Interno. • Programa de formación en Compras Públicas llevado a cabo con apoyo de la USAID, aprendizaje de buenas prácticas de Estados Unidos. • Participación activa en las actividades y conferencias de la Red Interamericana de las Compras Gubernamentales (RICG) • Informe de Transferencia del Modelo • Acuerdo tripartito de cooperación MEPYD-AECID-DGCP 	
--	--	--

<p>2. Monitorizar de forma sistemática los indicadores internos para el cambio y de la demanda externa de innovación y cambio.</p>	<p>Se da seguimiento de forma sistemática a los indicadores internos, para ajustarnos a la demanda externa de innovación y cambio de la sociedad a través de la participación institucional en materia de Gobierno Abierto, que implica escuchar la voz de la sociedad para tomar acciones innovadoras y de mejora continua, incorporándose estas solicitudes en los Planes Operativos Anuales, y en conformidad al cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo y al Plan de Gobierno.</p> <p>Se han sistematizado los requerimientos del Ministerio de la Presidencia sobre los indicadores de seguimiento de metas presidenciales, SISCOMPRAS, NOBACI, Transparencia, OPTIC, SISMAP y los demás compromisos asumidos (Estrategia Nacional de Desarrollo, ODS, PNPSP).</p> <p>La Unidad de Investigaciones Económicas y Estadísticas, de análisis del SNCCP, optimizó la explotación y análisis de los datos para monitorear y proyectar la demanda del SNCCP de innovación y cambio. Por ejemplo, el sistema de precios, permitiendo que las unidades de compras tengan una referencia de precios del Estado. Asimismo, esta Unidad realiza estudios de impacto de las nuevas políticas y normas emitidas que facilita la toma de decisión con respecto a las necesidades de innovación y cambio.</p> <p>Evidencias:</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Informes trimestrales de monitoreo del POA. • Informe de Metas Presidenciales • Presentar evidencias de la UIEE 	
<p>3. Debatir sobre la innovación y la modernización planificada y su implementación con los grupos de interés relevantes.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, conjuntamente con organizaciones de la sociedad civil, identificó la necesidad crear un Portal Transaccional como herramienta innovadora y de modernización del SNCCP. Otra herramienta diseñada e implementada para dinamizar el acceso al SNCCP es la APP ComprasRD.</p> <p>Por otro lado, la Institución participa de manera activa en foros nacionales y regionales, donde son identificadas prácticas innovadoras en la gestión de las compras públicas y se analiza su implementación de manera local.</p> <p>Verificar tema de Anteproyecto de Ley en Memoria y áreas responsables</p> <p>En el 2019, 305 instituciones publicaron y gestionan sus compras y contrataciones a través del Portal Transaccional; de las cuales 42 son gobiernos locales que gestionan sus procesos desde la convocatoria hasta el cierre del contrato a través de la plataforma electrónica.</p> <p>Las nuevas tendencias en Inteligencia Artificial y los softwares de código abierto, están siendo utilizados en Compras Públicas.</p>	<p>La documentación presentada no ha logrado evidenciar la manera en que se monitoriza la demanda externa de innovación.</p>

	<p>Los algoritmos no supervisados permiten agrupar a los proveedores en segmentos y entender su comportamiento. ¿Cuáles son las modalidades de compras en las que tienden a participar? ¿Cuáles son las barreras de acceso al mercado que impiden su participación? ¿Cuáles son los mercados que tienen mayor concentración y menor participación de MIPYME y mujeres?, etc.</p> <p>Con el objetivo de que los usuarios internos y externos de la institución puedan auto servirse de los datos que genera el SNCCP, se ha trabajado en el desarrollo y mantenimiento de aplicativos webs.</p> <p>Desde la planificación estratégica se definió en el EJE 2 la inclusión de mujeres, MIPYME, personas con discapacidad y sectores productivos minoritarios, con actividades específicas para el desarrollo de estos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Transferencia del Modelo con CENPROMYPE. • Participación de la MAE en actividades nacionales e internacionales para compartir mejores prácticas en las compras públicas de los diferentes países. • Aplicativo web • Plan Estratégico Institucional, EJE 2 	
--	--	--

<p>4. Asegurar la implantación de un sistema eficiente de gestión del cambio. (Por ejemplo: gestión por proyectos, benchmarking, benchlearning, proyectos pilotos, monitorización, informes de progreso, implementación del PDCA, etc.).</p>	<p>Se asegura la implantación de la gestión del cambio mediante la mejora de la planificación estratégica e implementación de metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Utilizamos las herramientas tecnológicas eMarSuite y SISPLEG para la elaboración, seguimiento y monitoreo del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Anual y la gestión por resultados, así como los acuerdos de desempeño de las personas.</p> <p>La institución, realiza benchlearning de mejores prácticas en la gestión de compras públicas, tales como: capacitaciones en Washington, Malasia, ver memorias 2019...</p> <p>Incorporamos al SNCCP los diferentes actores y medidas para mejorar la experiencia como usuario del Portal Transaccional.</p> <p>Asimismo, en la institución trabajamos en la incorporación de proyectos que promueven el cambio (sala de lactancia, incorporación al personal de personas con discapacidad, entre otras).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de planificación. • Informe de proyecto de compras públicas sostenibles. • Desarrollo Evolutivo del Portal Transaccional Fase 3 • Memoria Institucional (viajes 2019) 	
--	---	--

<p>5. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p>	<p>La institución asegura la disponibilidad de los recursos necesarios mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto financiero. <input type="checkbox"/> La definición de la estructura programática para los productos terminales institucionales. <input type="checkbox"/> La planificación de recursos humanos. <input type="checkbox"/> El PACC <input type="checkbox"/> La planificación estratégica y operativa. <input type="checkbox"/> Mediante los acuerdos de cooperación internacional <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos Físico - Financiero 2019 y 2020 • Planes Anuales de Compras y Contrataciones 2019 y 2020 • Estructura Programática 	<p>Aunque se evidencia la marcada tendencia a la innovación en sus procesos, no se ha podido constatar a través de la evidencia presentada en este ejemplo que se debata con los grupos de interés sobre la implementación</p>
<p>6. Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante metodología de planificación institucional y formulación y modificación presupuestaria se plantean las mejoras e iniciativas con un enfoque de abajo hacia arriba, en el cual las áreas presentan sus propuestas y estas son tomadas en cuenta por la alta dirección. De la misma forma, mediante la política de comunicación interna, la MAE pauta las directrices a seguir y la toma de decisiones.</p> <p>Desde 2017 con la evaluación del Clima Organizacional, se toman en cuenta las</p>	<p>No se ha podido evidenciar de manera clara, con la evidencia presentada, el equilibrio entre los distintos enfoques para el cambio organizacional</p>

	<p>observaciones de las personas sobre el supervisor, permitiendo la mejora continua del liderazgo institucional.</p> <p>Se realiza un Plan de Acción, lográndose un incremento de XX en la percepción de clima Organizacional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política y Plan de Comunicación Interno. • Informe de resultados de encuesta de clima organizacional remitido al MAP. • Buzón de Sugerencias Interno. 	
<p>7. Promover el uso de herramientas de administración electrónica para aumentar la eficacia de la prestación de servicios y para mejorar la transparencia y la interacción entre la organización y los ciudadanos/clientes.</p>	<p>La institución promueve el uso de diversas herramientas electrónicas que contribuyen a incrementar la eficacia de los servicios brindados, dando cumplimiento a los indicadores de Metas Presidenciales correspondientes a la OPTIC, así como para evidenciar su compromiso con la transparencia y lograr una mayor integración de la organización con los ciudadanos/clientes.</p> <p>Desarrollo e implementación del Módulo de Datos Abiertos en portal institucional, como herramienta para transparentar a la sociedad los datos de los procesos de compra transados en el SNCCP.</p> <p>La APP ComprasRD que facilita la visualización de los procesos de compras de</p>	

	<p>las diferentes instituciones gubernamentales. De igual manera, puede direccionar varias instituciones para recibir las notificaciones de las actividades comerciales de interés.</p> <p>De acuerdo a lo planificado para la implementación del nuevo Modelo de Gestión de Servicios, se está probando el Chat en Línea que mejora la interacción entre la organización y los ciudadanos/clientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación y expansión del uso del Portal Transaccional • Expediente digital de compras y contrataciones • Generación de la Carta de Constancia de Registro de Proveedor desde el Portal Transaccional. <p>Facilidad para recibir las ofertas (ambos sobres) de las Comparaciones de Precios en un solo momento, a través del Portal Transaccional, acortando los tiempos</p>	
--	--	--

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar lo que hace la organización para:

SUBCRITERIO 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Analizar periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés y de la estrategia de la organización.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas realiza, como parte de su planeación anual, una serie de acercamientos con las diferentes áreas institucionales para detectar necesidades actuales y futuras de los recursos humanos.</p> <p>Dentro de las necesidades identificadas para el desarrollo de las áreas, se toman en cuenta las expectativas de los usuarios y grupos de interés de forma periódica y dentro de la producción o planeación anual operativa.</p> <p>En el 2019 fue aprobada la propuesta del manual de cargos alineado a la estructura aprobado mediante la Resolución 189-18</p> <p>En el transcurso del año 2019 se realizaron diferentes reubicaciones de personal, en base a las necesidades identificadas de las áreas y capacidades del personal, fruto además de los resultados de las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Iniciamos 7 concursos con el acompañamiento del MAP para cubrir las vacantes de 5 direcciones y 2 departamentos.</p>	

<p>2. Desarrollar e implementar una política de gestión de recursos humanos, basada en la estrategia y planificación de la organización, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro, así como criterios sociales (por ejemplo: flexibilidad de horario, permiso de paternidad y maternidad, excedencias, igualdad de oportunidades, diversidad cultural y género, inserción laboral de personas con discapacidad).</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de cargos • PEI 2018-2021. • POA de Recursos Humanos. • Acción de Personal de ascensos y promociones internas. <p>Concurso MAP (Cuadro de calificaciones primera fase).</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas se ocupa de que sus políticas de RRHH estén alineadas al PEI de acuerdo a la Ley de Función Pública No. 41-08 y a la Ley de Seguridad Social No. 87-01; así como también a la Ley Orgánica sobre Igualdad de Derechos de las Personas con Discapacidad No. 05-13, del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) y sus reglamentos de aplicación.</p> <p>En procura de incentivar el desarrollo de competencias profesionales, así como la profesionalización de nuestro personal, se cuenta con una política de apoyo financiero a estudios de grado, diplomados, maestrías, etc.</p> <p>Hemos actualizado procedimientos, a fin de mejorar la labor de recursos humanos para fines de registro y control de las personas, mejorando la transparencia del proceso. También se han creado nuevas políticas para mejoramiento del clima laboral, como es el otorgamiento de día libre por motivo de cumpleaños y a inauguración de una sala de lactancia.</p>	
---	---	--

	<p>Se tiene flexibilidad de horario a fin de propiciar apoyo con los estudios en los casos que los soliciten y se enmarquen en lo establecido en el reglamento 523-09, de la ley de función pública.</p> <p>Propiciamos el cumplimiento de la ley 05-13, con la integración de personal con algún tipo de discapacidad. Actualmente contamos con un 4% de nuestra nómina, bajo esta condición.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Organización y Funciones (ver área de Recursos Humanos). • PEI 2018-2021. • Política día libre por cumpleaños • Licencias de estudios, según establece el reglamento No. 523-09, Art. 75. • Relación de becas otorgadas para la gestión de programas educativos de empleados. • Permisos y licencias por maternidad y/o paternidad. • Expedientes precalificación de personas con discapacidad • Política otorgamiento del día libre por cumpleaños. • Planificación de recursos humanos (SISMAP).dad. 	
--	---	--

<p>3. Asegurar que las capacidades de las personas (selección, asignación, desarrollo) son las adecuadas para desarrollar la misión, así como que las tareas y responsabilidades están correctamente repartidas.</p>	<p>Se dispone de un manual de cargos actualizado aprobado que incorpora el enfoque por competencias, el cual define cada uno de los perfiles de los cargos y las funciones correspondientes, por lo que existe un equilibrio entre las tareas y las responsabilidades asignadas.</p> <p>El proceso de reclutamiento y selección del personal, va acorde a los lineamientos del MAP, está establecido que primero consideramos la búsqueda interna de personal cuando exista una vacante, a fin de incentivar la movilidad y el desarrollo internamente de nuestros colaboradores. Se cuenta con instrumentos estructurados para la selección del personal, en base a perfiles, funciones y responsabilidades definidos. Las tareas y funciones son asignadas de acuerdo a la naturaleza de las áreas organizativas y el personal que las componen.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Cargos. • Currículos y solicitudes de empleo. • Formulario entrevista de selección. <p>Procedimiento reclutamiento y selección.</p>	
<p>4. Desarrollar e implementar una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.</p>	<p>Actualmente contamos con un manual de cargos actualizado aprobado el cual define las especificaciones de los cargos, funciones y responsabilidades, lo cual permite desarrollar una política clara y objetiva para la selección y promoción.</p>	

	<p>Nuestra institución posee un esquema de compensaciones a nuestros empleados, apoyadas en una escala salarial actualizada como parte de la implementación de la nueva estructura, así como en la resolución 145-15 del Ministerio de Hacienda, que otorga una serie de beneficios como son: bonos, subsidio escolar, seguros médicos, entre otros, que permiten recompensar de manera competitiva el trabajo que realiza cada uno de los colaboradores.</p> <p>De igual manera, se reconoce el desempeño del personal y en base a los resultados obtenidos mediante las evaluaciones que realizamos, otorgamos un bono equivalente a un salario.</p> <p>En tal sentido, la institución cuenta con un plan de beneficios y compensación que procura consolidar todas las ejecuciones que se encontraban segregadas.</p> <p>Las funciones de gestión son delegadas en base a políticas de delegación de autoridad o suplencia de funciones, apoyándonos en el reglamento 523-09 del MAP, generando con el cumplimiento de este reglamento, la retribución económica correspondiente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual de Cargos actualizado aprobado.• Escala salarial aprobada 2019• Procedimiento de reclutamiento y selección.	
--	---	--

<p>5. Apoyar la cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).</p> <p>6. Utilizar perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para a) seleccionar y b) para los planes de desarrollo personal, tanto para empleados como para directivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 145-15 del Ministerio de Hacienda. • Evidencias de beneficios otorgados(SEDE) <p>La Institución cuenta con un Sistema de Evaluación del Desempeño por resultados. EN el 2019 continuamos implementando módulos en el SISPLEG, que contribuye con la carga y el monitoreo de los acuerdos de desempeño, así como la realización de la evaluación del desempeño de las personas.</p> <p>Con el referido sistema se dará seguimiento continuo y de manera automatizada a las metas operativas asignadas a cada colaborador y en base a los resultados obtenidos otorgamos un bono equivalente a un salario a todo el personal aplicado desde el 2019.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones socialización metodología de Evaluación Desempeño por resultados. • Bonos por evaluación de desempeño, el cual se otorga a todo el personal. • Correos seguimiento SISPLEG. <p>La institución posee un Manual de Cargos actualizado, vigente y aprobado en el 2019 con descripciones de puestos y especificaciones de cargos, bajo el enfoque de competencias. A la fecha la institución se</p>	<p>No han presentado evidencia de cómo reconocen y retribuyen a sus colaboradores en base al desempeño.</p>
--	---	---

<p>7. Prestar especial atención a las necesidades de los recursos humanos, para el desarrollo y funcionamiento de los servicios on-line y de administración electrónica (por ejemplo: ofreciendo formación e infraestructura.</p>	<p>encuentra en un proceso de implementación de la nueva estructura para lo cual ya cuenta con un nuevo manual propuesto.</p> <p>Cada proceso de reclutamiento se inicia con la consulta de dicho manual para determinar los requerimientos de la posición que será cubierta.</p> <p>Por otra parte, el personal recibe formación ya que se cuenta con una programación de capacitaciones y un programa de becas, debidamente relacionado con las funciones que realiza, encaminado a fortalecer su desempeño y a cerrar las brechas identificadas contrastando su perfil y su descriptivo de puesto.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Cargos actualizado (2019). • Relación Capacitaciones realizadas. • Acuerdos desempeño. <p>La institución utiliza el sistema informático ORANGE-HRM, el cual consolida la data de los colaboradores y tiene planificado la implementación de las herramientas office 365 y share point en el primer trimestre del 2020 para fortalecer el funcionamiento electrónico de los recursos humanos.</p> <p>Se implementó el uso de la herramienta ISABEL en la Dirección de Servicios</p>	
---	--	--

<p>8. Gestionar el proceso de selección y el desarrollo de la carrera profesional con criterios de justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad (por ejemplo: género, orientación sexual, discapacidad, edad, raza y religión).</p>	<p>Se ofrecen capacitaciones y formaciones especializadas bajo la modalidad virtual al personal.</p> <p>Contrataciones Públicas cuenta, además, con una infraestructura tecnológica para los servicios online y mejoramiento de las capacidades de gestión y comunicación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos y oferta curricular enviada a los colaboradores. • Taller republica digital. • Evidencias reunión e implementación actualización sharepoint y office 365. • Certificados de participación. <p>La institución promueve una iniciativa de reuniones de grupos focales orientadas al desarrollo de un correcto proceso de selección y desarrollo de la carrera profesional en cumplimiento a la Ley No, 41-08 de Función Pública y demás lineamientos o Reglamentos de Aplicación.</p> <p>Los procesos de reclutamiento y selección no hacen alusión a aspectos puntuales de género, orientación sexual, raza o religión, garantizando la carrera profesional con criterios de justicia e igualdad de oportunidades.</p> <p>Evidencias:</p>	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa reclutamiento de candidatos CONADIS. • Charla de sensibilización y accesibilidad al personal de la Institución. • Nómina institucional. 	
--	--	--

SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Identificar las capacidades actuales de las personas, tanto en el plano individual como organizativo, en términos de conocimiento, habilidades y actitudes y compararlas sistemáticamente con las necesidades de la organización.</p>	<p>La institución fomenta la profesionalización de sus servidores, ofreciendo oportunidades de crecimiento que vayan de acuerdo con las necesidades de la Organización.</p> <p>Anualmente, mediante las evaluaciones del desempeño, la institución planifica y realiza un análisis de detección de necesidades de capacitación correspondientes al personal. Con dichos insumos se procede a programar las actividades formativas necesarias para el seguimiento a las oportunidades de mejoras detectadas en el personal, acorde a los objetivos institucionales. En el proceso de evaluación del periodo siguiente, se validan las capacidades obtenidas y/o sugeridas por los supervisores, como forma de control y seguimiento.</p> <p>Los requerimientos de desarrollo van adecuándose con los cambios y dinámica del entorno del Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCCP) y la planeación</p>	

	<p>estratégica, identificándose nuevos conocimientos necesarios para ser replicados y reforzados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Desempeño (informes, resultados, etc.). Correos electrónicos de los encargados de áreas sobre requerimientos de capacitación. • Ofertas académicas – correos electrónicos. • Manual / Proceso de Inducción • Módulo Inducción a la Administración Pública. • Capacitaciones realizadas. • Programación INFOTEP, CAPGEFI, etc. 	
<p>2. Debatir, establecer y comunicar una estrategia para desarrollar capacidades. Esto incluye un plan general de formación basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y de las personas.</p>	<p>La institución apoya la capacitación y desarrollo del personal tanto a requerimiento de las áreas como de acuerdo a la detección de necesidades de capacitación que surgen de las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Las capacitaciones responden a los objetivos de la Institución y a las necesidades de las personas, contando con una programación anual de capacitaciones y programas de formación coordinados con instancias de formación tanto a nivel público como son: el INFOTEP, INAP, MAP, CAPGEFI, ITLA, ENJ, así como instituciones a nivel privado.</p>	

	<p>Nuestro plan de capacitación anual busca crear capacidades orientándose a tres ejes fundamentales, a saber: formación en áreas de servicios, competencias gerenciales y competencias como órgano rector.</p> <p>De igual forma, a través de nuestra política de subsidio educativo para empleados, impulsamos el desarrollo profesional individual, siempre que esté vinculado a su área de trabajo o de desarrollo profesional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta académica / curricular. • Procedimiento de subsidio escolar y programas educativos. • Evaluación Desempeño (informes, resultados, etc.). • Matriz de detección y registro de necesidades de capacitación • Capacitaciones realizadas. 	
<p>3. En línea con la estrategia desarrollar, consensuar y revisar planes de formación y planes de desarrollo para todos los empleados y/o equipos, incluyendo la accesibilidad a los mismos para los trabajadores a tiempo parcial y los trabajadores con permiso de maternidad/paternidad. El plan de desarrollo personal de competencias debería formar parte de una entrevista de desarrollo laboral, ofreciendo así un espacio donde ambas partes puedan retroalimentarse y compartir expectativas.</p>	<p>La institución ha llevado a cabo planes de capacitación y formación de mano a la aprobación de una política de gestión de programas educativos a empleados.</p> <p>Por otra parte, se ha llevado a cabo la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño por resultados, en cuanto al desarrollo de competencias con toda la documentación pertinente. Este proceso da las pautas para llevar a cabo un espacio de retroalimentación entre los implicados. En adición, los empleados cuentan con accesibilidad para permisos y licencias de</p>	<p>Plan de capacitación a la MAE, pendiente de aprobación.</p> <p>Notificar de todas las iniciativas de formación a empleados a RRHH a los fines de mantener un registro actualizado.</p> <p>No han presentado las evidencias de que el plan de desarrollo personal de competencias forme parte de una entrevista de desarrollo laboral, y de que se ofrezca un espacio donde las partes puedan retroalimentarse y compartir expectativas</p>

	<p>maternidad/paternidad en cumplimiento con la Ley de Función Pública No. 41-08.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación y formación. • Cuadro de capacitaciones realizadas. • Diccionario de competencias laborales. • Evaluación del desempeño acorde al grupo ocupacional. • Formularios de permisos y licencias de maternidad / paternidad. 	
<p>4. Desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo así como competencias relacionales de gestión relativas a las personas de la organización, los ciudadanos/clientes y los socios/colaboradores.</p>	<p>La institución ha identificado las competencias claves que promuevan y permitan el desarrollo eficiente del personal de gestión y supervisión.</p> <p>Actualmente se llevan a cabo programas de capacitación dirigidos a los colaboradores, igualmente en el 2019 se realizó en Barna Management School la maestría en liderazgo dirigida al personal de dirección y supervisión. Dichos programas surgen a raíz de acuerdos interinstitucionales con el INFOTEP, el ITLA y otras entidades como el INAP y el CAPGEFI dentro del sector público, que han iniciado actividades formativas en las modalidades virtual y semipresencial.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta académica / curricular. • Diccionario de competencias laborales. 	<p>La evidencia que no determina de manera clara cómo se desarrollan habilidades gerenciales y de liderazgo, así como competencias relacionales de gestión en lo referente a las personas de la organización, los ciudadanos/clientes y los socios/colaboradores.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación Manual de cargos acorde a la estructura • Certificados de talleres. • Evidencia BARNA 	
<p>5. Liderar (guiar) y apoyar a los nuevos empleados (por ejemplo, por medio del acompañamiento individualizado (coaching), la tutoría o la asignación de un mentor).</p>	<p>La institución cuenta con un manual y una política/proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, donde se plantea el acompañamiento individualizado al empleado en su correspondiente área de trabajo.</p> <p>El proceso de inducción inicia con la presentación de las políticas y procedimientos de RRHH, así como una presentación general del quehacer institucional, seguido por la presentación de todas las áreas que integran a la DGCP. En adición existe un programa de pasantías dirigido al fortalecimiento de las capacidades de futuros profesionales en las áreas Institucionales.</p> <p>De igual forma, damos cumplimiento a lo establecido en la ley 41-08 de Función Pública, acerca del proceso de inducción obligatoria impartida por el INAP para todos los servidores del Estado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual / Proceso Inducción. • Expedientes de personal. • Programa de pasantías. • Listado de participantes en el módulo de Inducción a la Administración Pública. 	

<p>6. Promover la movilidad interna y externa de los empleados.</p>	<p>Dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal, la institución promueve la movilidad externa, a través de la recepción de empleados desde otras Instituciones públicas mediante la figura “comisión de servicios”, así como también el traslado de empleados pertenecientes al sistema de carrera, hacia otras dependencias del Estado. Por su parte, promovemos la movilidad interna a través de las promociones o traslados interdepartamentales, de acuerdo a las capacidades de los empleados y con el fin además, de enriquecer los conocimientos y propiciar la transferencia de información.</p> <p>En adición, promovemos los concursos que son divulgados en toda la administración pública, a los fines de que los servidores calificados e interesados, puedan conocer las diversas ofertas laborales del sector.</p> <p>La institución ha realizado traslados internos de personal, a las áreas donde según su potencial, competencias y habilidades son necesarios para realizar aportes a la institución, en virtud de la demanda interna de trabajo y habilidades detectadas, formalizo el traslado de personal desde el Ministerio de Hacienda que se encontraba como coordinados.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos de reclutamiento y selección. • Correos sobre avisos de concursos de diversas instituciones. • Registros de personal en comisión de servicios. • Solicitud de traslado al MH. • Acción de personal de traslado. 	
<p>7. Desarrollar y promover 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).</p>	<p>Poseemos un salón multiusos y salones secundarios de reuniones, que cuentan con equipos de última generación tecnológica como laptops y proyectores multimedia donde se realizan frecuentemente conferencias, charlas y otras actividades.</p> <p>La red tecnológica empleada nos permite en el intranet, la incorporación y acceso de informaciones estratégicas en carpetas de datos y el sistema SharePoint.</p> <p>Así mismo, se planifica y promueve la capacitación a través de medios virtuales y presenciales, por medio a entidades autorizadas (INAP, CAPGEFI, Republica Digital) e instituciones privadas relacionadas con estos temas.</p> <p>Se han llevado a cabo capacitaciones intensivas sobre el uso del portal transaccional y de las redes sociales para todo el personal, a fin de fomentar la presencia e imagen institucional en los medios web y lograr la identificación de los empleados con la institución.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>No han colocado evidencia sobre el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Salones equipados (fotos). • Intranet (SharePoint). • Oferta académica / curricular. • Certificados de participación. • Listas de asistencia a cursos y eventos de formación. 	
<p>8. Planificar las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>	<p>Hemos realizado acuerdos y acercamientos con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) y el Instituto Nacional de Administración de Personal (INAP) y otras entidades, con quienes periódicamente programamos diversos programas de formación.</p> <p>En otro orden, la institución ha realizado actividades formativas sobre temas de manejo y gestión de riesgos (en atención a las NOBACI), así como también tratando los conflictos de interés, género y ética, a través del Comité de Ética Institucional, el manual de ética interno y otras herramientas o iniciativas contempladas dentro de la planeación operativa del año.</p> <p>También podemos señalar la participación de la institución en la auditoria participativa de género, así como la integración de una de nuestras colaboradoras al equipo de auditores certificados, para este tipo de auditorías.</p> <p>Por otro lado, resaltamos la reactivación del comité de Seguridad y Salud Ocupacional, así como la puesta en marcha de su plan de trabajo que incluye numerosas iniciativas formativas en este ámbito.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y acuerdos con el INAP y el INFOTEP. • PEI 2018-2021. • Plan de trabajo del Comité de Ética 2017-2018. • Manual de ética institucional. • Lista de asistencia a capacitaciones y reuniones sobre la ética coordinadas por el Comité de Ética, MAP y DIGEIG. • Cápsulas informativas sobre Ética remitidas a todo el personal. • Plan de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. • Taller Manejo y prevención de incendios y desastres. • Política de Gestión Ambiental y Ahorro Energético. 	
<p>9. Evaluar el 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 de la monitorización y del el análisis costo/beneficio.</p>	<p>La institución evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas, con las iniciativas de lineamientos planteados en las principales políticas de gestión de viáticos, programas educativos, entre otros. En las políticas, se contempla la réplica en otros colaboradores, del conocimiento adquirido por los asistentes de las principales actividades de formación. Estas capacitaciones responden mayormente a necesidades relacionadas con la satisfacción de los usuarios del SNCCP, por lo cual se mide el impacto coste – beneficio en los resultados de las encuestas</p>	<p>La evidencia presentada no responde a los requerimientos del subcriterio y el ejemplo. No han evidenciado cómo evalúan el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros utilizando el análisis costo beneficio</p>

	<p>de satisfacción de usuarios externos, lo cual ha evidenciado una mejoría significativa en la satisfacción de los usuarios.</p> <p>En adición, cada actividad formativa o de conocimiento, está establecido que sea socializada y/o replicada por los beneficiarios, tanto en un informe escrito como a través de talleres o reuniones de socialización con el personal de sus áreas y/o de toda la institución, según aplique el caso.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento subsidio escolar y programas educativos. • Procedimiento de viáticos al exterior. • Coordinación con colaboradores para Socialización Réplicas de conocimiento. • Fotos de colaboradores a Socialización Réplicas de conocimiento (tema de compras sostenibles / fotos). • Pago maestrías y programas educativos. 	
<p>10. Revisar la necesidad de promover carreras para las mujeres y desarrollar planes en concordancia.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas fomenta el enfoque de género y participación de las mujeres, por medio de la no discriminación, en los procesos de reclutamiento, selección y/o contratación. Así mismo se evidencia que al mes de diciembre 2019 el 54% de la plantilla de personal, son del sexo femenino.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia débil, muy general, por lo que no es suficiente para establecer el compromiso activo de la institución en temas de promoción específicamente de carreras para sus colaboradoras del género femenino y desarrollar planes específicos que vayan en concordancia.

	<p>Mientras que a nivel gerencial a diciembre 2019 cerca del 80% de los cargos son ocupados por personal femenino.</p> <p>En ese sentido, se promueve un apreciable nivel de profesionalización de las mujeres en las acciones dirigidas hacia el mercado de las compras públicas y las MIPYMES.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta curricular para todo el personal. • Nómina Institucional a diciembre 2019. • Procesos reclutamiento y selección. Informe sobre auditoria de género 	
--	--	--

SUBCRITERIO 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Promover una cultura de comunicación abierta, de diálogo y de motivación para el trabajo en equipo.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas fomenta la comunicación horizontal y vertical a través de correos electrónicos, reuniones con todo el personal y actividades de integración. Por medio de estas acciones se promueve una cultura de comunicación abierta, diálogo y motivación entre los diferentes equipos de trabajo.</p> <p>Mediante la socialización y retroalimentación del POA, la evaluación del</p>	

	<p>desempeño por resultados y otros temas de importancia, en cada una de las áreas se fomenta la apertura al diálogo y la integración de los empleados para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>De igual forma, en febrero del 2019 se aplicó la encuesta de clima laboral y gerencia y liderazgo con el objetivo de obtener una valoración de nuestros colaboradores acerca del ambiente institucional y los supervisores de sus respectivas áreas.</p> <p>Finalmente, resaltamos las actividades de integración realizadas con el objetivo de fomentar el trabajo en equipo y generar el compromiso institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción. • Correos de socialización POA. • Talleres socialización PEI/ POA. • Evaluación Desempeño (informes, resultados, etc.). • Actividades de Integración. • Buzón interno quejas y sugerencias. • Encuesta de clima organizacional y gerencia y liderazgo. 	
<p>2. Crear de forma proactiva un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias de los empleados y desarrollar mecanismos adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, tormenta de ideas (brainstorming)).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas fomenta la aportación de ideas de los colaboradores para la mejora de procesos y procedimientos con la aprobación de una política de uso del buzón de sugerencias interno a partir de mayo 2016.</p>	

	<p>Se aplica anualmente una encuesta de satisfacción para la valoración que tienen nuestros colaboradores hacia la gestión, y así tomar decisiones hacia el mejoramiento combinando estos resultados con los de las Encuestas de Clima y Gerencia y Liderazgo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción. • Política y formulario de uso del buzón interno de sugerencias. • Encuesta de clima organizacional y gerencia y liderazgo 	
<p>3. Involucrar a los empleados y a sus representantes en el desarrollo de planes, (por ejemplo sindicatos) en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora.</p>	<p>Para la formulación de los planes, estrategias y procesos, son involucrados los actores que intervienen en ellos. De igual forma, el personal ha sido involucrado en el desarrollo e implementación de la planeación estratégica y operativa de la institución, y sus acciones de mejora.</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas cuenta con la Asociación de Servidores Públicos, amparada por el artículo 67 de la Ley No.41-08 de Función Pública, según Guía elaborada para tales fines por el Ministerio de Servidores Públicos.</p> <p>La institución promueve y apoya el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos, identificación e implementación de acciones de mejora mediante los procesos de comunicación y</p>	<p>La evidencia que han presentado no se enfoca en demostrar cómo se involucra a la ASP en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora.</p>

	<p>coordinación de reuniones y acciones o lineamientos emanados por las autoridades correspondientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres de socialización y minutas del PEI/ POA/SISPLEG. • Com. del MAP sobre constitución de la Asociación de Servidores Públicos de la DGCP. • Política y procedimiento de gestión de reuniones. 	
<p>4. Procurar el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.</p>	<p>La institución contempla dentro de sus políticas la celebración de reuniones periódicas orientadas al consenso de opiniones y seguimiento a resultados.</p> <p>La formulación de planes, estrategias y procesos, conlleva un involucramiento total de los actores e implicados, y se han establecido indicadores de medición en la planeación operativa de la institución como fruto de este consenso.</p> <p>A partir del 2018, se ha implementado el SISPLEG para evaluación y seguimiento del POA y los acuerdos de desempeño, en el año 2019 incorporamos 2 módulos para completar la evaluación de desempeño de los colaboradores en este sistema.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres socialización del PEI 2018-2021 y POA. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Política de control interno / cumplimiento de las NOBACI. • Acuerdos de desempeño. • Evaluación de desempeño • SISPLEG implementado. (SEDE) 	
5. Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora.	<p>Anualmente, desde el 2015 en los meses de mayo – junio, se realiza una encuesta de percepción al personal, en cumplimiento a lo establecido por la metodología CAF y lineamientos del MAP.</p> <p>A partir del mes de junio 2016 se han obtenido las mediciones del buzón interno de quejas y sugerencias, debidamente publicados los resultados en la página web institucional.</p> <p>De igual forma, a partir del 2017 y con periodicidad anual se aplica la encuesta de clima laboral y gerencia y liderazgo en febrero del 2020 con el objetivo de obtener una valoración de nuestros colaboradores acerca del ambiente institucional y los supervisores de sus respectivas áreas del recién finalizado año 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción. • Correos remisión de encuestas. • Política y formulario buzón interno de quejas y sugerencias. • Encuesta de clima organizacional y gerencia y liderazgo 2019-2020. 	Socialización y plan de mejora de la encuesta de clima organizacional.
6. Asegurar que los empleados tienen la oportunidad de	La Dirección General de Contrataciones	

<p>opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.</p>	<p>Públicas cuenta con los diferentes medios para que los empleados puedan opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos, mediante el uso del buzón interno, el comité de ética, las diferentes encuestas, logrando evidenciar una garantía de opinión sobre los directivos, así como en el resto de los canales de comunicación establecidos como es la evaluación del desempeño por resultados.</p> <p>Cabe resaltar que también la encuesta de Gerencia y Liderazgo aplicada tanto en febrero 2019 y 2020, viene a crear un mecanismo de opinión acerca de los supervisores directos de los colaboradores que participaron en dicha encuesta.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correos internos. • Evaluación Desempeño (informes, resultados, etc.). • Política del buzón interno. • Encuesta de gerencia y liderazgo. • Encuesta de clima organizacional. • Buzón de denuncias del comité de ética 	
<p>7. Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas mantiene una adecuada infraestructura física y ambiental.</p> <p>Desde mayo de 2016 se estableció una Política de Gestión Ambiental y Ahorro Energético encaminada a asegurar las</p>	

	<p>condiciones de ahorro del gasto energético y racionalización de desperdicios.</p> <p>Se cumplen con los requisitos de riesgos y seguridad laboral de acuerdo a lo establecido por el Reglamento No. 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Desde abril 2016 se reactivó el Comité de Seguridad, Salud Ocupacional y Riesgos laborales, iniciando sus actividades con la capacitación a todo el personal sobre el tema de prevención de incendios. Como seguimiento al tema se han realizado simulacros de evacuación de las instalaciones, taller de manejo defensivo para los choferes, seguridad personal, entre otros.</p> <p>Se conformó el comité de emergencias, integrado por brigadistas por departamentos, debidamente entrenados.</p> <p>Se proveyó a cada colaborador de silbato y chalecos lumínicos, como recursos necesarios ante situaciones de desastres que requieran evacuación.</p> <p>Se ha mejorado el funcionamiento de sanitarios, papeleras, aires acondicionados, condición de verjas, etc., para fines de bienestar y salud laboral.</p> <p>Contamos con botiquines ubicados estratégicamente, a fin de que sea de fácil acceso ante cualquier necesidad. Los mismos están abastecidos de los principales</p>	
--	--	--

	<p>insumos para atender casos sencillos de salud.</p> <p>Finalmente, se cuenta con equipos deportivos tanto de softball como basquetbol, como promotores de la buena salud física y emocional de nuestros colaboradores.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutas del comité de salud ocupacional y riesgos laborales. • Plan de Evacuación / fotos de la ruta y mapa de evacuación. • Mejoras de Infraestructura. • Taller Manejo y prevención de incendios y desastres. • Taller sobre manejo de las 3R's. • Política de Gestión Ambiental y Ahorro Energético. • Fotos de botiquines. • Equipos deportivos (softbally básquetbol). 	
<p>8. Garantizar condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, así como prestar atención a la necesidad de los trabajadores a tiempo parcial o en situación de baja por maternidad o paternidad, de tener acceso a la información pertinente y participar en las cuestiones de organización y formación.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas fomenta la realización de actividades de convivencia e involucramiento de los empleados en sus respectivas áreas y a nivel institucional para compartir en actividades de integración familiar. Entre estas actividades se encuentran: realización de pasadías familiares, celebración del día de reyes, día de las madres, día de los padres, entre otras.</p> <p>En junio del 2019 se realizó un campamento de verano para los hijos de los</p>	<p>No han presentado la evidencia de cómo planifican y revisan los beneficios de las actividades que realizan para la salud y el bienestar de los colaboradores.</p>

	<p>colaboradores que, disfrutaron diferentes actividades educativas y recreacionales acorde a sus edades, donde se trabajaron temas de género, reciclaje, inclusión, entre otros. Este campamento se desarrolló durante 4 semanas en un horario extendido logrando compatibilizar el horario laboral con el del campamento, contando con transporte meriendas y almuerzo, evitando el desplazamiento de las personas.</p> <p>En cumplimiento con lo estipulado en la Ley No. 41-08 y la política interna de permisos, licencias y vacaciones, la entidad asegura que las madres y padres puedan llevar a sus hijos al médico, se permite que bajo situaciones de causa mayor los padres puedan traer a sus hijos a la institución. En adición, se otorgan los 3 descansos diarios por lactancia durante los primeros 6 meses a las madres recién paridas, tal como los establece la misma ley.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permisos y licencias por paternidad / maternidad. • Fotos día familiar • Programa Campamento • Fotos campamento • Fotos de eventos deportivos, fiestas y actividades de integración. • Permisos flexibilidad horario por lactancia. 	
<p>9. Prestar especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones</p>	

	<p>Públicas atiende a las necesidades del personal identificado en situación de discapacidad, necesidad o desfavorecidos. Como entidad del sector hacendario, la institución cuenta, además, para el personal, con acceso al dispensario médico de la sede del Ministerio de Hacienda y de la Dirección General de Bienes Nacionales.</p> <p>Otra iniciativa en este sentido, es proveer de transporte institucional y almuerzo, de preferencia al personal de menores ingresos en la Institución.</p> <p>En adición, contamos con donativos de medicamentos que recibimos mensualmente por Promese Cal, los cuales son entregados con prioridad a este sector de la empleomanía.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión y distribución de medicamentos Promese/ CAL para apoyo al personal que requiera algún medicamento. • Lista de personas beneficiadas con almuerzo y transporte institucional para el personal de menor ingreso. 	
<p>10. Proporcionar planes y métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios de las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar).</p>	<p>Contamos con iniciativas para la conformación de varios equipos de disciplinas deportivas, tales como softball y basquetbol, estableciendo encuentros periódicos y torneos interinstitucionales.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA de RRHH / Informes mensuales. • Equipos deportivos (softbally básquetbol). • Fotos de eventos deportivos. • Día de la secretaria, madres, padres y otros. • Celebración aniversario institucional. • Pasadías familiares. • Fiesta de navidad. 	
--	--	--

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

Considerar lo que la organización hace para:

SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Identificar socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público y establecer el tipo de relaciones (por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, co-productores, proveedores de productos de sustitución o complementarios, propietarios, fundadores, etc.).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas mantiene alianzas con las instituciones para mejorar el servicio, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> o TSS o DGII o Cámara de Comercio, o MICM, entre otros, <p>Así como con sectores productivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Asociaciones de sectores productivas, o MIPYMES, o Mujeres, o ONG 	

	<p>Y grupos de interés (CONADIS) en materia de colaboración y cooperación. En cuanto a los proveedores se tiene una matriz que ha sido elaborada por el Dpto. de Compras con los proveedores elegibles.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018-2021. • Convenios y Acuerdos Interinstitucionales suscritos por la Dirección con entidades del sector público y privado 	
<p>2. Desarrollar y gestionar acuerdos de colaboración adecuados, incluyendo los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>	<p>La Institución desarrolla y gestiona acuerdos de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, con sectores productivos e institucionales para disminuir las barreras de acceso al SNCCP, incorporando nuevos sectores productivos para contribuir con el desarrollo socio-económico del país.</p> <p>Imparte capacitaciones sobre el SNCCP enfatizando el principio de eficiencia de las compras públicas, promoviendo entre las unidades de compras, la compra con criterio de sostenibilidad tales como considerar el ciclo de vida de los bienes ofertados y las garantías y mantenimientos de estos.</p> <p>Se realizó 2016 un Piloto de Compras Sostenibles, de equipos electrónicos considerando su eficiencia energética, el cual ha sido tomado como modelo por la Red Interamericana de Compras Gubernamentales(http://ricg.org/es/publicaciones/publicacion-estudio-de-caso-</p>	

[licitacion-piloto-compras-publicas-sostenibles-en-republica-dominicana/](#)).

A nivel interno a raíz del acuerdo de colaboración con el CEDAF en el año 2016 (reportado en el CAF años 2017 y 2018) la Dirección ha implementado un Programa 3R (Reducir, reutilizar y reciclar) a lo interno de la institución, que tiene en funcionamiento desde mediados de 2016 en el que se miden los resultados obtenidos por trimestre. Este programa ha servido de estímulo para otras instituciones públicas y ha puesto en evidencia el impacto favorable que este tipo de decisiones de la Administración pueden tener en el Medio Ambiente, obteniendo mención de Honor categoría Materiales en el Premio de Producción Más Limpia 2017 del Ministerio de Medio Ambiente y máximo galardón del sector público categoría eficiencia energética Premio de Producción Más Limpia 2019 por su transformación de los sistemas internos de aire acondicionado a gas no contaminantes a la capa de ozono.

Como parte de la evolución del programa 3R, en 2019 se implementaron mejoras a las adquisiciones de la institución, erradicado la compra de vasos y utensilios desechables de plástico y foam, botellas de agua y conjuntamente se han programado compras trimestrales para adquisición de café a productores locales aportando al ODS 12, y 1.

	<p>La Dirección suscribió en 2018 un Convenio de Colaboración Interinstitucional con la Red Nacional de Apoyo Empresarial a la Protección Ambiental (ECORED), él tiene por objeto la coordinación de esfuerzos para el intercambio de conocimientos, asistencia técnica, capacitaciones y cualquier acción tendiente a fortalecer las contrataciones y compras públicas gubernamentales sostenibles e inclusivas, promoviendo la sensibilización de los diferentes actores en temas de inclusión social y ambiental, la innovación comercial en el uso de los recursos naturales de manera sostenible y el diálogo entre el sector público y el sector privado, cumpliendo siempre con las leyes pertinentes. Este acuerdo refuerza el impacto positivo en los ODS 12 (Producción y consumo sostenibles) y 17 (Alianzas)</p> <p>Bajo este acuerdo de febrero a mayo de 2019, se llevó a cabo el primer Piloto de Responsabilidad Social Empresarial Indicarse MIPYME, con la participación de 10 mipymes proveedoras del Estado elegidas al azar, las que tomaron un curso y autoevaluación basados en la Norma ISO 26000.</p> <p>En 2020 se lanzó el programa que tiene como meta alcanzar a 60 mipymes proveedoras y mejorar sus cadenas de valor. Igualmente, la Dirección y la Comisión Nacional de Energía (CNE), están en negociaciones para suscribir un convenio de colaboración cuyo objeto es fortalecer la</p>	
--	---	--

	<p>cooperación estratégica interinstitucional entre ambas instituciones, para desarrollar e implementar políticas, acciones y herramientas de compras públicas sostenibles que consideren el criterio de eficiencia energética para las adquisiciones de bienes, obras, servicios y concesiones del Estado Dominicano según los productos disponibles en el mercado.</p> <p>Por otra parte en colaboración con el Ministerio de Cultura, el Ministerio de Industria y Comercio y representantes de asociaciones de artesanos se realizó en 2019 la tercera versión del Concurso Nacional de Artesanías Navideñas, en la cual a los fines de que varias instituciones públicas adquieran estas y promover el desarrollo del sector artesanal del país y la innovación artística a través del reciclado. Ver Catalogo: https://www.dgcp.gob.do/comunidad-de-compras/ En cuanto a las alianzas para promover y fortalecer practicas sostenibles de adquisiciones públicas, por mandato presidencial mediante el Decreto 168-19 que obliga a los programas de asistencia social y alimentación infantil a priorizar compras a los sectores agropecuarios nacional, la Dirección General, el Ministerio de Agricultura e Indocal, trabajaron una política conjunta de compras para el sector agropecuario nacional PNP-04-2019, la misma fue socializada en las 10 regionales de agricultura con asistencia de más de 500 actores relevantes de este sector.</p>	
--	---	--

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenio Interinstitucional entre DGCP-ECORED. • Noticia del Primer Piloto de Responsabilidad Social Empresarial junto a Ecored • Catálogo de ganadores del 3er concurso de artesanías • Política PNP-04-2019 • Fotos del premio nacional de Producción más Limpia 2019. 	
<p>3. Fomentar y organizar colaboraciones especializadas y desarrollar e implementar proyectos en conjunto con otras organizaciones del sector público, pertenecientes al mismo sector/cadena y a diferentes niveles institucionales.</p>	<p>La institución ha gestionado y firmado un total de 52 acuerdos y convenios interinstitucionales desde el año 2013 a la fecha, de los cuales 27 se encuentran vigentes. Los mismos han sido suscritos con fines de colaboración, cooperación y fortalecimiento de carácter interinstitucional con organismos del sector público, tanto nacional como internacional, sector privado y la sociedad civil. El seguimiento a los convenios y acuerdos interinstitucionales se está llevando a cabo desde el Departamento Jurídico de la institución.</p> <p>Parte de las acciones que están siendo desarrolladas son la realización de acercamientos con las áreas internas de la institución que se encuentran vinculadas directamente con los convenios vigentes, para así trabajar de manera conjunta para la elaboración de planes de trabajo y acción respecto a cada acuerdo, con la finalidad de sacar el mejor provecho de los mismos y operativizar su ejecución.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de Acuerdos suscritos y vigentes. • PEI 2018-2021. • POA. • Minutas y listas de asistencias de las áreas internas reunidas para dar seguimiento a los convenios y acuerdos firmados vigentes. 	
<p>4. Monitorizar y evaluar de forma periódica la implementación y resultados de las alianzas o colaboraciones.</p>	<p>En cada acuerdo se designa una persona como enlace de cada institución firmante para el seguimiento, cumplimiento y ejecución de lo acordado. La Dirección General de Contrataciones Públicas ha incorporado a las funciones del Departamento Jurídico el seguimiento, monitoreo y evaluación de los acuerdos suscritos, así como promover la realización de políticas y planes de trabajo que permitan sacar el mayor provecho a los convenios firmados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de acuerdos • Documentos contentivos de cada acuerdo. • PEI 2018-2021 	
<p>5. Identificar las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y desarrollarlas cuando sea apropiado.</p>	<p>La alta dirección identifica y revisa las necesidades de la institución y formulan las iniciativas para el desarrollo y gestión de los acuerdos de colaboración necesarios, incluyéndolos en la planificación estratégica de la organización.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018-2021. • POA • Matriz de Convenios y Acuerdos suscritos y vigentes. • Documentos contentivos de cada acuerdo 	
6. Definir las responsabilidades de cada socio en la gestión de la alianza/colaboración, incluyendo sistemas de control, evaluación y revisión.	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas contempla en cada acuerdo las responsabilidades de cada parte y su compromiso con el cumplimiento del mismo, así como los mecanismos de control, evaluación y revisión, cuya supervisión y seguimiento del cumplimiento de las responsabilidades de las partes es realizado por el Departamento Jurídico.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Convenios y Acuerdos suscritos • POA PEI 2018-2021 	
7. Aumentar las capacidades organizativas, explorando las posibilidades de las agencia de colocación.	<p>La Institución ha aumentado su capacidad organizativa lo que ha permitido realizar alianzas y convenios nacionales e internacionales.</p> <p>La Dirección ha suscrito acuerdos con la OPTIC y tiene extensiones de la institución en PUNTO GOB Mega Centro y PUNTO GOB Sambil. En ese mismo sentido, en el mes de abril firmó otro acuerdo para una extensión de la Dirección desde el nuevo PUNTO GOB que está previsto a ser inaugurado en el mes de abril en Santiago Se le entregan al ciudadano nuevos productos/servicios.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nómina mensual. • Registro de Beneficiarios. • Resolución No. 32-2013 de la Dirección General de Contrataciones Públicas de simplificación de trámites para el Registro de Proveedores. • Relación de Acuerdos suscritos y vigentes. • Convenios suscritos entre la DGCP y OPTIC para PUNTO GOB Mega Centro y PUNTO GOB Sambil. 	
<p>8. Intercambiar buenas prácticas con los socios y usar el benchlearning y el benchmarking.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha participado de diferentes actividades formativas, de benchlearning y benchmarking, con la finalidad de compartir, comparar y adaptar las mejores prácticas en el sector. Dentro de las cuales podemos mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Viajes de estudio e intercambio de conocimientos al exterior. o Invitaciones a especialistas y líderes del sector en la región para que expongan sus mejores prácticas para adaptarlas al SNCCP. o Participación en foros internacionales celebrados tanto dentro como fuera del país en la materia, donde se realizan mesas de trabajo, consultas, paneles e intercambios de experiencias y conocimientos. 	

	<p>Dentro de estas actividades, se han realizado visitas al extranjero para conocer mejores prácticas en el campo de las adquisiciones públicas; reuniones y encuentros con especialistas en contrataciones públicas para que expongan sus mejores prácticas y adaptarlas e introducirlas en nuestro sistema, como visitas a diversas instituciones del Gobierno Federal de los Estados Unidos.</p> <p>La Dirección ha tenido la oportunidad de transferir el Modelo Dominicano de Compras Públicas en países de la región, tales como Honduras, El Salvador, Panamá, y Guatemala. Para estos fines, la Dirección cuenta con un convenio de cooperación con el CENPROMYPE.</p> <p>Igualmente, se han coordinado y se ha participado en foros internacionales celebrados tanto dentro como fuera del país en la materia, donde se realizan mesas de trabajo, consultas y paneles exponiendo la experiencia de los participantes por países con la finalidad de elaborar el informe de conclusiones y resultados para ser utilizadas para mejorar las prácticas de la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de los viajes al extranjero y de participación en seminarios, foros, talleres, etc. • Informes de transferencia del Modelo Dominicano de Compras Públicas. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre el Diplomado Experto e Integridad Corporativa, Transparencia y Buen Gobierno. 	
9. Seleccionar a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social cuando se trate de contratación pública.	<p>La selección de proveedores se realiza aplicando la normativa establecida a los fines para cada proceso En cumplimiento con el Decreto No. 164-13, se trabaja la Responsabilidad Social en la contratación pública, mediante la compra a productores locales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Documentos estándar de Compras Públicas. Expedientes de procesos de compras. 	

SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Asegurar una política proactiva de información (por ejemplo, sobre el funcionamiento de la organización, sobre las competencias de determinadas autoridades públicas, su estructura y procesos, etc.).	<p>La institución cuenta con los portales informativos (https://www.dgcp.gob.do/ y http://comprasdominicana.gob.do), donde se publican todas las informaciones referentes a la Institución y otros relacionados del sector, tales como funcionamiento, estructura, organigramas, procesos, informes, transparencia, etc.</p> <p>Asimismo, se cuenta con una aplicación móvil mediante la cual puede ser consultado todo lo que está comprando el Estado Dominicano, disponible para las plataformas</p>	

	<p>de Android y Apple, bajo el nombre de ComprasRD.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • http://www.dgcp.gob.do • Plan Estratégico Institucional 2018-2021. • Memoria Institucional 	
<p>2. Animar activamente a los ciudadanos/clientes a que se organicen y expresen sus necesidades y requisitos y apoyar a las alianzas con ciudadanos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil.</p>	<p>La Dirección ha establecido los canales de comunicación con sus relacionados y clientes. Realiza talleres, foros, y conversatorios donde los usuarios expresan sus opiniones e inquietudes y ha participado también en actividades en la que hay espacios para que a los participantes se les responda sobre sus inquietudes.</p> <p>Se ofrecen asistencias técnicas específicas a las Comisiones de Veedurías municipales según los decretos Nos. 188-14 y 183-15.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Compromiso (SEDE) al Ciudadano. • Informe de buzón de quejas y sugerencias del ciudadano. • Acuerdo con Asociaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil. • Fotografías y lista de asistencia de talleres. • PEI 2018-2021. • Evaluaciones realizadas en las capacitaciones de la DGCP. 	<p>No se evidencia cómo animan a los ciudadanos/clientes a que se organicen y a que expresen sus necesidades y requisitos.</p>

<p>3. Incentivar la involucración de los ciudadanos/clientes y sus representantes en las consultas y su participación activa en el proceso de toma de decisiones dentro de la organización (co-diseño y co-decisión), por ejemplo, vía grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión y grupos de calidad.</p>	<p>Se realizan intervenciones regionales y ruedas de negocios; así como a través de las consultas y estudios de mercados. Se han consultado para la inclusión de las MIPYME al SNCCP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de mercado y encuesta MIPYME. • Lista de participantes a reuniones con sectores productivos. • Resolución de Simplificación de Trámite No. 32-2013. • Modificaciones de documentos estándar con los criterios Universales de Accesibilidad. <p>Lista de participantes a Rueda de trabajo MIPYME.</p>	
<p>4. Definir el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, recogidos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).</p>	<p>La institución ha definido los canales de comunicación para los ciudadanos según está establecido en el modelo CAF y en la Carta Compromiso (SEDE) al Ciudadano; se realizan encuestas anuales para medir la percepción de los usuarios del SNCCP y la Sociedad Civil. Asimismo, el buzón de sugerencias se encuentra disponible para recoger sugerencias, reclamaciones o quejas.</p> <p>Todo ciudadano puede enviar un comentario o sugerencia vía las redes sociales y/o al correo electrónico direcciongeneral@dgcp.gob.do</p> <p>La Dirección también ha sido incorporada a la plataforma del Sistema 3 I I sobre Registro</p>	

	<p>de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias, el cual procura mejorar la interacción entre la ciudadanía, permitiendo al ciudadano realizar sus denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los resultados de las encuestas del año 2017, 2018, 2019. • Buzón de sugerencias al ciudadano - Boletín del Buzón de Sugerencias. Portal www.dgcp.gob.do 	
<p>5. Asegurar la transparencia del funcionamiento de la organización así como de su proceso de toma de decisiones, (por ejemplo, publicando informes anuales, dando conferencias de prensa y colgando información en Intranet).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas cuenta con un sub-portal de Transparencia en el portal web de la institución, en el mismo se publican todas las informaciones correspondientes al accionar de la organización como base legal, resoluciones, estructuras, derechos y deberes del ciudadano, plan estratégico, estadísticas, memorias institucionales, ejecuciones presupuestarias, entre otras.</p> <p>La DIGEIG evalúa mensualmente la transparencia de la Oficina de Acceso a la Información (OAI), y emite un informe anual con la puntuación obtenida.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe anual de evaluación DIGEIG. Sub-Portal • Oficina de Acceso a la Información. Transparencia Dirección General de Contrataciones Públicas. • Memoria institucional. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Carta Compromiso (SEDE) al Ciudadano. • Boletines estadísticos trimestrales 	
<p>6. Definir y acordara la forma de desarrollar el papel de los ciudadanos/clientes como co-productores de servicios (por ejemplo, en el contexto de la gestión de residuos) y co-evaluadores (por ejemplo, a través de mediciones sistemáticas de su satisfacción).</p>	<p>Los clientes de la institución son los actores del Sistema Nacional de Compras, esto incluye ciudadanos proveedores del Estado, ciudadanos no proveedores, personal técnico y administrativo de compras de otras instituciones públicas.</p> <p>La institución cuenta, como mide la satisfacción de la ciudadanía, con un buzón de sugerencias, los canales de comunicación definidos y encuestas disponibles a estos fines.</p> <p>Con el programa de 3Rs se trabaja con los gestores para la disminución de los residuos; reciclados por un ciudadano que anteriormente era buzo en el vertedero y realiza la recolección.</p> <p>La institución promueve este programa entre otras instituciones públicas, para que proponiendo que sea replicado en el SNCCP.</p> <p>En cuanto a los técnicos de compras y contrataciones y personal administrativo como co-productores en materia de sostenibilidad, en el año 2019 se realizó el primer encuentro de Compras Públicas Sostenibles, y se implementó al finalizar el evento una encuesta de satisfacción que midió la satisfacción de los asistentes en cuanto a los contenidos dados y la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La documentación presentada no logra evidenciar que se dispone de información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento individual y social de los ciudadanos clientes

	<p>practicidad del taller en cuanto a la posibilidad de incorporar estos conocimientos en sus cargos.</p> <p>En 2019 la Dirección se integró de forma activa en la Comisión de ODS, a través de la subcomisión Solidaridad que trabajan los ODS del 7 al 12, en donde participan representantes de diferentes sectores ciudadanos como el CONED, ECORED, por citar algunos, y en conjunto a instituciones públicas se buscan sistemas para mejorar los servicios e impactos de desperdicios de comida (para mejorar la seguridad alimentaria de la población) y se trabaja la Hoja de Ruta de Producción y Consumo Sostenible a ser lanzada en el primer semestre del año 2020. Dentro de las iniciativas en la que ha participado esta Dirección está la encuesta desarrollada y aplicada por el MIC a los empresarios para medir su responsabilidad social empresarial (ENDI 2020).</p> <p>Un desarrollo reciente en el ámbito de la explicación de los servicios disponibles a la ciudadanía, es el de la hoja de cálculo “Resultados de apertura del Buzón Externo 2020”, a través de la cual se evalúa de forma automática las opiniones de la ciudadanía y se deja en evidencia la respuesta dada a sus inquietudes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón de sugerencias al ciudadano. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de apertura de Buzón Externo 2020. • Encuestas de percepción al cliente. <ol style="list-style-type: none"> 1. Encuestas de Mujeres 2019. (ver con don Cesar) 2. Encuesta del primer encuentro de compras públicas sostenibles. • Redes sociales de la institución • Estadísticas de recolección. (No se ha que se refiere) <p>Convocatorias de la Subcomisión Solidaridad</p>	
<p>7. Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.</p>	<p>Contrataciones Públicas asegura una gestión eficaz de las expectativas mediante las funciones establecidas en los Departamentos de Gestión de Proveedores, Implementación, Capacitación y Atención al Usuario. De todas estas áreas, los servicios se encuentran comprometidos y definidos en la Carta Compromiso (SEDE) Ciudadano.</p> <p>Un desarrollo reciente en el ámbito de la explicación de los servicios disponibles a la ciudadanía, es el de la hoja de cálculo “Resultados de apertura del Buzón Externo 2020”, a través de la cual se evalúa de forma automática las opiniones de la ciudadanía y se deja en evidencia la respuesta dada a sus inquietudes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Compromiso (SEDE) al Ciudadano. • Resultados de apertura del Buzón Externo 2020. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de la OAI, Reporte herramienta de OAI, SAIP. • Reportes de AT. • Las matrices de Simplifica RD. <p>Mapa de Procesos.</p>	
<p>8. Asegurarse de que se dispone de información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento individual y social de los ciudadanos clientes, para evitar instalarse en procesos de consulta obsoletos o productos y servicios ya no necesarios.</p>	<p>Se tienen establecidos canales de comunicación para el mejoramiento continuo de los servicios.</p> <p>La Dirección tiene Acuerdos de cooperación con instituciones internacionales que promueven el intercambio de conocimientos y de buenas prácticas, para de esta manera compartir las experiencias y poder crear mejoras en el SNCCP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón de Quejas y Sugerencias • Redes Sociales • Foros y talleres • Encuestas • Intervenciones regionales • Convenio de Cooperación con CENPROMYPE. • Documentación sobre Talleres impartidos por la CLDP y USTDA. • Acuerdo con la Universidad de Berkeley 	

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.</p>	<p>La gestión financiera de la institución se encuentra alineada con los objetivos establecidos, en el PEI 2018-2021 y POA.</p> <p>En adición, cumple con las normativas de los órganos Rectores del SIAFE, la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de ejecuciones presupuestarias. • PACC. • Plan Estratégico Institucional 2018-2021. • POA. • Presupuesto institucional. 	
<p>2. Analizar los riesgos y oportunidades de las decisiones financieras.</p>	<p>El área Financiera analiza los riesgos y oportunidades de las decisiones mediante la inclusión del análisis de riesgo en cumplimiento de las NOBACI y las directrices de los Órganos Rectores que conforman el SIAFE.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento área Administrativo-financiera. • Guía manejo de Riesgos. 	
<p>3. Asegurar transparencia financiera y presupuestaria.</p>	<p>Hasta el 1ro. de noviembre de 2017, la institución elaboraba y cargaba su Plan Anual de Compras, PACC, en el SIGEF, a los fines de publicación. Igualmente, también lo cargaba en el área de transparencia del Portal Institucional.</p> <p>En embargo, a partir del 1ro. de noviembre de 2017, fecha en que el uso del Portal Transaccional se hizo de carácter obligatorio por instrucciones del Decreto Presidencial No.</p>	

	<p>0-17, el PACC es cargado únicamente en el Portal Transaccional.</p> <p>A su vez, la Dirección General de Contrataciones Públicas cumple con los requerimientos de los Indicadores de Metas Residenciales que aseguran el cumplimiento de transparencia.</p> <p>Un desarrollo reciente para agilizar el análisis de los requerimientos de compras de las áreas, es el de la hoja de cálculo “Propuesta de copilación requerimientos departamentos para PACC”, este desarrollo ayuda a agilizar el análisis de los requerimientos de compras de las áreas y ajustar los mismos acorde al presupuesto institucional asignado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal www.dgcp.gob.do sección de transparencia. • PACC • Ejecución presupuestaria. • Planes de compras, • Procesos de compras <p>Portal Transaccional</p>	
<p>4. Asegurar la gestión rentable, eficaz y ahorrativa de los recursos financieros usando una contabilidad de costos y sistemas de control eficientes.</p>	<p>Se cumple con las normativas del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE), mediante la herramienta SIGEF la cual integra todos los componentes del Sistema: Presupuesto-Contabilidad- Compras y Contrataciones-Tesorería, además del módulo de Contraloría (SIGOB/TRE) el cual maneja los contratos, el sistema de manejo de Nómina (ASP), y Control de Bienes, todo esto en</p>	<p>La evidencia es insuficiente para determinar si la institución fundamenta las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo-beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.</p>

	<p>umplimiento a la Ley No.10-07 de Control interno.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIGEF • SIAB • SISMAP • SIGOB/TRE 	
<p>5. Introducir sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas trabaja de manera coordinada con los órganos Rectores del SIAFE desde los sistemas de planificación institucionales, de acuerdo con las directrices de la DIGEPRES, se cumple la ejecución presupuestaria y se analizan los costos institucionales.</p> <p>Se remite a la DIGEPRES y a Inversión Pública la ejecución trimestral y anual del presupuesto por programas y/o proyectos. Desde el 2016 se tiene como institución piloto de la DIGEPRES el clasificador presupuestario de género.</p> <p>Se presenta coordinado con DIGEPRES y el EPYD el presupuesto plurianual de los proyectos SNIP.</p> <p>En coordinación con la DIGEPRES se trabaja presupuesto físico y el financiero.</p> <p>A través del módulo UEPEX se ejecuta el presupuesto de cooperación de multilaterales. No se ejecutan por UEPEX, los recursos con los cuales estamos trabajando pues nos han transferido, son cooperaciones que maneja DIGECOP, de las donaciones recibidas</p>	

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remisión del PNPSP al Ministerio de Hacienda y MEPYD. • Ejecución presupuestaria. • Informes de presupuestos físicos y financieros de programas y proyectos. • Presupuesto institucional. • SIGEF. • Informe semestral de ejecución proyectos SNIP al MEPYD. • Informe semestral y anual de contabilidad. • Plan Estratégico Institucional 2018-2021. • POA • PACC. 	
6. Delegar y descentralizar las responsabilidades financieras manteniendo un control financiero centralizado.	<p>La Estructura Organizacional, define la delegación de responsabilidades, las decisiones de control recaen en la máxima autoridad y en Encargada Administrativa -Financiera.</p> <p>Mediante el cumplimiento de la normativa establecida por el sistema financiero (NOBACI, Ley No. 10-07, etc.) se mantienen los mecanismos de control interno.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuses de expedientes en GOB/TRE. (contratos) • Evaluación NOBACI. • Aplicación de la Ley No. 10-07. • Aplicación de la Ley No. 10-07 para elaboración de documentos. 	
7. Fundamentar las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo- beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.	<p>La Institución detecta las necesidades de inversión y control financiero y presenta al Ministerio de Hacienda y el MEPYD, en</p>	

	<p>umplimiento de la normativa, el análisis de las iniciativas, utilizando la metodología del Marco Lógico, para lograr la habilitación de proyectos SNIP, Portal Transaccional.</p> <p>En cuanto a la CGR y DIGEPRES cumple con las normativas establecidas por el Ministerio de Hacienda y por los Órganos Rectores del AFE.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de análisis de proyectos SNIP 13455 relativo a Portal Transaccional. 	
<p>8. Incluir datos de resultados en los documentos presupuestarios, como información de objetivos de resultados de impacto.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas incluye los resultados de la ejecución presupuestaria en los documentos de informes mensuales y semestrales. En el último semestre incluye toda la información financiera correspondiente al año en cuestión, las cuales evidencian en las memoras institucionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes financieros de cierre mensuales, y semestral. • Ejecución presupuestaria mensual. • Reportes SIGEF. • Presupuestos Físicos y financieros. • POA. • Memoria Institucional. 	

SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	--------------------------------------	-----------------

<p>I. Desarrollar sistemas para gestionar, almacenar, mantener y evaluar la información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos.</p>	<p>Contrataciones Públicas gestiona, almacena y mantiene la información con una infraestructura tecnológica de última generación. Cumpliendo con los estándares de mejores prácticas y Gobernabilidad en el área de TI.</p> <p>Para difusión de la información se han implementado los portales web (www.dgcp.gob.do; www.comprasdominicana.gob.do https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/</p> <p>En cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 2018-2021 se implementan soluciones de automatización interna para apoyar la toma de decisiones y evaluar la gestión y eficiencia de las áreas.</p> <p>Adicional, se elabora con todo el personal el POA, empoderando a cada área mediante sus acuerdos de desempeños al cumplimiento exitoso del mismo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones desarrolladas de automatización internas. • Portal Transaccional. • Portal Institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas https://www.dgcp.gob.do/ • Portal Compras. 	
---	---	--

<p>2. Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.</p> <p>3. Controlar constantemente la información y el conocimiento de la organización, asegurar su relevancia, exactitud, fiabilidad y seguridad. Alinearla también con la planificación estratégica y con las</p>	<p>https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Backup de la información. • Informe de Gobernabilidad de TI • POA. • Acuerdos de desempeño. <p>La información externa recibida como Órgano Rector del SNCP es gestionada a través de los canales institucionales.</p> <p>Previo a ser procesada se analiza y verifica su autenticidad mediante procedimientos internos establecidos. Luego de verificada se almacena en nuestros servidores, para ser difundida mediante los portales web donde se encuentran disponibles y son usadas internamente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal Transaccional. • Informes de análisis estadísticos. • Portal de compras dominicana (http://www.comprasdominicana.gob.do/). • Políticas de almacenamiento y backup. • Portal Institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas https://www.dgcp.gob.do/ • Iniciativa de Datos Abiertos. <p>La institución mantiene la seguridad de la información mediante la política de información establecida y buenas prácticas.</p>	
--	--	--

<p>necesidades actuales y futuras de los grupos de interés.</p> <p>4. Desarrollar canales internos para difundir la información en cascada a toda la organización y asegurarse de que todos los empleados tienen acceso a la información y el conocimiento relacionados con sus tareas y objetivos (intranet, newsletter, revista interna, etc.).</p>	<p>Adicional se tienen las políticas de Gobernabilidad de TI que aseguran la exactitud, fiabilidad y seguridad de la información.</p> <p>Estas informaciones están alineadas a la Planificación Estratégica y las necesidades de grupos de interés.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Gobernabilidad. • Cumplimiento de la Ley No. 200-04 • Evaluaciones del Sub-Portal de Transparencia que realiza la DIGEIG. • Portal Dirección General de Contrataciones Públicas. • Socialización Plan Estratégico Institucional 2018-2021. • Política de comunicación institucional. <p>Dirección General de Contrataciones Públicas tiene canales establecidos para la difusión de la información a todos los colaboradores.</p> <p>Con la evaluación del desempeño y grupos de enfoque se informa a los colaboradores de sus tareas y objetivos.</p> <p>Todo el personal tiene acceso al mural informativo y la información que es general para todos los empleados de la Dirección, es enviada vía correo electrónica, para asegurar la comunicación horizontal y vertical.</p>	
---	--	--

<p>5. Asegurar un intercambio permanente de conocimiento entre el personal de la organización (por ejemplo: coaching, manuales redactados, etc.).</p>	<p>Igualmente, desde el Departamento de Comunicación se remite un boletín semanal de las actividades realizadas y a ser realizadas próximamente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación anual del desempeño por resultados. • Mural de información. • Política de comunicación interna. • Correos electrónicos. <p>La institución ofrece capacitaciones al personal en diferentes áreas de especialización, según las necesidades identificadas por los Encargados de Áreas. El proceso inicia en la detección de capacitación según las evaluaciones del o de recibida la capacitación con la próxima evaluación del desempeño,</p> <p>En adición, se encuentran a la disposición tanto del personal como de la ciudadanía en general, los manuales de procedimientos. La Dirección General de Contrataciones Públicas ha implementado una nueva iniciativa de socialización de los conocimientos adquiridos por el personal en las distintas actividades de capacitación, viajes al exterior, entre otros. Esta iniciativa tiene el objetivo de transferir los conocimientos adquiridos entre las personas de la institución, para lo cual se debe poner a disposición de todas las personas los documentos y materiales entregados en la capacitación.</p>	
---	--	--

<p>6. Garantizar el acceso y el intercambio de información relevante con todos los grupos de interés y presentarla de forma sistemática y accesible para los usuarios, teniendo en cuenta las necesidades específicas de todos los miembros de la sociedad, como personas mayores o con discapacidad.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico que establece lo referente a la socialización de las capacitaciones. • Plan de capacitaciones de RRHH. • Manuales de procedimientos. • POA. • Evaluaciones de desempeño. <p>Para garantizar el acceso e intercambio de información con los grupos de interés se han establecido los canales de comunicación mediante los cuales se suministran todas las informaciones de interés público. Todas las informaciones institucionales están disponibles vía web, se pueden solicitar vía la OAI y vía presencial o telefónica.</p> <p>Las instalaciones cuentan con parqueo reservado para personas con discapacidad, baños accesibles, rampas de acceso y con un counter accesible a las personas con discapacidad motora, además de turnos preferenciales en el área de servicios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canales de comunicación (presencial, vía comunicación institucional y telefónica, redes sociales, correos electrónicos.) • Carta compromiso. • Portales web. • OAI. • Servicio al cliente adaptado a personas con discapacidad motora. 	
---	---	--

<p>7. Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, desde el Departamento de RRHH, suscribe un acuerdo entre la organización y los empleados que son favorecidos con fondos para la realización de formación académica, a fin de que permanezcan en la institución por un mínimo de dos años devolviendo lo aprendido a la institución. Se hace aplicación del Art. 79 numeral 09 de la Ley No. 41-08 de Función Pública, donde se expresa el deber de los servidores públicos de mantener la confidencialidad de las informaciones concernientes a la institución, aun luego de cesar en el cargo.</p> <p>Se realizan exposiciones y se comparte la información de los cursos y talleres recibidos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de Licencia para los empleados que han participado en este tipo de acuerdos. • Ley No. 41-08. • Fotos talleres de réplicas de conocimiento. • Borrador de Acuerdo de Confidencialidad. 	
---	---	--

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
I. Diseñar la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	La gestión de la tecnología se lleva a cabo en consonancia con los objetivos estratégicos y	

<p>2. Implementar, monitorizar y evaluar la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas. El tiempo de retorno de la inversión (ROI) debe ser suficientemente corto y se debe contar con indicadores fiables para ello.</p> <p>3. Asegurar el uso seguro, eficaz y eficiente de la tecnología, mirando especialmente las capacidades de las personas.</p>	<p>operativos de la institución, alineados al PEI del Ministerio de Hacienda, al PNPSP, MEPyD, ODS, END y al Sistema de Metas Presidenciales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA de TI: Estrategia de Plan de Desarrollo Institucional. • Portal Transaccional. • Automatizaciones internas. <p>Políticas de Gobernabilidad</p> <p>Las tecnologías adquiridas han sido para responder a las necesidades institucionales. Para cada adquisición de tecnología implementada se monitorea un informe técnico donde se indica el uso y destino de los mismos y se evalúa la relación costo-efectividad mediante el informe de ejecución presupuestaria.</p> <p>Para el caso del Portal Transaccional se hicieron las evaluaciones de lugar sobre estrategia de abordaje (desarrollo o solución de mercado) y en base a esto se eligió el tipo de proyecto actual.</p> <p>Evidencia: Informe SNIP Portal Transaccional</p> <p>Se fomenta el uso seguro, eficaz y eficiente de las tecnologías al contar con el capital humano capacitado para el uso de los equipos, la infraestructura tecnológica y los equipos informáticos necesarios para satisfacer las necesidades de la institución.</p>	<p>No ha presentado evidencia de indicadores donde crucen las variables costo versus efectividad.</p>
---	---	---

<p>4. Aplicar de forma eficiente las tecnologías más adecuadas a:</p> <p>✓ La gestión de proyectos y tareas</p> <p>✓ La gestión del conocimiento</p>	<p>Se cumple con el indicador de la OPTIC correspondientes a los Indicadores de Metas Presidenciales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de gestión de tecnología. • Relación de asignación de equipos a las áreas. • Espacio de servidores habilitado y equipado. • POA • Evaluación de la OPTIC <p>Plan de capacitación del personal TIC</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas aplica de forma eficiente las tecnologías en la gestión de proyectos, para estos fines cuenta con todas las herramientas requeridas; Microsoft Project 2016, cabe destacar que está en fase de presentación de la metodología y política de proyectos, la cual se ha creado con la finalidad de unificar los criterios de manejo y gestión de proyectos en la institución.</p> <p>Se cumple con la normativa del Ministerio de Hacienda, DIGEPRES, MEPyD</p> <p>De igual forma, para la gestión del conocimiento cuenta con sistemas informáticos destinados a facilitar la realización de estas labores como el sistema de mesa de ayuda para la solución de incidencias de TI, Spiceworks, Redmine, Base de datos del conocimiento, sistema de correspondencia, sistema de asistencia</p>	
--	--	--

<p>✓ Las actividades formativas y de mejora</p> <p>✓ La interacción con los grupos de interés y asociados</p> <p>✓ El desarrollo y mantenimiento de las redes internas y externas.</p> <p>5. Definir cómo las TIC pueden ser utilizadas para mejorar el servicio prestado. Por ejemplo, utilizando el método de arquitectura empresarial para la gestión de la información en la administración pública.</p>	<p>técnica, Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.</p> <p>Se realizan actividades formativas según el Plan de Capacitación Institucional.</p> <p>En adición a esto, se logra la interacción con grupos de interés y asociados a través de encuentros informativos utilizando como soporte las TIC (video conferencias) y mediante el uso de nuestro portal web y Portal Transaccional</p> <p>El desarrollo y mantenimiento de las redes internas y externas se realizan de acuerdo a las normativas de la OPTIC y mejores prácticas de TI.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos informáticos • Infraestructura tecnológica • POA 2020 <p>Plan Estratégico Institucional 2018-2021</p> <p>Las TIC contribuye a mejorar los servicios prestados a través de la automatización de los procesos con infraestructura tecnológica, desarrollo de aplicaciones de servicios y soporte técnico.</p> <p>El Portal Transaccional se encuentra en el cierre de una segunda versión de mejora y la aplicación móvil permite el acceso de todos los usuarios desde sus dispositivos móviles.</p> <p>Evidencias:</p>	
--	--	--

<p>6. Adoptar el marco de trabajo de las TIC y de los recursos necesarios para ofrecer servicios online inteligentes y eficientes y mejorar el servicio al cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Portal transaccional • APP comprasRD • Acuerdos de Niveles de Servicio • Aplicación de Gestión de Turnos • Aplicación de Centro de Llamadas • Aplicación Gestión Documental • Adquisición de equipos tecnológicos <p>Con la finalidad de ofrecer servicios online inteligentes y eficientes, así como mejorar el servicio al cliente, se implementa todo un marco de trabajo con las mejores prácticas de tecnología y Gobernabilidad.</p> <p>El Portal Transaccional permite el registro en línea y la publicación de oferta de procesos de compra por parte de los proveedores en la plataforma.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal Transaccional. • Chat en línea • Políticas de gobernabilidad de TI 	
<p>7. Estar siempre atento a las innovaciones tecnológicas y revisar la política si fuera necesario.</p>	<p>La institución se mantiene a la vanguardia con la adquisición de equipos de última generación.</p> <p>De igual forma, se han revisado las políticas de TI y mantiene una puntuación de 99% en el indicador de la OPTIC.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal Transaccional. • Plan anual de compras. • Requerimientos de compras de equipos tecnológicos. • Políticas de gobernabilidad TI. 	

<p>8. Tener en cuenta el impacto socio-económico y medioambiental de las TIC. Por ejemplo: gestión de residuos de los cartuchos, reducida accesibilidad de los usuarios no electrónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento indicador de la OPTIC 2018- 2019 <p>Dentro de las buenas prácticas de la organización se cuenta con el reciclaje de cartuchos de impresión, impresiones a doble cara, disminución del consumo energético gracias a la optimización de la infraestructura tecnológica para lograr un menor consumo. La Dirección General de Contrataciones Públicas se ocupa de que sus equipos adquiridos sean amigables al medioambiente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura tecnológica optimizada. Adquisiciones de nuevos equipos amigables al medioambiente – Pliego de condiciones específicas de los equipos adquiridos. • Habilitación de espacio de servidores con control de temperatura – Fotos, documentos de adquisición 	<p>No han colocado dentro de sus evidencias la manera en que tienen en cuenta el impacto socio-económico y medioambiental de las TIC.</p>
--	--	---

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	--------------------------------------	-----------------

<p>I. Equilibrar la eficiencia y eficacia del emplazamiento físico de la organización con las necesidades y expectativas de los usuarios (por ejemplo, centralización versus descentralización de los edificios/ puntos de servicios, distribución de las salas, conexión con transporte público).</p>	<p>La institución ofrece sus servicios en tres localidades: dos en el Distrito Nacional, Santo Domingo Este y Santiago. Permitiéndoles a los usuarios obtener los servicios ofrecidos en un mismo espacio físico, ahorrándoles tiempo y recursos, todos de manera gratuita.</p> <p>Las ubicaciones son de fácil acceso vía transporte público brindando mayor accesibilidad. Se encuentran en sectores Céntricos cercanos a otras instituciones gubernamentales que conforman parte de las instituciones relacionadas a los servicios que ofrecemos.</p> <p>En Santo Domingo, la infraestructura física ha sido remodelada con un direccionamiento a la eficiencia y la eficacia, de manera que se satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018-2021. • POA. • Planos con la mejora de la infraestructura física • Informes Dpto. Servicios Generales. • Fotos de mejora de la infraestructura. • Acuerdo DGCP - OPTIC para la instalación de las oficinas en el Punto Gob. de Megacentro, Santo Domingo Este y Sambil, Distrito Nacional. 	
--	--	--

<p>2. Asegurar un uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones, basado en los objetivos estratégicos y operativos, tomando en cuenta las necesidades de los empleados, la cultura local y las limitaciones físicas. Por ejemplo, espacios abiertos versus despachos individuales, oficinas móviles.</p>	<p>En la sede central se cuenta con una infraestructura física remodelada, que favorece el aprovechamiento de los espacios, ya que fueron remodeladas las áreas del Despacho y los departamentos de Planificación y Desarrollo, Fomento y Comunicaciones, Administrativo y Financiero, Registro de Proveedores y Salón de Conferencias, área de Lactancia, Igualmente, se realizaron las remodelaciones de las instalaciones sanitarias de la institución, haciéndolas accesibles. También se reemplazó los mobiliarios, de escritorio a cubículos (42ud), de las áreas de Comunicación, Registro de Proveedores, Fomento y Planificación. En área de Resolución de Conflictos se agregaron dos cubículos.</p> <p>Para los usuarios internos (empleados) se ha optado por espacios abiertos que garantizan por igual el uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones.</p> <p>En Santo Domingo Este, estamos ubicados en el Punto Gob. de Megacentro.</p> <p>En Santiago, nos encontramos en el Edificio de Oficinas Gubernamentales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de cierre de los trabajos de remodelación. • Fotos de remodelaciones. • Fotos de Punto Gob. 	<p>No han presentado reporte/informe/documento de mantenimiento y chequeo mensual de las unidades de transporte.</p>
--	---	--

<p>3. Asegurar un mantenimiento eficiente, rentable y sostenible de los edificios, despachos, equipamientos y materiales usados.</p> <p>4. Garantizar el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos de Santiago • Presupuesto institucional. • Plan Estrategico Institucional 2018 – 2021. <p>Se cuenta con prácticas de mantenimiento y revisión para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la infraestructura, equipos, materiales, instalaciones eléctricas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA Servicios Generales • Informes mensuales Dpto. Servicios Generales. • Plan de trabajo del Departamento de Servicios Generales. <p>Se cuenta con prácticas de mantenimiento y chequeo mensual de las unidades de transporte para garantizar su correcto funcionamiento y durabilidad.</p> <p>Se realizó el cambio de 8 unidades de acondicionadores de aires equivalente a 36 toneladas con eficiencia energética (inverter). Fueron instaladas 9 lechuzas para regularizar los horarios de encendido y apagado de las unidades de aire acondicionados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA Servicios Generales. • Informes mensuales Dpto. Servicios Generales. 	
---	---	--

<p>5. Garantizar la adecuada accesibilidad física de los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a aparcamiento o transporte público).</p>	<p>La sede central garantiza la accesibilidad física a la institución al estar ubicada en un área de fácil acceso mediante transporte público. Además, cuenta con un parqueo exclusivo y señalizado para personas con discapacidad, rampa para entrar al edificio y acceso en el área de servicios (servicio al cliente, escritorio, mesa de anotaciones) para personas con discapacidad física garantizando su movilidad desde fuera de la institución (la calle) hasta el área en donde van a recibir el servicio (sala de servicio al cliente).</p> <p>En las sedes de Megacentro y Sambil, se tiene los accesos de la plaza para las personas con discapacidad y un amplio parqueo en general.</p> <p>Las ubicaciones se encuentran cercanas a las líneas de transporte público de la zona. La institución cuenta también con baños con accesibilidad para discapacitados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografías de las instalaciones. • POA Servicios Generales. 	
<p>6. Desarrollar una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado seguro, mediante, por ejemplo, la gestión directa o la subcontratación.</p>	<p>Los activos físicos se mantienen y se gestiona su descargo mediante la política de Bienes Nacionales, estipulada en la Ley No. 1832 de 1948.</p> <p>Política Integral. El programa de las 3R's fue implementado en el 2016 a partir de la consultoría y</p>	

	<p>coordinación realizada con el CEDAF. Dicho programa busca, a través de puntos de acopio internos y externos), separar adecuadamente y reciclar los papeles y botellas plásticas que se generan en la oficina, con el objetivo de racionalizar y clasificar dichos residuos, y reducir progresivamente la cantidad de desechos. En adición, se procura dar uso racional de la energía eléctrica y del agua utilizada en las instalaciones de la institución mediante el cambio de nueve unidades acondicionadores de aires entre estas 7 de 5 toneladas y 2 de 10 toneladas, cada uno, de eficiencia energética (inverter). Lo que hizo ganadora a la institución del Premio Nacional de Producción Más Limpia categoría energía 2019.</p> <p>La gestión de los desechos en los puntos de acopio externos, ha sido coordinada con un recolector designado por vecinos verdes.</p> <p>En 2019 se incluyó un reforzamiento a la política 3Rs a partir de la cual se realizan inducciones al personal de nuevo ingreso, y actividades de sensibilización internas y externas sobre este tema.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados del Programa 3R 2018 y 2019 • Informe del proyecto de cambio de aires y Premio de Producción Más Limpia Energía 2019 	
--	---	--

7. Poner las instalaciones a disposición de la comunidad local.	<ul style="list-style-type: none"> Política de Activos Fijos No aplica	No aplica
---	---	-----------

CRITERIO 5: PROCESOS

Considerar lo que la organización hace para:

SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
I. Identificar, mapear, describir y documentar los procesos clave de forma continua.	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas identifica, describe y documenta los procesos claves. Esta institución se encuentra en proceso de elaboración y actualización de los procedimientos misionales y de apoyo, de acuerdo a los lineamientos del MAP y la nueva versión del SISMAP durante el primer trimestre de 2020.</p> <p>Se realizan mejoras a las normativas, y demás procesos inmediatamente se detectan, ya sea por cambios internos, o porque el órgano rector correspondiente emita una actualización acorde a las regulaciones del MAP.</p> <p>Evidencias:</p>	

<p>2. Identificar y asignar responsabilidades a los propietarios de los procesos (las personas que controlan todos los pasos del proceso).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de procesos 2020. • Organigrama estructura organizacional 2018. • Manual de Descripción de Cargos. • Manual General de Procedimientos Internos. • Minutas de Reuniones Internas. • Acuerdos de desempeño. • POA 2020. • PEI 2018/2021. • PACC • Instructivos procedimentales <p>En los instructivos procedimentales se especifican los responsables de cada etapa de procesos. Previamente se realiza un proceso de identificación de los participantes por cada proceso.</p> <p>En el mismo sentido tanto en los manuales de procedimientos como en los instructivos procedimentales, se detalla claramente los responsables de cada etapa de los productos que elabora la Dirección General.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño. • Evaluación de Acuerdos de Desempeño. • Organigrama Estructural 2018. • Manual de Descripción de Cargos • Manual General de Procedimientos Internos. • Instructivos procedimentales 	
--	---	--

<p>3. Analizar y evaluar los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante.</p> <p>4. Asegurar que los procesos apoyan los objetivos estratégicos y están planificados y están planificados y gestionados para alcanzar los objetivos establecidos.</p>	<p>Anualmente se analizan y evalúan, los procesos, riesgos asociados y factores críticos de éxito para llevar a cabo el plan estratégico, que a su vez contiene los objetivos estratégicos alineados a la END, los ODS, al PEI del Ministerio de Hacienda, al PNPSP, a las NOBACI y al Plan de Gobierno.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018/2021. • POA 2020. • Política de NOBACI. • Política de Riesgos Institucionales. • PACC. • Informe de cierre de consultoría PEI. <p>La planificación de los procesos y su gestión están basados en los objetivos estratégicos de la institución, para de esa forma satisfacer las necesidades de la ciudadanía.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades de PyD 2019. • PEI 2018/2021. • POA 2020. • Presupuesto general anual 2019. • Mapa de Procesos. • Manual de Descripción de Cargos. • Manual General de Procedimientos Internos. • Carta Compromiso. • SISPLEG • Emarsuite • Organigrama de Estructura Organizacional. 	
--	--	--

<p>5. Involucrar a los empleados y a los grupos de interés externos en el diseño y mejora de los procesos, en base a la medición de su eficacia, eficiencia y resultados (outputs y outcomes).</p>	<p>Tanto los colaboradores como los grupos de interés externos, son tomados en consideración para el diseño y la mejora de los procesos como actores implicados, tomando como base las métricas establecidas en los procesos que tienen como objetivo medir el grado de eficacia, eficiencia y satisfacción de las partes interesadas.</p> <p>En ese sentido la institución realiza encuestas anuales donde se mide el nivel de satisfacción de los ciudadanos clientes, así como sus sugerencias de los servicios brindados.</p> <p>En el mismo sentido, se recibe la retroalimentación a través del buzón de sugerencia externo, el sistema 311 y de los ciudadanos/as clientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA 2020. • PEI 2018/2021. • Encuestas – Documentos de las encuestas e informes de resultados (SIGMADOS y SERVQUAL). <p>Informes de buzones de sugerencias a nivel externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organigrama Estructural 2018. • Acuerdos de desempeño. • Informe de comunicación por las redes sociales. 	
--	---	--

<p>6. Asignar recursos a los procesos en función de la importancia relativa de su contribución a la consecución de los fines estratégicos de la organización.</p>	<p>En el 2019 la institución implemento una estructura programática basada en productos terminales. (Mujeres, MIPYMES, sectores minoritarios y la gestión del SNCCP).</p> <p>Se asignan los recursos de los programas y proyectos en función de su impacto de cara a la ciudadanía para la consecución de los objetivos estratégicos de la institución. En el 2019 la institución destino recursos para la adecuación y puesta en funcionamiento de la sala de lactancia amiga.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura programática 2019. • Automatización de los sistemas de apoyo a las áreas misionales. • Apoyo financiero de Organismos de Cooperación Multilaterales. • Informe presupuesto físico y ejecución 2018. • Servicios PuntoGOB en la Plaza Sambil y Megacentro. • Expansión del Modelo Dominicano de Compras Públicas Inclusivas y Sostenibles a través de Compras@territorio en la Región sur del País y en Centro América. • Informe de auditoría participativa de género. 	
<p>7. Simplificar los procesos a intervalos regulares, proponiendo cambios en los requisitos legales, si fuera necesario,</p>	<p>Los procesos se actualizan conforme las necesidades de la institución y las directrices del Ministerio de Hacienda. Como Órgano Rector se emiten políticas (externas e</p>	

<p>8. Establecer objetivos de resultados orientados a los grupos de interés e implementar indicadores de resultados para monitorizar la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).</p>	<p>internas) para la mejora de los procesos y servicios.</p> <p>En el mismo sentido el procedimiento de elaboración y actualización de instructivos procedimentales internos fue actualizado en el 2020 con la finalidad de que el área jurídica contemple la verificación de los aspectos legales a agregar.</p> <p>Adicional a esto, la institución llevo a cabo el análisis de RD+Simple para la medición de los costos y tiempos asociados a los servicios a los ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No. PNP-02-2018. (Derogación resolución 15-2008). • Carta Compromiso. • NOBACI. • Instructivos procedimentales. • Informe de proyecto RD+Simple. <p>Los objetivos institucionales están orientados a satisfacer las necesidades de los grupos de interés, con sus respectivos indicadores de impacto y de resultado. Para monitorear la eficacia de los procesos se realizan mediante la Carta de Compromiso al ciudadano y el cumplimiento de los indicadores del Sistema de Metas Presidenciales.</p> <p>Como institución se consulta la opinión de los servicios a los ciudadanos clientes y tomamos en consideración sus</p>	
---	--	--

<p>9. Monitorizar y evaluar el impacto de las TIC y de los servicios electrónicos en los procesos de la organización (por ejemplo, en términos de eficiencia, calidad y eficacia).</p>	<p>observaciones para su posterior incorporación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Compromiso al Ciudadano. • Acuerdos de Desempeño. • Buzón de sugerencias externo. • Informes de buzones de sugerencias a nivel externo. • Encuestas electrónicas sobre nivel de capacitaciones brindadas a usuarios del SNCCP. • PEI 2018/2021. • POA 2020. <p>Se monitorea y evalúa en términos de eficiencia, calidad y alcance el soporte de las TIC's y los servicios electrónicos a los procesos institucionales.</p> <p>Como resultado se desarrollaron las aplicaciones de automatizaciones internas para el área de servicios y en el área de monitoreo y análisis de datos del SNCCP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SISCOMPRAS • Acuerdos de desempeño. • Memoria Institucional 2018 y 2019. • Informes de plataforma de llamadas Redmine. • Informes de la plataforma interna HelpDesk. 	
--	--	--

<p>10. Innovar en los procesos basados en un continuo benchlearning nacional e internacional, prestando especial atención a los obstáculos para la innovación y los recursos necesarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Sistema de Medición de Metas Presidenciales. • Indicadores PEI. • Manual de Teletrabajo. <p>La institución se mantiene en innovación y benchlearning continuo. Periódicamente, se capacita al personal, así como se realizan benchlearning con las áreas misionales en temáticas como ética, USAID, CLDP, APEC, ITLA y USTDA.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria de Fomento del Mercado Público 2018. • Memoria Institucional 2018 y 2019. • Minutas y fotos de talleres. <p>Memorándum USTDA.</p>	
--	---	--

SUBCRITERIO 5.2. Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Identificar los outputs (productos y servicios en los procesos nucleares.</p>	<p>En la Planificación Estratégica (PEI), se identificaron y actualizaron los productos y servicios ofrecidos por la institución. La Dirección General de Contrataciones Públicas, identifica mejoras a los servicios satisfaciendo las nuevas necesidades de la Sociedad (Resolución PNP-02-2018 y Guías de Adquisición).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe POA del Departamento de Monitoreo correspondiente al año 2019. • Instructivos Procedimentales. • Carta Compromiso al Ciudadano. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018/2021 • Memoria Institucional 2018 y 2019. • Resolución PNP-02-2018. • Guías de Adquisición. 	
<p>2. Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondeos acerca los servicios y productos y si son eficaces teniendo en cuenta aspectos de género y de diversidad, etc.).</p>	<p>Se han establecido los canales de comunicación para el involucramiento de los ciudadanos clientes para el diseño y mejora de los servicios y productos ofertados por esta institución a partir de la recopilación de sugerencias recibidas, mediante actividades institucionales como: talleres, conferencias, foros, redes sociales, evaluaciones de las capacitaciones, encuestas realizadas, etc., considerando estos aportes para el desarrollo y mejora de los servicios interactivos (Portal Transaccional) y presenciales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de buzones de sugerencias a nivel externo. • Encuestas electrónicas: sobre nivel de capacitaciones a usuarios del SNCCP focalizadas a MIPYME, a MIPYME mujeres, SERVQUAL y SIGMADOS. • Actividades realizadas para fomentar la inclusión de personas con discapacidad (Bazar Itinerante). • Informe Auditoria Participativa de Genero. • Evaluación de valoraciones en Redes Sociales. • Servicios PuntoGOB en la Plaza Sambil y Megacentro. • Carta de Compromiso al Ciudadano. 	<p>No han mostrado evidencias de que cumplen con involucrar a los ciudadanos/clientes en la prestación del servicio y preparar tanto a los ciudadanos/clientes como a los trabajadores públicos a esta nueva relación de cambio de roles.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de Accesibilidad al SNCCP para personas con discapacidad. • Resolución PNP-03-2019 y guía sobre compras públicas accesibles • Guías a MIPYME, MIPYME mujer, persona con discapacidad, personas físicas y jurídicas, resultantes de la consultoría Análisis y Optimización de procesos relacionados con el uso del Portal Transaccional. 	
<p>3. Involucrar a los ciudadanos/clientes y a otros grupos de interés en el desarrollo de los estándares de calidad para los servicios y productos (proceso de output), que respondan a sus expectativas y sean gestionables por la organización.</p>	<p>Se involucran a los ciudadanos/clientes y a otros grupos de interés en el desarrollo de los estándares de calidad mediante la socialización del SNCCP (Portal Transaccional, modelo a la CENPROMYPE), las encuestas de evaluación de capacitaciones, la socialización del PEI con los actores, los resultados del buzón de sugerencias externo y las encuestas de percepción.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI 2018/2021. • Invitación de sectores a las actividades institucionales (MIPYME). • Informes de buzones de sugerencias a nivel externo. • Encuestas electrónicas: sobre nivel de capacitaciones a usuarios del SNCCP focalizadas a MIPYME, a MIPYME mujeres, SERVQUAL y SIGMADOS. • Acompañamiento, capacitaciones e implementación del Portal Transaccional de compras a los actores del SNCCP. • Memoria Institucional 2018 y 2019. 	

<p>4. Involucrar a los ciudadanos/clientes en la prestación del servicio y preparar tanto a los ciudadanos/clientes como a los trabajadores públicos a esta nueva relación de cambio de roles.</p>	<p>La institución involucra a los ciudadanos/clientes en la prestación del servicio a través de la estrategia de compras territoriales y las capacitaciones en el uso de la herramienta del Portal Transaccional, donde el ciudadano/cliente gestiona desde su inscripción en el Registro de Proveedores hasta su participación en los procesos de compras y contrataciones públicas de manera virtual.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Institucional 2018 y 2019. • Acompañamiento, capacitaciones e implementación del Portal Transaccional de compras a los actores del SNCCP. • Guías a MIPYME, MIPYME mujer, persona con discapacidad, personas físicas y jurídicas, resultantes de la consultoría Análisis y Optimización de procesos. 	
<p>5. Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y desarrollo de nuevos tipos de servicios interactivos, de entrega de información y de canales de comunicación eficaces.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas definió una estrategia de implementación integral, ampliada para desarrollarse simultáneamente, que articula los actores, conceptos y herramientas del SNCCP, para hacerlo más inclusivo y utilizarlo para el desarrollo para los sectores productivos, MIPYME, mujeres y personas con discapacidad.</p> <p>En el acompañamiento, implementación y capacitación del SNCCP, se evidencia el involucramiento en la detección de necesidades de los ciudadanos/clientes. La Dirección General llevo a cabo una consultoría para el análisis y optimización de</p>	

	<p>procesos relacionados con el uso del Portal Transaccional, apoyo a MIPYME mujeres y a personas con discapacidad. En lo que respecta a las personas con discapacidad la consultoría contemplo la introducción del lenguaje de señas e introducir lenguaje de escritura para no videntes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final de auditoria participativa de Genero DGCP. • Encuestas electrónicas: sobre nivel de capacitaciones a usuarios del SNCCP focalizadas a MIPYME, a MIPYME mujeres, SERVQUAL y SIGMADOS. • Banners de convocatorias a talleres de uso del Portal Transaccional, publicados en las redes sociales. • Formulario de registro de asistencia a talleres concernientes al Portal Transaccional. • Memoria Institucional 2019. • Correos de convocatorias a las jornadas de socialización del Portal Transaccional. • Guías a MIPYME, MIPYME mujer, persona con discapacidad, personas físicas y jurídicas, resultantes de la consultoría Análisis y Optimización de procesos relacionados con el uso del Portal Transaccional. 	
<p>6. Asegurar que la información adecuada y fiable esté accesible, con el fin de asistir y soportar a los clientes/ciudadanos y de informarle sobre los cambios realizados.</p>	<p>La información ofrecida a los ciudadanos/clientes es adecuada, fiable y accesible para todos los sectores interesados.</p>	

	<p>Las mismas también se imprimen y difunden a los ciudadanos clientes en las áreas de servicio de manera gratuita.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portales electrónicos: (www.dgcp.gob.do, comunidad.comprasdominicana.gob.do y www.saip.gob.do.) • Banners de convocatorias a talleres de uso del Portal Transaccional, publicados en las redes sociales. • Plan de comunicación externo. 	
<p>7. Promover la accesibilidad a la organización (por ejemplo, con horarios de apertura flexibles, documentos en varios formatos: en papel, electrónico, distintos idiomas, pancartas, folletos, Braille, tableros de noticias en formato de audio, etc.).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas promueve la accesibilidad física de la organización al implementar las normativas relativas al acceso para personas con discapacidad en las Infraestructuras Físicas Gubernamentales.</p> <p>En relación a los horarios flexibles, cuando se presentan procesos con gran demanda pública (sorteos de obras), se han extendido los horarios laborales, logrando satisfacer las necesidades de los usuarios. Adicional se han establecido las oficinas en los puntos GOB (Sambil y Megacentro) los cuales laboran en horario extendido.</p> <p>Los servicios de la institución se encuentran disponibles de manera virtual las 24/7 mediante la plataforma Portal Transaccional.</p> <p>En cuanto a la disponibilidad de la información, la institución ha sido tomada como una de las 117 instituciones para la</p>	

	<p>apertura de sus datos en formatos abiertos y la inclusión de los mismos en el portal web www.datos.gob.do. Una vez abiertos, estos datos pueden ser reutilizados libre y gratuitamente por desarrolladores de aplicaciones digitales. De esta manera se facilitan posibilidades infinitas de creación de valor en beneficio de los ciudadanos/ciudadanas. Todas las informaciones institucionales están disponibles vía OAI</p> <p>La Dirección General llevo a cabo una consultoría para el análisis y optimización de procesos relacionados con el uso del portal, transaccional, apoyo a MIPYME mujeres y a personas con discapacidad. En lo que respecta a las personas con discapacidad la consultoría contemplo la introducción del lenguaje de señas e introducir lenguaje de escritura Braille para no videntes.</p> <p>En el primer trimestre de 2020 se eléboro el Manual de Teletrabajo, con la finalidad de establecer las normativas que regirán el trabajo laboral desde el hogar de los representantes de la institución durante periodos de cuarentena debido a pandemias presentes en el país.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías a MIPYME, MIPYME mujer, persona con discapacidad, personas físicas y jurídicas, resultantes de la consultoría Análisis y Optimización de procesos relacionados con el uso del 	
--	--	--

	<p>Portal Transaccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.SAIP.gob.do. • www.datos.gob.do. • Banner en las redes sociales con los horarios extendidos. • Servicios PuntoGOB en la Plaza Sambil y Megacentro. <p>Plan de acción del Comité de Accesibilidad.</p>	
<p>8. Desarrollar un elaborado sistema de respuestas a las quejas recibidas, de gestión de reclamaciones y procedimientos.</p>	<p>En la política del buzón de sugerencias, está establecido el sistema de gestión para responder a las quejas recibidas, y procedimientos con las responsabilidades de respuesta establecida.</p> <p>La institución mantiene un sistema elaborado para la aplicación de sugerencias recibidas por ciudadanos/clientes.</p> <p>La Dirección General analiza las respuestas de las encuestas realizadas a los ciudadanos/clientes y mensualmente recopila las informaciones del buzón externo para proceder a tabular dichas informaciones, con la finalidad de darle respuesta a las inquietudes plasmadas por los ciudadanos/clientes. En el mismo sentido se han realizado mejoras en el proceso de análisis de datos de dichas informaciones a través de la automatización de este reporte.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de buzones de sugerencias a nivel externo. • Correos de respuesta a las inquietudes de los usuarios. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo, consenso, aprobación y socialización de las políticas y procedimientos externos con los diferentes actores del SNCCP. • Informe de comunicación por las redes sociales. Reporte 311.	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Definir la cadena de prestación de los servicios a la que la organización y sus colaboradores/socios pertenece.	<p>Los colaboradores tienen su rol definido y alineado al PEI, POA, a las directrices del Ministerio de Hacienda, al MEPYD, a la END, al PNPSP y al Plan de Gobierno, dentro de la cadena de prestación de los servicios a los actores del SNCCP (Sectores productivos minoritarios, personas con discapacidad, MIPYME, mujeres, entre otros).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNPSP. • Carta de Compromiso al Ciudadano. • Mapa de procesos. • PEI 2018/2021. • POA 2020. 	
2. Coordinar y unir procesos con socios claves del sector privado, no lucrativo y público.	<p>La Dirección General ha coordinado sus procesos de verificación de requisitos en línea con la DGII, TSS, Cámara de Comercio y Contraloría General de la Republica. Adicional incorporo el Registro de Cuenta para Pago (Beneficiario) como parte de los servicios ofrecidos a los proveedores.</p>	

	<p>La Dirección General coordina y ajusta procesos para satisfacer necesidades de las partes interesadas. Ejemplo: *Acuerdo con instituciones del sector privado y no lucrativo (UNIBE, UNAPEC, INTEC, entre otros), ONG (Fundación CODESPA, Asociaciones de Mujeres, entre otros). Actualmente esta institución tiene un total de 29 acuerdos vigentes, de los cuales 10 corresponden al periodo 2018-19.</p> <p>Evidencias: Matriz de convenios interinstitucionales</p>	
<p>3. Desarrollar un sistema compartido con los socios en la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.</p>	<p>La Dirección General ha desarrollado un sistema compartido de verificación de requisitos en línea con la DGII, TSS, Cámara de Comercio y Contraloría General de la Republica para la prestación de servicios.</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas maneja todos sus registros institucionales mediante el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) y el Portal Transaccional, realizando una transferencia simultanea de datos que facilita el intercambio de los mismos y este proceso es transparente para todos los usuarios del SNCCP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal Transaccional. <p>Matriz de convenios interinstitucionales</p>	<p>No han mostrado evidencias de que cumplen con crear grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.</p>
<p>4. Empezar el análisis de ciudadanos/clientes a través de diferentes organizaciones, para aprender acerca de una mejor coordinación de procesos y superar los límites organizacionales.</p>	<p>Mediante las diferentes actividades realizadas para el fomento al mercado público (foros, charlas, talleres, jornadas, estudios de mercado, iniciativas de</p>	

	<p>acercamiento a los sectores productivos y ruedas de negocios) se reciben, analizan e implementan mejoras realizadas por los ciudadanos para simplificar los procesos institucionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructivos procedimentales. • Memoria Institucional 2019. • Guías a MIPYME, MIPYME mujer, persona con discapacidad, personas físicas y jurídicas, resultantes de la consultoría Análisis y Optimización de procesos relacionados con el uso del Portal Transaccional. • Informe de comunicación por las redes sociales. • Boletines estadísticos. • RD+Simple 	
<p>5. Crear grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha organizado grupos de trabajo, tanto para los usuarios del SNCCP (Unidades de Compras y Proveedores) y con los suplidores. Para las Unidades de Compras, los implementadores trabajan con un acompañamiento continuo para solucionar problemas en el Portal Transaccional. Desde la mesa de ayuda se ofrece asistencia técnica las Unidades de Compras y proveedores en el uso y solución de problemas en el SNCCP.</p> <p>En adición, el equipo de TIC se relaciona directamente con el suplidor de servicios INDRA para solucionar problemas relacionados con el Portal Transaccional y</p>	

	<p>con el DAFI para el manejo de problemas con el SIGEF.</p> <p>Evidencias: Memoria Institucional 2019.</p>	
<p>6. Crear incentivos (y condiciones) para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales (por ejemplo, compartir servicios y desarrollar procesos comunes entre diferentes unidades).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas maneja iniciativas de capacitación cruzada e integral de todos sus colaboradores, a fin de lograr las metas institucionales.</p> <p>En el mismo sentido se trabaja en el desarrollo, actualización y socialización de sus instructivos procedimentales, Manual de Organización de funciones, Organigrama y de su Manual General de Procedimientos. Con la finalidad de motivar a sus empleados la Dirección General de Contrataciones Públicas realiza promociones Internas, que impactan en el crecimiento profesional de sus representantes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de movimiento de personal entre las áreas. • Plan de Capacitación Institucional. • Memoria Institucional 2019. • Instructivos procedimentales. • Manual General de Procedimientos Internos. 	
<p>7. Crear una cultura para trabajar transversalmente en la gestión de los procesos en toda la organización o desarrollar procesos horizontales (por ejemplo: autoevaluación para toda la organización en vez de diferentes unidades).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas en su PEI 2018/2021 estableció los lineamientos para afianzar la gestión transversal de los procesos y su seguimiento en toda la organización. En el mismo sentido</p>	

	<p>se actualizo el mapa de procesos y se estableció en su POA la realización anual de la autoevaluación CAF y la medición institucional de los indicadores del Sistema de Medición de Metas Presidenciales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Institucional 2019. • POA 2020 • CAF 2020 • Instructivos procedimentales. • Manual General de Procedimientos Internos. • SISPLEG. • Emarsuite. 	
--	--	--

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES

Considerar qué resultados ha alcanzado la organización en sus esfuerzos para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y ciudadanos, mediante la.....

SUBCRITERIO 6.1. Mediciones de la percepción

Resultados de mediciones de percepción en cuanto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. La imagen global de la organización y su reputación (por ejemplo: amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).</p>	<p>Estos ciudadanos perciben la imagen global y la reputación de la institución (por ejemplo: amabilidad y respuesta del servicio de su solicitud), de manera positiva, con un incremento de 73.2% (2019) a 82.1% (2020) y una disminución de la identificación de mejora</p>	

<p>2. Involucración y participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.</p>	<p>Evidencias: Encuestas de percepción del usuario del 2020-2019</p> <p>En relación con la percepción de involucramiento y participación en los procesos de trabajo y de toma de decisiones institucionales, se observa que se presenta un descenso en la misma. Presentándose un 30.4%(2020) versus un 38% en el 2019.</p>	<p>La encuesta a los ciudadanos clientes no contiene datos de resultado específicos sobre la participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización</p>
<p>3. Accesibilidad (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).</p>	<p>Evidencias: Encuestas de percepción del usuario del 2020-2019</p> <p>En cuanto al horario, el mismo se percibe como excelente-bueno en un 87.9% en el 2020 y en el 2019 se percibía en un 89.53%. El acceso y y ubicación de la Dirección General de Contrataciones Públicas se percibe constante en un 76% durante los 2 años comparados.</p>	
<p>4. Transparencia (en el funcionamiento de la organización, en la explicación de la legislación aplicable, en los procesos de toma de decisiones, etc.).</p>	<p>Evidencias: Encuestas de percepción del usuario del 2020-2019</p> <p>La percepción de ser una institución transparente se incrementó de un 90.81%(2019) a un 92.15 (2020).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del usuario del 2019, 2020. 	
<p>5. Productos y servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones dadas a los ciudadanos/clientes,</p>	<p>La profesionalidad del personal de la Dirección General de Contrataciones</p>	

<p>enfoque medioambiental, etc.).</p> <p>6. La diferenciación de los servicios de la organización en relación con las diferentes necesidades de los clientes (género, edad, etc.).</p> <p>7. La información disponible: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).</p> <p>8. La correcta recepción de la información por los clientes/ciudadanos.</p>	<p>Públicas, se percibe con un incremento desde un 87.87 (2019) a un 89.9% (2020)</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Encuestas de percepción del usuario del 2019, 2020. <p>La asistencia preferencial (embarazadas, envejecientes, discapacitados) se percibe con un incremento positivo desde un 93.35% (2019) a un 96.1% (2020). Se percibe la apariencia física del personal de la Institución en un 95.6% (2020) y en el 2019 con un 94.68%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Encuestas de percepción del usuario del 2019, 2020. <p>El servicio prestado por la Dirección General de Contrataciones Públicas se percibe con una puntuación de 10 a 8 por 399 encuestados en el 2020 y por 319 en la encuesta realizada en el 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Encuestas de percepción del usuario del 2019, 2020</p> <p>Un aspecto a tomar en consideración es la percepción de los ciudadanos sobre el cumplimiento de los plazos de tramitación, el cual se percibe en un 79.3% (2020) manteniéndose en el rango de excelente a</p>	<p>Los gráficos de resultados del buzón de sugerencias no evidencian incidencia en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización. El documento de Ira Socialización de Actores del SNCP, y que está presentado como evidencia, no contiene ninguna información relacionada a este ejemplo. De cualquier modo, sería imposible establecer una tendencia de los últimos años a partir de la documentación presentada.</p> <p>No se ha podido constatar más de una medición por lo que no es posible el establecimiento de una tendencia en sus resultados de accesibilidad.</p>
--	---	--

<p>9. La frecuencia de encuestas de opinión a los ciudadanos/clientes en la organización.</p>	<p>bueno y se percibió con un 80.32% en el 2019.</p> <p>Evidencias: Encuestas de Percepción de los usuarios</p> <p>•La institución inició la aplicación de la Encuesta de Percepción en el año 2015, y se aplica con una frecuencia anual. Se aplican desde el año 2015, Los ciudadanos encuestados perciben en un 96.3% (2020) y en un 97.01 (2019) que las encuestas pueden ayudar a mejorar el servicio en nuestra Institución. Finalmente, las encuestas son respondidas en un porcentaje igualitario por el género de nuestros encuestados. En el 2020 49.23% de las respuestas corresponden a mujeres presentándose un incremento con relación al 2019, donde la proporción de mujeres era de 45.1%. Con relación a los nombres se visualiza una disminución del porcentaje en el 2020 (50.76%) con relación al 54.9% del 2019.</p>	
<p>10. Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de Percepción de los usuarios <p>Las oficinas fueron valoradas globalmente como excelente a bueno por el 89.7% (2020) versus in 87.23% en el 2019. Nuestros usuarios conocen utilizan y perciben que el Portal Transaccional de SNCCP es útil en un 87.1%(2020) y poseían esta percepción en un 86.5% en el 2019. En</p>	

	<p>el 2020, un 93.5% entiende que el portal transaccional del SNCCP presenta la información adecuada y un 97.1% de los encuestados percibe que el portal institucional presenta información clara y es utilizado por ellos para consultas. Adicional, un 88.1% (2020) perciben nivel de confianza en la información suministrada por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas vía presencial, web o redes sociales, presentándose una disminución pues se percibía un 92% en el 2019.asisi</p> <p>Evidencias;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del usuario del 2020-2019. 	
--	--	--

6.2. Mediciones de resultados.

Resultados en relación con la participación:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.</p>	<p>Contrataciones para fortalecer la intervención en los gobiernos locales se comprometió a formular una Estrategia de Abordaje y Plan de Acción, que incluyó el levantamiento de información sobre el estado de implementación del SNCCP en los municipios y distritos municipales y la elaboración de una Matriz de Información de interacción de la Dirección General con los 50 gobiernos locales incluidos inicialmente en el SISMAP Municipal.</p>	

<p>2. Sugerencias recibidas e implementadas.</p>	<p>En el 2019 se capacitó a 80 funcionarios municipales y se implementó el Portal Transaccional en 15 gobiernos locales.</p> <p>A 2018, 28 gobiernos locales se integraron en el Portal Transaccional y 14 en el SIGEF de diferentes regiones del país utilizando el SNCCP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia y fotos de reuniones y talleres con encargados de compras. • Sensibilización en el marco de la reforma municipal y el PASCAL • Talleres capacitación a gobiernos locales. <p>La institución recibe las sugerencias de los usuarios y ciudadanos a través del buzón de sugerencias, las RRSS (Twitter, Instagram, Facebook), el electrónico direcciongeneral@dgcp.gob.do, la OAI y el 311.</p> <p>Anualmente aplica un mínimo de dos encuestas.</p> <p>Las sugerencias recibidas se analizan e implementan según corresponda. Ejemplo de ello es la ampliación de la cobertura de los servicios en los puntos GOB, y las mejoras implementadas en el Portal Transaccional.</p> <p>Evidencias:</p>	
--	---	--

<p>3. Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Política de seguimiento y uso del buzón de sugerencias. • Registro de las interacciones online con los usuarios de las RRSS (Facebook, Twitter, Instagram). • Informe de recomendaciones implementadas en el Portal Transaccional. <p>La institución adecuó la infraestructura física y tecnológica en la oficina principal y tiene presencia en el Punto GOB de Sambil. Fomenta el uso y conocimiento del Portal Transaccional y sus RRSS (Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn, Canal de YouTube).</p> <p>La continua implementación del Portal Transaccional ha resultado en 306 instituciones publicando al 2019 unos 50,281 procesos de compra. Se recibieron 100,635 ofertas siendo el 27.16% en línea.</p> <p>Se han realizado campañas de socialización con los actores mediante talleres y sesiones de trabajo para la presentación del nuevo sistema e incorporarlos a su uso, capacitándose un total de 1,113 proveedores del estado en ese año.</p> <p>El registro y actualización de proveedores se puede realizar en línea. En el PT en el 2019 se realizaron 6,157 solicitudes en línea presentando un aumento de 14% con relación a las 5,422 del 2018.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de interacciones RRSS. 	<p>No han logrado evidenciar cuál es el indicador del "grado de utilización" de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.</p>
--	---	--

<p>4. Indicadores de cumplimiento de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación implementación y expansión del Portal transaccional. • Talleres capacitación a unidades de compras y nuevos usuarios del portal transaccional. <p>Se ha promovido el uso del mercado público como herramienta de desarrollo de sectores productivos nacionales, implementando iniciativas dirigidas a eliminar barreras de entrada al mercado público, para promover la igualdad de oportunidades, transparencia y competencia, para MIPYME, mujeres y personas con discapacidad.</p> <p>En 2019 se volvió a realizar junto al CONADIS el bazar itinerante, promoviendo las artesanías elaboradas por personas con discapacidad.</p> <p>Como parte del empoderamiento económico de la mujer, a través de las compras públicas, se impartieron talleres sobre alfabetización digital dirigidos a mujeres emprendedoras y MiPymes de la región sur. También, el proyecto “Formación integral para mejora continua a la Gestión Administrativa y Financiera para Grupo de Mujeres Microempresarias Proveedoras del Estado”, con el apoyo (INTEC) y el (FOMIN).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Bazar itinerante. • Registro Talleres de alfabetización digital. 	
---	---	--

<p>5. Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Formación integral mejora continua Gestión Administrativa y financiera. <p>La institución monitorea los procesos de compras de todas las instituciones del estado para verificar el grado de cumplimiento de los reglamentos de compras y contrataciones públicas. Estos indicadores fueron incorporados al SISCOMPRAS y al SMMP.</p> <p>Como resultado se ha incrementado la publicidad de los contratos y de los Planes anuales de compras (PACC).</p> <p>En el 2019 en el Plan Anual de Compras y Contrataciones se planificaron un total de 129 procesos de compras por un monto de RD\$82,668,663.00 y al 31 de diciembre, la Dirección General ejecutó 285 procesos de compras por un monto total de RD\$76,730,917.90. Se incrementó el número de gobiernos locales monitoreados a través del SISMAP municipal, de 96 a 127 en el año 2018.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos y lista de presencia de los participantes en talleres y capacitaciones realizados a los grupos de interés. • Resultados del Sistema de Metas Presidenciales. 	
---	---	--

Resultados de la accesibilidad de la organización:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).</p> <p>2. Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.</p> <p>3. Costo de los servicios.</p>	<p>El horario de atención de la Dirección General de Contrataciones Públicas es:</p> <p>Oficina Principal: lunes a viernes de 8:00 AM a 4:00 PM. Oficina Santiago: lunes a viernes de 8:00 AM a 4:00 PM. Punto GOB Megacentro: lunes a viernes de 8:00 AM a 7:00 PM, sábados de 9:00 AM a 3:00 PM. Punto GOB Sambil: lunes a viernes de 8:00 AM a 8:00 PM, sábados de 9:00 AM a 6:00 PM.</p> <p>En el área de servicio presencial (recepción) el tiempo promedio de espera por parte del usuario en el 2019 fue de 8.39, versus 8.29 minutos en el año 2018.</p> <p>En las asistencias telefónicas, el tiempo promedio de espera por parte del cliente/usuario es de 5 minutos.</p> <p>De acuerdo con la Carta Compromiso al ciudadano, el tiempo de creación y actualización del registro de proveedores y beneficiarios es de 4 días hábiles sin contar el día de la recepción de los documentos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta compromiso <p>Los servicios que ofrece la Dirección General de Contrataciones Públicas a usuarios y ciudadanos son totalmente gratuitos. Se</p>	

<p>4. Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios.</p>	<p>ofrecen vía presencial, virtual, escrita, telefónica, correo electrónico y redes sociales.</p> <p>De igual forma se imparten sin costo capacitaciones, talleres y foros a las MiPymes, proveedores, Unidades de Compras, Organismos de la Sociedad Civil y público en general. Así como las publicaciones de los procesos de compras de las diferentes instituciones públicas del Estado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de capacitaciones. • Informes trimestrales del departamento de asistencia al usuario. <p>La institución presenta sus informaciones relacionadas a los servicios (presencial, telefónico y virtual) en las páginas Web y en las RRSS (Facebook, Instagram, Twitter y Canal de YouTube).</p> <p>Se informa a la ciudadanía mediante foros, talleres, charlas, ruedas de negocios, participación en programas de radio y televisión. La forma de contacto institucional y la responsabilidad de los servicios se encuentran definidos en la Carta Compromiso al Ciudadano.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videos y fotos de actividades realizadas por la institución, difundidas en las RRSS: Twitter, 	
---	---	--

	<p>Instagram, Facebook y Canal de YouTube.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Páginas web institucionales: www.dgcp gob.do y www.comprasdominicana.gob.do 	
--	---	--

Resultados en relación con la transparencia de la prestación de servicios y productos:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Número de canales de información y su eficiencia.</p>	<p>Para la asistencia presencial la Dirección cuenta con 11 estaciones; 6 en la Recepción y 2 puestos en el Departamento de Asistencia al Usuario en la Oficina Principal. Asimismo, cuenta con estaciones en los Punto GOB de Mega Centro y Sambil, 2 y 1 respectivamente. En el interior del país, cuenta con una estación en Santiago.</p> <p>En el 2019 se atendieron presencialmente 5,296 personas y se generaron 4,592 nuevos registros de proveedores del estado</p> <p>En 2019 se ofrecieron 56,486 asistencias técnicas de las cuales 43,283 vía telefónica, 747 vía correos electrónicos y 241 vía presencial, y 11,308 asistencias técnicas especializadas (UNSPSC, SISCOMPRAS, Resolución de conflictos y Políticas y Normas).</p> <p>Se mantiene el esquema de monitoreo preventivo de las compras, y el sistema de reclamos, investigaciones e impugnaciones, instrumentos vitales para el funcionamiento transparente del SNCCP.</p>	

<p>2. Disponibilidad y precisión de la información.</p>	<p>Durante el 2019, fueron emitidos 42 dictámenes jurídicos resolutiveos de conflictos, donde 16 de ellos corresponden a recursos jerárquicos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resoluciones conflictos emitidas y publicadas en www.dgcp.gob.do <p>La información se encuentra disponible en:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Portal Transaccional. Páginas Web Institucionales. Asistencia presencial y telefónica en el Depto. Asistencia al Usuario, Área de Recepción y Área Legal. Oficina de Acceso a la Información (OAI). Aplicación móvil APP Compras R.D. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Páginas web: www.comprasdominicana.gob.do www.dgcp.gob.do Portal Transaccional. Aplicación móvil APP Compras R.D. 	
<p>3. Disponibilidad de los objetivos de rendimiento de la organización.</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas realizó su PEI Institucional 2018-2021, definiendo sus indicadores. Realiza monitoreo del cumplimiento de estos indicadores y del POA y Carta Compromiso al Ciudadano elaborando informes estadísticos. En el 2018 se implementó la herramienta tecnología SISPLEG para el seguimiento de los acuerdos de desempeño y el POA Institucional.</p>	

<p>4. Número de actuaciones del Defensor Público.</p> <p>5. Alcance de los esfuerzos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de monitoreo POA. • Informe monitoreo PEI • Informes generados por el SISPLEG <p>No Aplica</p> <p>Se realizan capacitaciones, talleres, foros, charlas a nivel nacional, participa en medios escritos, radiales y televisivos donde se difunden las informaciones referentes a la normativa y eliminación de barreras para promover la participación de sectores productivos en procesos de compras.</p> <p>Se trabaja en el cumplimiento de indicadores del: SISMAP; Transparencia Gubernamental; Gestión Presupuestaria; NOBACI; Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge); y del SNCCP.</p> <p>La OAI ha tramitado un total de 508 solicitudes de información 174 (2018), 306 (2019) y 28 a marzo 2020, respondidas en el plazo de 15 días establecido. Ofrece información institucional a través de su link de transparencia; obtuvo una calificación de 100 por la DIGEIG.</p> <p>Se promocionó el mercado público a través de 7 ruedas de negocios, 300 talleres dirigidos a unidades de compra, y proveedores, servidores públicos, mujeres, MIPYME, y a la sociedad civil, en el año 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista unidades compras y MiPymes en Ruedas de Negocios. • Informe OAI. 	<p>No aplica</p>
---	---	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas link transparencia boletines trimestrales. 	
--	---	--

Resultados de los indicadores sobre la calidad de los productos y la prestación de servicios:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Número y tiempo de procesamiento de las quejas.	<p>Se evidencia el cumplimiento de la Política del Buzón de Quejas y Sugerencias a través de los informes mensuales y su apertura. Se tiene estructurado un esquema de manejo de quejas por las vías establecidas en la Carta Compromiso al Ciudadano.</p> <p>En 2018 y 2019 se recibieron valoraciones de los servicios, de las cuales contenían quejas, sugerencias o felicitaciones. Patricia, Podríamos enumerar para 2018 y 2019 la cantidad de quejas, sugerencias y felicitaciones?</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de los canales de comunicación establecidos: Buzón de Sugerencias, OAI, Correos electrónicos, RRSS (Facebook, Instagram, Twitter), vía telefónica, Portales Institucionales www.dgcp.gob.do www.comprasdominicana.gob.do 	
2. Número de expedientes devueltos por errores o casos que necesiten repetir el proceso/compensación.	<p>A través del Portal Transaccional se obtiene el informe de solicitudes rechazadas manteniendo en el área de servicio un archivo físico con las mismas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe solicitudes rechazadas del Portal Transaccional. 	

<p>3. Cumplimiento de los estándares de servicio publicados (por ejemplo requerimientos legales).</p>	<p>Desde el año 2018 y a la fecha se cumple con los estándares de servicio establecidos en la Carta Compromiso al Ciudadano, y en el informe del POA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Técnica. • Solicitudes OAI. • Registros de Proveedores y Beneficiarios. • Actualizaciones de Proveedores. • Modificaciones de Registros de Beneficiarios. • Consultas Legales y Resoluciones de Conflictos. <p>En cumplimiento de las funciones de control de las compras públicas han sido emitidas 42 resoluciones, 141 opiniones jurídicas, y 3 procedimientos anulados por un monto de RD\$36,059,000.26, al identificarse errores y violaciones graves que los invalidan.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de monitoreo del POA. • Resoluciones y políticas emitidas. • Memoria institucional 2019. 	
---	---	--

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Considerar qué resultados ha alcanzado la organización para satisfacer las necesidades y expectativas de su personal, por medio de resultados de....

SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción.

Resultados en relación con la percepción global de las personas acerca de:

--	--	--

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. La imagen y el rendimiento global de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés).</p>	<p>La imagen y el rendimiento global de la Dirección de Contrataciones Públicas, han mejorado debido a las estrategias de accesibilidad y transparencia implementada por la Dirección.</p> <p>A nivel de las personas, estos se sienten empoderados de los temas que maneja Contrataciones Públicas y de la mejora en la percepción por parte de los ciudadanos</p> <p>En términos generales, los resultados obtenidos en esta encuesta indican que la Dirección General de Contrataciones Públicas han mejorado debido a las estrategias de accesibilidad y transparencia implementadas. A nivel de las personas, estos se sienten empoderados de los temas que maneja la institución y de la mejora en la percepción por parte de los ciudadanos, debido a la reducción de barreras. En tal sentido, se observa un incremento de la percepción de excelencia en un 34.8% (2020) con respecto al 27.3% (2019) del trabajo que realiza la institución y su impacto.</p> <p>La encuesta del año 2019 arroja en un 94.7% la percepción de las personas que consideran como bueno, muy bueno y excelente el trabajo que realiza la DGCP, con un incremento de un 12.7% con relación al año anterior</p> <p>Para el 2020 el 95.2% de las personas encuestadas tiene la percepción positiva del trabajo que realiza la institución. (Está</p>	

<p>2. Involucramiento de las personas de la organización en el de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.</p> <p>3. Participación de las personas en las actividades de mejora.</p>	<p>entre bueno, muy bueno y excelente.) Incrementándose en un 13.2% con relación al 2018 y en un 0.5% con relación a 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del personal 2019. • Encuesta de percepción 2020 <p>Las personas de la institución demuestran sentirse involucradas en la toma de decisiones y el conocimiento de la organización, así como también, identificadas con la Misión, Visión y Valores institucionales. En el 2020, un 52.9% de las personas indicó sentirse involucrada o muy involucrada en la toma de decisiones, presentando un incremento del 42%, según lo indican los resultados de la encuesta interna del año 2019. En el conocimiento de la misión, visión y valores todo el personal la conoce; presentándose un 7.9% de conocimiento parcial en el 2020, versus un 99.1.3% de conocimiento en el 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del personal 2019. • Encuestas de percepción del personal 2020 <p>La Organización se ocupa en identificar oportunidades de mejora en la infraestructura de la misma, así como que la cultura organizacional y el teletrabajo sea positivo. Esto es percibido por las personas donde el 85.5% en el 2020 y 81.4% en el 2019 califican como positivo su ambiente de trabajo.</p>	
--	--	--

<p>4. Conocimiento de las personas de los posibles conflictos de interés y la importancia de un compromiso ético.</p> <p>5. Mecanismos de consulta y dialogo.</p>	<p>Para el 2020 fue de un 92%;</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del personal 2019. • Encuestas de percepción del personal 2020. <p>Tomando en consideración el comportamiento y la evidencia de ausencia casi absoluta de conflictos éticos a lo interno de la institución, puede afirmarse que las personas de la Organización demuestran un alto nivel de conciencia sobre sus compromisos éticos. Así lo manifiestan los resultados de la encuesta dirigida al personal. En su mayoría, esto se refleja sobre el 100% (2020) y el 98% (2019) de los encuestados, quienes indican conocer la normativa e importancia de los compromisos éticos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019. • Encuesta de percepción del personal 2020 <p>El Con relación a los mecanismos de consulta y diálogo establecidos, las personas los conocen a nivel general. En ese sentido, en el 2020, un 93%, y en el 2019 un 87.7% indican “tener alguno y bastante conocimiento” sobre dichos mecanismos. Por su parte, del 13.3% que en el 2019 desconocía esta información, se redujo a un 7% en el 2020.en el 2020, con un incremento de un 5% con relación al 2019.</p> <p>Evidencias:</p>	
---	---	--

<p>6. La responsabilidad social de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019 • Encuesta de percepción del personal 2020 <p>Por su parte, el personal percibe que la institución muestra un incremento en el conocimiento de las actividades de Responsabilidad Social, pasando de 81% (2019) a 84% (2020). Mientras que se mantiene la percepción del 3% de las personas que indican que no se realizan este tipo de actividades</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019 • Encuesta de percepción del personal 2020 	
---	--	--

Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización (por ejemplo, estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RRHH, etc.) y de comunicar sobre ello.</p>	<p>Se aprecia un buen entendimiento en la transmisión de los objetivos por parte de la Dirección, reflejándose en los resultados de la ejecución de los mismos.</p> <p>Percepción de la comunicación de objetivos establecidos por la Alta Dirección. Se aprecia un buen entendimiento en la transmisión de los objetivos por parte de la Alta Dirección, reflejándose en los resultados de la ejecución de los mismos. De las personas que entienden que la comunicación es excelente, muy buena y buena, hay un 89.89% en el 2020 y un 86.8% en el 2020.</p>	

<p>2. El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta Percepción del Personal a junio 2019. • Encuesta Percepción del Personal a 2020. <p>Percepción de la comunicación en el diseño y gestión de los distintos procesos. En general, las personas perciben el diseño y gestión de los procesos como “excelente, muy bueno y bueno”, según lo indicó el 88.2% en el 2020 y 81.4% en el 2018 de las personas que participaron de la encuesta. Esto demuestra un alto grado de madurez institucional.</p>	
<p>3. El reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del personal a 2019. • Encuestas de percepción del personal a 2020. <p>Percepción de la asignación de tareas. Este aspecto fue valorado como de bueno a excelente por el 88.2% en el 2020 y el 81.4% en el 2019, presentándose un incremento positivo del 8% en la valoración de las personas que participaron de la encuesta.</p>	
<p>4. La extensión y calidad con la que el esfuerzo individual y de equipo es reconocido.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019. • Encuesta de percepción del personal 2020 <p>El personal percibe que el esfuerzo tanto personal como del equipo es reconocido, premiado tanto parcial como completamente en un 91.6% (2020) y en 85.5% (2019), lo cual representa un incremento del 7%.</p>	

<p>5. El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción del personal 2019 • Encuestas de percepción del personal 2020 <p>La Organización es bien valorada por sus personas desde la óptica de innovación y cambio, que según los resultados refleja un 90.7% (2020) y 90.2% (2019), dentro del rango de bueno y excelente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019 • Encuesta de percepción del personal 20 	
---	--	--

Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. El ambiente de trabajo (por ejemplo, cómo la gestión de conflictos, agravios o problemas personales, mobbing) y la cultura de la organización (por ejemplo la promoción de la transversalidad entre departamentos, unidades, etc.).</p>	<p>La Organización se ocupa en identificar oportunidades de mejora en la infraestructura de la misma, así como que la cultura organizacional y el teletrabajo sea positivo. Esto es percibido por las personas donde el 85.5% en el 2020 y 81.4% en el 2019 califican como positivo su ambiente de trabajo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción 2019. • Encuesta de percepción 2020 	

<p>2. El enfoque hacia las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud).</p>	<p>Por otra parte, el enfoque social desarrollado por la Organización hacia sus personas es percibido como bueno, reconociendo entre otros aspectos, que existe flexibilidad de horarios para estudiantes universitarios, concesión de permisos por cuestiones de salud de familiares o asuntos personales de importancia. Esto lo indica la ponderación como buena, otorgada por el 80.5% de las personas encuestados en el 2019 y el 84.1% en el 2020.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019. • Encuesta de percepción del personal 2020. • 	
<p>3. La toma en consideración de la igualdad de oportunidades y del trato y comportamientos justos en la organización.</p>	<p>En las encuestas aplicadas en el 2019 el 74%, de las personas consideran entre buena y excelente la equidad y trato igualitario al momento de la toma de decisiones relativas al personal, tales como becas de estudios, promociones, vacantes disponibles, etc., esta apreciación se incrementó en un 7% en el período reportada del 2020 con relación al 2020.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019 • Encuesta de percepción del personal 2020 	
<p>4. La disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo.</p>	<p>La Organización se ocupa de identificar las oportunidades de mejora en la infraestructura</p>	

	<p>de la misma, así como que el ambiente de trabajo sea positivo, también es percibido por sus colaboradores y lo manifiestan en la encuesta aplicada en junio del 2019 donde califican como positivo su ambiente de trabajo en un 81% la apreciación de buena a Excelente del ambiente de trabajo y la disposición del lugar de trabajo, para un incremento positivo de un 5%; siendo de un 85% los que reportan como bueno, muy bueno y excelente la disposición del lugar del trabajo, para un incremento de un 4% con relación al 2020.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal 2019. • Encuesta de percepción del personal 2020. 	
--	--	--

Resultados relacionados con la percepción del desarrollo de la carrera y habilidades profesionales:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Plan de Carrera sistemático y desarrollo de competencias.</p>	<p>Las encuestas de percepción aplicadas al personal de la institución reportan que el 84% a junio del 2019, tienen la percepción de que se desarrolla un plan de carrera sistemático y con énfasis en el desarrollo de competencias. Para el 2020 un 86% reportan como bueno, muy bueno y excelente el Plan de carrera y el desarrollo de competencia en la organización, para un incremento de un 2% del 2019 al 2020.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta percepción del personal 2019. 	

<p>2. Motivación y empoderamiento.</p> <p>3. Acceso y calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta percepción del personal 2020. <p>El personal se siente motivado y empoderado, así lo confirman, el 99% de la personal de la encuesta reporta estar motivado y empoderado, manteniéndose en el 2020 un 98%.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del personal a junio 2019. • Encuesta de percepción del personal 2020 <p>El personal tiene acceso a las ofertas continuas de capacitaciones a través de distintas instituciones públicas y privadas, costeadas por la institución, brindando la oportunidad de desarrollar sus competencias y crear una carrera profesional, según percibe el 89% del personal entrevistado a junio del 2019.</p> <p>En el 2020 el 93% responde que tiene Acceso y calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización, para un incremento de un 4% con relación al 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de percepción del pernal 2019 • Encuesta de percepción del pernal 2020 	
---	--	--

SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del desempeño.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	--------------------------------------	-----------------

<p>1. Indicadores relacionados con el comportamiento de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, etc.).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas cumple con lo establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y en el Reglamento de aplicación No. 523-09, relacionados al subsistema de registro y control de personal.</p> <p>Periódica y puntualmente se calculan los indicadores de este subsistema, según los requerimientos del Ministerio de Administración Pública (MAP) reflejados en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) con los siguientes resultados:</p> <p>2019: Índice de absentismo (MAP) = 6.91% Absentismo por licencias y permisos = 3.53% % Índice Rotación de personal = 15.45%</p> <p>De acuerdo a la política de buzón interno de quejas y sugerencias, se tiene instalado un buzón interno para recibir las sugerencias y quejas de las personas. No se evidenciaron quejas durante el 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de asistencia del personal • Manual de Inducción DGCP • Resultados indicadores del SISMAP 	
<p>2. Indicadores en relación con la motivación y la implicación (por ejemplo, índices de respuesta a las encuestas de personal, número de propuestas de mejora, participación en grupos de discusión internos).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas cumple con lo establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y en el Reglamento de aplicación No. 523-09, relacionados al subsistema de registro y control de personal.</p>	

<p>3. Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones).</p>	<p>Periódica y puntualmente se calculan los indicadores de este subsistema, según los requerimientos del Ministerio de Administración Pública (MAP) reflejados en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) con los siguientes resultados:</p> <p>2019: Índice de absentismo (MAP) = 6.91% Absentismo por licencias y permisos = 3.53% % Índice Rotación de personal = 15.45%</p> <p>De acuerdo a la política de buzón interno de quejas y sugerencias, se tiene instalado un buzón interno para recibir las sugerencias y quejas de las personas. No se evidenciaron quejas durante el 2019.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de asistencia del personal • Manual de Inducción DGCP • Resultados indicadores del SISMAP <p>Contrataciones Públicas realiza evaluaciones de desempeño anuales, en cumplimiento a ley No. 41-08 de función pública y al reglamento No. 525-09 de evaluación del desempeño y promoción del servidor público.</p> <p>La Institución implementó desde abril 2018 el Sistema de Planificación de la Gestión (SISPLEG), como herramienta tecnológica de planificación, evaluación de desempeño, seguimiento y control de las actividades.</p> <p>Dicha herramienta ha sido optimizada gradualmente para llevar a cabo el cálculo y</p>	
---	--	--

<p>4. Nivel de involucramiento en las mejoras de las actividades.</p>	<p>procesamiento de las calificaciones, facilitando el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de desempeño y evaluaciones de: 222 personas en el 2018. (92.12% del personal) y 235 personas en el 2019 (92,16% del personal).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de desempeño. • Reportes del SISPLEG. • Planilla de reporte de evaluaciones. <p>El nivel de involucramiento de las personas en las mejoras de las actividades se evidencia mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de Servicios, 2. Encuestas al personal sobre actividades realizadas. 3. Informes de seguimiento de las áreas. 4. Socialización con las áreas en la planificación y ejecución del POA. <p>Los departamentos de la Institución se han involucrado en la definición de indicadores y metas del POA (mejora, ajuste, definición): el 85% en el 2018 y un 100% en el 2019.</p> <p>De igual forma, se han incluido en la encuesta CAF dirigida a las personas, preguntas sobre el nivel de involucramiento en la mejora de actividades.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveles de desempeño del área de atención al usuario. 	
---	---	--

<p>5. Nivel de uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de encuestas a personas. • POA e informes de seguimiento. <p>El manejo de los servicios ofrecidos por la institución se encuentra basado en el uso de plataformas tecnológicas. Se cuenta con sistemas de medición para las áreas de Servicios, Soporte Técnico, TIC, Correspondencia, RRHH y Admr. / Financiero, el Portal Transaccional,</p> <p>SIGOB/TRANSDOC, REDMINE, E-FLOW, ELASTIC, ORANGE, SIGEF, SIGOB, SASP, TRE, SISMAP, UEPEX Y SISPLEG. En el 2019 se continuó el proceso de mejora de la red telefonía, alcanzando una optimización en la central telefónica y opciones de marcado de la misma para fines de atención a usuarios externos. Se realizaron cambios de equipos de cómputos por otros de mayor nivel de portabilidad y prestaciones de última generación, acorde a las necesidades internas. De igual forma, se han incluido en la encuesta CAF dirigida a las personas, preguntas sobre el nivel de uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace del Portal Transaccional. • Encuestas a personas. • Certificación TRE 	<p>No se evidencian los resultados donde se mide el nivel de uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>
<p>6. Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades (por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas).</p>	<p>Contrataciones Públicas promueve y apoya la profesionalización de sus colaboradores. Más del 80% de los colaboradores que son convocados a capacitaciones participan y aprueban las mismas. Así mismo, se otorgan o</p>	

<p>7. Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades (por ejemplo: número de horas de formación dedicadas a la gestión de la atención al ciudadano/ cliente, número de quejas de los ciudadanos/clientes sobre el trato recibido por el personal, mediciones de la actitud del personal hacia los ciudadanos/clientes.).</p>	<p>conceden becas a los colaboradores que apliquen, de acuerdo a los criterios establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de colaboradores capacitados: 69 • Cantidad de horas de formación: 965 horas • Cantidad de Capacitaciones: 120 horas <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Becas para colaboradores de maestrías, carreras universitarias y cursos de especialización tanto nacional e internacional • Listas de asistencia a capacitaciones. • Correos de convocatorias. <p>Se evidencia la capacidad en el trato que se le brinda a los ciudadanos/clientes mediante las actividades formativas recibidas por las personas Se evidencia en el 2019 un servicio calificado de excelente en las encuestas de medición de buzón de sugerencias externo y evaluaciones de las capacitaciones impartidas por Contrataciones Públicas a los actores del SNCCP. En los meses de enero a junio del 2019 se recibieron 143 formularios de Quejas y Sugerencias en el Buzón Externo, de los cuales solo 6 presentan quejas, 4 para acortar el tiempo de respuesta, (hasta 10 días) y 2 por parqueo insuficiente. Las restantes 137 respuestas están en el rango de cumplimiento y excelente. Validar con Wandnerys/patricia</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe encuesta por SIGMADOS • Informes buzón de sugerencia externo 	
---	---	--

<p>8. Frecuencia de acciones de reconocimiento individual y de equipos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe encuestas realizadas a ciudadanos/clientes: SERQVUAL y la CAF <p>Contrataciones Públicas realiza acciones de reconocimiento internos, tanto individual como en equipo, que vienen a ser evidenciadas por los resultados de indicadores reflejados en los resultados CAF, así como también de clima y gerencia liderazgo.</p> <p>Por otra parte, se encuentra en proceso de elaboración de una política de reconocimiento al personal a fin de establecer medidas objetivas sobre este tema, favoreciendo la motivación del personal.</p> <p>Periódicamente la Dirección reconoce los logros de las diferentes áreas mediante correos electrónicos y encuentros.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fotos de actos Encuestas CAF e Indicador reconocimiento en la encuesta de Clima Organizacional. 	
<p>9. Número de dilemas éticos reportados (por ejemplo, posible conflicto de interés).</p>	<p>La institución en su interés de disminuir los dilemas éticos ha trabajado, tanto con la difusión y socialización de su Código de Ética interno, el cual se encuentra alineado a la DIGEIG, a las pautas establecidas por el MAP y las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de la Contraloría General de la Republica. Además, la institución cuenta con un Comité de Ética Institucional, el cual se reúne de manera periódica y remite sus</p>	

<p>10. Frecuencia de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social, promovidas por la organización.</p>	<p>observaciones a la Dirección General.</p> <p>En el 2019 no se presentaron casos de dilema ético (validar con Sylvana).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética DGCP • Minuta reuniones Comité de Ética • Expedientes del personal (en la sede) <p>)</p> <p>De acuerdo a la planificación del Comité de Responsabilidad Social, se realizan actividades periódicas, las cuales son coordinadas mediante correos electrónicos y el mural informativo.</p> <p>En el 2018 se impartieron dos charlas de sensibilización y concientización sobre personas con discapacidad. En las 2019 actividades relacionadas con medioambiente: Limpieza de Playa (20 personas) y senderismo al Parque Parque Nacional Montaña la Humeadora, San Cristóbal. La visita al Asilo San José en Guerra y cooperación con productos comestibles para diversas ONGs.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de actividades limpieza playa. • Registro asistente a charlas de sensibilización personas con discapacidad. • Fotos visita a Montaña La Humeadora 	
---	---	--

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Tomar en consideración qué está logrando la organización con la responsabilidad social, mediante los resultados de.....

SUBCRITERIO 8.1. Mediciones de percepción.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Conciencia pública del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. Por ejemplo: educación sanitaria, apoyo a las actividades deportivas y culturales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja, actividades culturales abiertas al público, etc.</p> <p>2. Reputación de la organización, (por ejemplo, como empleadora o contribuyente a la sociedad local o global).</p>	<p>La Institución trabaja enfocada al cliente, comprendiendo siempre sus necesidades actuales y futuras, procurando satisfacer sus requisitos y esforzándose por exceder sus expectativas. En ese sentido, la sociedad considera que la Dirección General de Contrataciones Públicas tiene un impacto positivo o muy positivo en la mejora e impacto de la calidad de vida, tal como expresa el 63.3%% de los encuestados de la sociedad para 2020.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Encuestas de percepción a la sociedad, 2019 y 2020. <p>La Institución trabaja enfocada al cliente, comprendiendo siempre sus necesidades actuales y futuras, satisfaciendo sus requisitos y esforzándose por exceder sus expectativas</p> <p>. En tal sentido, el 89% de los encuestados en el 2019 expresa que el trabajo de la Dirección de Contrataciones Públicas incide en la mejora institucional y de la calidad de vida del ciudadano y/o la impacta de manera creciente; y para el 2020 un 93%</p> <p>Evidencia:</p>	

<p>3. Percepción del Impacto económico en la sociedad en el ámbito local, regional, nacional e internacional, (por ejemplo, creación/atracción de actividades del pequeño comercio en el vecindario, creación de carreras públicas o de transporte público que también sirven a los actores económicos existentes.).</p> <p>4. Percepción del enfoque hacia las cuestiones medioambientales (por ejemplo percepción de la huella ecológica, de la gestión energética, de la reducción del consumo de agua y electricidad, protección contra ruidos y contaminación del aire, incentivo en el uso del transporte público, gestión de residuos potencialmente tóxicos, etc.).</p> <p>5. Percepción del impacto social en relación con la sostenibilidad a nivel local, regional, nacional e internacional (por ejemplo con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción a la sociedad, 2019 y 2020. <p>Una porción considerable de la sociedad entiende que la institución y el SNCCP tienen un impacto económico positivo en la sociedad, en el ámbito local, regional y nacional. El 97% (2019) de los encuestados le dio una valoración y un 92% para 2020</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción a la sociedad, • Una porción considerable de la sociedad entiende que la institución y el SNCCP se enfocan positivamente en relación a los temas medioambientales. El 90% de los encuestados le dio una valoración positiva al enfoque medioambiental de Contrataciones Públicas (2019) versus un 82.7% en el 2019. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción a la sociedad, 2019 y 2020. • Imágenes del Premio Nacional de Producción Más Limpia del Ministerio de Medio Ambiente edición 2019 e informe de los resultados del programa implementado. <p>Los miembros de la sociedad conocen e identifican un impacto positivo en la labor realizada por Contrataciones Públicas en la sociedad dominicana.</p>	
--	---	--

<p>6. Percepción del impacto en la sociedad teniendo en cuenta la calidad de la participación democrática en el ámbito local, regional, nacional e internacional (por ejemplo conferencias, consulta y proceso de toma de decisiones sobre el posible impacto de la organización sobre la seguridad, movilidad).</p> <p>7. Opinión del público en general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).</p>	<p>Los resultados de la encuesta realizada en 2019 y 2020 indican que el 100% de las personas entienden conocer el impacto social de Contrataciones Públicas y su importancia.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción a la sociedad, 2019 y 2020. • Encuestas a MIPYMES <p>El ciudadano percibe que Contrataciones Públicas contribuye y apoya el desarrollo del país a nivel regional. Un 90% de los encuestados percibe que el SNCCP apoya e impacta los sectores productivos nacionales. Mientras que un 83.5% percibe que el SNCCP apoya e impacta las compras y la regionalización, siendo esta percepción de un 81% en el 2019.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de percepción a la sociedad, 2019 y 2020. • Un 91.7% de las encuestas percibe como excelente a muy bueno la participación social que se ofrece desde la Dirección General de Contrataciones Públicas; además se presenta un 99% que entiende que la institución se maneja de una forma transparente. <p>Evidencia:</p>	
--	---	--

<p>8. Percepción de la participación de la organización en la comunidad en la que está instalada, organizando eventos culturales o sociales a través del apoyo financiero o de otro tipo, etc.).</p> <p>9. Percepción de la institución en la cobertura mediática recibida relacionada con su responsabilidad social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de percepción a la sociedad, 2019 y 2020 <p>La sociedad percibe de manera positiva el apoyo que brinda la institución a la población a través del trabajo social, por la incidencia en los diferentes sectores productivos y ciudadanía, según indican el 100% de los encuestados para el 2019, siendo de un 92% para el 2020.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Encuestas de percepción a la sociedad, 2019, 2020. <p>Se percibe una adecuada cobertura en los medios de comunicación de parte de Contrataciones Públicas. En tal sentido, según los resultados de la encuesta dirigida a la sociedad, la percepción positiva del trabajo realizado en este sentido es de un 98.1% de los encuestados para el 2018 y para el 2019, y de un 90% para el 2020. Y 2020.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Encuestas de percepción a la sociedad, junio 2018 y junio 2019 y 2020. 	
---	--	--

SUBCRITERIO 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional
Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
I. Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos (por ejemplo, presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de	I. Actividades de la organización para preservar y mantener	

<p>las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas.).</p>	<p>los recursos (por ejemplo, presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas.).</p> <p>La Dirección General de Contrataciones es valorada como una de las instituciones del Gobierno Central con mayor conciencia en el impacto medio ambiental. En el año 2016 inició un programa 3R's en sus instalaciones separando plásticos, papel y cartón. El programa se mantiene hasta la fecha, dando inclusión social a un ciudadano que anteriormente hacía funciones de buzo en el vertedero, y que actualmente es el que recoge los residuos sólidos previamente clasificados, (el recolector pertenece al programa de la organización de Vecinos Verdes del CEDAF).</p> <p>En 2019 se recolectaron un total de 1,165 kilogramos de residuos entregados a Vecinos Verdes para su procesamiento y reciclaje, no se trata de un aumento en el consumo de la institución sino una recuperación de material por trabajos adicionales. Esto incluye los esfuerzos para reciclar las cajas del 3er. concurso nacional de artesanías realizado por la Dirección e insumos comprados para el congreso de la Red Interamericana de Compras Públicas celebrado en octubre de 2019 en el país.</p>	
--	---	--

El programa incluye a partir de 2018 inducción a los empleados respecto a manejo de residuos sólidos domiciliarios y actividades de formación, sensibilizaciones de 3Rs a otras instituciones, además de la divulgación en las redes institucionales de capsulas de sensibilización ciudadana. En 2019, se realizó la primera jornada de limpieza de playas con personal voluntario de la institución y un cineforum para los empleados sobre el Cambio Climático.

En 2019, la institución fue galardonada con el premio a la Excelencia de Producción Más Limpia del Ministerio de Medio Ambiente, categoría “Energía”, por su programa de Eficiencia Energética del sistema de aires acondicionados, con el que logró reducir más del 70 % de las emisiones contaminantes y una disminución de 50% del consumo energético de su edificio.

Esta iniciativa tiene impacto positivo en el sector en el que desarrolla, los impactos a los vecinos, clientes y a los mismos servidores públicos al reducir las emisiones de CO2 en el aire. Este es el segundo galardón de la institución por parte del Ministerio de Medio Ambiente, si bien en categorías diferentes, muestra la evolución y sostenibilidad de la Dirección en temas medioambientales.

En cuanto a la presencia de proveedores con responsabilidad social (sostenibilidad en la cadena de valor de suplidores), la Dirección desde 2019 ha incorporado nuevas prácticas

	<p>de compras a nivel interno para favorecer a productores de café local, rotando los suplidores cada trimestre, favoreciendo a micro y pequeños productores artesanales de café. En este sentido, los productores de café son agentes sostenibles ya que el cultivo contribuye a luchar contra la erosión de los suelos, a nivel económico permite un sustento para los emprendedores/campesinos, y refuerza un valor cultural nacional (café).</p> <p>Como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras Públicas, la dirección promueve entre las instituciones públicas las buenas practicas que ha implementado y muestra los resultados positivos, del programa 3R, así también ha elaborado un catálogo de pequeños productores de café nacional, a los fines de servir de insumo para que otras instituciones repliquen esta práctica incorporando estos suplidores a sus cadenas de consumo, bajo procedimientos de compras (competitivos) a precios justos.</p> <p>Así también, la Dirección en 2019 realizó jornadas nacionales de sensibilización sobre compras, dirigidas a pequeños productores agropecuarios y cooperativas de productores para que estos conozcan el SNCC y puedan acceder al de forma simplificada, de forma que se fortalezca la sostenibilidad en los procesos de compra, considerando el triple impacto (económico-social-ambiental)</p>	
--	--	--

	<p>En 2019 se dio inicio a un Piloto de Talleres de Responsabilidad Empresarial para proveedores del Estado, con el auspicio de ECORED (Red Empresarial de apoyo a la protección ambiental dominicana) donde 10 micro-empresas recibieron conocimientos para el uso de la plataforma INDICARSE, realizando autoevaluaciones con base la ISO26000. Debido al éxito del programa se realizarán talleres de formación similares en 2020 para un total de 60 Mipymes.</p> <p>Otro aspecto fomentado desde la Dirección General de Contrataciones Públicas, es el incentivo de las tecnologías TIC's para la disminución del uso del papel y del transporte mediante el envío de oferta en línea en el Portal Transaccional para Proveedores/Compradores. El impacto de esta herramienta se ve reflejado en ahorro de tiempo, combustibles, papel y dinero. Un ejemplo de esto, es el uso de la herramienta SIGOB/Transdoc para disminuir el uso de papel con la digitalización de las comunicaciones.</p> <p>A partir de lo anterior, la Dirección continúa implementando su Política de Responsabilidad de Gestión Ambiental y Ahorro Energético que establece controles para ahorro de estos recursos y la gestión de los residuos sólidos y además siendo un ente multiplicador de buenas prácticas en el uso eficiente de los recursos y la sostenibilidad ambiental.</p>	
--	---	--

<p>2. Calidad de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.</p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de charlas de inducción a la política 3R de personal de nuevo ingreso Incorporación de iniciativas 3Rs al proceso de inducción de nuevos colaboradores. (Relación del personal 2019) Informe de volumen de recolección del programa 3R 2019 Link del catálogo de café: https://view.joomag.com/cat%3%A1logo-de-artesan%3%ADas-navide%3%BIas-2019-cat%3%A1logo-caf%3%A9/0923506001584559364 Informe del programa de aire acondicionado y fotos del Premio a la Excelencia de Producción Más Limpia “energía” 2019. <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha dado continuidad al desarrollo de las relaciones armoniosas con autoridades, grupos y representantes de la comunidad a través de alianzas estratégicas que contribuyen al fortalecimiento del SNCCP. A su vez, se han realizado trabajos, iniciativas y demás coordinaciones interinstitucionales con Ministros, Viceministros y Directores de instituciones; reuniones de socialización y capacitación con sectores productivos regionales; Autoridades Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a calidad de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad</p>
--	--	---

	<p>En el periodo 2019-2020 se incrementan las relaciones y alianzas con instituciones y grupos de la comunidad, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Promoción de la Micro y Pequeña Empresa en Centroamérica (El Salvador). Réplica del Modelo de Compras Públicas El Salvador, Honduras, Guatemala y Panamá. • Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. • Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación. • Asociación de Industrias de la República Dominicana. • Federación Dominicana de los Municipios. • Liga Municipal Dominicana • Universidad Iberoamericana. • Acuerdo conjunto entre MEPYD, MIC, Vicepresidencia de la República, Ministerio de la Mujer, Procuraduría General de la República, Ministerio de Hacienda, DIGEPRES, PNUD. • Universidad APEC • Universidad INTEC (Centro de Género) • Ministerio de la Mujer y PNUD Mujer. • CODESPA/Cooperación Española • ITLA • Red Nacional de Apoyo Empresarial al Medio Ambiente (ECORED) • Acuerdo tripartito DGCP, MEPYD y AECID (Cooperación Española), para la transferencia del Modelo Dominicano de Compras Públicas en El Salvador y Costa Rica. 	
--	--	--

	<p>En el periodo 2019-2020 se establecieron relaciones para el fortalecimiento de la gestión, mediante el intercambio con las siguientes instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Nacional de Discapacidad. <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituto Postal Dominicano. • Ministerio de Hacienda. • Contraloría General de la República. • Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. • Ministerio de la Presidencia. • Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME. • Ministerio de Administración Pública. • Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales • Consejo Nacional de Eficiencia Energética <ul style="list-style-type: none"> • FAO <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Nacional ODS (ver nombre correcto) • Consejo Nacional para la Soberanía Alimentaria y Nutricional (CONASSAN) • Oficina Presidencial de tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencias en reuniones. • Capacitaciones. • Ruedas de negocios. • Acuerdos interinstitucionales. 	
--	---	--

<p>3. Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).</p>	<p>La Dirección General de Contrataciones Públicas mantiene presencia en los medios radiales, televisivos, en las redes sociales y en sus portales web (Portal institucional, Portal Compras Dominicanas y Portal Transaccional). Estos medios son utilizados para hacer llegar a los usuarios, información relativa a oportunidades que ofrece el SNCCP, tales como licitaciones de compras y otras de interés.</p> <p>La presencia Institucional en medios impresos registró un crecimiento significativo respecto a periodos anteriores. Durante el 2018 se realizaron unas 353 notas de prensa y se realizaron alrededor de 15 entrevistas con el objetivo de mantener a la ciudadanía informada. En ese tenor, en lo concerniente a enero- mayo del 2019 fueron realizadas unas 10 publicaciones, incluyendo una en la revista Mercado.</p> <p>Por otra parte, hubo incidencia relevante en programas de televisión, radio y revistas especializadas a nivel nacional. La Dirección General de Contrataciones tiene participación semanal en la sección del programa televisivo Transparencia Gestión, el cual es transmitido por el Canal 4. A su vez, contamos con un espacio de participación en el programa Agenda Municipal dirigido por Francis Jorge.</p> <p>También fue elaborada una política de comunicación institucional que permite el intercambio de comunicación con terceros</p>	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación.</p>
---	---	--

<p>4. Apoyo destinado a las personas en situación de desventaja por ejemplo estimación del costo de la ayuda, número de beneficiarios, etc.).</p> <p>5. Apoyo como empleador a las políticas de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja por ejemplo organizando programas/proyectos específicos para emplear a minorías étnicas).</p>	<p>mediante correo electrónico, SIGOB y redes sociales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de talleres,foros, presentaciones. • Registro de visitas a los portales web. • Memoria Institucional 2018 y 2019 • Fotos, redes sociales de la institución. • Política de Comunicación. • Relación de artículos y entrevistas <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha coordinado y realizado de manera voluntaria con su personal, diversas acciones e iniciativas periódicamente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Donación de productos comestibles y Medicamentos al asilo de ancianos San José en agosto y diciembre de 2017 en la localidad de Guerra. • Donación de Medicamentos Julio 2018. • Ayuda a colaboradores y/o familiares que se encuentran en situación de desventaja mediante colecta de los colaboradores <p>Apoyo como empleador a las políticas de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja por ejemplo organizando programas/proyectos específicos para emplear a minorías étnicas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donación de productos comestibles y Medicamentos al 	
---	--	--

	<p>asilo de ancianos San José en agosto y diciembre de 2017 en la localidad de Guerra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donación de Medicamentos Julio 2018. • Ayuda a colaboradores y/o familiares que se encuentran en situación de desventaja mediante colecta de los colaboradores. <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas posee una política de Reclutamiento y Selección basada en la ley No. 41-08, mediante la cual no se restringe el criterio de diversidad étnica y de personas en situación de desventaja.</p> <p>Desde el 2016, iniciamos el proceso de preselección de personas con discapacidad, creando un banco de elegibles para futuras vacantes suministrado por la Asociación Dominicana de Rehabilitación, Consejo Nacional de discapacidad (CONADIS), Red Iberoamericana de instituciones de personas con discapacidad física.</p> <p>El CONADIS y la Dirección General de Contrataciones Públicas trabajan en el diseño de políticas que permitan el acceso de las personas con discapacidad a los bienes, servicios u obras que contrate la administración con recursos públicos. La institución ha ido incorporando a su nómina personas con discapacidad que llenen el perfil de las vacantes que tiene la institución. En el 2018 logramos incluir 6 personas con discapacidad en la nómina institucional. Con</p>	
--	--	--

<p>6. Apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p>	<p>el propósito de culminar en junio del 2020 Contrataciones Públicas trabaja, con el apoyo del CONADIS, para elaborar una base de datos de personas con discapacidad, que permita a instituciones públicas y privadas contar con informaciones generales, de formación académica y experiencia laboral, para así poder incluir en sus nóminas a personas con discapacidad.</p> <p>En el 2017 la institución fue evaluada en un programa piloto de auditoría de género, realizado por la OIT y ONU Mujeres para hacer un levantamiento de línea base y un plan de acción. El mismo tocaba el aspecto de inclusión a nivel institucional. A raíz de esta iniciativa, en el año 2018 fue presentado el informe de la auditoría y posteriormente se conformó el Comité de Género.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículos de personas con discapacidad contratadas • Registros de entrevistas. • TDR para contratar consultor con el fin de elaborar base de datos de personas con discapacidad que facilita su contratación por instituciones privadas y públicas • Informe de auditoría de OIT y ONU Mujeres 2018. <p>. La Dirección General de Contrataciones Públicas colabora con CENPROMYPE en la Sistematización del Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas a nivel regional. A finales del año 2018 y a inicios</p>	<p>Aún no muestran resultados de la participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p>
--	--	--

<p>7. Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).</p>	<p>del 2019 fue realizada la transferencia del Modelo en 4 países de Centroamérica. La institución también muestra su apoyo para con las actividades filantrópicas de las personas, realizando una encuesta para poder diseñar el Plan de Responsabilidad Social Corporativo en el 2018, y su posterior actualización en el 2019. En dicha encuesta se realizó el levantamiento democrático de las actividades con fines sociales a realizar en dichos períodos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta para elegir actividad filantrópica a desarrollar. • Postulaciones NovaGov. • Actualización de Plan de Responsabilidad Social Corporativo 2019 • Informe de Bazar Itinerante de CONADIS. <p>. Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados). La Dirección General de Contrataciones Públicas promueve y extiende el involucramiento, diálogo y mecanismos de participación con la sociedad civil y otros actores del SNCCP mediante Desarrollo e implementación del Portal Transaccional, como herramienta que facilita la transparencia y la participación de los actores del SNCCP. A través de asistencias técnicas, capacitaciones y sensibilizaciones del Portal Transaccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones regionales para desarrollar las capacidades técnicas de los 	
---	--	--

	<p>actores en el SNCCP. Utilizando las ruedas de negocios como herramienta de vinculación del mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica y capacitaciones, realizando talleres sobre la base legal de las compras y contrataciones públicas dirigidos a los técnicos de las comisiones de veedurías municipal • Programa Compras@Territorio, mediante el cual la Dirección General de Compras y Contrataciones realiza encuentros con las comunidades buscando acercar la oferta a la demanda pública. También busca incentivar el diálogo entre las autoridades civiles y locales, y promover las compras territoriales. • Organiza el Bazar Itinerante en apoyo al CONADIS, donde artesanos con algún tipo de discapacidad expusieron sus productos al mercado público. • Concurso Nacional Navidad Artesanal 2018. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria del departamento de tecnología 2018. • Lista de asistencia a talleres sobre la base legal de las compras y contrataciones públicas. • Registros de asistencia a talleres dirigidos a las Comisiones de Veeduría Municipal. • Informes sobre visitas e intervenciones Regionales 	
--	---	--

<p>8. Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias abiertas organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Concurso Nacional Navidad Artesanal 2018. • Informe de Bazar Itinerante de CONADIS. <p>8. Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias abiertas organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales). Se mantiene un contacto con las Organizaciones de la Sociedad Civil para intercambio de información y actualizaciones del SNCCP.</p> <p>Al igual que en periodos anteriores, se ha dado continuidad a la coordinación de foros, talleres, seminarios gratuitos y otras iniciativas orientados a las mejores</p> <p>prácticas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y sensibilización sobre ODS.</p> <p>Por otra parte, se han realizado viajes internacionales de intercambio de conocimiento e información, en base a invitaciones de organismos o instituciones relacionadas al ámbito de las compras públicas. Con la participación de funcionarios y colaboradores de la Institución, desde el año 2013 a mayo 2017 (2016-2018) se han realizado unos 44 viajes al exterior, de los cuales el 23% (10) son del 2017, 11% (5)</p>	
--	--	--

	<p>son del 2016; el 27% (12) del 2015; 23% (10) del 2014 y el 16% restante (7) en el 2013, destacando la importancia de las prácticas de benchmarking en beneficio de la gestión institucional y del SNCCP. En tal sentido, cabe destacar las visitas realizadas a países como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colombia: (Taller sobre “Compras Públicas Sostenibles”) 2017. • Estados Unidos / Washington DC: (Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención contra la Corrupción (MESICIC)) 2017. • Trinidad y Tobago: (Fortalecimiento de las capacidades para el Comercio Internacional: El camino a seguir para la competencia, la contratación pública y las aduanas y la facilitación del comercio) 2017. • Jamaica: (Desarrollo de capacidades dentro de los miembros de la CARICOM) 2017. • Perú: (Taller sobre mejores prácticas para obtener el mejor valor por el dinero en las compras públicas) 2017. • Perú: (Curso Internacional "Arquitectura Orientada al Servicio"). • Barbados: (Tendencias en compras públicas enfocadas a los intereses de los países del caribe. • Puerto Rico: Conferencia Internacional: “El Valor Público de las Instituciones del Estado para la Calidad de Vida de los Pueblos de la República Dominicana y Puerto Rico”. (Abril 2018) Honduras: Transferencia Modelo Dominicano de 	
--	---	--

<p>9. Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p>	<p>Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas. (Noviembre 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> El Salvador: Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas. (Noviembre 2018) Panamá: Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas. (Diciembre 2018) Guatemala: Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas. (febrero 2019) <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de viajes oficiales. Capacitaciones a la Sociedad Civil y otros actores del SNCCP. Foros realizados (Invitaciones, Agenda, listados de asistencia, fotos). <p>9. Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p> <ul style="list-style-type: none"> Guatemala: Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas. (febrero 2019) <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de viajes oficiales. Capacitaciones a la Sociedad Civil y otros actores del SNCCP. 	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Foros realizados (Invitaciones, Agenda, listados de asistencia, fotos). <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas tiene conformado su Comité de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales. Ha elaborado su plan de trabajo y entre las actividades realizadas se encuentra:</p> <p>La Feria de Salud (2018), donde fue ofrecida asistencia médica preventiva al personal de la institución. Dentro de las asistencias realizadas se hicieron chequeos de medicina general, oftalmológica y ginecológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla sobre alimentación saludable. <ul style="list-style-type: none"> • La jornada de vacunación contra la Difteria (2018). <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de 3 botiquines adicionales para alcanzar un total de 4 disponibles. <ul style="list-style-type: none"> • Conformación y entrenamiento de los brigadistas y realización de simulacro de evacuación. <p>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla sobre Prevención del Cáncer de mama con ARS Humano. (2018) <p>El Comité de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales llevó a cabo un levantamiento de las condiciones físicas de las instalaciones y se realizó el requerimiento de compra para subsanar los hallazgos.</p>	
--	---	--

<p>10. Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo informe de sostenibilidad).</p>	<p>Adicional se realizan actividades periódicas para preservar la salud de sus colaboradores, como el mantenimiento de sus instalaciones sanitarias y los aires acondicionados.</p> <p>.</p> <p>Adicional a esto, está funcionando la sala de lactancia materna.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe trimestral del Comité de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales. • Minuta de reuniones del comité de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales. • Lista de asistencia a la Feria de Salud, charlas y operativos de vacunación. • Informe del taller prevención de desastres naturales (fotos, convocatoria, etc.). • Fotos simulacro • Lista de asistencia de la Charla sobre Prevención del Cáncer de mama. <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha implementado como enfoque de responsabilidad social las siguientes iniciativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas para la reducción del consumo de electricidad; <p>Se realizó el cambio de 2 unidades de aire de 5 Ton cada una en el salón multiusos y el área de Fomento; Unidad de 5 Ton en Comunicaciones; Unidad de 5 Ton en Resolución de Conflictos; Unidad de 5 Ton en Políticas y Normas; Unidad de 5 Ton en Estadísticas; Unidad Split de 18mil Btu en Servicios Generales; Unidad Split de 18mil Btu</p>	
--	--	--

	<p>en Archivo y Correspondencias; 2 unidades de 5 Ton en Tecnología de la Información; Unidad de 5 Ton en el Comedor; Unidad de 3 Ton en implementación y seguridad; La reconversión del Gas refrigerante de todos los equipos de aire acondicionado; Informe de resultados del Programa de 3Rs 2017 y 2018; Uso del Portal Transaccional para la presentación de ofertas e inscripciones en línea.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados del Programa de 3Rs 2017 y 2018 Capacitaciones de Compras Sostenibles (CPS). Proceso de compra de 10 unidades de acondicionador de aire de eficiencia energética (inverter). 	
--	--	--

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

Considerar los resultados alcanzados por la organización en relación con.....

SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
b) Resultados en términos de output (cantidad y calidad de la prestación de servicios y productos).	. La Dirección de Contrataciones Públicas ha definido los servicios que se ofrecen, todos de forma gratuita, sus compromisos de calidad. Estos se encuentran en su POA anual donde	

<p>c) Resultados en términos de outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos.).</p>	<p>son medidos y se les da seguimiento. Definiéndose estos servicios y comprometiéndose en 6 de estos servicios, los cuales son medidos en su cumplimiento por el MAP.</p> <p>En lo referente al comportamiento institucional, de los productos definidos en el Plan Operativo Institucional, alineados al Plan Estratégico Institucional, al Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda y a los compromisos asumidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la Dirección General, durante el 2019, trabajó de igual manera, en el cumplimiento de sus propios indicadores en el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública de Presidencia (SMMGP), obteniendo un Resultado Global de 94%</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria Institucional 2019 2. Informe POA 3. RD Simple <p>Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1: A través del Sistema 3-1-1, el ciudadano puede reportar en cualquier momento su denuncia, queja o reclamación mediante una vía centralizada, única, rápida y directa.</p> <p>En el presente año, la Dirección General recibió tres (3) denuncias, de las cuales solo una le correspondía y fue cerrada de forma satisfactoria; los dos requerimientos restantes resultaron ser responsabilidades</p>	
---	--	--

<p>d) Nivel de calidad de los servicios o productos facilitados en cuanto a estándares y regulaciones.</p>	<p>de otra entidad, y se tramitaron de acuerdo con el protocolo establecido, y fueron declinadas por la institución.</p> <p>ii. Entrada de servicios en línea, simplificación de trámites, mejora de servicios públicos: Durante el 2019, se continuó trabajando en el programa RD SIMPLE, en conjunto con el Ministerio de Hacienda, mediante el cual se busca la simplificación de los trámites y actualización de los procesos de los gobiernos con miras a hacerlos menos costosos al ciudadano. Dentro del marco del programa, se elaboró un análisis para la presentación de los resultados del programa de simplificación de cargas de la República Dominicana y un levantamiento del inventario regulatorio de la administración pública, referente a la Dirección General de Contrataciones Públicas, y a partir de los resultados de este informe, se elaboró un plan de acción.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria Institucional 2019 2. Informe POA 3. RD Simple <p>Contrataciones Públicas obtuvo oro en el Premio Nacional de la Calidad 2020, ya que orienta sus servicios según el Modelo de Excelencia CAF, con enfoque en las perspectivas de cliente; liderazgo; participación del personal; enfoque basado en procesos; la mejora continua; relaciones con los grupos de interés proveedores,</p>	
--	---	--

<p>e) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre las autoridades y la organización.</p>	<p>instituciones, ciudadanos/clientes, sociedad civil.</p> <p>Interna: Mejorando las plataformas existentes con el desarrollo de aplicaciones para automatizaciones internas en el servicio in situ; oficinas regionales y punto GOB.</p> <p>Externa: Por la vía electrónica mediante el portal transaccional, la aplicación APP Compras RD.</p> <p>Se tiene la cuarta versión de la Carta Compromiso (SEDE) al Ciudadano como acuerdo de Calidad, así como la aplicación los indicadores de Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública de Presidencia (SMMGP).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio Nacional de la Calidad, medalla oro 2020. • Carta de compromiso institucional <p>La institución ha gestionado y firmado un total de 52 acuerdos y convenios interinstitucionales desde el año 2013 a la fecha, de los cuales 27 se encuentran vigentes. El seguimiento a los convenios y acuerdos interinstitucionales se llevan a cabo desde el Departamento Jurídico de la institución.</p> <p>Parte de las acciones que están siendo desarrolladas son la realización de acercamientos con las áreas internas de la</p>	
--	---	--

<p>f) Resultados de las inspecciones y auditorias de resultados de impacto.</p>	<p>institución que se encuentran vinculadas directamente con los convenios vigentes, para así trabajar de manera conjunta para la elaboración de planes de trabajo y acción respecto a cada acuerdo, con la finalidad de sacar el mejor provecho de los mismos y operatividad su ejecución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de acuerdos y convenios interinstitucionales. • Resolución No.189-2018 de aprobación de la nueva estructura <p>En el año 2019, nos fue realizada una auditoría financiera correspondiente a los años 2016-2017 presentándose un plan de acción en función de las mejoras detectadas.</p> <p>También se realizó una auditoría al software y a la plataforma para asegurar que cumplen los estándares de seguridad e informático; y fue presentado el perfil de un proyecto al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, que permitirá realizar las mejoras funcionales (infraestructura y software), y la expansión de la implementación a las instituciones faltantes. La aprobación de este proyecto resulta imprescindible para dar sostenibilidad al Portal Transaccional, herramienta que aporta a la transparencia.</p> <p>En el 2017 la institución fue evaluada en un programa piloto de auditoria de género, realizado por la OIT y ONU Mujeres para</p>	
---	--	--

<p>g) Resultados del benchmarking (análisis comparativo) en términos de outputs y outcome.</p>	<p>hacer un levantamiento de línea base y un plan de acción. El mismo tocaba el aspecto de inclusión a nivel institucional. A raíz de esta iniciativa, en el año 2018 fue presentado el informe de la auditoría y posteriormente se conformó el Comité de Género.</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante el proceso de comparación de precios No. DGCP-CCC-CP-2017-04, del 13 de julio de 2017, contrató los servicios de auditoría de una firma independiente internacional con el objeto de obtener el aseguramiento sobre la veracidad de la Meta Data Estadística del subsistema de compras dominicanas del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) teniendo como alcance los procesos de compras difundidos, contratos de compras adjudicados y monto contratados para el periodo septiembre a diciembre 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. Los resultados fueron sobre la integridad de la información suministrada como responsabilidad de la firma auditoría indicando no tener conocimiento de irregularidad o deficiencia significativa alguna en la estructura de control interno</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de auditoría de OIT y ONU Mujeres 2018. • Plan de acción auditoría remitido al Ministerio de Hacienda <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha participado de diferentes actividades formativas, de benchlearning y</p>	
--	--	--

	<p>benchmarking, con la finalidad de compartir, comparar y adaptar las mejores prácticas en el sector. Dentro de las cuales podemos mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Viajes de estudio e intercambio de conocimientos al exterior. o Invitaciones a especialistas y líderes del sector en la región para que expongan sus mejores prácticas para adaptarlas al SNCCP. o Participación en foros internacionales celebrados tanto dentro como fuera del país en la materia, donde se realizan mesas de trabajo, consultas, paneles e intercambios de experiencias y conocimientos. <p>Dentro de estas actividades, se han realizado visitas al extranjero para conocer mejores prácticas en el campo de las adquisiciones públicas; reuniones y encuentros con especialistas en contrataciones públicas para que expongan sus mejores prácticas y adaptarlas e introducirlas en nuestro sistema, como visitas a diversas instituciones del Gobierno Federal de los Estados Unidos.</p> <p>La Dirección ha tenido la oportunidad de transferir el Modelo Dominicano de Compras Públicas en países de la región, tales como Honduras, El Salvador, Panamá, y Guatemala. Para estos fines, la Dirección cuenta con un convenio de cooperación con el CENPROMYPE.</p> <p>Igualmente, se han coordinado y se ha participado en foros internacionales</p>	
--	---	--

<p>h) Resultados de la innovación en servicios/productos para la mejora del impacto.</p>	<p>celebrados tanto dentro como fuera del país en la materia, donde se realizan mesas de trabajo, consultas y paneles exponiendo la experiencia de los participantes por países con la finalidad de elaborar el informe de conclusiones y resultados para ser utilizadas para mejorar las prácticas de la institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de los viajes al extranjero y de participación en seminarios, foros, talleres, etc. <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas ha creado y desarrollado una cultura tendente a la innovación de los servicios brindados, participando en diferentes actividades formativas y de benchlearning, tales como visitas al extranjero y foros internacionales, donde se ha compartido mejores prácticas en el campo de las adquisiciones públicas. Un ejemplo, es la Transferencia del Modelo Dominicano de Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas, el cual implica compartir mejores prácticas realizadas desde la Dirección General para la inclusión de los sectores productivos minoritarios en el SNCCP con los países pertenecientes a CENPROMYPE.</p> <p>En una segunda fase, se realizó un acuerdo con el MEPYD y la Unión Europea con el fin de concluir la transferencia con los países que no han sido beneficiados.</p>	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a la innovación en servicios para la mejora del impacto de los mismos.</p>
--	---	--

	<p>Existe una instrucción de la Dirección, con un formato estándar, para la realización de informes con el objetivo de replicar los conocimientos adquiridos de parte de los participantes en capacitaciones, visitas, foros, etc. a las demás personas.</p> <p>Igualmente, contamos con una política de comunicación interna que permite a las personas aportar sus ideas de mejora.</p> <p>El buzón de sugerencias interno, permite a las personas aportar ideas, así como sugerencias de mejora en cualquier aspecto de interés organizacional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política del Buzón de Sugerencias Interno. • Programa de formación en Compras Públicas llevado a cabo con apoyo de la USAID, aprendizaje de buenas prácticas de Estados Unidos. • Participación activa en las actividades y conferencias de la Red Interamericana de las Compras Gubernamentales (RICG) • Informe de Transferencia del Modelo • Acuerdo tripartito de cooperación MEPYD-AECID-DGCP 	
--	---	--

SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	--------------------------------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> • La respuesta de los líderes a los resultados y las conclusiones de las mediciones, incluyendo la gestión de riesgos. • Eficiencia de la organización en la gestión de los recursos disponibles, incluyendo la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima (input vs output). 	<p>La Dirección General, durante el 2019, trabajó en el cumplimiento de sus indicadores en el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública, como unidad ejecutora, presentando los siguientes resultados:</p> <p>Metas Presidenciales 67% SISMAP 88% ITICGE 89% NOBACI 91% Cumplimiento de la Ley 200-04 97% Gestión Presupuestaria 100% SISCOMPRAS 99% Transparencia Gubernamental 96% Con un Resultado Global de 94%.</p> <p>Evidencia: Cumplimiento de indicadores</p> <p>Se implementó la estructura orgánico-funcional aprobada en el 2018 por parte del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Administración Pública (MAP); actualización del Manual de Organización y Funciones, valoración de puestos y apertura de los concursos.</p> <p>Se realizó el levantamiento de información para procesos misionales prioritarios.</p> <p>Socialización de estas normativas aprobadas</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas y procedimientos aprobados. 	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la mejora del desempeño y de la innovación en productos y servicios. 	<p>Se implementó la estructura orgánico-funcional aprobada en el 2018 por parte del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Administración Pública (MAP); actualización del Manual de Organización y Funciones, valoración de puestos y apertura de los concursos.</p> <p>Se realizó el levantamiento de información para procesos misionales prioritarios.</p> <p>Socialización de estas normativas aprobadas</p> <p>Evidencia: Políticas y procedimientos aprobados.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Resultados de benchmarking (análisis comparativo). 	<p>Para la transferencia del modelo a Centros MIPYME a países de Centroamérica, se llevaron a cabo intercambios de mejores prácticas en materia de contrataciones públicas y acceso a MIPYME, bajo el convenio suscrito entre la Dirección General de Contrataciones Públicas y el Centro Regional para la Promoción de la MIPYME (CENPROMYPE).</p> <p>Durante el primer trimestre del año, se llevaron a cabo talleres de transferencia del Modelo Dominicano de Compras Públicas en Guatemala, a través de los cuales se presentaron y adaptaron a la realidad de dicho país, las herramientas de acceso al mercado de compras públicas a alrededor de 30 funcionarios de los órganos rectores de</p>	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a benchmarking (análisis comparativo).</p>

<ul style="list-style-type: none"> Eficacia de las alianzas (por ejemplo, grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, actividades conjuntas.). 	<p>compras, así como también a los asesores de los Centros de Atención a las MIPYME (CAM). Además, se recibió una delegación de El Salvador, que visitó el país con el objetivo de continuar conociendo e intercambiando las mejores prácticas y experiencias adquiridas, a través de la implementación del Modelo Dominicano que efectúa la Dirección General. Como resultado, se generaron insumos para establecer un plan de trabajo conjunto en el marco de la Cooperación Triangular (Cooperación Sur-Sur), apoyada por la Agencia Española de Cooperación, siendo la primera oferta de cooperación técnica basado en la experiencia de República Dominicana de apoyo a los sistemas de compras públicas de El Salvador y Costa Rica.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria Institucional 2019 Plan Operativo Dirección Fomento <p>Es política de la Institución el desarrollo de trabajos y alianzas con grupos de interés, grupos de presiones, así como asociaciones profesionales, industriales, etc.</p> <p>La Dirección suscribió en el 2019 un Convenio General de Colaboración con la Universidad de Puerto Rico, Recinto Río Piedras (UPRRP), el cual tiene por objeto “acrecentar la colaboración científica y académica, con la finalidad de favorecer el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión en aquellas áreas en las cuales AMBAS PARTES tengan interés manifiesto”.</p>	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Valor añadido del uso de la información y de las tecnologías de la comunicación para aumentar la eficiencia, disminuir la burocracia administrativa, mejora de la calidad de la prestación de servicios, (por ejemplo, reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.). 	<p>La Dirección General realiza el diplomado de Ética Experto en Integridad Cooperativa Transparencia y Buen gobierno Gubernamental el cual está en su IV edición</p> <p>Para promover la competencia entre los proveedores, al cierre del 2019, se conocieron y gestionaron 77,661 procesos de los cuales 50,281 se gestionaron vía el Portal Transaccional.</p> <p>Además, se recibieron 100,635 ofertas, siendo el 27.16% de éstas en línea. Al cierre del 2019, en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas fueron transados RD\$97,432,123,543.70; mientras que, en el SIGEF, el monto contratado alcanzó los RD\$2,131,610,617.85, equivalente a un 2%</p> <p>Contrataciones Públicas impartió más de 300 talleres dirigidos a las unidades de compra de las instituciones del Estado, a proveedores, servidores públicos, mujeres, MIPYME, y a la sociedad civil, en el aspecto normativo y profesional sobre la función y gestión del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, y en el aspecto técnico relacionado con el uso del Portal Transaccional. Durante dichas jornadas de formación participaron 5,317 personas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas del Portal Transaccional 	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a valor añadido del uso de la información y de las tecnologías de la comunicación para aumentar la eficiencia, disminuir la burocracia administrativa, mejora de la calidad de la prestación de servicios.</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> Resultados de las mediciones por inspecciones o auditorías de funcionamiento de la organización. 	<p>En el año 2019, nos fue realizada una auditoría financiera correspondiente a los años 2016-2017 presentándose un plan de acción en función de las mejoras detectadas.</p> <p>También se realizó una auditoría al software y a la plataforma para asegurar que cumplen los estándares de seguridad e informático; y fue presentado el perfil de un proyecto al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, que permitirá realizar las mejoras funcionales (infraestructura y software), y la expansión de la implementación a las instituciones faltantes. La aprobación de este proyecto resulta imprescindible para dar sostenibilidad al Portal Transaccional, herramienta que aporta a la transparencia</p> <p>En el 2017 la institución fue evaluada en un programa piloto de auditoría de género, realizado por la OIT y ONU Mujeres para hacer un levantamiento de línea base y un plan de acción. El mismo tocaba el aspecto de inclusión a nivel institucional. En adición, Contrataciones Públicas puso en marcha el Plan de Acción de la Auditoría Participativa de Género (APG), con el apoyo de ONU Mujeres y el Ministerio de la Mujer, con la finalidad de institucionalizar una estructura para la igualdad de género, que permita la transversalización del enfoque de género en la institución y en el SNCCP.</p> <p>La Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante el proceso de comparación de precios No. DGCP-CCC-CP-2017-04, del</p>	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a mediciones por inspecciones o auditorías de funcionamiento de la organización.</p>
--	--	--

	<p>13 de julio de 2017, contrató los servicios de auditoría de una firma independiente internacional con el objeto de obtener el aseguramiento sobre la veracidad de la Meta Data Estadística del subsistema de compras dominicanas del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) teniendo como alcance los procesos de compras difundidos, contratos de compras adjudicados y monto contratados para el periodo septiembre a diciembre 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. Los resultados fueron sobre la integridad de la información suministrada como responsabilidad de la firma auditoria indicando no tener conocimiento de irregularidad o deficiencia significativa alguna en la estructura de control interno.</p> <p>En el mes de julio 2019, en beneficio de las madres lactantes de la institución y su entorno, en cumplimiento al objetivo estratégico para la institucionalización de una estructura para la igualdad de género, las acciones sugeridas en la Auditoria Participativa de Género, la implementación de la Política de Transversalización de Género, finalmente como iniciativa conjunta coordinada con el Ministerio de Salud, la Dirección General, inauguró la Sala Amiga de Lactancia Dra. Josefina García Coën, junto al Ministerio de la Mujer. Este espacio fue debidamente certificado y dotado con todas las facilidades requeridas por la Comisión Nacional de Lactancia Materna del Ministerio de Salud</p> <p>Evidencias:</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de auditoría de OIT y ONU Mujeres 2018. Plan de acción auditoria remitido al Ministerio de Hacienda <ul style="list-style-type: none"> Medalla Oro, XV Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias del Sector Público Dominicano. <p>Es un reconocimiento creado para para visibilizar los esfuerzos y éxitos alcanzados, por las instituciones, en la aplicación y resultados del método de calidad y excelencia Marco Común de Evaluación (CAF = common assesment framework).</p> <p>El Marco Común de Evaluación (CAF) es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad en las Administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM), adoptado por el Ministerio de Administración Pública, con la finalidad de proporcionar a las organizaciones del sector público dominicano una herramienta común para aplicar técnicas de gestión de calidad en su administración, que les permite autoevaluarse usando la herramienta Guía CAF, con la que identifican sus puntos fuerte y áreas de mejoras; a su vez les ayuda a elaborar un Plan de Mejora, otra herramienta del modelo, que es un conjunto de acciones que se aplican para eliminar esas</p>	
--	--	--

	<p>áreas de mejoras encontradas en el autodiagnóstico.</p> <p>La implementación del Modelo CAF es de carácter obligatorio para las instituciones públicas, según lo establece el Decreto 211-10. Asimismo, es fundamental para el proceso de Evaluación del Desempeño Institucional o el Decreto 211-10, asimismo, es fundamental para iniciar el proceso de Evaluación del Desempeño Institucional (EDI), de acorde al Reglamento 273-13.</p> <p>La DGCP, desde el 2005 a la fecha ha postulado en 3 ocasiones, en 3 de ellas siendo reconocida con las siguientes premiaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2020 y 2016 – Medalla de do Oro • 2015 – Medalla de Oro • 2019 - Medalla Oro <p>El Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), en colaboración con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD con el objetivo promover y reconocer las buenas prácticas realizadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, encaminadas a favorecer la inclusión plena y la calidad de vida de las personas con discapacidad.</p> <p>Esta acción busca seguir fomentando la aplicación del marco normativo nacional e internacional, en materia de derechos de las personas con discapacidad, y además fortalecer el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en lo que concierne a la</p>	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de los objetivos presupuestarios y financieros. 	<p>población con discapacidad, promoviendo así su desarrollo y participación en igualdad de condiciones con los demás individuos.</p> <p>Contrataciones Públicas ganó Plata en el 2017 en la categoría Inserción Laboral.</p> <p>Para el 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORO: Sello de Buenas Prácticas Inclusivas para Personas con Discapacidad: RD Incluye 2019. Esta medalla correspondió a la categoría Concientización y Sensibilización. • PLATA: Sello de Buenas Prácticas Inclusivas para Personas con Discapacidad: RD Incluye 2019. Esta medalla correspondió a la categoría Trabajo,(Inserción Laboral a personas con discapacidad) <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de las premiaciones. <p>.</p> <p>El presupuesto inicial asignado a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para las operaciones del año fiscal 2019 y el proyecto Portal Transaccional, fue de quinientos dos millones ochocientos nueve mil quinientos seis pesos dominicanos (RD\$502,809,506.00).</p> <p>A la institución le corresponden trescientos noventa y cinco millones ochocientos setenta</p>	
--	---	--

	<p>y dos mil seiscientos cincuenta pesos con 00/100 (RD\$395,872,650.00), con una disminución en el presupuesto asignado, de veinte seis millones quinientos dieciocho ocho mil cientos veinte y cinco pesos dominicanos con 98/00 (RD\$26,518,625.98), quedando así con un presupuesto vigente de trescientos sesenta y nueve millones trecientos cincuenta y cuatro mil pesos dominicanos con 02/00 (RD\$369,364,024.02). Lográndose una Ejecución presupuestaria del 68%.</p> <p>Al proyecto del Portal Transaccional le fueron asignados, ciento seis millones novecientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y seis pesos dominicanos con 00/00 (RD\$106,936,856.00) de los cuales están disponibles cuarenta y un millones quinientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta y siete mil pesos dominicanos con 88/100 (RD\$41,578,437.88), tomando en consideración que, de esta cantidad, treinta millones (RD\$30,000,000.00) no son elegibles para gastos. Obteniéndose una ejecución presupuestaria del 58%.</p> <p>En todos los períodos de medición del indicador de eficiencia presupuestaria este indicador se mantuvo en un promedio de 93% durante el año.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de ejecución presupuestaria. • Asignaciones presupuestarias y modificaciones presupuestarias 	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> Resultados de las auditorias e inspecciones de la gestión financiera. 	<p>Indicador presupuestario del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública de Presidencia (SMMGP).</p> <p>Hay un estricto control que no permite desviaciones en las gestiones financieras. A su vez existe una unidad de auditoria interna de la Contraloría General de la Republica. Se tiene instalado el sistema TRE para el seguimiento y control. Se cumple con el Decreto No 15-17 sobre apropiación presupuestaria.</p> <p>Adicional, la firma de auditoria KPMG realizó una auditoria desde el Ministerio de Hacienda sobre los años 2016 y 2017.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de ejecución presupuestaria. Asignaciones presupuestarias y modificaciones presupuestarias. Cuotas trimestrales 	<p>No han mostrado evidencias de los resultados concretos relativos a las auditorias e inspecciones de la gestión financiera.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Eficiencia de costos (impactos logrados al menor costo posible.). 	<p>Existe un estricto control en la distribución y gasto de los fondos, así como de redición de cuentas de los mismos. Todos los costos de la Institución están bajo el cumplimiento de la Ley de Compras y Contrataciones No. 340-06 y del decreto No. 15-17 sobre apropiación presupuestaria. A fin de preservar y mantener la racionalidad de los recursos, la Institución ha adoptado medidas importantes para monitorear y reducir los niveles de consumo de electricidad, agua y combustible en la flota vehicular institucional. Esta flotilla es de reciente adquisición, contando con vehículos</p>	<p>No han mostrado evidencias de resultados relativos a eficiencia de costos (impactos logrados al menor costo posible.)</p>

	<p>de consumo reducido y mantenimiento programado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública de Presidencia (SMMGP). 	
--	---	--

NOTA: Estos son ejemplos que aparecen en el Documento “Modelo CAF 2013”, las organizaciones pueden tener otras formas de desplegar los criterios que deben incluirlas cuando realizan su autodiagnóstico y sustentar sus puntos fuertes con las evidencias correspondientes.