



Informe avance Plan de Mejora Institucional CAF 2022
Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)

La Dirección General de Contrataciones Públicas presenta las siguientes evidencias de cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejora de la autoevaluación CAF 2021, representando un avance de un 80% en la implementación del total del plan 2021-2022, siendo este complementado con las acciones contenidas en el primer informe de avance referente a la acción de mejora del criterio 9.2.

Criterio 2:

Subcriterio 2.4.

Nivel de Cumplimiento: 70%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia cómo se gestiona la política de innovación.
- b) **Acciones:** hemos elaborado la política de Innovación y Estrategia Digital 4.0 con el objetivo de establecer normativas que estimulen, promuevan y materialicen ideas de innovación social e impacto con el servicio público. De igual manera, la hemos difundido por los canales internos institucionales.
- c) **Evidencias:**

			
Ministerio de Gobierno, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas		Ministerio de Gobierno, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
Unidad:	Dirección General Programa de Innovación y Transformación Digital	Código:	901.0001.000.00
Política:	Innovación Institucional	Verifica en:	Verifica en: Política 4.0/2021
<p>I. Objetivos: Facilitar los instrumentos generales y la accesibilidad para facilitar, promover, gestionar y materializar iniciativas innovadoras relacionadas con ciencia, innovación social e impacto en el servicio público, a través de estrategias y programas innovativos a la integración y sinergia entre las instancias existentes, así como entre las diversas áreas organizacionales y grupos de interés.</p> <p>II. Alcance: Las normas contenidas en este documento serán aplicables a los servidores públicos y relacionados de la Dirección General de Contrataciones Públicas.</p> <p>III. Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factoría Innovativa de las Contrataciones Públicas • Comité de Innovación y Transformación Digital <p>IV. Límites y Exclusiones: Innovación en la aplicación de nuevas ideas, conceptos, productos, servicios y procesos, con la intención de ser útiles para el incremento de la productividad y la competitividad.</p> <p>Servicio público: persona que ejerce un cargo funcionario de la función pública, designado por autoridad competente. A los fines de esta política de esta política, no incluye al personal, sin distinción de género.</p> <p>V. Documentos de Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto No. 00467 de creación del Sistema Nacional de Innovación y Desarrollo Tecnológico (SINIDT). • Decreto No. 7721 de creación del Gabinete de Transformación Digital • Manifiesto Común de Evaluación, CAF Subcriterio 2.4 <p>VI. Elementos generales de la Política de Innovación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección General de Contrataciones Públicas actualizó la Estrategia de Innovación y sus componentes mediante la creación de un Comité conformado por representantes del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Departamento de Planeación y Desarrollo, Departamento de Recursos Humanos, Comandante General, Departamento de Contrataciones, Departamento Administrativo Financiero y cualquier otro organismo de la Misión Adhésiva. • La Factoría de Innovación de las Contrataciones Públicas tendrá la responsabilidad de elaborar 			

			
Ministerio de Gobierno, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas		Ministerio de Gobierno, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
Unidad:	Dirección General Programa de Innovación y Transformación Digital	Código:	901.0001.000.00
Política:	Innovación Institucional	Verifica en:	Verifica en: Política 4.0/2021
<p>Los propósitos de investigación, desarrollo de productos e innovación de procedimientos del sistema de contrataciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Factoría se regirá por los siguientes principios: <ul style="list-style-type: none"> - La independencia la colectiva para el desarrollo de conocimientos especializados. - La interdisciplinariedad. - El espíritu incluido a "Design Thinking" para diseñar roles y crear ideas innovadoras que lleven al posicionamiento de soluciones de innovación reales. - La transversalidad ofrece que favorezca el desarrollo económico, social, cultural y ambiental del país, aprovechando la oportunidad de aplicación de las tecnologías. • Las proyecciones de la Factoría deberán estar enfocadas a mejorar los procesos internos existentes o aplicar nuevos procesos que favorezcan la obtención de resultados de impacto en la sociedad. • La Factoría de Innovación generará un espacio para identificar y analizar los oportunidades e iniciativas de nuevos relacionamientos, para planificar e implementar aquellas propuestas que tengan un potencial impacto positivo en las comunidades y que contribuyan al crecimiento de ingresos de la organización. • La Factoría de Innovación tendrá la responsabilidad de: <ul style="list-style-type: none"> - Crear y vincular a actores con habilidades que tengan experiencia en áreas de interés para desarrollar proyectos en común. - Desarrollar a actores TIC con alto contenido de calidad para garantizar la eficiencia y transparencia en los contratos públicos. - Aplicar la diversidad de soluciones gubernamentales asegurando el acceso en condiciones de igualdad para todos los ciudadanos. - Crear productos tecnológicos y darlo seguimiento para atender al requerimiento de los ciudadanos. • El Comité de Innovación y Transformación Digital tendrá la responsabilidad de asegurar a quienes identifiquen roles o necesidades de la sociedad, las proyecciones y los análisis de riesgo, y además presentará ideas innovadoras que se convertirán en proyectos e experimentos. • Todo colaborador de la institución puede presentar propuestas de innovación o cualquier iniciativa con el objetivo de mejorar los procesos institucionales, internos y externos. • La Dirección General de Contrataciones Públicas iniciará actividades en un presupuesto flexible para estimular la innovación y generar espacio que tenga un impacto económico o de eficiencia en beneficio de la institución. • Se destinarán recursos para la investigación y desarrollo de ideas innovadoras que haya sido aprobadas por la Factoría de Innovación, considerando la factibilidad de su trámite y promoviendo aquellas que puedan resultar en mayores beneficios, en caso de existir mecanismos propuestos. • Las propuestas de innovación aprobadas contarán con el apoyo de los recursos humanos de los involucrados para la creación de tiempo y posibles herramientas necesarias para el desarrollo. De igual forma, se podrá recibir colaboración de los distintos equipos, teniendo en consideración la carga laboral. 			



Intranet DGCP: Política de Innovación Institucional

Política de Innovation Institutional

Subcriterio 3.1.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia cómo se gestiona el proceso de selección basado en la innovación.
- b) **Acciones:** hemos solicitado la adquisición de un software con el propósito de satisfacer de manera automatizada las necesidades de selección, capacitación y promoción del personal, al contar con 26 pruebas entre las cuales se evalúa adaptación de al puesto de trabajo, inteligencia, intereses, personalidad, etc. El módulo cuenta con 106 competencias laborales y permite aplicar pruebas desde cualquier lugar con resultados disponibles para ser consultados siempre y cuando el equipo cuente con personal. Por último, cuenta con opciones de video entrevistas, test de conocimientos y cv integrado con geolocalización. Con esta acción incorporamos la innovación como parte de nuestro proceso de reclutamiento.
- c) **Evidencias:**



Orden de compra



Extracto de informe

Subcriterio 3.2.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia que se establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.
- b) **Acciones:** hemos diseñado diferentes acciones con el objetivo de identificar las competencias de nuestros recursos humanos. Y en el sentido de fortalecer el liderazgo institucional hemos realizado un plan de desarrollo de competencias del personal a partir de un taller sobre Estilos de Liderazgo basado en la herramienta DISC; en la actualidad estamos en proceso de proporcionando secciones de coaching personalizada, en base a los resultados de evaluación.
- c) **Evidencias:**



Informe Estilos de Liderazgo basado en DISC

Subcriterio 3.2.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia Guía y apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual
- b) **Acciones:** hemos elaborado e implementado una guía de inducción al puesto, así como, el procedimiento de inducción del personal de nuevo ingreso con el objetivo de garantizar una transición de conocimiento fluida y concreta en el puesto en acompañamiento del supervisor inmediato.
- c) **Evidencias:**



Formulario de inducción específica en el puesto de trabajo.

UNIVERSIDAD COLOMBIANA DE CARIACAS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE CARACAS					
PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO INGRESO					
Actividad	Responsable	Fecha	Inicio	Fin	Estado de cumplimiento
Identificación y datos del personal que ingresó al área, asignación de un supervisor inmediato y entrega de la documentación necesaria.					
Entrega de la guía de inducción al personal nuevo ingreso y explicación de los contenidos de la misma.					
Asesoramiento y acompañamiento al personal nuevo ingreso en el desempeño de sus actividades.					
Asesoramiento y acompañamiento al personal nuevo ingreso en el cumplimiento de sus actividades.					

Procedimiento de Inducción del personal Nuevo ingreso

Subcriterio 3.2.

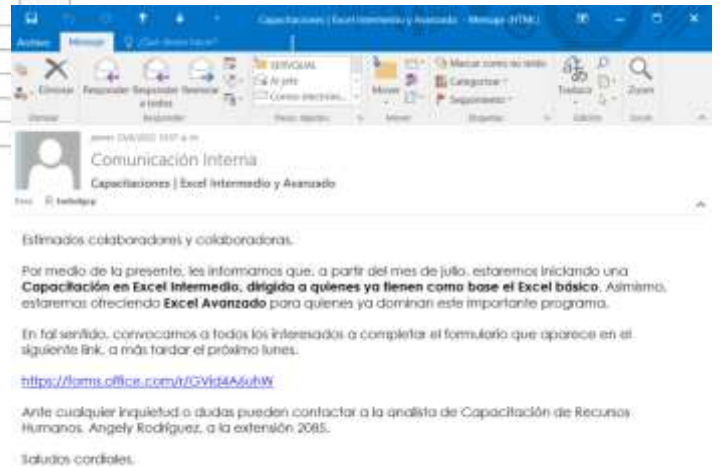
Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia el desarrollo y promoción de métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).
- b) **Acciones:** hemos implementado métodos modernos de formación en alineación a la naturaleza institucional y agregándolas a nuestro Plan Anual de Capacitación.
- c) **Evidencias:**

Plan Anual de Capacitación DGCP



Intranet DGCP: sección encuentros virtuales



Comunicación internas: invitación a capacitación

Subcriterio 4.5.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia evaluación de las tecnologías usadas y su impacto.
- b) **Acciones:** Se ha integrado dentro de las encuestas institucionales, un levantamiento para conocer el impacto de las tecnologías de manera formal.
- c) **Evidencia:**

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
Encuesta de satisfacción de los usuarios internos con relación a los sistemas y
herramientas tecnológicas existentes
Objetivo:
"Todos los colaboradores de la DGCP"

Mensaje de motivación a través un correo: Estare realizando una encuesta a los [su(s) colaborador(es)] de la Dirección General de Contrataciones Públicas con la finalidad de medir su satisfacción con el uso de los sistemas y herramientas tecnológicas existentes. Agradecemos que nos dedique breves minutos de su tiempo en su horario y de igual manera nos exprese sus sugerencias, las cuales serán tomadas en cuenta para mejorar su experiencia con el uso de los sistemas.

1- Ajustamos las siguientes informaciones de la persona que completa la encuesta (general):

Nombre y Apellido:	
Mó. Telefónico:	
Dirección de correo electrónico:	
Departamento al cual pertenece:	

2- Selecciono las herramientas utilizadas:

<input type="checkbox"/> Portal Transaccional	<input type="checkbox"/> WH Institucional
<input type="checkbox"/> Portal Institucional	<input type="checkbox"/> Correo electrónico institucional
<input type="checkbox"/> WH del Portal Transaccional	<input type="checkbox"/> Sistema local
<input type="checkbox"/> Sistema Redmine	<input type="checkbox"/> Sistema TRAMIDOC SIGOS
<input type="checkbox"/> Otra (especificar):	

Por favor evaluar las siguientes dimensiones:

3- El nivel de disponibilidad de los sistemas y herramientas tecnológicas que utiliza en el desempeño de su trabajo.

Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
-----------	-------	---------	------	----------

6- La velocidad de respuesta de los sistemas y herramientas tecnológicas que utiliza en la Dirección General de Contrataciones Públicas:

Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
-----------	-------	---------	------	----------

7- El nivel de dificultad que tuvo para satisfacer alguna necesidad o para resolver un inconveniente relativo a algún sistema o herramienta técnica utilizada:

Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	------	-------	------	----------

8- La rapidez de respuesta y calidad de la solución ofrecida por el Departamento de Tecnología cuando reporta algún inconveniente relativo a sistemas o herramientas tecnológicas:

Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
-----------	-------	---------	------	----------

9- Se satisficó en general con relación a los sistemas y herramientas tecnológicas usados en el desempeño de su trabajo:

Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
-----------	-------	---------	------	----------

10- Favor de ordenarnos sus comentarios o sugerencias de mejora en cuanto a los sistemas y herramientas técnicas usadas en sus labores diarias:

--

Muchas gracias.

Formulario de Encuesta de Herramientas Tecnológicas

Extracto del procedimiento que incluye Encuesta de Herramientas Tecnológicas

Unidad		Categoría	
Dirección General de Contrataciones Públicas Departamento (Planificación y Desarrollo) División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión		Código: DGCP-FRO-PYD-DEME-ENCHE Fecha de creación: 02 / 12 / 2020 Fecha de actualización: 03/11/2020	
Procedimiento: Realización de Encuestas Institucionales a colaboradores			
Ministerio de Hacienda	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo y Clima Organizacional Encuestas de Satisfacción de los usuarios con relación a los sistemas y herramientas tecnológicas existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los colaboradores de la DGCP. Todos los colaboradores de la DGCP. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)
Dirección General de Contrataciones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Entidad de desarrollo de Soporte Técnico Integrado (Mesa de Ayuda) Encuestas de Satisfacción de Productos y Servicios Internos a las áreas de la DGCP. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual Manual 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y Calidad en la Gestión
	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción de personal de primera línea. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores de Atención al Usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral Dirección de servicios



Extracto del informe de resultados de Encuesta de Herramientas Tecnológicas

Subcriterio 5.3.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia incorporación de incentivos para la creación de procesos interorganizacionales.
- b) **Acciones:** hemos elaborado un programa de reconocimiento institucional a los fines de motivar a los colaboradores a un modelo de excelencia. De igual manera, definimos la guía para la interoperabilidad y convenios a los fines de simplificar los procesos de negocios y fortalecer la cooperación entre instituciones.
- c) **Evidencias:**



Subcriterio 6.1.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se cuenta con la opinión de Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos
- b) **Acciones:** hemos aplicado en la encuesta Satisfacción Ciudadana donde evaluamos la fiabilidad y la opinión de los ciudadanos / clientes a los fines de implementar mejoras en la institución según corresponda.
- c) **Evidencias:**



Reportes Encuesta Satisfaccion Ciudadana

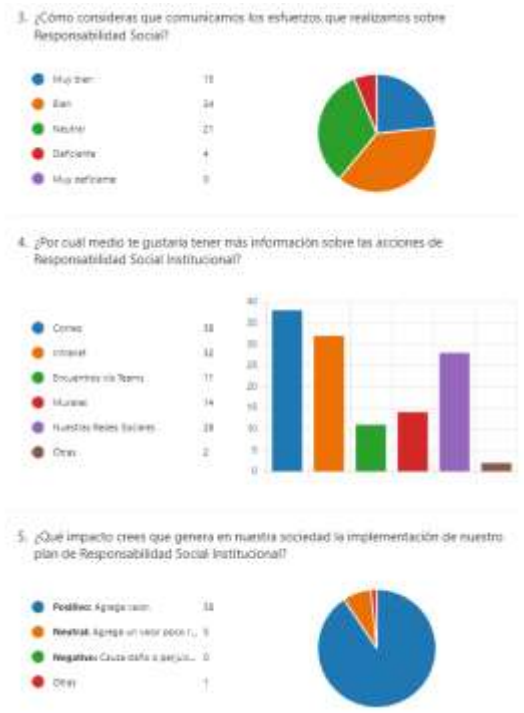
Subcriterio 7.1.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencian la valoración por parte de los colaboradores respecto a responsabilidad social.
- b) **Acciones:** en la actualidad estamos implementando un programa de Responsabilidad Social Institucional a los fines fortalecer la percepción global de las personas, así como, el conocimiento de nuestros colaboradores respecto a las mejores prácticas de derechos humanos, gobernanza y gestión de residuos. Por lo que, hemos implementado una encuesta a nuestros colaboradores donde se evidencia la valoración de estos respecto a la responsabilidad social.

c) Evidencias:

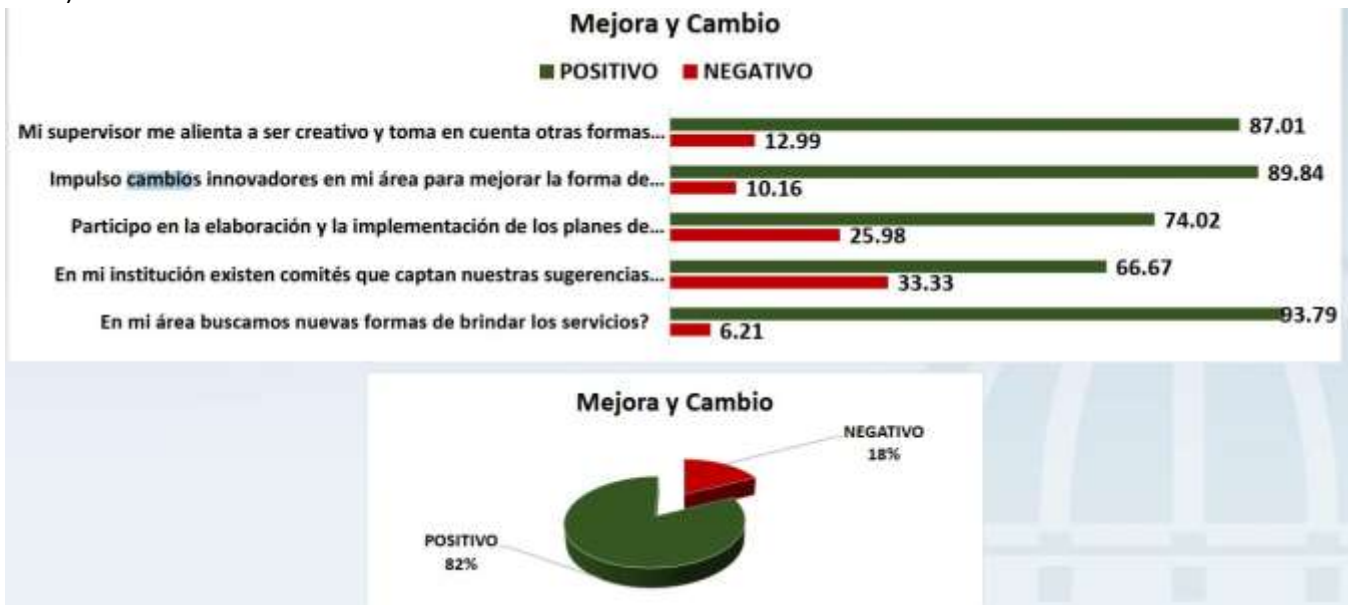
Plan de Responsabilidad Social DGCP



Subcriterio 7.1.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia percepción del personal sobre la agilidad de la organización.
- b) **Acciones:** En el levantamiento de la encuesta institucional de la evaluación de Clima Organizacional, desde la dimensión de mejora y cambio se evalúa de manera general la percepción de los colaboradores sobre los elementos que componen la implementación de la agilidad organizacional como la recepción de aportes, cambios innovadores, aliento a creatividad, participación y nuevas formas de presentar los servicios institucionales.
- c) **Evidencias:**



Subcriterio 7.1.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- d) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se evidencia medición de la percepción de personal respecto a empoderamiento.
- e) **Acciones:** A los fines de mejorar en control de los recursos y procesos institucionales hemos realizado el involucramiento de nuestros colaboradores en la identificación de áreas de mejora institucional. Y es por ello que, realizamos una encuesta interna donde se evidencian dichas oportunidades de mejora.
- f) **Evidencias:**



Subcriterio 8.1.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- a) **Hallazgo según Autodiagnóstico:** No se cuenta con la medición acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.
- b) **Acciones:** En la actualidad estamos implementando un programa de voluntariado institucional y hemos establecido el programa de "Tapitas x Quimio". En referencia al programa de voluntariado, hemos elaborado una política institucional, así como, la conformación de un equipo coordinador y un equipo consultivo. También, se han establecido charlas a los fines de promover procesos de apropiación de conocimientos y participación social.
- c) **Evidencias:**



Criterio 9: Resultados

Nivel de Cumplimiento: 100%

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

- a) **Hallazgo:** No se evidencian resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).
- b) **Acciones:** se emitieron actas de aprobación de procesos de compras donde se analizan los costos-efectividad de los bienes/servicios a adquirir, por parte del Comité de Compras.
- c) **Evidencias:**

Acta núm. 004 de Conocimiento del informe de evaluación económica

Referencia: DGCP-CCC-CP-2021-0002

CONSIDERANDO: Que el 14 de julio de 2021 los peritos designados procedieron a emitir su informe de evaluación de oferta económica, mediante el cual se analizó la única oferta hábil y la garantía de seriedad de oferta presentada. Los peritos indicaron lo siguiente:

El valor de la oferta económica de Dominet S.R.L. fue de RD\$1,072,030.00 desglosado del siguiente modo:

Descripción del bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	ITRIS	Precio Unitario Final
Servicio Búlay XMTP de Correos por 1 año según los términos de referencia	ANUAL	1	RD\$1,200,000.00	RD\$120,000.00	RD\$1,080,000.00
Servicio de Hospedaje de DNS por 1 año según los términos de referencia	ANUAL	1	RD\$50,000.00	RD\$5,000.00	RD\$45,000.00
Renovación Servicio Virtual Privado (Página Institucional - dpgp.gob.do) según los términos de referencia	ANUAL	1	RD\$40,000.00	RD\$4,000.00	RD\$36,000.00
Clientes SPANEL-SPMS por un año.	ANUAL	1	RD\$17,000.00	RD\$1,700.00	RD\$15,300.00
Servicio de Management y Backup según términos de referencia.	ANUAL	1	RD\$177,030.00	RD\$17,703.00	RD\$160,327.00

En cuanto la garantía de seriedad de oferta, hemos verificado lo que se expone en el siguiente cuadro:

Modalidad	Presentó una póliza de seguros, por lo que cumple.
Porcentaje (1%)	Por el monto de la oferta, cumple.
Vigencia	La vigencia presentada en la póliza desde el 21/06/2021 al 20/07/2021 resultó ser insuficiente, pues solo cubre 22 días hábiles de los 30 días hábiles solicitados en las especificaciones técnicas. Por lo tanto no cumple.

Conclusiones:

RESULTA: Que, en fecha 23 de junio del 2021, los peritos designados para el presente proceso procedieron a emitir el informe de evaluación preliminar y se procedió a notificar los errores u omisiones de naturaleza subsanables, en fecha 29 de junio de 2021, conforme al cronograma.

RESULTA: Que el 6 de julio de 2021 los peritos designados, luego de verificadas las informaciones depositadas por la oferente Dominet, S. R. L., en el periodo de subsanación, emiten el informe final consolidado de la evaluación de las ofertas técnicas—el cual forma parte integral de esta acta— y presentan las siguientes conclusiones:

Consideramos que la oferta técnica del proveedor DOMINET SRL. NO CUMPLE debido a las siguientes razones:

- Las informaciones remitidas por el oferente no cubren sustancialmente los servicios que en principio fueron solicitados a través de los términos de referencia, por lo que el mismo no procedió a aclarar a partir de la oferta, donde era que estaba la información solicitada.
- Incluyó el valor económico (precio) de un servicio asociado a su oferta (cobro de cargo adicional de RD\$60.00 por cada mil correos excedentes a los 370,000 mensuales), lo cual debió ser recalcado como desglose del precio total de su oferta económica en el respectivo formulario.

CONSIDERANDO: Que mediante Acta No. 003, de fecha 9 de julio de 2021, este comité decidió habilitar a la empresa Dominet, S. R. L., para la apertura de oferta económica, debido al principio de razonabilidad y la no afectación de derechos a otros oferentes.

CONSIDERANDO: Que el 12 de julio de 2021 se procedió a la apertura de oferta económica, conforme al cronograma del proceso de contratación.

RM
RM
2021
2021