GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA
DOMINICANA

HACIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Dirección General
Contrataciones Públicas

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas

Plan Operativo Anual
2024

Dirección General Contrataciones Públicas

Versión Resumida del 15/02/2024

Unidad Rectora: **Departamento Acceso a la Información Pública**

Departamento Acceso a la Información Pública					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Portal de Transparencia Institucional actualizado en cumplimiento a las politicas de estandarización de las divisiones de transparencia**	Actualizar las informaciones del Portal de Transparencia de acuerdo a lo establecido en la resolución 002-2021 que crea el Portal de transparencia y asegurar cumplir todas las pautas que establece la normativa y órgano rector.	Puntaje obtenido en las evaluaciones de cumplimiento	1,140	0.00
2	**Quejas, reclamos y denuncias respondidas vía el Portal del 311**	Canalizar las respuestas a los ciudadanos de las quejas y reclamaciones recibidas por el portal 311 para satisfacer las inquietudes ciudadanas.	Respuestas a Quejas y denuncias	3	0.00
3	**Solicitudes ciudadanas de libre acceso a la información pública respondidas**	Recibir las solicitudes de información, canalizarlas al área correspondientes y verificar que las mismas sean respondidas dentro de los plazos establecidos por la Ley 200.4 de Libre Acceso a la Información pública.	Solicitudes respondidas	175	34,500.00
4	**Departamento de Acceso a la Información gestionado y fortalecido**	Realizar las actividades administrativas que garantizan el funcionamiento del área	Actividades administrativas	1	0.00
Presupuesto programado en el POA					**34,500.00**

Unidad Rectora: **Departamento Jurídico**

Departamento Jurídico					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Asistencias jurídico-legales brindadas**	Brindar asistencia jurídico-legal a las áreas que lo requieran para asegurar el cumplimiento de las normativas.	Asistencias brindadas	60	138,000.00
2	**Representación institucional ante los tribunales**	Elaborar escritos judiciales en todas las instancias procesales, asistir a audiencias por ante los tribunales de la República Dominicana, así como cuaquier otro medio de representación institucional.	Representaciones ante los tribunales	60	78,000.00
3	**Seguimiento a contratos adjudicados**	Dar seguimiento de la ejecución de la contratación, realizando informes trimestrales sobre la ejecución de lo contratado.	Monitoreos de contratos	17	7,680.00
4	**Departamento jurídico gestionado y fortalecido**	Funciones administrativas del departamento asi como velar por el fortalecimiento intelectual y técnico del departamento.	Actividades administrativas realizadas	28	266,920.00
Presupuesto programado en el POA					**490,600.00**

Unidad Rectora: **Departamento de Planificación y Desarrollo**

División de Calidad en la Gestión					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Procedimientos y políticas institucionales creadas y/o actualizadas en el marco del sistema de gestion de calidad**	Creación, actualización y/o eliminación de documentación interna acorde a las actualizaciones de los procesos, del contexto organizacional estratégico y de las necesidades de los usuarios, con enfoque a procesos y mejora continua.	Procedimientos, politicas, guías y/o manuales actualizados y/o creados	24	420,625.00
2	**DGCP evaluada bajo el modelo del Marco Común de Evaluación CAF**	Realizar el autodiagnóstico institucional basado en el modelo del Marco Común de Evaluación CAf e implementar el plan de mejora basado en las oportunidades para fortalecimiento de la gestión institucional.	Autoevaluación CAF, plan de mejoras y seguimiento	3	0.00
3	**Quejas y sugerencias de usuarios de los servicios institucionales y colaboradores gestionadas**	Recibir, tratar y cerrar las quejas y sugerencas sobre los servicios institucionales.	Quejas y sugerencias gestionadas	12	0.00
4	**Satisfacción ciudadana medida y mejora continua**	Levantar los niveles de satisfacción de los usuarios respecto a los servicios institucionales y elaborar plan de acción.	Mediciones de la satisfacción ciudadana realizadas	1	0.00
5	**Servicios a los usuarios del SNCP - DAU monitoreados y evaluados**	Monitorear los objetivos de calidad respecto a los servicios institucionales y aplicación de mecanismos para la mejora de los indicadores de calidad.	Monitoreos y evaluaciones realizados	720	168,500.00
6	**Servicios a los usuarios del SNCP - RPE monitoreados y evaluados**	Monitorear los objetivos de calidad respecto a los servicios institucionales y aplicación de mecanismos para la mejora de los indicadores de calidad.	Monitoreos realizados	720	8,500.00
7	**Gestión de Carta Compromiso al Ciudadano**	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos de calidad de los servicios comprometidos en la Carta Compromiso al Ciudadano. Actualización del instrumento según aplique.	Reporte	3	71,875.00
8	**Producto Administrativo**	Espacio a contener acciones, programas y proyectos en torno a la gestión del personal de la División de Calidad en la Gestión.	Informe, reporte, acta, formulario o solicitud	6	18,000.00
9	**Proyecto Preparativos Implementación ISO 9001:2015**	Determinar la ruta de trabajo, desarrollo de capacidades y acompañamiento institucional necesario para garantizar una implementación de la ISO 9001:2015 y la certificación en 2025	Plan de Implementación	1	2,603,650.00
Presupuesto programado en el POA					**3,291,150.00**

División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**División de Formulación Monitoreo y Evaluación gestionada y fortalecida**	Realizar las actividades administrativas para la gestión eficiente de la división	Actividades administrativas realizadas	7	211,884.00
2	**Plan Estratégico Institucional 2021-2024 evaluado y Plan Estrategico 2024-2028 formulado**	Evaluar y el plan estratégico institucional 2021-2024 y formular el Plan Estratégico 2024-2028 para establecer los objetivos y metas institucionales de mediano plazo en alineación a la Estrategia Nacional de Desarrollo y el Plan de Gobierno	Plan evaluado y plan formulado	2	1,965,900.00
3	**Plan Operativo 2025 formulado**	Formular el plan operativo institucional 2025 para organizar las operaciones del año y preveer los recursos necesarios que garantiven su ejecución.	Plan operativo	1	0.00
4	**Memorias Semestral y Anual 2024 elaboradas y remitidas al MINPRE**	Elaborar los informes de rendición de cuentas de medio término y cierre de año así como remitirlos mediante el mecanismo definido por el órgano del Estado responsable de la consolidación de estos, a fin de presentar los resultados y rendir cuenta a la ciudadanía de acuerdo con el mandato de la constitución.	Informes elaborados y remitidos	2	0.00
5	**Estructura programática física financiera revisada y actualizada**	Revisar y actualizar la estructura programática física financiera de acuerdo a las prioridades de producción institucional y la estructura organizacional institucional.	Estructura programática física financiera actualizada	1	0.00

6	**Plan operativo 2024 monitoreado**	Monitorear de manera mensual y trimestral la ejecución del plan operativo institucional para apoyar el logro de las metas institucionales y la toma de decisiones informada.	Monitoreos trimestrales del plan operativo	4	75,000.00
7	**Ejecución presupuestaria institucional 2024 monitoreada**	Monitorear la ejecución del presupuesto de la institución para apoyar una ejecución eficiente y efectiva de los recursos financieros.	Monitoreos de la ejecución presupuestaria	3	0.00
8	**Programación y monitoreo de la ejecución física financiera**	Programar y monitorear trimestralmente o según corresponda la ejecución del presupuesto físico financiero institucional.	Programación y monitoreos trimestrales	4	0.00
Presupuesto programado en el POA					**2,252,784.00**

División de Desarrollo Institucional

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Afianzada la estructura Institucional de la DGCP aprobada por Resolución 047-2023 a los colaboradores de la DGCP.**	Iniciativas diseñadas para fortalecer la comprensión y adaptación de los colaboradores de la DGCP respecto la Estructura Insittucional Aprobada (Res. 047-23). Estas actividades buscan consolidar la implementación exitosa de una nueva estructura organizativa y fomentar un ambiente de trabajo armonioso.	Actividades de reforzamiento realizadas.	3	0.00
2	**Fomentada la cultura de gestion por procesos centrado en el usuario.**	Educar y sensibilizar a los colaboradores de la institucion sobre la importancia y ventajas de la gestión por procesos.	Socializaciones y encuentros realizados.	2	0.00
3	**Monitoreado el nivel de Desarrollo Institucional.**	Mantener actualizada a toda la institución sobre el nivel de avance de todos los proyectos de tranformación implementados a lo interno.	Proyectos gestionados	3	278,795.00
4	**División de Desarrollo Institucional Gestionada y Fortalecida**	Acciones administrativas de la División de Desarrollo Institucional.	Actividades Administrativas.	2	5,000.00
Presupuesto programado en el POA					**283,795.00**

División de Cooperación Internacional

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Relaciones Internacionales e interinstitucionales fomentadas y fortalecidas**	El Producto se centra en el fomento y fortalecimiento de las relaciones internacionales de la institución, estableciendo una base sólida para la cooperación efectiva con organizaciones, entidades y gobiernos extranjeros.	Actividades de relaciones internacionales e interinstitucionales realizadasas.	10	73,800.00
2	**Proyectos de Cooperación Internacional e interinstitucional Negociados y Aprobados**	El Producto se centra en la negociación y aprobación de proyectos de cooperación internacional, asegurando acuerdos beneficiosos y la alineación con los objetivos estratégicos de la institución.	Proyectos de cooperación negociados y aprobados	4	0.00
3	**Proyectos de Cooperación Internacional e interinstitucional Gestionados y Evaluados**	El Producto se centra en la implementación efectiva y la evaluación de proyectos de cooperación internacional, garantizando un seguimiento riguroso, una documentación técnica detallada y una evaluación continua del impacto y los resultados obtenidos.	Proyectos gestionados y evaluados.	4	0.00
4	**Recursos de Cooperación Internacional e Interinstitucional Gestionados**	El Producto se centra en el fortalecimiento de capacidades a través del intercambio de experiencias y la participación activa en programas de cooperación internacional. Busca promover el aprendizaje continuo, la adopción de mejores prácticas y la consolidación de relaciones colaborativas a nivel internacional.	Actividades de intercambio realizadas.	6	0.00

5	**División de Cooperacion internacional gestionada y fortalecida**	El Producto se enfoca en el fortalecimiento integral de la División de Cooperación Internacional, abordando aspectos como la evaluación del desempeño del personal, la solicitud de compras trimestrales, monitoreo mensual del Plan Operativo Anual (POA) y proyectos, la formulación de la planificación para el próximo año, el fortalecimiento continuo de las capacidades del personal y la rendición de cuentas transparente.	Actividades de gestión realizadas	28	675,141.00
Presupuesto programado en el POA					**748,941.00**

Unidad de Equidad de Género

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Colaboradores y colaboradoras de la DGCP capacitados sobre sensibilización en perspectiva de género**	Elaborar e implementar un plan de capacitaciones sobre sensibilización en perspectiva de género para los colaboradores y colaboradoras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a ejecutarse a lo largo del año, con el objetivo de garantizar la transversalización del enfoque de género institucional.	Plan de capacitación con enfoque de género elaborado e implementado	3	207,500.00
2	**Monitoreo del cumplimiento de las Polítcas de Transversalización del Enfoque de Género**	Verificación del cumplimiento de las políticas sobre la transversalidad de género en la institución y elaboración de reporte en base a los resultados obtenidos, a fines de garantizar su aplicación e identificar mejoras.	Monitoreos de la política de transversalización de genero realizados	1	0.00
3	**Monitoreo de avances en la transversalización de género**	Monitorear las acciones implementadas por la institución en materia de género, y elaborar reportes trimestrales sobre los resultados, con el objetivo de remitirlos a los organismos externos responsables y socializarlos con el Comité de Género en los encuentros de seguimiento trimestrales.	Monitoreos de avances en la transversalización de género realizados	4	0.00
4	**Unidad de Equidad de Género gestionada y fortalecida**	Actividades administrativas que contribuyen a la adecuada gestión y el fortalecimiento de la Unidad de Equidad de Género.	Actividades de gestión realizadas	4	3,500.00
Presupuesto programado en el POA					**211,000.00**

Unidad Rectora: **Departamento de Comunicación**

División de Protocolo y Eventos

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Decoración de Navidad realizada**	Ambientar los espacios de esta Dirección General acorde a la época.	Decoración institucional realizada	1	79,000.00
2	**Apoyo protocolar, coordinación, organización y montaje de actividades institucionales internas y externas.**	Realizar la coordinación, montajes y organización de eventos internos y externos de carácter institucional, así como asegurar que todas las interacciones sigan los procedimientos establecidos garantizando los niveles adecuados de formalidad y respeto.	Actividades apoyadas	51	262,600.00
4	**División de Protocolo y Eventos gestionada y fortalecida**	Realizar todas las actividades administrativas necesarias para la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	2	81,000.00
Presupuesto programado en el POA					**422,600.00**

División de Comunicación Digital

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**División de Comunicación Digital gestionada y fortalecida**	Realizar las actividades administrativas que garanticen las gestión eficiente del área.	Actividades administrativas	6	0.00
2	**Monitoreo de redes sociales**	Realización de monitoreo diario de redes sociales para conocer los comentarios acerca de la institución o el sistema y responder oportunamente las consultas de los usuarios. Esto a su vez sirve de insumo para el reporte mensual de rendimiento de las redes sociales.	Monitoreos mensuales	12	32,500.00
3	**Contenidos educativos sobre el SNCCP publicados**	Desarrollar contenidos educativos al mes relacionados al funcionamiento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) y los servicios de la DGCP.	Publicaciones	90	0.00
4	**Contenidos sobre días festivos publicados**	Realizar videos, fotos y/o artes sobre días festivos vinculados al SNCCP, causas sociales o días de interés general.	Publicaciones	43	11,900.00
5	**Campañas de proyectos e iniciativas de la institución**	Realizar una campaña en nuestras plataformas digitales que muestre los logros alcanzados en 4 años de gestión.	Publicaciones	6	0.00
6	**Solicitudes internas de publicaciones en medios digitales atendidas**	Ejecutar requerimientos de diseños, videos, coberturas y publicaciones en redes sociales y portales web.	Publicaciones	170	37,500.00
7	**Portada de página web institucional remozada**	Hacer un remozamiento de la portada de la página web institucional.	Pagina web remozada	1	0.00
8	**Cobertura de eventos institucionales**	Realizar cobertura y publicación en redes sociales sobre las actividades institucionales o eventos de otras entidades que cuenten con la participación de las autoridades.	Coberturas	22	9,750.00
Presupuesto programado en el POA					**91,650.00**

División de Prensa y Relaciones Públicas

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Servicios de comunicaciones brindados a los usuarios internos**	Son los servicios rutinarios que ofrece el Departamento como área de apoyo que contribuyen con el logro de los objetivos institucionales.	Servicios brindados	580	53,550.00
2	**Colaboradores sensibilizados en temas de interés general vía la transmisión virtual "Café y galletas"**	"Café y galletas" es una charla mensual virtual en la que contamos con la participación de un experto en un tema especifico de interés de los colaboradores y colaboradoras.	Personal sensibilizado	360	0.00
3	**Boletines, mensajes y campañas comunicacionales internas difundidas**	Material informativo que se utiliza para difundir a nivel interno las actividades de carácter institucional. Esto se hace de manera rutinaria durante todo el año y en fechas especiales.	Boletines, mensajes y campañas difundidos	86	0.00
4	**División de Prensa y Relaciones gestionada y fortalecida**	Realizar actividades administrativas que garanticen la gestión eficiente del área	Actividades Administrativas	6	0.00
5	**Medios de comunicación monitoreados**	Dar seguimiento a la publicaciones de informaciones relacionadas con la institución y de interés nacional, a fin de medir el impacto mediático.	Monitoreos	248	0.00
6	**Acciones de fortalecimiento de las relaciones públicas con el sector de las comunicaciones y prensa nacional**	Realizar acercamientos con lideres opinión, medios de comunicación y periodistas mediante cartas de felicitación por fechas especiales y media tours para dar a conocer informaciones de interés acerca del órgano rector, así como facilitando datos y avances de SNCCP.	Medios de comunicación abordados	17	0.00
7	**Periodistas y líderes de opinión sensibilizados sobre el SNCP**	Capacitar y especializar a los periodistas en los temas relacionados con las contrataciones públicas, a fin de que puedan conocer en detalle las normas que rigen el sistema y utilizar oportunamente los datos disponibles para sus coberturas periodísticas.	Personas sensibilizadas	40	103,244.70
8	**Resultados del SNCP difundidos a los grupos de interés.**	Recopilar y difundir información sobre el rendimiento, el cumplimiento de normativas, eficiencia y otros aspectos relacionados al Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCCP).	Notas de prensa y Newsletter	17	0.00
Presupuesto programado en el POA					**156,794.70**

Unidad Rectora: **Departamento de Recursos Humanos**

División de Organización del Trabajo y Compensación

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Actividades de organización del trabajo y retención del talento ejecutadas	Actividades realizadas para mejora y mantenimiento del clima institucional orientadas a la retencion de nuestro talento.	Actividades ejecutadas	4	2,758,238.80
2	Gestión de Beneficios y Compensaciones	Subsidio Almuerzo y Cenas Seguro Médico Complementario Seguro Funerario INAVI Parqueo externo Parqueo Banco Central	Servicios brindados	48	18,384,003.00
3	Gestión de Clima Organización	Gestión del proceso de encuesta de clima, reporte de resultados, y plan de acción con el seguimiento correspondiente	Evaluaciones del clima organizacional realizadas	2	0.00
4	Gestión Sistema de Salud y Seguridad	Implementacion de las politicas y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo en la institucion	Políticas implementadas	2	90,000.00
5	Div. Organización del trabajo y Compensación fortalecida y gestionada	Acciones dirigidas al monitoreo 360 de la gestion de la division Organizacion del trabajo y compensacion.	Actividades administrativas realizadas	5	0.00
Presupuesto programado en el POA					**21,232,241.80**

División de Registro, Control y Nómina

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Operaciones de Control de RRHH y Gestión de Nóminas**	Conjunto de actividades y procesos diseñados para supervisar y gestionar eficientemente el capital humano de una organización, en adición a los procesos de administrar de manera eficiente la información relacionada con la remuneración de los empleados en la institución.	Actividades de registro y control realizadas	1,650	0.00
2	**Personas asistidas en los tramites de registro y control de la gestión humana**	Apoyo y asistencia brindada a los servidores públicos dentro de la institución para llevar a cabo los diversos procedimientos relacionados con la gestión de recursos humanos.	Asistencias internas brindadas	354	304,000.00
3	**División de Registro Control y Nominas-gestionado y fortalecido**	Supervisar y administrar eficientemente las actividades relacionadas con el registro de información de los empleados del área de registro y control, y el control de diversas funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos.	Actividades administrativas realizadas	6	45,000.00
Presupuesto programado en el POA					**349,000.00**

División de Evaluación del Desempeño y Capacitación

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Personal idoneo contratado de acuerdo a los perfiles definidos	Reclutar personal para cubrir las vacantes de las diferentes áreas.	Personas contratadas	15	240,000.00
2	Personal con desempeño evaluado de acuerdo a la normativa establecida	Coordinar el proceso de evluación y dar seguimeinto a las áreas en todas las etapas	Personas evaluadas	292	0.00
3	Diccionario de Competencias desarrollado	Elaboración del Diccionario de Competencias Institucional que se desprende delos lineamientos del MAP - Selección de las competencias blandas y del regimen ético y disciplinario aplicables a la naturaleza de la institución	Diccionario elaborado e integrado al sistema de eval. de desempeño del personal	1	0.00
4	Personal capacitado en habilidades técnicas y blandas	Capacitar el personal en habilidades blandas y tecnicas acorde a las exigencias del perfil de puesto a fin de que los colaboradores cuenten con las competencias requeridas para su crecimiento profesional y el cumplieminto de los objetivos institucionales	Personas capacitadas	425	2,192,250.00
5	División de Evaluación de Desempeño y Capacitación Gestionada y Fortalecida	Realizar las actividades administrativas que aseguren una gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	8	0.00
Presupuesto programado en el POA					**2,432,250.00**

Unidad Rectora: **Departamento Administrativo y Financiero**

División Financiera					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Anteproyecto de presupuesto 2025 financiero formulado y registrado**	Formular conjuntamente con el Departamento de Planificación y Desarrollo el presupuesto financiero institucional 2025 para garantizar los recursos necesarios de cara a la ejecución de las actividades operativas y estratégicas.	Anteproyecto de Presupuesto Financiero	1	0.00
2	**Informes Financieros elaborados y publicados en el portal web institucional**	Elaborar y publicar los informes financieros mensuales y semestrales de esta Dirección General, así como tramitar los informes que deben publicarse en el subportal de Transparencia en tiempo y forma para transperantar las operaciones financieras de la institución, incluyendo llevar	Informes elaborados y publicados	4	0.00
3	**Servicios básicos, póliza de seguros de bienes y combustibles cubiertos**	Realizar las actividades correspondientes para la cobertura de los servicios básicos, la póliza de seguros de bienes muebles e inmuebles, así como la asignación y distribución del combustible, que permite mantener la operatividad institucional en funcionamiento.	Pagos realizados para cobertura de servicios basicos, polizas y combustible	121	26,023,622.00
4	**Trámites financieros para gestión de las cuentas pendientes de pago y compromisos asumidos del año previo**	Realizar los trámites necesarios para el pago de las cuentas pendientes y la gestión final de los compromisos asumidos del año previo	Trámites realizados	10	8,605,668.36
5	**Trámites financieros para la ejecución del presupuesto 2024**	Realizar los trámites administrativos y financieros para la ejecución del presupuesto.	Trámites realizados	96	199,920.00
6	**Monitoreo de servicios básicos, suministro, correspondencia y archivo, mantenimiento general y seguridad.**	Monitorear y Supervisar la prestación de servicios básicos en particular en lo referente a suministro de almacen, correspondencia y archivo, mantenimiento general y seguridad para a fin de lograr el buen desempeño de las funciones de esta, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos administrativos establecidos, y contribuyendo a asegurar el uso racional de los recursos.	Monitoreos realizados	4	100,000.00
7	**Sistema de inventario de mobiliario institucional actualizado y puesto en funcionamiento**	Registrar todos los mobiliarios existentes de todas las areas de la instituciones tales como: Escritorios, cubiculos, muebles, sillas, archivos, y electrodomesticos, aires acondionados.	Sistema de Inventario Actualizado	1	0.00
8	**Tramites administrativos de asignación de combustible y solicitudes de viáticos**	Realizar los tramites administrativos del combustible asignado al personal que percibe dicho beneficio y tramitar y gestionar los viatiocos del interior.	Trámites realizados	69	0.00
9	**Ejecución del Presupuesto 2023 Auditada**	Auditar la ejecución del presupuesto del periodo 2023	Presupuesto auditado	1	700,000.00
Presupuesto programado en el POA					**35,629,210.36**

División de Compras y Contrataciones					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Division de Compra y Contrataciones gestionada y fortalecida**	Actividades administrativa a realizar para cumplimiento de los objetivos	Actividades realizadas	7	68,750.00
2	**Plan Anual de compras y contrataciones elaborado y/o actualizado**	Elaborar Plan Anual de compras y contrataciones (PACC) y actulizar trimestralmente segun los requiermientos de necesidad de las areas para gestionar los recursos necesarios y la entrega en tiempo y forma de los isnumos para las operaciones institucionales	Plan Anual de compras y contrataciones elaborado y/o actualizado	4	0.00
3	**Adquisicion de bienes y servicios requeridos**	Adquirir los bienes y servicios requeridos por las diferentes areas para el cumplimiento de las actividades opertativas de la institucion	Procesos de bienes y servicios adquiridos	80	0.00
Presupuesto programado en el POA					**68,750.00**

Sección de Almacén y Suministro

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Suministros institucionales adquiridos, almacenados y despachados**	Hacer el requerimiento de compras, el almacenamiento y los despachos a los usuarios de los suministros institucionales de material gastable, cafe y azucar y limpieza.	Despachos realizados	375	3,008,256.75
2	**Seccion de almacen y suministros gestionada y fortalecida**	Realizar las labores administrativas del area para garantizar la gestion eficiente de la misma y el alcance de sus objetivos	Activdades administrativas realizadas	1	0.00
Presupuesto programado en el POA					**3,008,256.75**

Sección de Transportación

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Planear, coordinar y supervisar las actividades de prestación de servicios de transporte y el mantenimiento de la flotilla vehicular de la institución**	Adecuar las unidades de las flotillas para un optimo funcionamiento, garantizando su operatividad en todo momento "	Mantenimiento y Servicos de Transporte	1,050	1,711,400.00
2	**Sección de Mayordomía gestionada y fortalecida**	Realizar distintas actividades administrativas para la gestión eficiente de la sección de transportación	Reporte realizado	16	0.00
Presupuesto programado en el POA					**1,711,400.00**

Sección de Mayordomía

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Gestionar los servicios de conserjería.**	Mantener limpios todos los espacios físicos además aseados y ordenado todos los espacios comunes. para Generar un espacio libre de contaminación o Suciedad que pueda afectar al desempeño de los colaboradores	Servicios de Conserjeria y actiividad de salon	4,050	183,792.00
2	**Sección de Mayordomía gestionada y fortalecida**	Realizar distintas actividades administrativas para la gestión eficiente de la sección de Mayordomía	Reporte realizado	16	0.00
Presupuesto programado en el POA					**183,792.00**

Sección de Mantenimiento

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Coordinar y supervisar el mantenimiento de la estructura física y de los bienes patrimoniales de la institución**	Adecuar los espacios físicos, en iluminación, Climatización, pintura, reparaciones y mobiliarios, para obtener y mantener un espacio optimo en el ambiente de trabajo	Trabajos realizados	590	3,394,400.00
2	**Sección de Mantenimento gestionado y fortalecido**	Realizar distintas actividades administrativas para la gestión de la seccion de Mantenimiento	Reporte realizado	16	0.00
Presupuesto programado en el POA					**3,394,400.00**

Sección de Archivo Central					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Recepción de correspondencias de carácter externo de forma física y captura de información de contacto en (front desk).**	Consiste en la recepción de las correspondencias de carácter externo y la captura de informaciones de contacto de los remitentes de las cartas.	Correspondencias recibidas	2,400	0.00
2	**Digitalización, trámite y distribución de correspondencias de carácter externo a las áreas internas de la institución (mesa de entrada).**	Consiste en la digitalización e incorporación de las correspondencias y documentos anexos, de carácter externo en el sistema de gestión documental TRANSDOC, y su posterior trámite a las diferentes áreas de las institución.	Correspondencias distribuidas internamente	3,000	0.00
3	**Notificación de correspondencias físicas de carácter interno con destino externo (mesa de salida).**	Consiste en el ensobrado, fotocopiado y despacho de las correspondencias de carácter interno a lo externo de la institución, para posteriormente digitalizar los comprobantes de entrega en el sistema de gestión documental TRANSDOC.	Correspondencias entregadas a sus destinarios	4,800	0.00
4	**Gestión de Archivo Central**	Consiste en la organización, clasificación y conservación de la documentación resultante de la gestión administrativa en los archivo de gestión (oficinas), hasta la transferencia de los documentos institucionales al Archivo General de la Nación (AGN).	Documentos archivados	60	0.00
Presupuesto programado en el POA					0.00

Unidad Rectora: **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones**

División de Administración de Servicios TIC					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Adquisición de activos informáticos y control de inventarios realizados**	Este producto ofrece una solución integral para la adquisición, seguimiento y gestión eficiente de nuestros activos.	Requerimientos de compras de equipos informáticos	4	22,934,244.00
2	**Analisis del sistema de gobierno de I&T**	Esta herramienta facilita la aplicación del flujo de trabajo del diseño del sistema de gobierno	Objetivos de gobiernos y gestión	2	0.00
3	**Gestion de los servicios TIC**	El objetivo principal de la gestión de servicios TIC es asegurar que los servicios de tecnología se alineen de manera efectiva con las necesidades y objetivos de la institucion, garantizando la entrega de valor a los usuarios.	Casos registrados(Tickets)	12	728,400.00
4	**Monitoreo de la disponibilidad y capacidad de los servicios TIC ofertados**	Este producto está diseñado para proporcionar una visión constante y precisa del rendimiento de nuestros servicios tecnológicos, garantizando la disponibilidad y la eficiencia operativa.	Disponibilidad de los servicios TIC	4	0.00
5	**Division de Administracion de Servicios TIC gestionado y fortalecido**	Realizar las actividades administrativas que garanticen una gestion eficiente de la Division	Actividades administrativas que garanticen una gestion eficiente de la Division	4	60,000.00
Presupuesto programado en el POA					**23,722,644.00**

División de Operaciones TIC					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Servidores virtuales y físicos habilitados y/o actualizados**	Habilitar nuevos servidores, sean estos virtuales o físicos (equipos), y/o actualizar los servidores existentes para proveer los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios (aplicaciones, programas, bases de datos, etc).	Servidores habilitados y/o actualizados	6	0.00
2	**Respaldo de la infraestructura tecnológica verificado**	Verificar periodicamente la realización del respaldo automatizado (backup) y cambiar las cintas de backup o dar mantenimiento o actualizar software para conservar el histórico de datos de la institución.	Verificaciones de respaldo	102	0.00
3	**Sistema de almacenamiento de datos monitoreado y actualizado**	Monitorear y actualizar el sistema de almancenamiento de datos de la institución para mantener disponible los datos institucionales almacenados.	Monitoreos, actualizaciones y/o asignaciones de espacio	16	0.00
4	**Data Center monitoreado**	Monitorear el funcionamiento de equipos (UPS y aire acondicionado) e infraestructura física (humedad y temperatura del espacio físico) del data center para garantizar que los servidores se encuentre en condiciones óptimas y evitar que se sobrecalienten o deterioren.	Monitoreos trimestrales	3	0.00
5	**Infraestructura de la DGCP actualizada**	Adquirir con apoyo financiero del Banco Interamericano de Desarrollo e instalar los servidores... de la infraestructura tecnologica de la institucion para ...	Infraestructura actualizada	1	0.00
6	**Division de Operaciones Gestionado y fortalecido**	Realizar gestion administrativo para fortalecer el departamento		1	0.00
Presupuesto programado en el POA					**0.00**

División de Operaciones TIC					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Mantenimiento de los portales web institucionales**	Producto especializado en brindar mantenimiento a los Portales web institucionales para asegurar el rendimiento continuo de estos garantizando la eficiencia.	Portales web en funcionamiento	10	300,000.00
2	**Notificaciones masivas enviadas a los actores sobre novedades generales del SNCP**	Producto encargado en brindar notificaciones masivas que informa a los actores del SNCP sobre novedades y actualizaciones generales de manera eficiente y oportuna.	Envios de notificaciones masivas	12	0.00
3	**Soportes de software brindados**	Producto que brinda soporte a los software que se utilizan de manera interna en la institucion	Funcionamiento de aplicaciones internas	240	0.00
4	**Sistemas y herramientas informáticas desarrolladas e implementadas**	Producto destinado al desarrollo e implementacion de soluciones informaticas que atribuyen un beneficio tanto interno como externo de la institucion	Sistemas desarrollados, implementados y entregados	6	0.00
5	**Soportes de desarrollo del SECP brindados**	Producto especializado en brindar asistencia a las incidencias tecnicas presentadas en el Sistema Electronico de Compras Publicas	Funcionamiento de los Portales web e incidencias resueltas	60	0.00
6	**Implementar recertificacion de Norma Nortic A3**	Producto centrado en implementar la recertificacion de la norma Nortic A3	Norma Nortic A3 implementada	1	0.00
7	**Division de Desarrollo e Implementacion de Sistemas gestionado `y fortalecido**	Realizar las actividades administrativa que garanticen una gestion eficiente del departamento	Actividades administrativas	27	0.00
Presupuesto programado en el POA					**300,000.00**

Unidad Rectora: Dirección de Fomento y Desarrollo del Mercado Público

Departamento de Compras Inclusivas y Sostenibles					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Cooperativas de productores familiares incoporadas al SNCP	Levantar información de la situación actual de las cooperativas de productores identificados en el Programa de Agricultura Familiar, fortalecer los conocimientos de los productores agrícolas para que puedan convertirse en proveedores del estado y acompañarlos durante el proceso de incorporación el SNCP.	Cooperativas de productores incomporadas	2	34,800.00
2	Servidores públicos sensibilizados en la política de compras verdes	Sensibilizar a los servidores públicos de las unidades de compras del Estado en la incorporación de mejores prácticas, instrumentos y herramientas de gestión que permitan a las instituciones publicas la adquisicion de bienes, servicios y obras de menor impacto medioambiental, que promuevan uso eficiente de los recursos y mayor obtencion de valor por dinero, a la vez que se fomenta un mercado empresarial más sostenible e inclusivo.	Servidores públicos sensibilizados	145	36,000.00
3	Acciones para fomentar la participación de personas con discapacidad en el SNCP	Desarrollar acciones para fomentar la participacion y la inclusión de personas con discapacidad en el SNCP.	Acciones desarrolladas fruto del diagnóstico para fomentar la inclusición de personas con discapacidad en el SNCP	3	18,000.00
4	Aliados estratégicos identificados para la implementación de la política de compras verdes	Identificar potenciales aliados para desarrollar acciones en la implementación de la política de compras públicas verdes y acompañar el proceso de formalización de la alianza.	Aliados identificados	2	0.00
5	Departamento de compra sostenible getionado y fortalecido	Incorporación del personal que falta de acuerdo con la estructura aprobada por el MAP para el departamento de CSI	Personal contratado	1	0.00
6	Proveedores del estado capacitados/sensibilizados en criterios de sostenibilidad	Promover la creación de capacidades en los proveedores del estado para la presentación de ofertas que incluyan criterios de sostenibilidad ambiental y comprensión de los criterios de compras sostenibles.	Proveedores sensibilizados/capacitados	105	57,000.00
Presupuesto programado en el POA					**145,800.00**

Departamento de Desarrollo Territorial					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Formulación del plan de desarrollo del mercado público a nivel nacional 2024	Plan de trabajo 2024 con abordajes a realizar en los territorios que sean priorizados.	Plan de trabajo elaborado	1	0.00
2	Gobiernos locales y Hospitales priorizados para su incorporación al (SECP) 2024.	Expansión del SNCCP en los territorios de Gobiernos locales y Hospitales.	Gobiernos locales y Hospitales incorporados al SECP (20 para el 2024)	24	67,500.00
3	Monitoreo del indicador 4.0 de Gestión de las Compras Públicas de los gobiernos locales en el SISMAP MUNICIPAL	Avances sobre el monitoreo del indicador 4.0 de Gestión de las Compras Públicas en el SISMAP MUNICIPAL	Monitoreos del indicador 4.0 del Sismap Municipal	4	0.00
4	Fomentar las Veedurías ciudadanas en las contrataciones publicas	Fomentar las Vedarías ciudadanas en las contrataciones publicas	Personas capacitadas	100	84,000.00
5	Comité de adquisición de medicamentos e insumos médicos	Seguimiento al Comité de adquisición de medicamentos e insumos médicos	Reuniones y encuentros realizados	4	0.00
6	Gobiernos Locales tranzando en el SECP (Indicador No. 5B año 1, 25%)	Fortalecimiento de los Gobiernos Locales que están implementados en el uso del SECP al 30 de junio 2023. según el proyecto con la unión europea. para el año 20214 serán seleccionados 43 gobiernos locales para ser priorizados y fortalecidos en el uso de la SECP.	Gobiernos locales acompañados	2	0.00
7	Fortalecer las capacidades de los proveedores locales en el uso de las herramientas del SNCCP.	Fortalecimiento en el uso de las herramientas del SNCCP a proveedores de los Gobiernos Locales.	Encuentros de capacitaciones realizadas	3	0.00
8	Desarrollo Territorial gestionado y fortalecido	Herramienta de monitoreo consolidada y fortalecida	Actividades administrativas	3	90,250.00
Presupuesto programado en el POA					**241,750.00**

Desarrollo de Acceso al Mercado Público					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Provincias del país abordadas con el Modelo Compras Públicas	Implementar el modelo de compras dominicano en las provincias del país.	Provincias con modelo	3	700,500.00
2	Estrategias para el aumentar la presencia de las MIPYMES certificadas en el RPE y su participación en el SNCCP.	Desarrollar estrategias para aumentar la presencia de las MIPYMES certificadas en el Registro del Proveedor del Estado (RPE) y su participación en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)	Estrategias desarrolladas	3	15,000.00
3	Mesa para el desarrollo de estrategias y rendición de cuentas con asociaciones de mujeres	Mesa de articulación de estrategias y desarrollo para incrementar la participación de las mujeres en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)	Reuniones de la Mesa Técnica	3	10,000.00
4	Departamento de Acceso al Mercado Público Gestionado y Fortalecido	Realizar actividades administrativas para garantizar la gestión eficiente del departamento	Actividades administrativas	1	176,000.00
Presupuesto programado en el POA					**901,500.00**

Unidad Rectora: Dirección de Servicios al Usuario del SNCP

Departamento de Habilitación del SECP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Habiitación del SECP gestionado y fortalecido para gastos administrativos	Ejecutar y gestionar el Plan de incorporación de nuevas Instituciones Contratantes al SECP, mediante la gestión de usuarios, así como del acompañamiento técnico, monitoreo y evaluación en el uso de la plataforma por parte de las instituciones implementadas.	Actividades ejecutadas	95	0.00
2	Habilitación e incorporación de instituciones del Estado al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)	Ejecutar acciones en el proceso de incorporación, expansión y uso del SECP en las instituciones contratantes	Institucion contratante incorporada	20	0.00
3	Asistencias Técnicas Especializadas en el uso del SECP	Brindar soporte temporal a los usuarios de las Instituciones Contratantes sobre el uso del SECP, en el marco del ciclo de inicio del uso de la herramienta y hasta lograda la madurez de la misma en aquellas instituciones que se encuentren en el Plan de Acompañamiento Técnico.	Asistencias Técnicas brindadas	4,200	50,795.00
Presupuesto programado en el POA					**50,795.00**

Departamento de Capacitación del SNCP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Servidores Públicos y personal de la DGCP formados en el SNCP - Ley Núm. 340 - 06	Capacitar a los servidores públicos en la normativa y Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) que impacta al Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), gestionando su participación en formaciones académicas impartidas por el Dpto. de Capacitación desde la coordinación de Educación Continua	Personas capacitadas	2,500	0.00
2	Ciudadanos y proveedores del Estado formados en el SNCCP	Capacitar a los ciudadanos y proveedores del Estado formados en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, normativa de contratación pública, así como en el uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública – Portal Transaccional (SECP-PT)	Personas capacitadas	1,399	0.00
3	Nuevos programas de profesionalización del SNCP implementados	Implementar los nuevos programas de profesionalización para los funcionarios vinculados a la gestión integral de los procedimientos de contratación pública.	Nuevos programas implementados	4	0.00
4	Servidores públicos y ciudadanía en general certificados vía el Campus Virtual del SNCP	Certificar a ciudadanos o personas interesadas en formaciones de diversos aspectos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas vía el Campus Virtual de la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Personas certificadas	4,000	0.00

5	Seguimiento en la continuidad de los programas de profesionalización del SNCP	Dar continuidad a la gestión de implementación de los programas vinculados a la normativa de contratación pública y/o que impacten al SNCP, incluyendo pero no limitándonos a las gestiones con las academias nacionales e internacionales de inicio de nuevas cohortes, validación del contenido a impartir, mejoras de los contenidos y seguimiento a la calidad de la docencia, incorporación de ajustes a los temas impartidos conforme las actualizaciones de las buenas prácticas en materia de contratación pública, entre otros.	Nuevas cohortes de programas implementadas	4	0.00
6	Actores Profesionalizados en el SNCP	Profesionalizar a los actores en la normativa de contratación pública o que impacte al Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), gestionando su participación en programas académicas impartidas las entidades académicas certificadas.	Actores profesionalizados	240	0.00
7	Departamento de Capacitación gestionado y fortalecido	Departamento de Capacitación gestionado y fortalecido	Monitoreo Trimestral	3	457,860.00
8	Estudio de viabilidad de Carrera Administrativa de Contratación Pública	Levantar información que permita validar la viabilidad de la creación de la carrera administrativa en contratación pública	Estudio de viabilidad realizado	1	0.00
Presupuesto programado en el POA					**457,860.00**

Departamento de Asistencia al Usuario

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Asistencias Tecnicas provistas a los usuarios del SECP	Asistencias técnicas y soportes brindados a los usuarios del SECP (instituciones contratantes, proveedores y ciudadanía en general) en el uso del portal, los sistemas vinculados al mismos, así como cualquier normativa relacionada.	Asistencias brindadas a través de todos nuestros canales de atención (Chat, correo, Teléfono, presencial)	8,333	47,500.00
2	Solicitudes completadas vinculadas SECP	Tramitación de solicitudes vinculadas al SECP (desactivación temporal Integración portal-SIGEF, solicitudes de roles en el SECP, creación de unidad de compras Institucional y UEPEX, identificación de Ítems y actividad comercial, entre otros).	Solicitudes completadas	182	0.00
3	Departamento de Asistencia a Usuario gestionado y fortalecido	Departamento de Capacitación gestionado y fortalecido	Actividades Ejecutadas	16	0.00
Presupuesto programado en el POA					**47,500.00**

Departamento de Gestión de Proveedores

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Personas físicas y/o jurídicas inscritas y/o actualizadas en el Registro de Proveedores del Estado	Gestionar las solicitudes recibidas de los usuarios para la inscripción y actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE) mediante los canales presencial y en linea.	Personas físicas y/o jurídicas inscritas y actualizadas	12,000	3,500.00
2	Departamento de Gestión de Proveedores gestionado y fortalecido	Departamento de Gestión de Proveedores gestionado y fortalecido en temas administrativos	Actividades administrativas realizadas para gestionar y fortalecer el área	4	40,000.00
3	Certificaciones sobre informaciones de proveedores emitidas	Gestionar las certificaciones conforme a las solicitudes recibidas	Certificaciones emitidas	360	0.00
4	Vinculación del usuario existente en el Portal Transaccional con el RPE	Gestionar las solicitudes recibidas de vinculación de los usuarios o membresías a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas o Portal Transaccional	Solicitudes Atendidas	4,600	0.00
5	Base de datos del Registro de Proveedores gestionada y actualizada	Gestionar y actualizar la base de datos del Registro de Proveedores del Estado (RPE) conforme a las necesidades tanto del órgano rector como de los usuarios, ejecutando las acciones correspondientes (inhabilitar, duplicar, cancelar, sancionar, suspender o desactualizar) y así se mantenga una base de datos actualizada.	Actualizaciones de la base de datos	2,900	0.00
Presupuesto programado en el POA					**43,500.00**

Unidad Rectora: Dirección del Sistema Electrónico de Compras Públicas

Departamento de Calidad del SECP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Controles de Calidad de Sistemas y Aplicaciones probados	Garantizar que los sistemas gestionados por el SECP cumplan con los requisitos y expectativas del cliente y funcionen de manera confiable y eficiente.	Requerimientos y/o proyectos probados por Calidad del SECP	87	0.00
2	Ambientes de pruebas certificados y funcionalidades del sistema validadas	Garantizar que los ambientes de pruebas cumplan con los requisitos de estabilidad e integridad y que los sistemas funcionen acorde a la normativa y requisitos bajo los cuales fueron implementados.	Pruebas Ejecutadas	44	0.00
3	Vista Pública del SECP Auditada	Evaluar la estabilidad de la Vista Pública del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP) – Portal Transaccional, con el objetivo de detectar de manera oportuna posibles incidentes que puedan tener un impacto público.	Auditorias ejecutadas diariamente (solo dias laborables)	252	0.00
4	Proceso de Calidad del SECP documentado	Proporcionar un registro claro, detallado y estructurado de los procedimientos de Calidad del SECP a fin de facilitar la comprensión, estandarización y mejora continua de nuestras operaciones.	Proceso documentado y aprobado	3	0.00
5	Acuerdo OLA (Acuerdo de Nivel Operativo Interno) documentado	Mejorar la eficiencia operativa entre Calidad del SECP y las unidades que intervienen en sus procesos	Acuerdo documentado y aprobado	1	0.00
6	Calidad del SECP Fortalecido	Optimizar la gestión administrativa del departamento de Calidad y fortalecer las capacidades técnicas de los analistas del área para asegurar un funcionamiento más eficiente y competente.	Mejoras implementadas o completadas	45	599,999.84
7	Estándares de Calidad de Software Analizado	Buscar, evaluar y seleccionar normas y prácticas reconocidas en la industria de desarrollo de software que contribuirán a mejorar la calidad de los productos y procesos dentro del departamento.	Estandard identificado y analizado	1	0.00
8	Solicitudes de colaboración completadas	Garantizar la colaboración interdepartamental según sea solicitado por la Dirección del SECP. Las colaboraciones pueden incluir levantamientos de requerimientos, atención de incidentes, configuración de ambientes, etc.	Colaboraciones completadas	90	0.00
Presupuesto programado en el POA					**599,999.84**

Departamento de Proyectos de Innovación del SECP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Portal efiCompras desarrollado y fase piloto implementada	Desarrollo de la plataforma efiCompras para la gestión de las compras por debajo del umbral del SNCP a tráves de un modelo de eCommerce. Es una herramienta que formara parte del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. Este proyecto es uno de los compromisos asumidos por la DGCP frente a la Open GOvernment Partnertship y la Dirección General de Etica. El alcance del consiste en desarrollar la plataforma y en la implementación de la fase piloto.	Portal efiCompras	2	700,000.00
2	Servicio de interoperabilidad de datos del SECP mejorado	Implementar mejoras y actualizaciones levantados con los usuarios del servicio y organos rectores.	Documentación actualizada	1	0.00
3	Plataforma única de interoperabilidad implementada	Habilitación del servicio de datos del SECP en la plataforma única de interoperabilidad, con el objetivo de hacer más eficiente y seguro el proceso de intercambio de datos en las instituciones. Así como tambien dar cumplimiento al El decreto 92-22 establece el Marco Nacional de Interoperabilidad Gubernamental y la NORTIC A4 sobre Norma para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano.	Capturas de la plataforma implementada	3	0.00
4	Solicitudes de interoperabilidad completadas	Gestionar las solicitudes de interoperabilidad de las instituciones públicas requeridas a la Dirección General de Compras y Contrataciones para el consumo de los datos del Sistema Electronico de Compras Públicas	Convenios de interoperabilidad suscritos	4	0.00
5	Facturación Electrónica implementada en el SECP	Habilitación de la facturación electrónica en el SECP a través del uso de la representación impresa de este tipo de comprobantes fiscales. El alcance de este proyecto no incluye la habilitación del SECP como un receptor electónico de facturas electrónicas.	Mejora implementada	1	0.00

6	**Servicios de interoperabilidad del Módulo de RPE mejorados**	Iniciativa que tiene como objetivo, eliminar la necesidad de solicitar a los proveedores los documentos de registro mercantil, certificaciones mypime y certificación industrial, a traves del uso del uso de los datos de interoprabilidad con los organismos que emiten dichos documentos.	Capturas de los cambios implementados	1	0.00
7	**Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y SIGEF 2.0 integrados**	Levantar cambios normativos y de plataforma que se requeriran implemetar en el SNCP y SECP para implementar interoperabilidad entre el sistema de compras y el nuevo modelo presupuestario (SIGEF 2.0)	Informes creados	3	0.00
8	**Estrategia de Innnovación y Transformación Digital formulada e implementada**	Formulación y ejecución del plan de acción y proyectos para la implementación de la Estrategía de Innnovación y Transformación Digital de la DGCP	Reporte de iniciativas implementadas y otros	1	0.00
9	**Departamento de Proyectos de Innovación del SECP Gestionado y Fortalecido**	Producto para facilitar la gestión administrativa, en el que se transparentaran las solicitudes, capacitaciones, actividades, productos y entregables propios de la gestión administrativa del departamento.	Mejoras administrativas implementadas	6	0.00
Presupuesto programado en el POA					**700,000.00**

Departamento de Seguridad Cibernética del SECP

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Servicios Operativos Ciberseguridad Brindados**	Actividades enfocadas en la protección de la infraestructura digital de la institucion.	Servicios operativos brindados	100	0.00
2	**Equipos Ciberseguridad Implementados**	Hardware y software especializados desplegados para salvaguardar los sistemas de información.	Equipos implementados	100	0.00
3	**Servicios Ciberseguridad Renovados**	Actualización y mejora de los servicios existentes de ciberseguridad.	Servicios renovados	100	**5,937,878.05**
4	**Departamento Ciberseguridad del SECP gestionado y fortalecido**	Gestion administrativa departamento ciberseguridad del SECP.	Actividades administrativas realizadas	100	0.00
Presupuesto programado en el POA					**5,937,878.05**

Departamento de Infraestructura del SECP

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Matenimiento de Infraestructura SECP Realizado**	Realizar mantenimientos rutinarios, no plaficados y planificados a la infraestructura del SECP para garantizar el buen funcionamiento de la misma.	Matenimientos	5,832	11,354,418.30
2	**Monitoreo de Infraestructura SECP Realizado**	Realizar el monitoreo del comportamiento de la Infraestructura del SECP a fin de garantizar acciones proactivas y reactivas que garanticen el buen funcionamiento de la misma.	Monitoreos Realizados	3,168	44,160.00
3	**Incidencias y Solicitudes sobre infraestructura SECP atendidas**	Dar respuesta a las incidencias reportadas y solicitudes de usuarios relativas a servidores y base de datos de cara a satisfacer la demanda de los usuarios.	Incidencias y Solicitudes Atendidas	840	0.00
4	**Infraestructura Tecnológica del SECP Implementada**	Implementacion de soluciones tecnologicas en la infraestructura tecnologica del SECP	Soluciones Implementadas	6	0.00
5	**Infraestructura tecnológica implementada para fortalecer el Sistema Electronico de Contrataciones Publicas**	Implementar nueva Infraestructura tecnológica con el apoyo del BID para fortalecer el Sistema Electronico de Contrataciones Publicas	Soluciones implementada	4	0.00
6	**Departamento de Infraestructura del SECP Fortalecido y Gestionado**	Actividades administrativas necesarias para el funcionamiento, gestion y fortalecimiento del departamento de infraestructura del SECP	Actividades administrativas realizadas	8	1,200,000.00
Presupuesto programado en el POA					**12,598,578.30**

Departamento de Funcionalidad del SECP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Habilitación y mantenimiento logico operacional del SECP.	Adecuaciones imprescindibles ante modificaciones en leyes, resoluciones, políticas bancarias y otros reglamentos, en el marco de la transición a un nuevo año.	Solicitudes Atendidas	4,800	599,999.97
2	Implementar control de calidad de la gestión del SNCCP.	Optimizar la gestión del Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCCP) mediante la implementación de mejoras que agilicen los procesos, contribuyendo así a la completa satisfacción de nuestros clientes.	Mejoras implementadas en el SNCCP	20	0.00
3	Diseño funcional de Eficompras	Elaboración de los requisitos funcionales necesarios para el desarrollo e implementación del portal web Eficompras, abarcando las modalidades de compras por debajo del umbral y compras menores.	Requerimientos aceptados	40	0.00
4	Levantamiento para la implementación del Reglamento de aplicacion 416-23 en el SECP.	Elaboración de los requisitos funcionales esenciales para el desarrollo e implementación del Reglamento de Aplicación 416-23 en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP).	Requerimientos aceptados	25	0.00
5	Formalización de la División Mesa Técnica	La formalización de la División Mesa Técnica Transición implica la definición clara de roles, responsabilidades y la implementación de procedimientos estandarizados para abordar eficientemente las incidencias de error en el Sistema Electrónico de Compras. Este proceso incluye la documentación detallada de protocolos, la creación de un sistema de seguimiento y reporte, y la implementación de medidas preventivas. La comunicación efectiva entre equipos internos y externos se establece para facilitar la colaboración.	Mesa Técnica formalizada.	1	0.00
6	Levantamiento y documentación de los procedimientos del Departamento de Funcionalidad del SECP basado en la ficha de macroproceso	El levantamiento y documentación de los procedimientos del Departamento de Funcionalidad del Sistema Electrónico de Compras (SECP)	Procedimientos levantados/documentados.	5	0.00
7	Departamento de Funcionalidad del SECP gestionado y fortalecido	Actividades administrativas necesarias para el funcionamiento, gestion y fortalecimiento del departamento Funcionalidad del SECP	Solicitudes atendidas	20	0.00
Presupuesto programado en el POA					**599,999.97**

Unidad Rectora: Dirección de Gestión del SNCP

Departamento de Ciencia de Datos del SNCP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Análisis de datos y presentación de información estadística del SNCP	Este producto implica la creación de una cantidad específica de dashboards y/o boletines que presenten información estadística relevante del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP). Estos recursos visuales proporcionarán un análisis detallado de los datos asociados al SNCP.	Dashboards y/o boletines	3	0.00
2	Gestión de respuesta a solicitudes de datos del SNCP	Consiste en la cumplimiento y remisión de respuesta de las solicitudes de datos realizadas al área. La meta es completar las solicitudes de forma oportuna y precisa según el requerimiento de información recibido.	Solicitudes completadas	270	0.00
3	Emisión de constancias de datos asociados al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas	Este producto se centra en la emisión de constancias dr datos relacionados con el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de acuerdo con las solicitudes de certificación realizadas al área. Las constancias servirán como documentos oficiales que respaldan la información asociada al sistema.	Constancias emitidas	200	0.00
4	Desarrollo y actualización de herramientas tecnológicas basadas en datos del SNCP.	Involucra la creación y mejora de herramientas tecnológicas que se basan en los datos generados por el SNCP. La meta es desarrollar un número específico de estas herramientas para optimizar los procesos y la gestión de datos.	Herramientas desarrolladas	5	0.00
5	Informe de análisis de tendencias del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas	Elaboración de un informe que analiza las tendencias dentro del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, proporcionando información valiosa sobre patrones, cambios y estadísticas relevantes en el ámbito de las contrataciones públicas.	Informe	1	0.00
6	Departamento de Ciencia de Datos del SNCP fortalecido y gestionado	Acciones administrativas específicas destinadas a fortalecer y gestionar el Departamento de Ciencia de Datos del SNCP. Incluye medidas para mejorar la eficiencia y efectividad del departamento, con el objetivo de garantizar su funcionamiento óptimo.	Acciones administrativas	5	176,795.00
Presupuesto programado en el POA					**176,795.00**

Departamento de Monitoreo del SNCP

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Monitoreo de los procesos de contrataciones del SNCP**	Monitorear los procesos de compra para validar el cumplimiento de la normativa de compras y contrataciones públicas, asi como la gestion de las unidades de compra en el cumplimiento normativo. Los metodos de monitoreo del indicador de SISCOMPRAS, monitoreo de publicación en prensa, monitoreo de análisis de pliegos de condiciones, alertas eletrónicas o automatizadas.	Monitoreos realizados	52,980	0.00
2	**Departamento de Monitoreo Gestionado y Fortalecido**	Realizar las actividades administrativas para la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	15	577,795.00
Presupuesto programado en el POA					**577,795.00**

Programa de Ética-PROÉTICA

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Proveedores del Estado y estudiantes de educación superior capacitado en tema de ética.**	Cursos y talleres de formación ética para proveedores del Estado y estudiantes de educación superior.	Cursos y talleres	10	108,000.00
2	**Comunidad virtual de reflexión ética fortalecida.**	Espacio virtuales virtuales para charlas y encuentro de deliberación moral ciudadanía en general.	Charlas, seminarios y encuentros virtuales	10	165,660.00
3	**Diagnóstico de gestión ética en el sector privado de la región sur y este del país realizado.**	Estudio de investigación para realizar diagnóstico de la gestión ética en el sector privado de la región sur y este del país	Diagnóstico	1	450,000.00
4	**Campaña de sensibilización de valores éticos implementada.**	Conjunto de instrumentos, herramientas y piezas de comunicación masiva para la sensibilización en valores éticos a la ciudadanía.	Campaña	1	0.00
5	**Reconocimiento a instituciones que desarrollan proyectos éticos.**	Entrega de placa de reconocimiento a instituciones reconocidas por su proyectos éticos realizados.	Placa de reconocimiento a proyectos éticos	32	185,125.00
6	**Area del Programa de Ética PROÉTICA gestionada y fortalecida**	Realizar todas las actividades administrativas que garanticen la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	5	80,000.00
Presupuesto programado en el POA					**988,785.00**

División de Cumplimiento del SNCP

No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Instituciones integradas al Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.**	Proceso de selección de UOCC para ser integradas al Programa de Cumplimiento Regulatorio y la instalación del Oficial correspondiente.	Instituciones integradas	2	0.00
2	**Seguimientos a la gestión eficiente de las contrataciones públicas en las UOCC del Programa de Cumplimiento Regulatorio realizados.**	Supervisar y evaluar el proceso de adquisiciones públicas llevado a cabo por dichas unidades.	Seguimientos realizados	156	0.00
3	**Instrumentos de gestión del cumplimiento elaborados y divulgados.**	Diseño de manuales, guías, circulares o políticas internas que detallan los lineamientos, responsabilidades y criterios para cumplir con las normativas establecidas.	Instrumentos emitidos.	2	0.00
4	**Certificación Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Antisoborno**	Implementación de medidas y controles para prevenir, detectar y abordar situaciones de soborno dentro de la cadena de suministro de una organización.	Proceso certificado.	2	883,200.00
5	**División de Cumplimiento gestionada y fortalecida**	Gestión operativa del área que implica llevar a cabo una serie de actividades para asegurar que las operaciones diarias se realicen de manera eficiente y efectiva.	Actividades y seguimientos realizados	11	200,000.00
Presupuesto programado en el POA					**1,083,200.00**

División de Riesgos del SNCP					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Posibles vulneraciones a la normativa vigente en los Sujetos Obligados identificadas.	Identificar cualquier situación, acción o falta que pueda implicar el incumplimiento o violación del numeral 4, artículo 14 de la Ley 340-06.	Posibles vulneraciones detectadas.	35	0.00
2	Posibles vulneraciones al régimen de prohibiciones detectadas.	Detectar cualquier situación, acción o comportamiento que pueda constituir una violación de las restricciones o prohibiciones establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 14 de la Ley 340-06.	Posibles vulneraciones detectadas.	2	0.00
3	Opiniones técnicas sobre riesgos y cumplimiento emitidas al SNCP.	Evaluaciones especializadas y fundamentadas sobre aspectos técnicos, gestión de riesgos, normativos o procedimentales relacionados con procesos de contratación pública.	Opiniones técnicas sobre riesgos y cumplimiento emitidas.	8	0.00
4	Instrumentos para orientar al SNCP en materia de Gestión de Riesgos elaborados y divulgados.	Herramientas desarrolladas y difundidas para asegurar la correcta gestión de riesgos en los procedimientos de contrataciones.	Instrumentos elaborados.	2	0.00
5	Metodología para la Evaluación de los Sistemas de Contratación Pública (MAPS) aplicada.	Herramienta universal para evaluar Sistemas de Contratación Pública con base en estándares internacionales.	Metodología aplicada.	4	20,312.50
6	División de Riesgos gestionada y fortalecida	Gestión operativa del área que implica llevar a cabo una serie de actividades para asegurar que las operaciones diarias se realicen de manera eficiente y efectiva.	Actividades y seguimientos realizados	4	350,000.00
Presupuesto programado en el POA					**370,312.50**

Unidad Rectora: Dirección de Estrategia y Eficiencia de las Compras

Departamento de Catálogo de Bienes y Servicios					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Asistencia técnica a las solicitudes del uso del catálogo de bienes y servicios (CBS).	Consiste en la recepción y atención de solicitudes de identificación de ítems de compras en el catálogo de bienes y servicios por parte de los usuarios del sistema nacional de contrataciones públicas. El mismo inicia con la generación de un caso AT en el depto. de atención al usuario y termina con la solución satisfactoriamente de cada solicitud realizada.	Solicitudes de casos recibidos	120	0.00
2	Asistencia a las solicitudes de vinculaciones presupuestarias del catálogo de bienes y servicios	Consiste en la recepción y atención de solicitudes de actualización en la vinculación entre el clasificador presupuestario y el catálogo de bienes y servicios. El mismo inicia con la generación de un caso AT en el depto. de atención al usuario y termina con la solución satisfactoriamente de cada solicitud realizada.	Solicitudes recibidas de DIGEPRES	12	0.00
3	Asistencia y coordinación de solicitudes de capacitaciones sobre el Catálogo de Bienes y servicios	A partir de la recepción de las solicitudes de capacitación por parte de los usuarios del SNCCP, coordinar intervenciones en materia de capacitación sobre el catálogo de bienes y servicios.	Capacitaciones realizadas	6	34,937.50
4	Catálogo de bienes y servicios actualizado y disponible	Consiste en la verificación y validación de que el sistema de consulta del catálogo de bienes y servicios y las bases de datos para la administración interna se encuentra en armonía con los ajustes realizados en el portal transaccional.	Actualización del catálogo	1	0.00
5	Sistema para el monitoreo de la clasificación del catálogo de bienes y servicios, coordinado e implementado	Consiste en el diseño y elaboración de una propuesta de implementación de sistema de monitoreo para medir la calidad de la selección de los ítems de compras previo al proceso de publicación a través del portal transaccional.	Sistema implementado	1	0.00
6	Iniciativas estratégicas del Sistema Nacional de Compras eficientes, Efi-compras RD.	Apoyar a las Iniciativas del proyecto del Sistema Nacional de Compras eficientes, Efi-compras RD y participar en actividades según sea requerido.	Apoyo a iniciativa	1	0.00
7	Seguimiento a la implementación y ajustes a los certificados de apropiación y cuota comprometer	Consiste en realizar seguimiento al proceso de implementación consensuado con la dirección de gestión del SIAFE del Ministerio de Hacienda.	Seguimiento mensual	12	0.00
8	Formación para las UCC sobre el Catálogo de Bienes y servicios diseñado e implementada en el campus virtual de la DGCP	Elaborar e implementar cursos especializados sobre el CBS en el campus virtual.	Cursos implementados	2	0.00
9	Iniciativas estratégicas sobre la promoción e innovación mediante compras públicas estratégicas. Decreto 470-23	Apoyar a las iniciativas del proyecto de compras estratégicas y participar en actividades según prioridad indicada por el despacho.	Iniciativa estratégicas	1	0.00
10	Departamento de catálogo de bienes y servicios gestionado y fortalecido	Realizar las actividades administrativas que garanticen una gestión eficiente del departamento.	Actividades administrativas realizadas	22	0.00
Presupuesto programado en el POA					**34,937.50**

Unidad Rectora: Dirección de Investigaciones y Reclamos del SNCP

Departamento de Análisis e Investigaciones					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Resoluciones emitidas sobre las solicitudes de investigaciones y análisis año 2024	Emitir resoluciones sobre solución jurídica de las solicitudes de investigación, investigaciones de oficio y análisis de otros temas, recibidas en el año 2024 en el marco del SNCCP	Resolución firmada	12	132,000.00
2	Comunicaciones emitidas sobre las solicitudes de investigaciones y análisis recibidas en el año 2024	Emitir comunicaciones sobre solución jurídica de las solicitudes de investigación, investigaciones de oficio y análisis de otros temas, recibidas en el año 2024	Comunicacion firmada	60	0.00
3	Dictámenes emitidos sobre solución jurídica de las solicitudes de investigaciones y análisis recibidas en años anteriores	Emitir resoluciones y comunicaciones sobre solución jurídica de las solicitudes de investigación, investigaciones de oficio y análisis de otros temas, recibidas en años anteriores, en el marco del SNCCP	Comunicacion firmada	24	0.00
4	Actores del SNCP asistidos en análisis e investigaciones técnico-legales	Asistir a reuniones técnicas, emitir opiniones de carácter legal y jurídico y presentación de informes a requerimiento	Actores asistidos	12	0.00
5	Seguimiento a dictámenes emitidos sobre solución jurídica de las reclamaciones, impugnaciones, controversias e investigaciones.	Monitorear el cumplimiento de las deciones del Órgano Rector por parte de los actores SNCCP, en especial aquellas disposiciones relativas a la aplicación de sanciones, capacitaciones, publicación de documentos relativos a los procedimientos.	Acciones de seguimiento recibidas o ejecutadas	12	0.00
6	Usuarios internos asistidos en análisis e investigaciones técnico-legales	Asistir a reuniones técnicas, revisión jurídica de políticas, guías, manuales, comunicaciones, informes, opiniones de otras áreas internas a requerimiento	Numero de servicios técnicos legales realizados	12	0.00
7	Departamento de Análisis e Investigaciones gestionado y fortalecido	Realizar distintas actividades administrativas para la gestion eficiente del Departamento de Análisis e Investigaciones	Actividades administrativas realizadas	12	55,500.00
Presupuesto programado en el POA					**187,500.00**

Departamento de Reclamos, Impugnaciones y Controversias					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	Resoluciones emitidas sobre solución jurídica de las reclamaciones año 2024.	Emitir resoluciones para dar respuesta a las reclamaciones de los actores del SNCCP, sobre solución jurídica a los recursos jerárquicos contra procedimiento de contratación, las solicitudes de las instituciones para sancionar a proveedores, u otras solicitudes de carácter cautelar y reconsideración ante la DGCP, recibidos en el año 2024.	Resolución firmada	30	88,000.00
2	Comunicaciones emitidas sobre solución jurídica de las reclamaciones año 2024	Emitir comunicaciones para dar respuesta a las reclamaciones de los actores del SNCCP, sobre solución jurídica a los recursos jerárquicos contra procedimiento de contratación, las solicitudes de las instituciones para sancionar a proveedores, u otras solicitudes de carácter cautelar y reconsideración ante la DGCP, recibidos en el año	Comunicacion firmada	76	0.00
3	Actores del SNCP asistidos sobre reclamos, impugnaciones y controversias	Asistir a reuniones técnicas, emitir opiniones de carácter legal y jurídico y presentación de informes a requerimiento.	Actores asistidos	12	0.00
4	Usuarios internos asistidos sobre reclamos, impugnaciones y controversias del SNCP	Asistir a reuniones técnicas, revisión jurídica de políticas, guías, manuales, comunicaciones, informes, opiniones de otras aéreas internas a requerimiento	Usuarios asistidos	12	0.00
5	Dictámenes emitidos sobre solución jurídica de las reclamaciones recibidas en años anteriores	Emitir resoluciones y comunicaciones para dar respuesta a las reclamaciones de los actores del SNCCP, sobre solución jurídica a los recursos jerárquicos contra procedimiento de contratación, las solicitudes de las instituciones para sancionar a proveedores, u otras solicitudes de carácter cautelar y reconsideración ante la DGCP, recibidos en años anteriores.	Dictamenes emitidos	168	0.00
6	Departamento de Reclamos, Impugnaciones y Controversias gestionado y fortalecido	Realizar actividades administrativas para la gestion eficiente del Departamento de Reclamos, Impugnaciones y Controversias	Actividades administrativas realizadas	12	99,545.00
7	Reducción de Tiempos de Respuesta y Mejoras Operacionales de la DIR	Proyecto de eficientización de la gestión con miras a reducir los tiempos de respuesta de los servicios de resolución de conflictos del SNCP	Informe mensual cargado	12	0.00
Presupuesto programado en el POA					**187,545.00**

Departamento de Inteligencia y Casos Especiales					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Asistencias técnicas brindadas sobre inteligencia y casos especiales**	Brindar asistencia a los entes de investigación en el marco de las contrataciones públicas.	Asistencias brindadas	275	0.00
2	**Departamento de Inteligencia y Casos Especiales gestionado y fortalecido**	Gestión operativa del área que implica llevar a cabo una serie de actividades para asegurar que las operaciones diarias se realicen de manera eficiente y efectiva.	Actividades y seguimientos realizados	4	120,000.00
3	**Informes especiales a requirimiento interno y/o externo**	Se desarrollan informes especiales o de inteligencia para dar respuesta a requirimientos/denuncias sobre irregularidades relacionadas a las contrataciones publicas.	Cantidad de Informes/Comunicaciones	32	0.00
Presupuesto programado en el POA					**120,000.00**

Unidad Rectora: Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos

Departamento de Normas y Procedimientos					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Políticas, normativas y procedimientos del sistema de contrataciones públicas aprobadas y socializadas**	Elaborar, emitir y socializar las políticas, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP) para el fortalecimiento del marco legal en materia de contrataciones públicas a nivel nacional.	Políticas, normativas y/o procedimientos	12	224,902.00
2	**Departamento de Normas y Procedimientos gestionado y fortalecido**	Realizar todas las actividades administrativas que garanticen la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	11	375,098.00
Presupuesto programado en el POA					**600,000.00**

Departamento de Análisis Técnico Legal					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Asistencias Técnicas internas sobre el marco legal del SNCP brindadas**	Atender las solicitudes de asistencia recibidas desde las diferentes áreas institucionales en relación al marco legal del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y las opiones legales emitidas por nuestra área.	Asistencia Técnica interna brindadas	120	0.00
2	**Opiniones técnico-legales del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas emitidas**	Emitir opiniones legales respondiendo las dudas de los diferentes actores del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (Instituciones, proveedores y ciudadanía en general)	Opiniones técnico-legales emitidas	285	0.00
3	**Departamento de Análisis Técnico Legal gestionado y fortalecido**	Realizar las acciones administrativas que garanticen la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	4	0.00
Presupuesto programado en el POA					**0.00**

Unidad Rectora: Coordinación del Despacho

Coordinación del Despacho					
No.	Producto	Descripción	Unidad Medida	Meta	Presupuesto
1	**Análisis y asesorías técnico legales especializadas**	Realizar diversos análisis a requerimiento de la máxima autoridad de índole técnico legal, así como elaborar presentaciones para ponencias o participaciones de la máxima autoridad o quien esta designe e informes jurídicos sobre temas de interés o posible afectación al SNCP. Asesoría y acompañamiento a la Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos en temas legales especializados, especialmente, en temas de alianzas público privadas, fideicomisos y a las áreas internas que la requieran.	Análisis, informes, presentaciones y asesorías	24	50,000.00
2	**Documentos oficiales elaborados, revisados y aprobados**	Revisar y aprobar de manera definitiva los documentos institucionales remitidos y elaborados por las diferentes áreas. Incluye la elaboración de algunos documentos específicos ejecutivos.	Documentos elaborados, revisados o aprobados	1,800	0.00

3	**Representación institucional y eventos ejecutivos coordinados**	Coordinar los detalles de la participacion de las autoridades insticionales en diversos eventos tanto internos, como a nivel nacional o internacional.	Eventos y representaciones	12	2,976,250.00
4	**Investigaciones o levantamiento de información sobre buenas prácticas internacionales en materia de contratación pública**	Realizar investigaciones y o levantar información sobre la situación actual de temas específicos relacionados a la contrataciones pública o buenas prácticas internacionales que permitan tener una vision actualizada y global de la materia para desarrollar potenciales alianzas estratégicas.	Investigaciones realizadas	12	0.00
5	**Delegación de responsabilidades operativas y seguimiento**	Delegar la responsabilidad de tareas o proyectos específicos provenientes de la máxima autoridad y dar seguimiento a la realización de los mismos.	Acciones o proyectos delegados y con seguimiento	240	0.00
6	**Seguimiento a alianzas estratégicas establecidas y convenios**	Dar seguimiento a las alizadas establecidas y los diversos convenios que tiene la institución para apoyar el logro de los objetivos de los mismos.	Alianzas y convenios con seguimiento	24	0.00
7	**Coordinación del Despacho Gestionada y Fortalecida**	Realizar todas las actividades administrativas para garantizar una gestión eficiente del area	Actividades administrativas	5	130,000.00
8	**Lanzamiento y puesta en operación del Centro de Estudio e Investigación del Sistema Nacional de contrataciones publicas**	Realizar las actividades de lanzamiento del Centro de Estudio e Investigación del Sistema Nacional de Contrataciones Publicas las cuales incluye coordinación con las universidades y que estas designen una persona responsable frente a este proyecto, solicitar a las universidades la creación de actividades formativas-educativas (charlas, talleres, seminarios), con especial enfasis en sus ambitos de especialización. Seguimiento a las universidades e impulsar el estudio e investigación en materia de contratación pública.	Centro de estudio en funcionamiento	1	80,000.00
Presupuesto programado en el POA					**3,236,250.00**

Total presupuesto programado en el POA	**129,904,040.77**

Nota 1: El presupuesto estimado por producto no incluye gastos relacionados a remuneraciones del personal.

Nota 2: El plan operativo institucional será revisado y actualizado trimestralmente y según sea necesario para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales contempladas en las normativas que regulan el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas

Dirección General de Contrataciones Públicas
Wandnerys Fuertes - Encargada de la División de Planes Programas y Proyectos (16/02/2024 12:39 AST)
César Andrés Caamaño Díaz - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo (16/02/2024 12:42 AST)
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (16/02/2024 14:05 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/beaffef4-be3b-4327-b7de-78bd316fc8f6