

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
Informe Trimestral Plan Operativo Anual
Cuarto Trimestre
2025

Producto	Descripción	Unidad de Medida	DESEMPEÑO META FÍSICA		
			Meta Anual	Logrado al 31/12/2025	% de Ejecución
1 - Departamento Acceso a la Información Pública					141%
1.1 - Departamento Acceso a la Información Pública					141%
1 - Portal de Transparencia Institucional actualizado en cumplimiento a las políticas 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.	Evidencia de las actualizaciones a Transparencia	3	8	267%
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	2	2	100%
3 - Solicitudes ciudadanas de libre acceso a la información pública recibidas y 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	215	289	134%
4 - Departamento de Acceso a la Información gestionado y fortalecido	Realizar las actividades administrativas que garanticen el funcionamiento del área	Actividades administrativas	3	3	100%
6 - Actividades de fortalecimiento de la cultura de integridad y de transparencia realizadas	Acciones desarrolladas por la DIGCIN que promuevan la ética y la transparencia en la DGCP.		4	4	103%
2 - Departamento Jurídico					177%
2.1 - Departamento Jurídico					177%
1 - Asistencias jurídico-legales brindadas	Brindar asistencia jurídico-legal a las áreas que lo requieran para asegurar el cumplimiento de las normativas. (PEI: Cantidad de asistencia legal respondida)	Asistencias brindadas	372	426	115%
2 - Representación institucional realizada ante los tribunales	Elaborar escritos judiciales en todas las instancias procesales, asistir a audiencias por ante los tribunales de la República Dominicana, así como cualquier otro medio de representación institucional.	Asistencia a tribunales	96	155	161%
3 - Seguimiento a contratos adjudicados realizados	Dar seguimiento de la ejecución de la contratación, realizando informes trimestrales sobre la ejecución de lo contratado.	Monitoreos de contratos	17	21	124%
4 - Departamento jurídico gestionado y fortalecido	Funciones administrativas del departamento así como velar por el fortalecimiento intelectual y técnico del departamento.	Actividades administrativas realizadas	28	23	82%
5 - Asesoría legal brindada del procedimiento sancionador	Asesoría legal del procedimiento sancionador para la Dirección General de Contrataciones Públicas	Cantidad de resoluciones notificadas	53	213	402%
3 - Departamento de Planificación y Desarrollo					146%
3.1 - División de Calidad en la Gestión					134%
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. Indicador producción PEI: Cantidad de información documentada creada y/o actualizada en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.	Procedimientos, políticas, guías y/o manuales actualizados y/o creados	42	117	279%
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	3	100%
3 - Quejas y sugerencias de usuarios de los servicios institucionales y colaboradores gestionadas	Recibir, tratar y cerrar las quejas y sugerencias sobre los servicios institucionales.	Quejas y sugerencias gestionadas	12	12	100%
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	1	100%
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	1,217	169%
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	1,139	158%
7 - Carta Compromiso al Ciudadano gestionada	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	3	100%
8 - División de Calidad en la Gestión gestionada y fortalecida	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	1	1	100%
9 - Preparativos para proyecto ISO 9001:2015 completados	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	Certificación	1	1	100%
3.2 - División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos					95%
1 - División de Formulación Monitoreo y Evaluación gestionada y fortalecida	Realizar las actividades administrativas para la gestión eficiente de la división	Actividades administrativas realizadas	6	4	67%
2 - Plan Operativo 2026 formulado	Formular el plan operativo institucional 2025 para organizar las operaciones del año y prever los recursos necesarios que garanticen su ejecución.	Plan operativo	1	1	100%
3 - 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	1	100%
4 - Solicitudes de modificación de POA recibidas y gestionadas.	Indicador de producción PEI: cantidad de solicitudes de modificación de POA recibidas y gestionadas para preservar la alineación POA/PACC/Presupuesto.		173	211	122%
5 - Ejecución presupuestaria institucional 2025 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	2	2	100%
6 - Programación y monitoreo de la ejecución física financiera realizada	Programar y monitorear trimestralmente o según corresponda la ejecución del presupuesto físico financiero institucional.	Programación y monitoreos	4	3	75%
8 - Memoria Anual 2025 elaborada y remitida al MINPRE	Memoria Anual 2025 elaborada y remitida al MINPRE	Memoria Anual	1	1	100%
3.3 - División de Desarrollo Institucional					92%
1 - Estructura Institucional 2025 de la DGCP actualizada	Realizar los pasos requeridos para elaborar una estructura organizacional adecuada para dar cumplimiento a la estrategia de la organización a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Cantidad	1	1	100%
2 - Manual de Organización y Funciones (MOF) de la DGCP actualizado	En este ejercicio, posterior a la modificación de la Estructura Institucional se actualiza del mismo modo el MOF para establecer de forma clara la descripción formal de los lineamientos y especificaciones de las unidades en la estructura organizativa de la DGCP, establece la relación jerárquica y de coordinación, objetivos y funciones principales, delimitando su alcance y competencias dentro de la función productiva de la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Cantidad	1	0	0%
3 - Fortalecido el Sistema de gestión institucional basado en indicadores	Este producto se enfoca en mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión institucional mediante el uso de indicadores clave de desempeño. Su objetivo principal es proporcionar herramientas sistemática para entregar información oportuna en las manos competentes para la toma de decisiones.	Cantidad	1	1	100%
4 - División de Desarrollo Institucional Gestionada y Fortalecida	Este producto recoge las acciones para fortalecer el área de Desarrollo Institucional en la Institución desde 3 puntos de vista: 1. Formación del personal de la División de Desarrollo. 2. Planificación de las actividades futuras a través de la formulación del Plan Operativo Anual del año 2026. 3. Reportería de las acciones realizadas a través de la realización de la Memoria Institucional del área de Desarrollo.	Cantidad	3	3	100%
5 - Realizados los talleres vivenciales de Desarrollo Gerencial	Realizar Talleres periódicos que sirvan para fortalecer las competencias gerenciales del personal directivo a través de talleres prácticos y vivenciales que promuevan el desarrollo de habilidades de liderazgo, toma de decisiones, comunicación efectiva y gestión de equipos.	Cantidad	4	6	150%
7 - Informes de desempeño institucional emitidos para la gerencia.	Este producto responde al indicador de producción PEI: Cantidad de informes de desempeño institucional emitidos para la gerencia.	Informe	12	11	92%
8 - Implementación de la estrategia de divulgación del PEI 2025-2028	Este producto se enfoca en la ejecución de un plan integral para comunicar y promover el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028. La estrategia de divulgación tiene como objetivo asegurar que todos los stakeholders, incluyendo empleados, socios, y el público en general, estén informados y alineados con los objetivos y metas del PEI.	Cantidad	3	3	100%
3.4 - División de Cooperación Internacional					367%
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.	Número de actividades de relaciones internacionales e interinstitucionales realizadas.	10	44	440%
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.	Número de proyectos de cooperación negociados y aprobados	4	4	100%
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.	Número de proyectos gestionados y evaluados.	4	9	225%
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.	Número de actividades de intercambio realizadas.	6	72	1200%
6 - Recursos Financieros y Técnicos Gestionados	Indicador de producción PEI: Total de Recursos Financieros y Técnicos Gestionados		32	32	100%
7 - División de Cooperación 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.	Unidad	28	39	139%
3.5 - Unidad de Equidad de Género					42%
1 - Colaboradores y colaboradoras de la DGCP capacitados sobre sensibilización en perspectiva de género	Desarrollar, implementar y dar seguimiento a propuestas de capacitación y de contenido de perspectiva en género a nivel institucional.	Plan de capacitación con enfoque de género elaborado e implementado	4	2	50%
2 - 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.	Número de actividades de gestión realizadas	4	0	0%
4 - Informes de avance en igualdad de género remitidos al Ministerio de la Mujer.	Indicador de producción PEI: Cantidad de informes de avance en igualdad de género remitidos al Ministerio de la Mujer.		4	3	75%
4 - Departamento de Comunicación					120%
4.1 - División de Protocolo y Eventos					78%
1 - Decoración de Navidad realizada	Ambientar los espacios de esta Dirección General acorde a la época.	Decoración	1	1	100%
2 - Acondicionamiento de espacios comunes de la institución realizado	Adquisición de diversos insumos que permitan mejorar la estética y experiencia de los visitantes y personal interno en distintas áreas de la institución.		4	4	100%
3 - División de Protocolo y Eventos gestionada y fortalecida	Realizar todas las actividades administrativas necesarias para la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas realizadas	2	0	0%
5 - Eventos y actividades realizadas: 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. (Indicador PEI: Cantidad de eventos y actividades realizadas)	Gestión protocolar	60	67	112%

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
Informe Trimestral Plan Operativo Anual
Cuarto Trimestre
2025

Producto	Descripción	Unidad de Medida	DESEMPEÑO META FÍSICA		
			Meta Anual	Logrado al 31/12/2025	% de Ejecución
4.2 - División de Comunicación Digital					
1 - División de Comunicación Digital gestionada y fortalecida	Realizar las actividades administrativas que garanticen la gestión eficiente del área.	Actividades administrativas	5	5	100%
3 - Redes sociales monitoreadas	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.	Reporte	12	12	100%
4 - Contenidos sobre el SNCCP, accionar y servicios del órgano rector publicados.	Elaborar y publicar contenidos sobre los servicios y accionar de la institución, así como del funcionamiento y novedades del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).	Publicaciones	350	495	141%
5 - Campañas de proyectos e iniciativas de la institución ejecutadas	Realizar una campaña en nuestras plataformas digitales que muestre los logros alcanzados en 4 años de gestión.	Campañas	5	10	200%
6 - Solicitudes internas de publicaciones en portales webs atendidas.	Ejecutar requerimientos de publicaciones en portales webs de la institución.	Publicaciones	345	740	214%
4.3 - División de Prensa y Relaciones Públicas					
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.	Servicio	580	762	131%
2 - Colaboradores sensibilizados en temas de interés general vía la transmisión virtual "Café y galletas"	"Café y galletas" es una charla bimestral virtual en la que contamos con la participación de un experto en un tema específico de interés de los colaboradores y colaboradoras.	personas	180	341	189%
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	24	39	163%
4 - División de Prensa y Relaciones Públicas gestionada y fortalecida	Realizar actividades administrativas que garanticen la gestión eficiente del área	actividades administrativas	5	5	100%
6 - Seguimiento diario a las publicaciones relacionadas con la Dirección General en los medios de comunicación nacional realizado	Dar seguimiento a la publicaciones de informaciones relacionadas con la institución y de interés nacional, a fin de medir el impacto mediático.	Monitoreo diario a los medios	12	12	100%
7 - Acciones de fortalecimiento de las relaciones públicas con el sector de las comunicaciones y prensa nacional implementadas	Realizar acercamientos con líderes 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	15	20	133%
8 - 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	4	3	75%
9 - Notas de prensa difundidas 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). Indicador de producción PEI: Cantidad de notas de prensa enviadas a los medios de comunicación.	Nota de prensa y Newsletter	29	48	166%
5 - Departamento de Recursos Humanos					
5.1 - División de Organización del Trabajo y Compensación					
1 - Actividades de integración para el fortalecimiento del clima laboral ejecutadas	Realizar diversas actividades de integración para mejora y mantenimiento del clima institucional orientadas a la retención de nuestro talento.	Actividad ejecutada	6	6	100%
2 - Trámites administrativos para la gestión de los beneficios y compensaciones del personal realizados	Realizar los tramites para administrar los beneficios institucionales tales como: Subsidio Almuerzo y Cenas, Seguro Médico Complementario, Seguro Funerario INAVI, Parqueo externo, Parqueo Banco Central, Bonos e incentivos institucionales.	Trámites	48	49	102%
3 - Clima organizacional gestionado	Gestión del proceso de encuesta de clima, reporte de resultados, y plan de acción con el seguimiento correspondiente	Informe de resultados	2	3	150%
4 - Sistema de Salud y Seguridad gestionado	Implementación de las políticas y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo en la institución	Informe de gestión	2	2	100%
5 - División de Organización del Trabajo y Compensación gestionada y fortalecida	Este producto tiene como objetivo ejecutar actividades que apoyen a la gestión efectiva de la división tales como: Gestión de requerimientos, evaluaciones, capacitaciones etc.		2	2	100%
7 - Solicitudes de beneficios asistidas.	Indicador de producción PEI: Cantidad de solicitudes de beneficios asistidas.	Trámites	2,376	1,281	54%
5.2 - División de Registro, Control y Nómina					
1 - Operaciones de control de RRHH y gestión de nóminas realizadas	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.	Cantidad de Registros	2,990	2,483	83%
2 - Solicitudes de registro y control de la gestión humana tramitadas	Indicador de producción PEI: Cantidad de solicitudes de registro y control tramitadas. 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.	Cantidad de registros	360	419	116%
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.	Cantidad de registros	3	3	100%
5.3 - División de Evaluación del Desempeño y Capacitación					
1 - Personal con desempeño evaluado de acuerdo a la normativa establecida	Coordinar el proceso de evaluación y dar seguimiento a las áreas en todas las etapas	Personas evaluadas	292	306	105%
2 - Diccionario de Competencias desarrollado	Elaboración del Diccionario de Competencias Institucional que se desprende de los lineamientos del MAP - Selección de las competencias blandas y del régimen ético y disciplinario aplicables a la naturaleza de la institución	Diccionario elaborado e integrado al sistema de eval. de desempeño del personal	1	1	100%
3 - Capacitaciones ejecutadas: Personal capacitado en habilidades técnicas y blandas	Indicador de producción PEI: Cantidad de capacitaciones ejecutadas Capacitar el personal en habilidades blandas y técnicas 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 cumplimiento de los objetivos institucionales	Personas capacitadas	70	72	103%
4 - 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	6	75%
5.4 - División de Reclutamiento y Selección.					
1 - Personal idóneo contratado de acuerdo a los perfiles definidos	Indicador de producción PEI: Cantidad de vacantes completadas en el tiempo de compromiso. Reclutar personal para cubrir las vacantes de las diferentes áreas.	Personas contratadas	24	26	108%
6 - Departamento Administrativo y Financiero					
6.1 - División Financiera					
1 - Presupuesto 2025 registrado y presupuesto 2026 formulado.	Formular conjuntamente con el Departamento de Planificación y Desarrollo el presupuesto financiero institucional 2026 para garantizar los recursos necesarios de cara a la ejecución de las actividades operativas y estratégicas. Registro del presupuesto indicativo 2025.	Presupuesto Financiero	2	1	50%
2 - Informes Financieros elaborados.	¿Preparamos los informes Cote mensuales, semestrales y de Cierre de esta Dirección General, así como tramitar los informes que deben publicarse en el portal de Transparencia y el SSANOC de DIGECOG en tiempo y forma para transparentar las operaciones financieras de la institución,	Informes elaborados y tramitados	14	14	100%
3 - Pagos a proveedores realizados	Indicador de producción PEI: Cantidad de pagos realizado a proveedores. Realizar las actividades correspondientes para el Pago de los servicios básicos: Energía Eléctrica, Servicios de Comunicación, Recogida de Basura, Agua Potable, Pólizas Seguros y Distribución de Combustible para uso de las Flotas de los Colaboradores y Vehículos Institucional.	Pagos realizados para cobertura de servicios básicos, pólizas y combustible	735	700	95%
4 - Inventario de Activos Fijos Actualizado	Actualización del Inventario de Activos Fijos año 2025.	Inventario Realizado	1	1	100%
5 - Anticipo Financiero Ejecutado	Realizar los trámites y pagos por el Fondo Reponible Institucional.	Trámites realizados	4	3	75%
6 - Ejecución del Presupuesto 2024 Auditada	Auditar la ejecución del presupuesto del periodo 2024	Presupuesto auditado	1	1	100%
7 - Departamento Administrativo y Financiero Gestionado y Fortalecido	Acciones para Fortalecimiento del DAF.	Requerimientos	2	2	100%
6.2 - División de Compras y Contrataciones					
1 - Division de Compra y Contrataciones gestionada y fortalecida	Actividades administrativa a realizar para cumplimiento de los objetivos	Actividades realizadas	7	7	100%
2 - Plan Anual de compras y contrataciones elaborado y/o actualizado	Elaborar Plan Anual de compras y contrataciones (PACC) y actualizar trimestralmente según los requerimientos de necesidad de las áreas para gestionar los recursos necesarios y la entrega en tiempo y forma de los insumos para las operaciones institucionales	Plan Anual de compras y contrataciones elaborado y/o actualizado	4	4	100%
3 - Adquisición de bienes y servicios requeridos: Procesos de compras adjudicados hasta la generación del número del contrato de compra.	Indicador de producción PEI: Cantidad de contrato/orden de compra generados. Adquirir los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas para el cumplimiento de las actividades operativas de la institución.	Procesos de bienes y servicios adquiridos	266	225	85%
6.3 - Sección de Almacén y Suministro					
1 - Sección de almacén y suministros gestionada y fortalecida	Realizar las labores administrativas del área para garantizar la gestion eficiente de la misma y el alcance de sus objetivos	Actividades administrativas realizadas	1	4	400%
2 - Suministros institucionales adquiridos, almacenados y despachados	Indicador de producción PEI: Cantidad de solicitudes de suministros atendidas.		14,625	27,416	187%
6.4 - División de Correspondencia y Archivo					
1 - Correspondencias físicas de origen externo recibidas y registradas	Recibir las correspondencias de carácter externo, así como capturar informaciones de contacto de los remitentes en el sistema digital de gestión de correspondencias. Esta actividad la realiza el Front Desk	Correspondencias recibidas	2,400	3,683	153%
2 - Correspondencias notificadas: Correspondencias de origen externo digitalizadas, tramitadas y distribuidas a las áreas internas de la institución	Indicador de producción PEI: Cantidad de correspondencias físicas y digitales notificadas 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 la institución, es la gestión de la Mesa de Entrada.	Correspondencias con gestión interna realizada	3,950	6,193	157%
3 - Correspondencias físicas de carácter interno con destino externo entregadas o notificadas	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. Esta es la gestión de la Mesa de Salida	Correspondencias entregadas o notificadas	2,400	1,526	64%
4 - Archivos institucionales gestionados	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).	Cajas de archivos documentales	60	48	80%
5 - División de Correspondencia y archivo gestionada y fortalecida	División de Correspondencia y archivo gestionada y fortalecida.		11	0	0%
6.5 - División Administrativa					
1 - Gestiones Administrativas Ejecutadas		monitoreos realizados	4	4	100%
3 - Solicitudes de viáticos nacionales gestionadas	Indicador de producción PEI: Cantidad de Solicitudes de viáticos nacionales tramitadas.		115	283	246%
4 - Tarjetas Vías Flotillas gestionadas y emitidas.			1	0	0%
5 - Servicios de Comunicación gestionado			1	0	0%
6.6 - División de Servicios Generales					
6.6.1 - Sección de Transportación					
1 - Planeadas, coordinadas y supervisadas las actividades de prestación de servicios de transporte y mantenimiento de la flota vehicular de la institución.	Adecuar las unidades de las flotillas para un óptimo funcionamiento, garantizando su operatividad en todo momento "	Mantenimiento y Servicios de Transporte	1,050	1,341	128%
2 - Sección de Transportacion gestionada y fortalecida	Realizar distintas actividades administrativas para la gestión eficiente de la sección de transportación	Reporte realizado	16	16	100%
4 - Servicios de transportes ejecutados	Indicador de producción PEI: Cantidad de Servicios de Transportes que se Ejecutan.		1,100	895	81%
6.6.2 - Sección de Mayordomía					
119%					

Producto	Descripción	Unidad de Medida	DESEMPEÑO META FÍSICA		
			Meta Anual	Logrado al 31/12/2025	% de Ejecución
1- Gestionados los servicios de consejería: servicios de limpieza y orden de las áreas	Mantener limpios todos los espacios físicos además aseados y ordenado todos los espacios comunes. para Generar un espacio libre de contaminación o Sociedad que pueda afectar al desempeño de los colaboradores	Servicios de Consejería y actividad de salón	5,000	6,854	137%
2- Sección de Mayordomía gestionada y fortalecida	Realizar distintas actividades administrativas para la gestión eficiente de la sección de Mayordomía	Reporte realizado	16	16	100%
6.6.3 - Sección de Mantenimiento					119%
1- Mantenimientos correctivos y preventivos: Coordinado y supervisado el mantenimiento de la estructura física y de los bienes patrimoniales de la institución	Indicador de producción PEI: Cantidad de mantenimientos correctivos y preventivos. Adecuar los espacios físicos, en iluminación, Climatización, pintura, reparaciones y mobiliarios, para obtener y mantener un espacio óptimo en el ambiente de trabajo	Trabajos realizados	1,200	1,722	144%
2- Sección de Mantenimiento gestionado y fortalecido	Realizar distintas actividades administrativas para la gestión de la sección de Mantenimiento	Reporte realizado	16	15	94%
7- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones					95%
7.1 - División de Administración de Servicios TIC					119%
1- Procesos de adquisición de activos informáticos y control de inventarios realizados	Llevar a cabo el proceso de adquisición de inventarios trimestralmente que incluye evaluar las necesidades tecnológicas de las diversas áreas, consolidar los requerimientos, así como dar seguimiento al estado de los activos así como gestionar, en general, los mismos. Evaluación del estado actual del gobierno de tecnología de la información y comunicación de la Dirección General de Contrataciones Públicas de cara al cumplimiento del estándar COBIT 2019 y presentar las recomendaciones de mejora que apliquen.	Requerimientos trimestrales de compras de equipos informáticos y/o procesos de control de inventarios	6	7	117%
2- Sistema de gobierno de I&T y recomendación de mejora evaluada	Evaluación del estado actual del gobierno de tecnología de la información y comunicación de la Dirección General de Contrataciones Públicas de cara al cumplimiento del estándar COBIT 2019 y presentar las recomendaciones de mejora que apliquen.	Evaluaciones realizadas	2	2	100%
3- Servicios TIC brindados: incidentes, problemas y solicitudes atendidas.	Indicador de producción PEI: Cantidad de incidentes, problemas y solicitudes atendidas. Brindar los servicios internos de tecnología, tales como soportes a los usuarios internos, administración de servicios tecnológicos internos y mantenimientos de plataformas tecnológicas. 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 institución, garantizando la entrega de valor a los usuarios.	Servicios brindados	2,295	3,474	151%
4- Disponibilidad y capacidad de los servicios TIC ofertados monitoreada	Realizar el monitoreo trimestral 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.	Monitoreos realizados	4	4	100%
5- División de Administración de Servicios TIC gestionado y fortalecido	Realizar las actividades administrativas que garanticen una gestión eficiente de la División	Actividades administrativas que garanticen una gestión eficiente de la División	4	5	125%
7.2 - División de Operaciones TIC					21%
1- División de Operaciones Gestionado y fortalecido	Realizar gestión administrativo para fortalecer el departamento		1	0	0%
3- Mantenimientos correctivos y preventivos realizados.	Indicador de producción PEI: Cantidad de mantenimientos correctivos y preventivos realizados.	Mantenimientos realizados	94	39	41%
7.3 - División de Desarrollo e Implementación de Sistemas					144%
1- Licencias y renovaciones gestionadas	Producto especializado en las renovaciones y adquisiciones de licencias	Portales web en funcionamiento	2	2	100%
2- Soportes de software brindados	Producto que brinda soporte a los software que se utilizan de manera interna en la institución	Funcionamiento de aplicaciones internas	240	209	87%
3- Solicitudes de sistemas y herramientas informáticas	Producto especializado en brindar asistencia a las incidencias técnicas presentadas en el Sistema Electronico de Compras Publicas	Sistemas desarrollados, implementados y entregados	6	15	250%
4- Soportes de desarrollo del SECP brindados	Indicador de Producción PEI: Cantidad de solicitudes aceptadas, desarrolladas e implementadas. Producto destinado al desarrollo e implementación de soluciones informáticas que atribuyen un beneficio tanto interno como externo de la institución	Funcionamiento de los Portales web e incidencias resueltas	263	492	187%
5- Implementación de Certificaciones NORTIC	Producto centrado en implementar la recertificaciones y nuevas certificaciones Nortic	Normas Nortic implementadas	3	1	33%
6- División de Desarrollo e Implementación de Sistemas gestionado y fortalecido	Realizar las actividades administrativa que garanticen una gestión eficiente del departamento	Actividades administrativas	27	56	207%
8- Dirección de Fomento y Desarrollo del Mercado Público					104%
8.1 - Desarrollo de Acceso al Mercado Público					104%
1- Provincias del país abordadas con el Modelo Compras Públicas			3	3	100%
2- Estrategias para aumentar la presencia de las MIPYMES certificadas en el RPE y su participación en el SNCCP implementadas			5	5	100%
3- Departamento de Desarrollo de Acceso al Mercado Público gestionado y fortalecido			6	7	117%
5- Encuentros con actores del Sistema Nacional de Compras Publicas ejecutados.	Indicador de producción PEI: Cantidad de encuentros con actores del Sistema Nacional de Compras Publicas.	Encuentros ejecutados.	10	10	100%
8.2 - Departamento de Compras Inclusivas y Sostenibles					125%
1- Acciones que promuevan la Política de Compras Inclusivas y Sostenibles (Política de Compras Verdes)	Indicador de Producción PEI: Cantidad de acciones que promuevan la Política de Compras Verdes.		27	27	100%
2- Instrumento implementado que promueva la inclusión de personas con discapacidad y envejecientes al SNCP.	Inclusión al SNCP de personas con discapacidad y envejecientes.		3	3	100%
3- Cooperativas, pequeños productores agropecuarios y agricultores familiares integrados en el SNCP.	Integración al SNCP y fortalecimiento estos actores.		2	2	100%
4- Departamento de Compras Inclusivas y Sostenibles gestionado y fortalecido.			2	4	200%
8.3 - Departamento de Desarrollo Territorial					88%
1- Plan de desarrollo del mercado público a nivel nacional 2025 formulado	Plan de trabajo 2024 con abordajes a realizar en los territorios que sean priorizados.	Plan de trabajo elaborado	1	1	100%
2- Expandido el SNCCP en las unidades de compras identificadas en el territorio	Indicador de producción PEI: Cantidad de instituciones diagnosticada para su proceso de incorporación y seguimiento. Expansión de los Gobiernos locales y Hospitales priorizados para su incorporación al (SECP) 2025. Meta 28 unidades compras implementadas en el uso del Sistema Electrónico SECP.	Gobiernos locales y/o Hospitales incorporados al SECP	26	49	188%
3- Indicador 4.0 de Gestión de las Compras Públicas de los gobiernos locales en el SISMAP MUNICIPAL monitoreado	Avances sobre el monitoreo del indicador 4.0 de Gestión de las Compras Públicas en el SISMAP MUNICIPAL	Informe del indicador 4.0 del Sismap Municipal	4	4	100%
4- Fomentadas las veedurías ciudadanas en las contrataciones públicas	Fomentar las Vederías ciudadanas en las contrataciones publicas	Personas capacitadas	125	82	66%
5- Capacidades de los proveedores locales en el uso de las herramientas del SNCCP fortalecidas	Fortalecimiento en el uso de las herramientas del SNCCP a proveedores de los Gobiernos Locales.	Encuentros de capacitaciones realizadas	4	0	0%
6- Desarrollo Territorial gestionado y fortalecido	Herramienta de monitoreo consolidada y fortalecida	Gestiones y requerimientos para el personal	2	1	50%
7- Gobiernos Locales tranzando en el SECP (Indicador No. 5B año 1, 25% 2025)	Consolidar el uso del Sistema Electrónico en el 25% de los gobiernos locales implementados a junio 2023, priorizando aquellos que tengan menos de dos procesos realizados en el Sistema, mediante un reforzamiento en sus capacidades para el uso del Sistema Electrónico de Contratación y la aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas.	unidad	5	5	100%
8- Gestionado el comité de adquisición de medicamentos e insumos médicos	Seguimiento al Comité de adquisición de medicamentos e insumos médicos	Reuniones y encuentros realizados	4	4	100%
8.4 - Unidad de Fomento de MIPYME Mujeres en el SNCP					100%
1- Mesa para el desarrollo de estrategias y rendición de cuentas con asociaciones de mujeres establecida			4	4	100%
3- Mujeres sensibilizadas sobre el sistema de compras y su participación en el mercado público	Indicador de producción PEI: Cantidad de mujeres sensibilizadas sobre el sistema de compras y su participación en el mercado público	Mujeres sensibilizadas	80	80	100%
9- Dirección de Servicios al Usuario del SNCP					155%
9.1 - Departamento de Habilitación del SECP					162%
1- Habilitación del SECP gestionado y fortalecido	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	6	6	100%
3- Habilitadas e incorporadas 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. Indicador de producción PEI: Cantidad de instituciones públicas nuevas incorporadas y habilitadas en el uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) para la gestión de las contrataciones.	Institución contratante incorporada	30	74	247%
4- Asistencias técnicas especializadas en el uso del SECP brindadas	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	3,000	4,179	139%
9.2 - Departamento de Capacitación del SNCP					108%
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	3,330	3,120	94%
2- Ciudadanos y proveedores del Estado formados en el SNCP	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	1,300	1,477	114%
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	2	1	50%
4- Servidores públicos y ciudadanía en general certificados vía el Campus Virtual del SNCP	Indicador de producción PEI: Cantidad de certificados Emitidos en el Campus Virtual. 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	4,550	6,339	139%
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	5	125%

Producto	Descripción	Unidad de Medida	DESEMPEÑO META FÍSICA		
			Meta Anual	Logrado al 31/12/2025	% de Ejecución
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 (SNCP), gestionando su participación en programas académicos impartidos las entidades académicas certificadas.	Actores profesionalizados	240	326	136%
7 - Departamento de Capacitación gestionado y fortalecido	Departamento de Capacitación gestionado y fortalecido	Monitoreo Trimestral	6	6	100%
9.3 - Departamento de Asistencia al Usuario					257%
1 - Asistencias técnicas ofrecidas vinculadas al SNCP a través de todos los canales de atención.	Indicador de producción PEI: Cantidad de asistencias técnicas ofrecidas vinculadas al SNCP a través de todos los canales de atención. 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)	78,864	67,023	85%
2 - Solicitudes completadas vinculadas SECP	Tramitación de solicitudes vinculadas al SECP (desactivación temporal Integración portal-SIGEF, creación de unidad de compras UEPEX, identificación de Items y actividad comercial, incidencias).	Cantidad de Solicitudes completadas	70	531	759%
3 - Departamento de Asistencia a Usuario gestionado y fortalecido	Departamento de Capacitación gestionado y fortalecido	Actividades Ejecutadas	6	6	100%
4 - Soporte a incidencias brindado	Cantidad de incidencias		2.124	1.761	83%
9.4 - Departamento de Gestión de Proveedores					93%
1 - Solicitudes trabajadas del Registro de Proveedores del Estado (RPE) vinculadas a los servicios de inscripción, actualización y membresía.	Indicador de producción PEI: Cantidad de solicitudes trabajadas del Registro de Proveedores del Estado (RPE) vinculadas a los servicios de inscripción, actualización y membresía. 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 línea.	Personas físicas y/o jurídicas inscritas y actualizadas	41,802	38,107	91%
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	6	6	100%
3 - Certificaciones sobre informaciones de proveedores emitidas	Gestionar las certificaciones conforme a las solicitudes recibidas	Certificaciones emitidas	60	22	37%
4 - 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 desactivar) y así se mantenga una base de datos actualizada.	Actualizaciones de la base de datos	8,800	12,739	145%
10 - Dirección del Sistema Electrónico de Compras Públicas					113%
10.1 - Departamento de Calidad del SECP					126%
1 - Solicitudes de pruebas ejecutadas a aplicaciones y/o sistemas	Indicador de producción PEI: Cantidad de Solicitudes de pruebas ejecutadas a aplicaciones y/o sistemas. Garantizar que los sistemas gestionados por el SECP cumplan con los requisitos y expectativas del cliente y funciones de manera confiable y eficiente.	Requerimientos y/o proyectos probados por Calidad del SECP	112	234	209%
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. Se incluyen en este producto las configuraciones de ambientes, relacionados a pruebas y cambios que se hayan implementado en producción.	Pruebas Ejecutadas	44	44	100%
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.	Auditorías ejecutadas diariamente (solo días laborales)	240	240	100%
4 - 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	75	86	115%
5 - 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, etc	Colaboraciones completadas	120	126	105%
10.2 - Departamento de Proyectos de Innovación del SECP					121%
1 - EfiCompras Desarrollado y Piloto Implementado	Consolidar EfiCompras como una herramienta estratégica para optimizar los procesos de compras públicas, garantizando funcionalidad, escalabilidad y alineación con los estándares de interoperabilidad y datos abiertos.	Mejora implementada	1	1	100%
2 - 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	11	183%
3 - Productos digitales implementados que han superado la evaluación de viabilidad operativa, presupuestaria y técnica	Indicador de Producción PEI: Supervisar y documentar los avances de los proyectos de innovación, generando reportes mensuales para los indicadores clave del departamento.	Requerimientos y/o proyectos probados por Calidad del SECP	20	20	100%
5 - Normas y estándares TIC's Implementadas	Implementar acciones estratégicas para garantizar el cumplimiento y la actualización de las NORTIC relacionadas con la transformación digital, enfocándose en NORTIC A3, A4, A5 y A6.	Normas actualizadas	2	2	100%
10.3 - Departamento de Seguridad Cibernética del SECP					76%
1 - Servicios Operativos Ciberseguridad Brindados	Actividades enfocadas en la protección de la infraestructura digital de la institución.	Informes	400	200	50%
2 - Servicios Ciberseguridad Renovados	Actualización y mejora de los servicios existentes de ciberseguridad.	Informe	100	25	25%
3 - Departamento Ciberseguridad del SECP gestionado y fortalecido	Gestión administrativa departamento ciberseguridad del SECP.	Informes	4	2	50%
5 - Cantidad de incidentes de ciberseguridad corregidos	Indicador de producción PEI: Cantidad de incidentes de ciberseguridad corregidos.		570	975	171%
10.4 - Departamento de Infraestructura del SECP					104%
1 - Mantenimiento de la infraestructura del SECP realizado	Realizar mantenimientos rutinarios, no planificados y planificados a la infraestructura del SECP para garantizar el buen funcionamiento de la misma.	Matenimientos	5,832	5,832	100%
2 - Monitoreo de la infraestructura del 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	4,224	133%
3 - Incidencias y solicitudes sobre la infraestructura del 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	718	85%
4 - Infraestructura tecnológica del SECP implementada	Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura tecnológica del SECP	Soluciones Implementadas	5	5	100%
5 - Departamento de Infraestructura del SECP fortalecido y gestionado	Actividades administrativas necesarias para el funcionamiento, gestión y fortalecimiento del departamento de Infraestructura del SECP	Actividades administrativas realizadas	8	8	100%
10.5 - Departamento de Funcionalidad del SECP					143%
1 - Habilitación y mantenimiento lógico operacional del SECP realizado	Adecuaciones imprescindibles ante modificaciones en leyes, resoluciones, políticas bancarias y otros reglamentos, en el marco de la transición a un nuevo año.		20	36	180%
2 - Requerimientos de desarrollo tecnológico gestionados.	Levantar y optimizar procesos mediante la implementación de mejoras que agilicen la gestión, contribuyendo así a la completa satisfacción de nuestros clientes.	Mejoras implementadas en el SNCP	118	163	138%
3 - Diseño funcional de EfiCompras fase 3 realizado	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.	Cantidad de requerimientos aceptados.	5	4	80%
4 - Fase 3 de la implementación del Reglamento de aplicación 416-23 en el SECP completada	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). El levantamiento y documentación de los procedimientos del Departamento de Funcionalidad del Sistema Electrónico de Compras (SECP) se lleva a cabo mediante un proceso detallado basado en la ficha de macroproceso proporcionada por la consultoría experta Excellent Tech. Este enfoque implica la identificación, análisis y registro exhaustivo de los procedimientos operativos del departamento, con especial énfasis en la funcionalidad del SECP. Los consultores de Excellent Tech, con su experiencia especializada, colaboran estrechamente con el personal del departamento para recopilar información clave sobre los procesos existentes, asegurando una comprensión completa de las operaciones diarias y los flujos de trabajo.	Cantidad de requerimientos aceptados.	6	8	133%
5 - Levantamiento y documentación de los procedimientos del Departamento de Funcionalidad del SECP basados en la ficha de macroproceso de la consultoría experta Excellent Tech realizados	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). El levantamiento y documentación de los procedimientos del Departamento de Funcionalidad del Sistema Electrónico de Compras (SECP) se lleva a cabo mediante un proceso detallado basado en la ficha de macroproceso proporcionada por la consultoría experta Excellent Tech. Este enfoque implica la identificación, análisis y registro exhaustivo de los procedimientos operativos del departamento, con especial énfasis en la funcionalidad del SECP. Los consultores de Excellent Tech, con su experiencia especializada, colaboran estrechamente con el personal del departamento para recopilar información clave sobre los procesos existentes, asegurando una comprensión completa de las operaciones diarias y los flujos de trabajo.	Cantidad de procedimientos levantados/documentados.	3	3	100%
6 - Departamento de Funcionalidad del SECP gestionado y fortalecido	Actividades administrativas necesarias para el funcionamiento, gestión y fortalecimiento del departamento Funcionalidad del SECP.	Actividades administrativas realizadas	20	44	220%
7 - Nuevo Servicio de Constancia RPE implementado	El nuevo servicio de constancia RPE está diseñado para fortalecer las medidas de seguridad de la constancia actual, alineándose con estándares internacionales y mejores prácticas.	Mejoras implementadas en el SNCP	2	2	100%
8 - Fase II: Página MiPymes - Nuevo Módulo de Tiempos de Pago de Unidades de Compras implementado	En el marco de la mejora continua del portal MiPymes de la DGCP, esta iniciativa busca optimizar la transparencia y eficiencia en los tiempos de pago de las unidades de compras, fortaleciendo el soporte a las micro, pequeñas y medianas empresas.	Mejoras implementadas en el SNCP	2	6	300%
9 - SECP formalizado en cumplimiento de la agenda de transparencia e integridad.	El objetivo de esta iniciativa es completar las mejoras necesarias en el SECP para garantizar el pleno cumplimiento de la agenda de transparencia e integridad de la Rep. Dom. Este esfuerzo refuerza el compromiso de la DGCP con la eficiencia y la conformidad normativa en las compras públicas.	Mejoras implementadas en el SNCP	2	2	100%
10 - Solicitudes tecnológicas respondidas en el Sistema de Contrataciones Públicas (SECP)	Resolución en tiempo oportuno de solicitudes e incidencias tecnológicas reportadas.	Solicitudes atendidas	3,500	2,807	80%
11 - Dirección de Gestión del SNCP					116%
11.1 - Departamento de Ciencia de Datos del SNCP					156%
1 - Información estadística y datos del SNCP analizados, presentados o publicados	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.	Sashboards y/o boletines emitidos	4	4	100%
2 - Solicitudes resueltas asociadas a los datos del SNCP y/o herramientas basadas en datos.	Indicador de Producción PEI: Cantidad de solicitudes resueltas asociadas a los datos del SNCP y/o herramientas basadas en datos. Dar respuesta de las solicitudes de datos realizadas al área de Ciencias de Datos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas. La meta es completar las solicitudes de forma oportuna y precisa según el requerimiento de información recibido.	Solicitudes completadas	330	215	65%
3 - Constancias de datos asociados al SNCP emitidas	Este producto se centra en la emisión de constancias de 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 de datos emitidas	60	54	90%
4 - Herramientas tecnológicas basadas en datos del SNCP desarrolladas y/o actualizadas	Involucrar 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	2	9	450%
5 - Informe de análisis de tendencias del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas elaborado	Elaborar 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.	Unidad	5	5	100%
6 - Departamento de Ciencia de Datos del SNCP fortalecido y gestionado	Fortalecer y gestionar el Departamento de Ciencia de Datos del Sistema Nacional de Catastro y Propiedad (SNCP), asegurando una estructura organizativa eficiente, recursos humanos capacitados y un entorno de trabajo óptimo. Este producto abarca todas las actividades administrativas y de recursos humanos necesarias para el correcto funcionamiento y desarrollo del equipo de datos.	Acciones administrativas	3	4	133%

Producto	Descripción	Unidad de Medida	DESEMPEÑO META FÍSICA		
			Meta Anual	Logrado al 31/12/2025	% de Ejecución
					93%
11.2 - Departamento de Monitoreo del SNCP					
1 - Procesos de contrataciones del SNCP monitoreados	Monitorear los procesos de compra (Compra menor y Debajo del umbral) para validar el cumplimiento de la normativa de compras y contrataciones públicas, así como la gestión de las unidades de compra en el cumplimiento normativo. Los métodos de monitoreo del indicador de SISSCOMPRAS, monitoreo de publicación en prensa, monitoreo de análisis de pliegos de condiciones, alertas electrónicas o automatizadas.	Monitoreos realizados	33,500	28,447	85%
2 - Departamento de Monitoreo Gestionado y Fortalecido	Realizar las actividades administrativas para la gestión eficiente del área	Actividades administrativas realizadas	4	4	100%
4 - Procesos monitoreados de licitación pública nacional e internacional, subasta inversa, licitación restringida y comparaciones de precios, enviados en tiempo oportuno.	Realizar la producción PEI: Cantidad de procesos monitoreados de licitación pública nacional e internacional, subasta inversa, licitación restringida y comparaciones de precios, enviados en tiempo oportuno.	Monitoreos realizados	2,850	2,639	93%
11.3 - Departamento de Verificación del SNCP					100%
11.3.1 - División de Cumplimiento del SNCP					100%
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	6	6	100%
2 - Informes para la gestión cumplimiento del SNCP: Seguidores a la gestión eficiente de las contrataciones públicas en las UOCC del Programa de Cumplimiento Regulatorio realizados	Indicador de producción PEI: Cantidad de informes realizados para la gestión de cumplimiento del SNCP Supervisar y evaluar el proceso de adquisiciones públicas llevado a cabo por dichas unidades.	Seguidientos realizados	164	164	100%
3 - Instrumentos de gestión del cumplimiento elaborados y divulgados	Diseño de manuales, guías, circulares o políticas que detallan los lineamientos, responsabilidades y criterios para cumplir con las normativas establecidas en el marco del SNCP.	Instrumentos emitidos.	1	1	100%
4 - Sistemas de Gestión Antisoborno administrado	Implementación de medidas y controles para prevenir, detectar y abordar situaciones de soborno dentro de la cadena de suministro de una organización.	Monitoreo del funcionamiento	2	2	100%
5 - División de Cumplimiento fortalecida	Gestión administrativa para el desarrollo de la División.	Gestiones realizadas	5	5	100%
11.3.2 - División de Riesgos del SNCP					100%
1 - Informes elaborados y comunicaciones emitidas para la gestión de riesgos del SNCP: Posibles vulneraciones a la normativa vigente en los Sujetos Obligados identificadas	Indicador de producción PEI: Cantidad de informes elaborados y comunicaciones emitidas para la gestión de riesgos del SNCP 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.	53	53	100%
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	2	100%
3 - Opiniones técnicas sobre gestión de riesgos emitidas al SNCP.	Evaluaciones especializadas y fundamentadas sobre aspectos técnicos, gestión de riesgos, normativos o procedimentales relacionados con procesos de contratación pública. Herramientas desarrolladas y difundidas para asegurar la correcta gestión de riesgos en los procedimientos de contrataciones.	Opiniones técnicas sobre riesgos y cumplimiento emitidas.	4	4	100%
4 - Instrumentos para orientar al SNCP en materia de Gestión de Riesgos elaborados y divulgados	Seguimiento al plan de acción de la herramienta universal para evaluar Sistemas de Contratación Pública con base en estándares internacionales.	Instrumentos elaborados.	1	1	100%
5 - Metodología para la evaluación de los Sistemas de Contratación Pública (MAPS) aplicada	Seguimiento a la implementación del Sistema de Administración de Riesgos institucional, en coordinación con el Sistema de Gestión Antisoborno.	Metodología aplicada.	2	2	100%
6 - Sistema de Administración de Riesgos institucional implementado	Gestión administrativa de la división.	Sistema implementado.	3	3	100%
7 - División de Riesgos fortalecida.		División fortalecida.	7	7	100%
12 - Dirección de Estrategia y Eficiencia de las Compras					130%
12.1 - Departamento de Catálogo de Bienes y Servicios					89%
1 - Respuesta a solicitudes internas y externas sobre el Catálogo de Bienes y Servicios, garantizando eficiencia y consistencia en la atención	Indicador de producción PEI: Cantidad de Respuesta a solicitudes internas y externas sobre el Catálogo de Bienes y Servicios, garantizando eficiencia y consistencia en la atención. 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	60	58	97%
2 - 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	1	100%
3 - Coordinada e implementada la metodología del sistema para el monitoreo de la clasificación del catálogo de bienes y servicios	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.	Un sistema	1	1	100%
4 - Desarrollados e implementados cursos especializados del catálogo de bienes y servicios en el campus virtual de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas	Elaborar e implementar cursos especializados sobre el CBS en el campus virtual.	Cursos realizados	2	0	0%
5 - Mantenimiento del sistema de consulta de bienes y servicios y el sistema de gestión administrativo del CBS ejecutado		Actividades administrativas realizadas	2	2	100%
6 - Catálogos temáticos diseñados e implementados	Elaborar e implementar catálogos que ayuden a identificar diferentes necesidades	Catálogo temático	1	1	100%
7 - Departamento catálogo de bienes y servicios gestionado y fortalecido	Realizar las actividades administrativas que garanticen una gestión eficiente del departamento.	Actividades administrativas realizadas	12	15	125%
12.2 - Departamento de Operaciones Eficientes y Acuerdos Marco					129%
1 - Iniciativas estratégicas y eficientes gestionadas y coordinadas	Desarrollo de iniciativas para la optimización de procesos o mejora en el uso de los recursos que se destinan a las adquisiciones públicas.	Mejora implementada en SNCCP	2	2	100%
2 - Proyectos de innovación en las contrataciones públicas implementados	Desarrollo de iniciativas orientadas a la introducción de mecanismos innovadores en el SNCCP.	Mejora implementada en SNCCP	2	2	100%
3 - Normalizado y sistematizado el Departamento de Operaciones Eficientes y Acuerdos Marcos		Políticas interna y sistema creados	4	4	100%
4 - Departamento de operaciones eficientes y acuerdos marcos gestionado y fortalecido	Realizar las actividades administrativas que garanticen una gestión eficiente del departamento.	Actividades administrativas realizadas	9	13	144%
6 - Propuestas presentadas para eficientizar las operaciones.	Indicador de producción PEI: Cantidad de propuestas presentadas para eficientizar las operaciones.		4	8	200%
12.3 - Centro de Estudios e Investigación en Contratación Pública (CEICP)					171%
2 - Iniciativas desarrolladas desde el CEICP con los diferentes actores del sistema.	Indicador de producción PEI: Cantidad de iniciativas desarrolladas desde el CEICP con los diferentes actores del sistema	Cantidad de iniciativas desarrolladas desde el CEICP con los diferentes actores del sistema	21	23	110%
3 - Publicaciones académicas divulgadas.	Lanzamiento de revista académica especializada en contrataciones públicas y compendios de casos de estudio, para contribuir a la mejora y fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	Unidad	4	3	75%
4 - Actividades didácticas con actores del Sistema de Contrataciones Públicas realizadas.	Actividades dirigidas a actores del SNCP con expertos en la materia.	Unidad	4	10	250%
5 - Recomendaciones para la Mejora del Sistema Nacional Contrataciones Públicas identificadas.	Identificación de oportunidades de mejora para el SNCP a través de investigaciones y/o espacios de discusión.	Unidad	2	5	250%
13 - Dirección de Investigaciones y Reclamos del SNCP					192%
13.1 - Departamento de Análisis de Controversias Administrativas.					307%
1 - Propuesta de dictamen sobre solución jurídica de las reclamaciones, investigaciones y acciones conexas elaborada	Presentar propuestas acabadas de dictámenes sobre soluciones jurídicas de las reclamaciones e investigaciones y acciones conexas	Propuesta	180	515	286%
2 - Informe de instrucción y recomendación de solución jurídica sobre el procedimiento sancionador elaborado	Presentación de informes de instrucción y recomendación de solución sobre el procedimiento sancionador.	Informe	60	30	50%
3 - Asistencia técnica brindada a usuarios internos y externos por diferentes canales institucionales	Asistencia técnica a usuarios internos y externos, por diferentes canales institucionales.	Informe de asistencia	12	100	833%
4 - Departamento de Investigación Administrativa gestionado y fortalecido	Actividades realizadas para mejorar la gestión del departamento.	Informe de actividades	12	19	158%
6 - Resoluciones/informes/comunicaciones emitidas para la solución de controversias	Cantidad de resoluciones/informes/comunicaciones emitidas para la solución de controversias .	Cantidad de Informes/Comunicaciones	230	471	205%
13.2 - Departamento de Inteligencia y Casos Especiales					78%
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	250	117	47%
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. Indicador de producción PEI: Cantidad de informes de inteligencia elaborados para consumidores internos o externos.	Actividades y seguimientos realizados	4	4	100%
3 - Informes de Inteligencia elaborados para consumidores internos o externos.	Se desarrollan informes especiales o de inteligencia para dar respuesta a requerimientos /denuncias sobre irregularidades relacionadas a las contrataciones públicas. Estos pueden ser a requerimiento interno o externos.	Cantidad de Informes/Comunicaciones	72	62	86%
14 - Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos					110%
14.1 - Departamento de Normas y Procedimientos					106%
1 - Políticas, normativas y procedimientos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas aprobadas y socializadas	Indicador de producción PEI: Cantidad de políticas emitidas y/o actualizadas del SNCP en atención a las necesidades identificadas 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	24	27	113%
2 - Departamento de Normas y Procedimientos gestionado y fortalecido	Realizar todas las actividades administrativas que garanticen la gestión eficiente del área.	Unidad	8	8	100%
14.2 - Departamento de Análisis Técnico Legal					113%
1 - Asistencias técnicas internas sobre el marco legal del SNCCP brindadas	Atender las solicitudes de asistencia recibida desde las diferentes áreas institucionales en relación al marco legal del SNCCP y las opiniones legales emitidas por nuestra área.	Asistencia Técnica interna brindada	180	266	148%
2 - Propuestas de opiniones técnico-legales sobre consultas vinculadas al SNCCP	Indicador de producción PEI: Cantidad de consultas legales respondidas 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	230	212	92%
3 - Departamento de Análisis Técnico Legal gestionado y fortalecido	Realizar las acciones administrativas que garanticen la gestión eficiente del área.	Acciones administrativas realizadas	6	6	100%
15 - Coordinación del Despacho					114%
15.1 - Coordinación del Despacho					114%
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	89	371%
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	1,950	108%

Producto	Descripción	Unidad de Medida	DESEMPEÑO META FÍSICA		
			Meta Anual	Logrado al 31/12/2025	% de Ejecución
3 - Representación institucional y eventos ejecutivos coordinados	Coordinar los detalles de la participación de las autoridades institucionales en diversos eventos tanto internos, como a nivel nacional o internacional.	Eventos y representaciones	52	56	108%
4 - Investigaciones o levantamiento de información sobre buenas prácticas internacionales en materia de contratación pública realizadas	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 visión actualizada y global de la materia para desarrollar potenciales alianzas estratégicas.	Investigaciones realizadas	12	6	50%
5 - Delegación de responsabilidades operativas y seguimiento realizadas	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	229	95%
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	24	100%
7 - Coordinación del Despacho gestionada y fortalecida	Realizar todas las actividades administrativas para garantizar una gestión eficiente del area	Actividades administrativas	5	4	80%
8 - Eventos institucionales coordinados	Indicador de Producción para el PEI: Eventos institucionales coordinados	Eventos coordinados	12	0	0%
Total General					129%