


GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS

2023
MEMORIA
ANUAL 2024

2023
MEMORIA
ANUAL 2024

Excelentísimo Señor



José Raúl Mulino

Presidente de la República de Panamá





Honorable Señor

Javier R. Marquinez Dejud

Director General de Contrataciones Públicas

Honorable Señora

Astrid Ábrego

Subdirectora General de Contrataciones Públicas



Índice

Mensaje del Director

Autoridades y Directivos

Antecedentes Históricos

Organigrama Institucional

Misión y Visión

Página

19

Despacho Superior

Página

32

Dirección Jurídica de Contrataciones Públicas

Página

76

Dirección de Procedimiento Excepcional de Contratación

Página

29

Oficina Institucional de Recursos Humanos

Página

36

Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra

Página

80

***Dirección de
Administración
y Finanzas***

Página

96

***Oficina de
Información
y Relaciones
Públicas***

Página

105

***Dirección de
Servicio al
Cliente***

Página

100

***Dirección
de Política y
Gestión de
Compras***

Página

111

***Dirección de
Fiscalización de
Procedimientos
de Selección
de Contratistas***

— Mensaje —

Al asumir la responsabilidad de liderar la Dirección General de Contrataciones Públicas, distinción conferida por el Excelentísimo Presidente de la República, José Raúl Mulino Cohen, reconocimos en este importante desafío, un compromiso con el fortalecimiento de la transparencia y el desarrollo de políticas públicas eficientes que promovieran mejoras en las adquisiciones del Estado.

Apoyados en un equipo de profesionales especializados, iniciamos este proceso haciendo un diagnóstico de las necesidades, los proyectos requeridos y las herramientas disponibles para cumplir con el firme propósito de optimizar los procesos, a través de un modelo operativo estratégico y planificado, asegurando el buen uso de los recursos del Estado.

El informe que presentamos a su consideración resume el accionar de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), durante el periodo comprendido de noviembre de 2023 a octubre de 2024. Los resultados revelan una gestión pública dirigida al cumplimiento de los objetivos trazados.

Durante este periodo, hemos iniciado un proceso de diálogo con actores del sector público y privado, orientado a la búsqueda de un consenso para enriquecer las reformas a la Ley 22 de Contrataciones Públicas. Con este acercamiento hemos logrado profundizar aspectos claves y relevantes de los procedimientos establecidos en la norma, enfocados en impulsar mejoras significativas.

Como parte del proceso de transformación de esta entidad, desarrollamos un programa de actualización y depuración de los bienes ofertados en la tienda virtual de "PanamaCompra", así como la evaluación de los precios y la calidad de los bienes, tomando en consideración los criterios establecidos en los pliegos de cargo para avanzar en una gestión más acorde a las necesidades y expectativas de las entidades tomando en consideración las tendencias de un mercado cambiante, que demanda entre otros aspectos: sostenibilidad, transparencia, agilidad, calidad e innovación.

Atendiendo el compromiso de garantizar el estricto cumplimiento de la ley, esta Dirección ha dirigido sus esfuerzos a brindar orientación a asesores legales de diversas entidades en la correcta aplicación de la Ley 22 de Contrataciones Públicas y su reglamento; al igual que en la absolución de consultas en materia de implementación y aplicación de la Norma a servidores públicos, proveedores y público en general. También ha dedicado su atención a la resolución de las Acciones de Reclamo interpuestas por los distintos proponentes en Actos Públicos, fiscalización de Actos Públicos con la finalidad de que los mismos cumplan con la norma que regenta la Contratación Pública, Acciones Nominativas y contratos de Convenio Marco y al registro de inhabilitaciones decretadas por entidades, entre otras.

De igual forma, y conforme a las atribuciones dadas por el artículo 83 del Texto Único de la Ley 22, nos mantenemos evaluando minuciosamente las solicitudes de autorización para el Procedimiento Excepcional de Contratación, que no sobrepase la suma de B/300,000.00, realizadas por las distintas entidades del Estado, con el fin de determinar el cumplimiento o no, de y de los requisitos legales establecidos, garantizando de forma objetiva, lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Evolucionamos para propiciar a través de modelos eficientes el mejoramiento del Sistema Nacional de Contratación Pública. Han sido ejemplos de estos, la aplicación de la Metodología para la Evaluación de los Sistemas de Contratación Pública (MAPS), el seguimiento de la implementación de la Norma Internacional ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de la Calidad y la Certificación en la Norma Internacional ISO 3701:2016 del Sistema de Gestión Antisoborno.

En la actualidad promovemos la adecuación del Sistema Electrónico "PanamaCompra" para el cumplimiento de la ley 419 de 2024 que regula los medicamentos y otros productos para la salud humana y la adquisición pública de medicamentos. Trabajamos en la modernización del sitio web "Panama Compra" Versión 3, para facilitar y agilizar el acceso a la información y gestionamos la actualización y unificación de los sitios webs alojados en "PanamaCompra".

La innovación es un aliado clave en la DGCP. Nos permite propiciar la actualización y la generación de conocimiento. Los resultados se reflejan en las capacitaciones desarrolladas en todo el país, en el Centro de Capacitación virtual, la Biblioteca Sistematizada de Pronunciamentos y el Código QR, que permite el seguimiento de los actos públicos. Lo apreciamos también, en el lanzamiento de un módulo especializado para la gestión de los Procesos Excepcionales y de licitaciones: así como en la herramienta e-learning, entre otros.

Con el respaldo de un equipo humano especializado en contrataciones públicas, seguimos construyendo un camino sólido para garantizar, mediante buenas prácticas, los más altos estándares en las adquisiciones del Estado. Nuestra visión sigue enfocada en maximizar el impacto de la contratación pública y en asumir con determinación el rol que nos corresponde al servicio de nuestro país.

Javier R. Marquinez Dejud

Director General de Contrataciones Públicas

Equipo Directivo de Contrataciones Públicas



Javier Marquinez
Dirección General



Astrid Ábrego
Subdirección General



Velkis Ortega
Oficina Institucional de
Recursos Humanos



Marlene Aguilar
Dirección Jurídica de
Contratación Pública



Abdiel Baldonado
Dirección de Administración
del Sistema PanamaCompra



Juan Carlos Rodríguez
Dirección de Procedimiento
Excepcional de Contratación



Moisés Sánchez
Dirección de
Administración y Finanzas



Osiris Jurado
Oficina de Información y
Relaciones Públicas



Ana Teresa Bogantes
Dirección de Política y
Gestión de Compra



Ernesto Ventura
Dirección de
Servicio al Cliente



Juan Labrador
Dirección de Fiscalización de
Procedimientos de Selección de
Contratistas

Antecedentes Históricos

Dirección General de Contrataciones Públicas

La Ley 22 del 27 de junio de 2006, crea la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), entidad autónoma con patrimonio propio y personería jurídica que tiene entre sus funciones:

- Absolver consultas legales.
- Dictar actos administrativos que garanticen la aplicación correcta de la Ley 22 y sus reglamentaciones.
- Administrar el Sistema de "PanamaCompra".
- Realizar licitaciones para Convenios Marco.
- Asesorar a las entidades en los procesos de contratación.
- Resolver en única instancia las acciones de reclamos que se presenten en los procedimientos de selección de contratista.
- Administrar la Tienda Virtual.
- Implementar y establecer las condiciones de funcionamiento y organización del registro de proponentes, entre otras.

Surge como una iniciativa del Gobierno Nacional para promover la transparencia en las compras del Estado y administrar el Portal Electrónico "PanamaCompra", una aplicación informática que automatiza las operaciones y los procesos que intervienen en la contratación pública y que representa la más completa fuente de información sobre los productos y servicios requeridos por el sector público panameño.

Este nuevo sistema electrónico de compras estatales se activó el 20 de octubre de 2005, administrado en aquel entonces, por la Dirección de Contrataciones Públicas del Ministerio de Economía y Finanzas, con el apoyo técnico y estratégico de la Secretaría de la Presidencia para la Innovación Gubernamental.

Con el Decreto Ejecutivo N° 98 de 2 de septiembre de 2005, se hizo obligatorio el uso de este portal electrónico a todas las entidades del Gobierno e instituciones autónomas y semiautónomas que aplicaban la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, marco jurídico vigente a esa fecha.

Desde entonces, con solo acceder al sitio www.panamacompra.gob.pa, los usuarios pueden conocer el detalle de las adquisiciones del Estado. Así, se dio inicio a la transformación del sistema de contrataciones públicas, basado en los principios de transparencia y eficiencia que tanto ciudadanos como proveedores demandan de las compras gubernamentales.

En 2006 se transformó el sistema de contrataciones públicas. La Asamblea Nacional aprobó la Ley 22 de 27 de junio de 2006, la cual aplica para todas las entidades estatales, incluyendo las sociedades anónimas en las que el Estado es propietario del 51% o más de sus acciones, quienes bajo el sistema anterior, se manejaban por sus regímenes internos.

De este escenario están exentas las contrataciones que realiza la Caja de Seguro Social pues, las mismas están regidas por la Ley 419 de 1 de febrero de 2024; a pesar de esto, la entidad está obligada

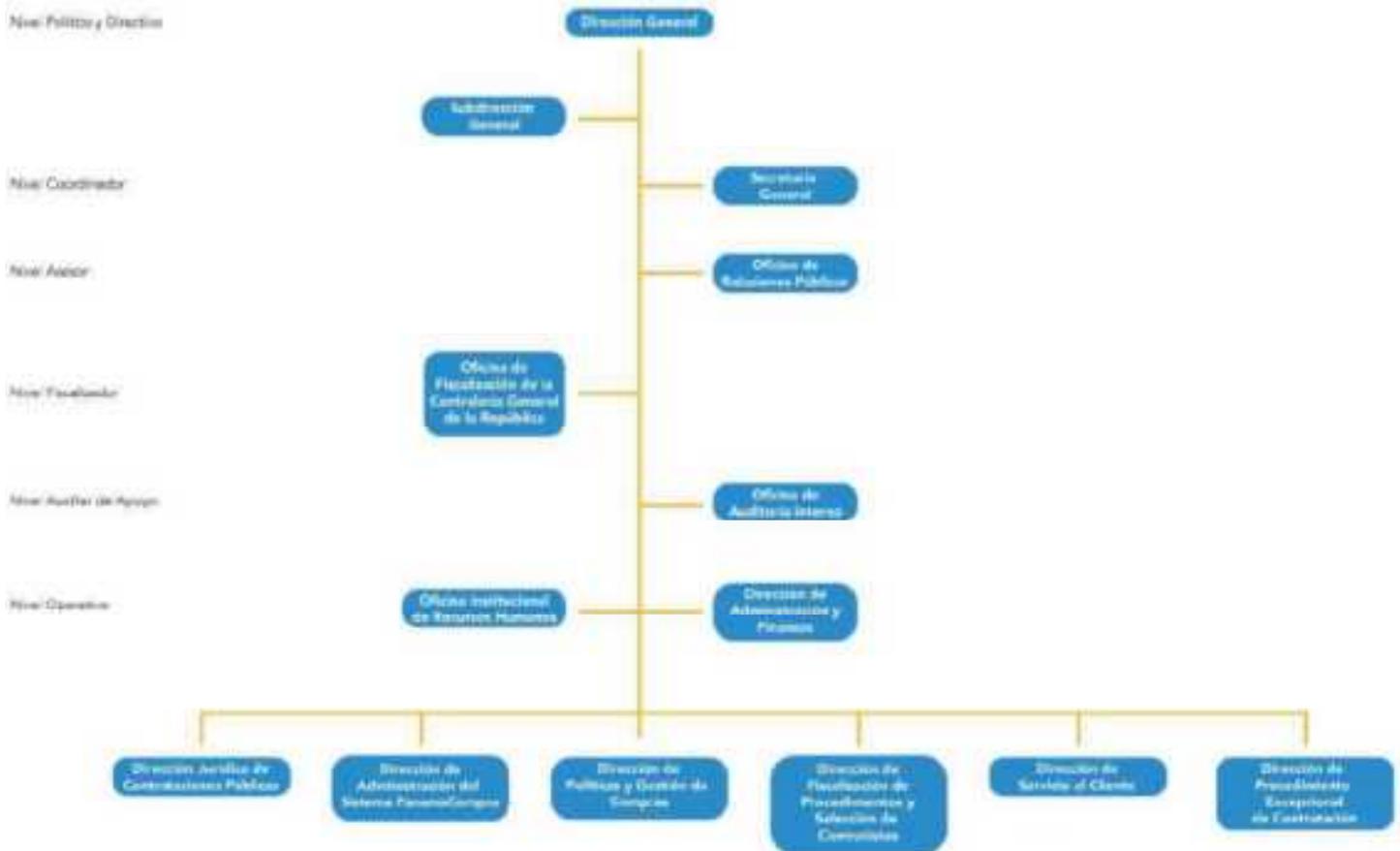
a publicar en el portal electrónico "PanamaCompra" todas las contrataciones que realice. Esta Ley fue reglamentada mediante el Decreto Ejecutivo 366 del 28 de diciembre de 2006.

La última modificación efectuada a la Ley 22 de Contrataciones Públicas, fue la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, que reforma el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otras disposiciones. Esta modificación que entró en vigencia el 8 de septiembre de 2020, incorporó 77 artículos.



El ente rector en materia de contratación pública de Panamá se encuentra ubicado en Vía Porras, Plaza Royal Blue, piso 3.

Organigrama



Fuente: Decreto Ejecutivo N° 25 de 16 de abril de 2007, "Que aprueba la estructura organizacional de la Dirección General de Contratación Pública"

Misión

La Dirección General de Contrataciones Públicas tiene como misión, aumentar el valor de todas las etapas del sistema de compras y contrataciones públicas, fomentando las compras sustentables, sostenibles y disminuyendo la desigualdad social y económica, apoyándose en un sistema electrónico de nuestra plataforma como herramienta y a través de una gestión enfocada en el desarrollo del país.

Visión

Ser un facilitador de negocios para transformar a Panamá a través de las compras y contrataciones públicas de forma objetiva y transparente.

| Despacho
| **Superior**

Despacho Superior

Informe de Gestión 2023-2024

El Despacho Superior de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) está conformada por la Dirección General, Subdirección General y Secretaría General. Este despacho se encarga de regular, interpretar, fiscalizar y asesorar en los procedimientos de selección de contratista que realicen las instituciones estatales con el apoyo, asesoramiento y gestión de las distintas direcciones que conforman la estructura organizacional de la DGCP.

A través del diseño de las políticas, planes, estrategias y programas que se desarrollan, se maximiza la competencia de los procedimientos de selección de contratistas que llevan a cabo las entidades del Estado. Por ello, la nueva administración del Despacho Superior, comprometida con los retos asumidos, inició su gestión efectuando reuniones internas en cada dirección para nutrirse de las actividades corrientes, hoja de ruta de los próximos meses, limitaciones y espacios de mejora, a fin de adentrarse en la dinámica, metodología, procesos y requerimientos, que permitieran establecer un lineamiento y diseñar con base al presupuesto 2024-2025, los planes, estrategias y programas a desarrollar, atendiendo y mejorando en todos los aspectos, las funciones de la DGCP; maximizando además, la competencia y promoviendo ahorros al Estado.

Las funciones establecidas de la Dirección General, conllevan compromisos e importantes responsabilidades que se gestionan de forma integral, enfocadas en el logro de procesos eficientes, transparentes y basados en el estricto cumplimiento de la norma que rige la contratación pública. Entre sus responsabilidades y facultades establecidas por Ley:

Dirección General

- Ejercer la representación legal de la entidad.
- Dirigir y administrar la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Proponer al Ejecutivo el Presupuesto Anual de la entidad.
- Coordinar con la Secretaría de la Presidencia para la Innovación Gubernamental, el desarrollo, organización, operación y control de los procesos y recursos, así como la evaluación permanente, fiscalización y todo lo relativo a la administración eficaz del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".
- Fijar en el ámbito administrativo, la interpretación y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación pública.
- Asesorar a las entidades públicas en los procesos de selección de contratista, conforme lo dispuesto en la Ley N° 22 de 2006, entre otras.

El Despacho Superior de la Dirección General de Contrataciones Públicas con base a las funciones otorgadas mediante Ley y con el compromiso adquirido por parte de esta nueva administración que formalmente da inicio con la ratificación del Director General, el Licdo. Javier Marquinez, el 30 de julio de 2024, se ha enfocado en coordinar la ejecución de nuevos proyectos por cada dirección, procurando mejorar elementos de transparencia, eficiencia, agilidad de los procesos en materia de contratación pública, promoción de la sana competencia y otros aspectos como ente regulador.

Tras el análisis y evaluación de los requerimientos diarios, comprensión de la carga de trabajo y asignaciones corrientes según la naturaleza de cada dirección, el Despacho Superior ha identificado prioridades que se encuentran en ejecución en paralelo a las asignaciones diarias que deben ser atendidas. Siendo un año de transición y atípico, nos corresponde en dicha memoria informar de la ejecución de labores de octubre 2023 a octubre 2024, por lo que procedemos a listar las actividades ejecutadas por parte del Despacho Superior con respecto a las funciones asignadas por Ley, así como la hoja de ruta que está diseñada según las prioridades consideradas por el equipo directivo y liderado por el Despacho Superior:

I. Proyectos en ejecución

Iniciar conversaciones con el sector público y privado, asociaciones y gremios para la modificación de la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamentación.

Evaluar la posibilidad de convertir la Dirección General de Contrataciones Públicas en una Autoridad en función de las atribuciones y facultades asignadas por ley, para brindar un mejor servicio a sus usuarios y ejecutar con mayor propiedad el alcance de sus obligaciones, para salvaguardar los intereses del Estado y de sus usuarios.

Realizar las gestiones para implementar un Centro de Capacitación en materia de Contrataciones Públicas, enfocado inicialmente en funcionarios públicos y en los usuarios del sistema. Actualmente nos encontramos gestionando un convenio con la Universidad de Panamá, que nos permitirá colaborar con el técnico de Contrataciones Públicas.

Adecuar la plataforma PanamaCompras para el cumplimiento de la Ley 419 de 2024, que entró en vigencia el 1 de noviembre de 2024.

Transformar la plataforma PanamaCompra, la cual involucra distintos proyectos que iniciarán una vez se culmine con la obligación de Ley 419, mencionada seguidamente:

1. Actualización y mejoras de la tienda virtual que maneja la Dirección de Política y Gestión de Compras (Convenio Marco)
2. Migración a servidores físicos a la nube causando ahorros y mejoras en el sistema.
3. Integración Interinstitucional. Aprobar las APIs de conexión con MEF, CSS y Registro Público.
4. Implementar el uso de inteligencia artificial para mejorar la fiscalización de los actos públicos, así como los convenio marco en la tienda virtual.
5. Incluir y habilitar una sección digital dentro de la plataforma para la validación y seguimiento de las fianzas de cumplimiento para evitar el vencimiento de éstas.

6. Incluir en PanamaCompraCifras la posibilidad de visualizar el proceso del acto público desde su concepción en la entidad, así como, la gestión contractual que hoy por hoy no se tiene dentro de la plataforma. Esto permitirá transparentar y salvaguardar la información de la vida contractual de cada acto público desde su creación hasta su terminación.
7. Indicadores estadísticos. Desarrollo de 3 tableros de analítica de datos en PanamaCompraCifras.
8. Implementación de un piloto para el sistema Building Information Modeling (BIM).

Unificar y actualizar los sitios digitales propios de la DGCP, para reducir costos e ineficiencias, así como mejorar la transparencia y accesibilidad de la información a los usuarios de la plataforma.

Revisar y mejorar flujos de procesos de las distintas direcciones para ser más ágiles, eficientes y transparentes en cada etapa frente a sus usuarios.

Promover la estandarización de documentos. Se busca que los procedimientos de selección de contratista se desarrollen de manera uniforme y homologada, de forma que tanto las entidades licitantes como los proveedores del Estado, participen de un proceso en el cual todos los documentos utilizados mantengan el mismo esquema, disminuyendo así la dualidad de criterios, interpretaciones o incluso reclamos respecto a la verificación o evaluación de los mismos, para otorgarle mayor eficiencia y eficacia a los procesos de adquisiciones del Estado.

Dar continuidad con la ANTAI al proyecto de Contrataciones Abiertas y Transparencia en la Infraestructura Pública de Panamá, como parte del V Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto de Panamá.

Mejorar la plataforma de Capacitación "E-learning". Se efectuará la contratación del proveedor para el desarrollo de cursos y tutoriales paso a paso de los procedimientos de selección de contratista.

II. Proyectos realizados.

Observatorio Digital de Contrataciones Públicas "PanamáCompraCifras". Procurar hacer efectivo el cumplimiento de las entidades en alimentar la plataforma.

Certificación ISO 9001:2015 Gestión de Calidad y 37001:2016 Antisoborno con Bureau Veritas.

Código QR de los actos público del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra". Con este código se obtiene de manera rápida y sencilla el detalle sobre las adquisiciones del Estado.

Calificación de la Metodología para la Evaluación de los Sistemas de Contratación Pública MAPS la cual nos colocó a Panamá por encima de la media en materia de contrataciones públicas y que actualmente nos encontramos conversando con el BID para atender las brechas encontradas y mejorar en esta administración para colocar a Panamá entre los primeros países en avances de dicha materia.

Sello mujer. Una iniciativa del MIDES la cual consiste en la identificación voluntaria de aquellas empresas que son propiedad de mujeres, con el objetivo de visibilizarlas para promover su participación real en el sector empresario y productivo del país.

A todas las entidades le fue solicitada la actualización del listado de comisionados dado que no se ha limpiado la base de datos de casi 90,000 mil funcionarios.

Se requirió de las entidades información sobre los productos y servicios de aquellos convenios marco de los cuales hacen uso para atender quejas, recomendaciones, y sugerencias para futuros convenios o bien actualización de los actuales.

Se desarrolló el Centro de Capacitación Virtual de PanamaCompra V3 para todos los usuarios interesados en un espacio de enseñanza virtual. Este centro cuenta con diversos cursos, tutoriales, paso a paso, manuales, guías y otros materiales educativos dirigidos a compradores públicos y proveedores del Estado, sobre la normativa actual, el sistema de PanamaCompra, y otros procesos de interés de dichos sectores y de la ciudadanía.

Se habilitó la biblioteca sistematizada de criterios y pronunciamientos de la DGCP y se está trabajando para que el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, pueda también gestionar un sistema similar integrado con el de la DGCP.

Conclusiones

Es oportuno resaltar la importancia de la DGCP, una entidad en la que se presentan 180,000 registros anuales en la plataforma de PanamaCompra lo que representa un 30% del producto interno bruto del país. Igualmente, es relevante indicar que siendo un ente autónomo con la facultad de aprobación de los procedimientos excepcionales, comparte la misma responsabilidad, con la observación de que existe una mayor cantidad de casos a evaluar de los que se presentan ante el Consejo Económico Nacional (CENA) y el Consejo de Gabinete. Por otro lado, es obligación y responsabilidad de la DGCP, fiscalizar todos los actos públicos del país, estos alcanzan alrededor de 2,500 por mes. Otra de las responsabilidades relevantes es la revisión diaria de 40,000 mil productos y servicios en convenio marco. Uno de los beneficios de contar con un convenio marco de productos y/o servicios es que permite una ágil ejecución de las entidades, dado que la DGCP realiza un acto público para que estas puedan adquirir de esta tienda virtual, lo que en ella se ofrece, sin la necesidad de efectuar un acto público para su adquisición. Otra de las labores diarias es la de profesionalizar a nivel nacional todas las entidades y usuarios del sistema, así como la atención del servicio de call center. Este representa un reto importante y nos encontramos en proceso de apoyarnos con la tecnología indicada para tal fin.

Actualmente contamos con un equipo con la capacidad técnica y profesional para la atención de los requerimientos y funciones propias de la DGCP. Con la modificación del reglamento interno, mediremos el desempeño de cada funcionario y dirección, permitiendo así el reconocimiento de sus labores y el valor de su trabajo en sus respectivas plazas. Desde la creación de la DGCP, no existe ningún parámetro para ello y vemos que se pierde talento en detrimento del Estado y sus usuarios. Profesionales expertos en materia de contrataciones públicas es escaso y la curva de aprendizaje es lenta y riesgosa para el Estado. Procuraremos renovar y establecer convenio con las universidades para que puedan continuar las prácticas profesionales y mantener un semillero de expertos en materia de contrataciones públicas para que se pueda satisfacer la necesidad que existe de profesionales en

esta área.

Por lo anterior, para esta nueva administración, la creación de la Autoridad y el cumplimiento de la hoja de ruta de transformación digital, permitirá salvaguardar los mejores intereses del país en materia de contratación pública, brindando mayor transparencia, robusteciendo, agilizando y promoviendo eficiencias en los procesos de la contratación pública. El resultado de lo anterior permitirá al país causar ahorros importantes, promoverá mayor competencia, será más efectiva la lucha contra la corrupción, los malos manejos de los funcionarios o usuarios del sistema para su propio beneficio o por desconocimiento. Aunque reconocemos las limitantes para el año 2024-2025 en función de la necesaria corrección presupuestaria para el país y que nos impacta en materia de inversión; la DGCP buscará los financiamientos y realizará ajustes en su estructura, para atender los cambios que requiere el país en materia de Contratación Pública. Haremos de esta gestión, un legado importante en las contrataciones públicas, que permita al país percibir beneficios de la transformación.

Subdirección General:

En este período se ha instruido a través de la Subdirección General de Contrataciones Públicas, con la finalidad de colaborar con la planificación, dirección y supervisión de las actividades técnicas, administrativas y operativas en la institución a emitir criterios, opiniones y comunicados con respecto a los siguientes aspectos dentro de la institución:

- Con respecto al cumplimiento del Procedimiento Administrativo en General se ha colaborado con Secretaría General asesorando a los funcionarios sobre el recibido de los documentos para que los mismos sean recibido conforme de la manera como lo indica la ley y se conteste en término oportuno, así como también se ha indicado la importancia de mantener en estricto orden los expedientes administrativos.
- En cuanto a los manuales de buenas prácticas y con la finalidad de crear una estandarización con respecto a los criterios financieros solicitados a los proponentes dentro de los Pliegos de Cargos, se ha estado elaborando un manual para que las instituciones dentro de sus buenas prácticas utilicen criterios financieros estandarizados, con la finalidad de que todos los proponentes tengan igualdad de oportunidades dentro de los Actos Públicos en los cuales se requieran documentos de carácter financiero, en donde los mismos tengan una estandarización con respecto a la relación del precio de referencia-vs-cartas de referencia bancaria o financiamiento, para que el requerimiento sea cónsono con el monto de referencia que sustenta la entidad en el Acto Público.
- Participación de manera activa en la solicitud a la Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra para la agilización de la entrada y tramitación interna de documentos, para que los mismos sean localizados de manera eficiente y rápida dentro de la institución y a la vez poder dar celeridad a los trámites y solicitudes que recibe la entidad de las diferentes instituciones y demás usuarios para ofrecer una función administrativa de manera oportuna.
- Desde la subdirección hemos impulsado la energización para el desarrollo, implementación y fiscalización para el seguimiento de los Planes Anuales de Compras, los cuales facilitarán un

horizonte y objetivo institucional y servirán de guía a cada una de las instituciones, los mismos además aumentan la transparencia en las compras públicas toda vez que disminuye la improvisación de la compra pública. Esto lo hemos materializado a través de un comunicado que será emitido por la institución próximamente, para que sea acogido por las instituciones y puedan tener un método de planificación presupuestaria y a la vez puedan ser licitados la mayoría de sus proyectos, siempre respetando las contrataciones excepcionales que indica la de Contratación Pública vigente a la fecha.

- La subdirección ha estado apoyando la mesa de trabajo que se ha instaurado para la modificación de la Ley 22 de 2006 ordenada por la Ley 153 de 2020, nuestros aportes se han encaminado en la optimización del uso de los recursos institucionales, de manera global en la ampliación del uso de la tienda virtual y que las compras estatales tengan un uso prolongado en el tiempo y no a corto plazo, esto se traduce en compras públicas sostenibles e incentivar que los productos dentro de la tienda virtual sean de mayor calidad, además de incentivar a las empresas a ofrecer y comercializar sus productos. Las compras públicas de acuerdo a la Organización Mundial de Comercio “representa en promedio el 10-15% del PIB de una economía. Constituye un mercado significativo y un aspecto importante del comercio internacional.” Teniendo en cuenta el rango que representa las compras públicas es nuestra visión que las mismas sean realizadas de manera responsable, transparente y sostenibles en el tiempo. Consideramos que esta visión va encaminada a optimizar los recursos del estado, evitando el mal gasto de los fondos públicos toda vez que los productos que sean comprados en el Tienda Virtual deben proveer la calidad necesaria para que su vida útil promedio sea utilizada en el tiempo de durabilidad del producto y no sea descartado antes porque el mismo no tiene la duración o el funcionamiento esperado.
- Otro aporte realizado por la Subdirección es la sugerencia de la inclusión de una nueva Dirección que será encargada de la revisión de las Planes Anuales de Compras, para que cada proyecto licitado por el Estado este incluido dentro del Plan Anual de Compras, para ello nos encontramos elaborando un organigrama que permita que la institución cuente con funcionarios para ejercer esta la función que establece la Ley, respetando la autonomía y proyección de cada institución y tomando en cuenta las necesidades que se no hayan sido previstas.
- Apoyo de la gestión administrativa de la Dirección General con respecto al asesoramiento y opiniones jurídicas a las demás instituciones estatales con la finalidad de brindar el conocimiento del proceso administrativo de Compras Públicas y la aplicación dentro del ámbito de la Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020.
- Hemos apoyado a la Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra con las directrices para la implementación y cambio estructural del sitio web institucional para que la información que contiene el mismo este a disposición a los usuarios de manera rápida y amigable, cumpliendo con las directrices e información que deben constar en la página web de la institución como lo indica la Ley 6 de 2002, verificando que no haya dualidad de información en las páginas web que administra la Dirección General de Contrataciones Públicas y así evitar el mal gasto de los fondos públicos.
- La subdirección ha estado desarrollando un Plan Estratégico debido a que, de acuerdo con las facultades que la Ley le otorga a la DGCP, con respecto a la administración de la Tienda Virtual y

a los productos de Convenio Marco, es necesaria la instauración de un equipo técnico, que serían los inspectores de calidad de los productos. Estos verificarán aquellos que vayan a ser entregados al Estado, de manera aleatoria y a solicitud de las entidades contratantes, para garantizar que el producto ofertado sea el mismo entregado a la institución que lo adquiriera.

- Bajo la misma premisa como administradores de la Tienda Virtual hemos detectado la necesidad de un equipo técnico financiero con la finalidad de revisar los precios de cada uno de los productos de la Tienda Virtual y monitorear el comportamiento de los proveedores dentro de la misma.
- Se ha asesorado a la Dirección General con respecto al fundamento legal para solicitar un Procedimiento Excepcional de contratación con lo cual se emitió CIRCULAR N° DGCP-DS-DIPEC-32-2024 con el objetivo de que las instituciones utilicen el Procedimiento Excepcional cuando sea la única modalidad de contratación y dentro de los requisitos que exige la Ley, para que esta figura no sea utilizada como una vía alterna para dar trámite a los pagos con proveedores, salvo única y exclusivamente en los casos descritos en la Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020.

La Subdirección, además, ha tomado un papel importante siendo un brazo de apoyo en la Dirección General, apoyando a la misma con la revisión y seguimiento de la documentación que maneja la institución y siendo un ente asesor para los casos asignados por la Dirección.

Se ha logrado identificar las necesidades que existe dentro de la institución y en conjunto con la Dirección General se han estado creando planes para promover el desarrollo de la institución, para que la misma pueda cumplir con todas las funciones que le otorga la ley. Además, desde el punto de vista del recurso humano, en conjunto con el Despacho Superior se han realizado seminarios y talleres para crear un ambiente laboral sano y se está trabajando en el desarrollo de un proyecto dirigido a los funcionarios de la DGCP, el cual les permitirá comprender que la labor que desempeña cada uno de ellos es un eslabón importante en el trabajo que realizan los demás.

Secretaría General:

La Secretaría General, como parte del nivel Coordinador, tiene como objetivos principales, el colaborar y a la vez coordinar el seguimiento en conjunto con la evaluación de los asuntos técnicos, administrativos y programáticos entre las unidades administrativas.

Entre sus principales funciones están:

- Coordinar la tramitación de los asuntos a nivel del Despacho Superior con las unidades administrativas.
- Representar al director General en los actos o actividades que para tal fin se le designe.
- Representar al director General de Contrataciones Públicas en las negociaciones sobre acuerdos comerciales que incluyan textos relativos a contrataciones públicas y dar seguimiento a los compromisos que se adquieran en esta materia.
- Otorgar certificaciones de documentos emitidos por la Dirección General.

Con la finalidad de mejorar y fortalecer los canales y mecanismos de comunicación, hemos impulsado

el inicio de los siguientes proyectos:

- Centralización de los canales de recibo de consultas y correspondencia, dentro de la SG para su distribución a las unidades administrativas.
- Fortalecimiento de nuestros medios tecnológicos destinados al recibo de correspondencia, con el apoyo de la DASPC, para la creación de formularios virtuales, para las solicitudes de trámites dentro de la entidad, que redundan en beneficios de trazabilidad inmediata de las solicitudes creadas por nuestros usuarios.
- Se plantea a la DASPC, la implementación del sistema de Código QR para el recibo de correspondencia física, que a su vez se enlace con la plataforma SIGA.

A continuación, gráficas de trabajo que demuestran el flujo y las líneas de trabajo de la Secretaría General:

Gráfica N°1
Sistema de Información y Gestión Administrativa (SIGA)
Nov. 2023 – Oct. 2024



Gráfica N°2
Sistema de Información y Gestión Administrativa (SIGA)
Recibidas
Nov. 2023 – Oct. 2024



Gráfica 3
Sistema de Información y Gestión Administrativa (SIGA)
Concluidas



**| Oficina Institucional de
| Recursos Humanos**

Oficina Institucional de Recursos Humanos

Informe de Gestión
2023-2024

La Dirección de Recursos Humanos durante este período 2022- 2023 ha dedicado su esfuerzo en desarrollar una gestión acorde a las necesidades y expectativa de los servidores públicos que integran el equipo humano de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Esta Oficina Institucional incide de forma oportuna en el bienestar laboral de cada uno de los colaboradores. En este sentido, nos hemos comprometido y dirigido nuestro accionar en:

- Gestionar las acciones de personal permanente y transitorio de la DGCP
- Gestionar las planillas generales y adicionales tramitadas ante la Contraloría General de la Republica.
- Gestionar los aportes de los servidores públicos referente al Sistema de Ingresos y Prestaciones (SIPE).
- Gestionar actividades en beneficio de los servidores públicos de la entidad.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración de Recursos Humanos.
- Cumplir y hacer cumplir, la Ley No.9 de 20 de junio de 1994, "Por la cual se establece y regula la carrera administrativa", sus reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa, administración de Recursos Humanos.
- Asesorar al personal directivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de recursos humanos y en acciones disciplinarias.
- Desarrollar y tramitar las acciones del personal, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en la Ley No.9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos.
- Seguimiento del Plan de Capacitaciones para el crecimiento personal y profesional de los servidores públicos de la DGCP.
- Apoyo en el cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 y 3701

Estructura de Personal de la DGCP

Personal fijo	Dirección y Coordinación Central - Programa 1	56 posiciones
	Desarrollo y Coordinación Institucional -Programa 2	43 posiciones
Personal transitorio	Implementación Integración Institucional	6 posiciones
	Implementación de Indicadores Estadísticos	5 posiciones
TOTAL DE POSICIONES ACTIVAS		110

Acciones de Personal

Entrada de funcionarios	Ingreso	28 fijos 6 transitorios
Atención de Solicitudes para:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constancia de aportes al SIACAP ➤ Pagos de planilla ➤ Modo transparencia 	
Trámites para pago de planilla (SIPE-CSS)		
Pago de planillas generales y adicionales ante la Contraloría General De La República.		
Presentación de informes, oficios y asignaciones varias provenientes de instrucciones superiores y/o asignación siga		
Supervisión del cumplimiento de la normativa y procedimientos según Manual de R.R.H.H.		

Planes establecidos para el año 2025

- Se realizó la modificación a la estructura de personal fijo y transitorio.
- Se trabajó en el anteproyecto 2025.
- Estrategias para logros y metas de los servidores públicos de la DGCP.
- Plan de Capacitaciones para los servidores públicos de la DGCP en materia de Antisoborno.
- Jornadas de vacunación y Ferias de Salud.

**| Dirección
| Jurídica**

Dirección Jurídica de Contrataciones Públicas

Informe de Gestión 2023-2024

La Dirección Jurídica de la Dirección General de Contrataciones Públicas, es una unidad administrativa que, dentro del nivel operativo de la Dirección General de Contrataciones Públicas, tiene como objetivo atender los asuntos jurídicos para que la gestión de contratación de las entidades estatales se realice de acuerdo a las normas y procedimientos.

Durante el período en referencia, la Dirección Jurídica ha realizado las funciones asignadas por el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, y sus reglamentaciones, cuantificando aproximadamente 3,989 solicitudes tramitadas y concluidas, distribuidas entre consultas, flujos manuales, actos públicos, inhabilitaciones, resoluciones, contratos, convenios interinstitucionales, atención al público, revisión y aprobación de las certificaciones de acciones nominativas, así como distintas diligencias distribuidas de la siguiente manera:

Periodo de noviembre 2023 a octubre 2024:

Consultas y trámites concluidos en el mes de noviembre	2023.....225
Consultas y trámites concluidos en el mes de diciembre	2023..... 229
Consultas y trámites concluidos en el mes de enero	2024..... 304
Consultas y trámites concluidos en el mes de febrero	2024..... 183
Consultas y trámites concluidos en el mes de marzo	2024..... 268
Consultas y trámites concluidos en el mes de abril	2024.....267
Consultas y trámites concluidos en el mes de mayo	2024..... 235
Consultas y trámites concluidos en el mes de junio	2024..... 202
Consultas y trámites concluidos en el mes de julio	2024..... 203
Consultas y trámites concluidos en el mes de agosto	2024..... 134
Consultas y trámites concluidos en el mes de septiembre	2024..... 196
Consultas y trámites concluidos en el mes de octubre	2024..... 178

1. Absolver las consultas en materia de implementación y aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas.

En cumplimiento de esta función, la Dirección Jurídica absolvió 395 consultas provenientes de servidores públicos, proveedores y público en general.

De igual manera, la Dirección Jurídica realiza el registro de las inhabilitaciones decretadas mediante resolución, por las entidades estatales que se encuentran en el ámbito de aplicación del Texto Único de la Ley 22 de 2006, así como autorizar el flujo manual a las entidades del Estado.

2. Orientar a los asesores legales del Estado en la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

La adecuada aplicación del Texto Único de la Ley 22 de 2006 y su reglamentación es una de las prioridades de la Dirección Jurídica, por lo que se brinda atención a asesores legales de diferentes

entidades estatales que requieren orientación en temas relacionados con procedimientos de selección de contratista y contratos celebrados. En tal sentido, en el período comprendido de noviembre de 2023 a octubre 2024, se atendieron aproximadamente 378 reuniones de proyectos especiales y asesores legales de instituciones estatales.

3. Orientar a los Asesores Legales y Jefes de Compras por correo electrónico:

La Dirección Jurídica, en el desarrollo de sus funciones, absuelve consultas mediante correo electrónico, de las cuales, en el periodo comprendido entre noviembre 2023 a octubre de 2024, se atendieron 306 consultas por correo electrónico.

4. Consultas y Asesoría internas de la DGCP:

En el periodo de noviembre 2023 a octubre 2024, se atendieron 395, consultas internas relacionadas a las funciones de cada uno de las direcciones y departamento que conforman la Dirección General de Contrataciones Públicas.

5. Revisión de Certificación de Acciones Nominativas.

Se realizaron un total de 813 revisiones y aprobaciones de Certificaciones de acciones nominativas, por parte de la Dirección Jurídica, las cuales son de mucha importancia para la presentación de las propuestas.

6. Revisión de Contratos de Convenio Marco:

Se han revisado y firmado un total de 192 contratos de convenio marco.

7. Asesoría jurídica a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

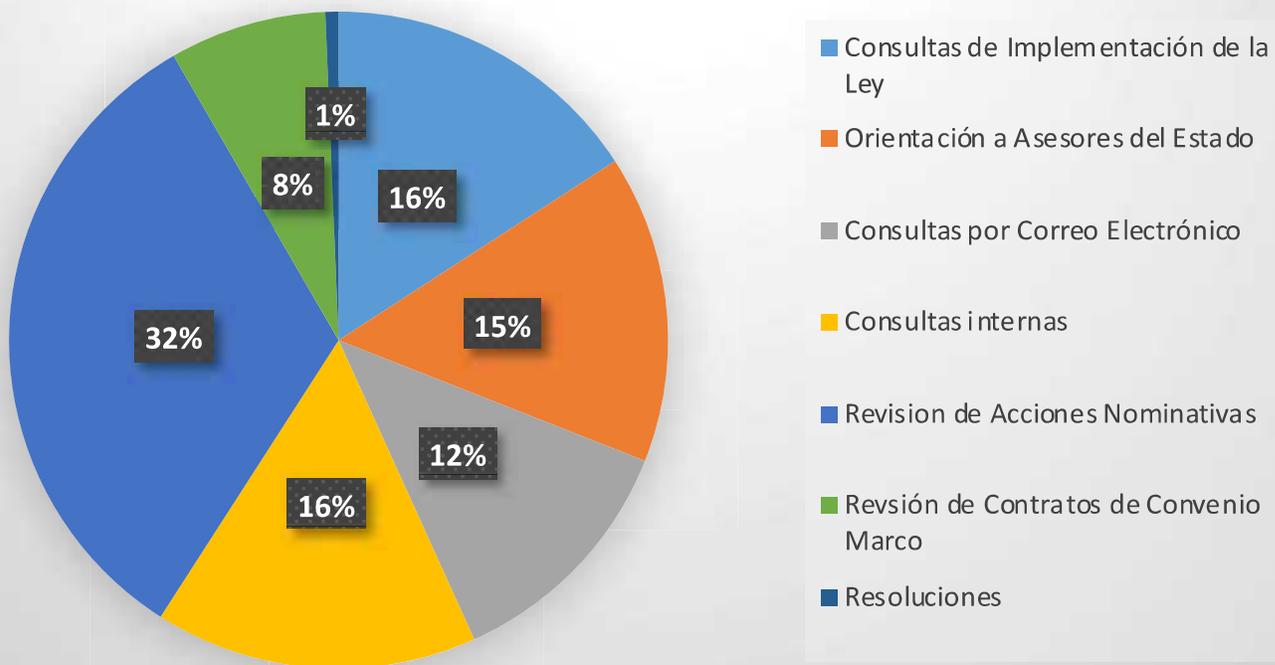
Dadas sus funciones como asesor legal de la entidad, esta Dirección se encarga de la preparación y revisión de proyectos de documentos legales, resoluciones, circulares, convenios y reglamentos que se generen en la Institución. Igualmente coordina con la Procuraduría de la Administración, la defensa legal de los actos jurídicos de la Dirección General de Contrataciones Públicas y se encarga además, de brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas.

Como resultado de este trabajo, se emitieron 16 resoluciones, se revisaron pliegos de cargos, contratos y adendas para los convenios marcos, se atendieron los recursos y acciones presentadas ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, y oficios provenientes del Ministerio Público.

Finalmente se presenta gráficamente, el detalle de las principales acciones de la Dirección Jurídica de Contrataciones Públicas.

Informe de Gestión de noviembre de 2022 a octubre de 2024

Procesos de Dirección Jurídica



**Dirección de Administración del
Sistema PanamaCompra**

Dirección de Administración del Sistema "PanamaCompra"

Informe de Gestión
2023-2024

La **Dirección de Administración del Sistema** "PanamaCompra" tiene como objetivo emitir las políticas y los lineamientos generales para el diseño, la implementación, la operación y el funcionamiento del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, y de los demás sistemas de información y comunicación electrónica que operan en la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Dentro de las funciones de esta dirección se encuentran las siguientes:

- Proponer el diseño, el desarrollo, la administración y la operación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra";
- Implementar y establecer las condiciones de funcionamiento y de organización del registro de proponentes para las contrataciones electrónicas, del registro de contratos y del registro de contratistas inhabilitados y sancionados;
- Administrar los servicios de tecnología de información y comunicación necesarios para el funcionamiento y operación de la Dirección General de Contrataciones Públicas;
- Dirigir la selección, instalación, utilización y mantenimiento de los equipos computacionales, sistemas, programas e interfaces, y asegurar la calidad de servicio;
- Asegurar la calidad de los servicios de tecnología de información y comunicación a los usuarios;
- Velar por la debida ejecución de los proyectos y procesos, y por el buen funcionamiento de los equipos, y tareas de apoyo a los usuarios del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".

PERIODO: Noviembre 2023 – Junio 2024

1. Implementación del Módulo de Procesos Excepcionales

En enero de 2024, la Dirección de Administración del Sistema lanzó un módulo especializado para gestionar los Procesos Excepcionales, mejorando la eficiencia y seguridad en los procedimientos de contratación:

- Manejo electrónico de expedientes por DIPEC.
- Nuevos roles en el Sistema
- Confidencialidad mejorada
- Gestión de prórrogas
- Flujo de autorización optimizado

2. Lanzamiento del Módulo de Licitación Pública

Como parte del cronograma de implementación de PanamaCompra V3, se habilitó el Módulo de Licitación Pública, dirigido a optimizar los procesos de contratación de mayor alcance.

Características principales:

- Publicación transparente de actos:
 - o Actos públicos disponibles desde el inicio, garantizando accesibilidad a todos los interesados.
 - o Seguimiento en tiempo real de cada fase del proceso de licitación.
- Gestión integral del proceso:

o Herramientas para publicar pliegos de condiciones, recibir propuestas y adjudicar contratos en un solo flujo automatizado.

- Nuevos Roles para Licitaciones:
 - o Inclusión de funciones específicas para los equipos responsables de los procesos de licitación, asegurando una correcta asignación de tareas.
- Mejoras en transparencia y accesibilidad:
 - o Publicación de resultados detallados al finalizar cada licitación.
 - o Opciones para la presentación de observaciones o reclamos directamente desde la plataforma.

3. Certificaciones Internacionales: ISO 9001 y ISO 37001

La Dirección de Administración del Sistema logró importantes hitos en cuanto a estándares internacionales:

- Reacreditación en ISO 9001:2015 (Gestión de Calidad):
 - o Se renovó exitosamente la acreditación, validando que los procesos del sistema cumplen con los estándares internacionales de gestión de calidad.
 - o Este logro refuerza la confianza en la eficiencia y confiabilidad de PanamaCompra.
- Nueva acreditación en ISO 37001:2016 (Sistema de Gestión Antisoborno):
 - o Se obtuvo por primera vez la certificación en gestión antisoborno, destacando el compromiso de la plataforma con la integridad y la transparencia en las contrataciones públicas.
 - o La implementación de controles específicos fortalece la prevención de actos de corrupción y promueve la ética en los procesos.

4. Capacitación y sensibilización sobre los nuevos módulos

La Dirección organizó capacitación a usuarios internos de la Dirección de Servicio al Cliente para garantizar el correcto uso de los nuevos módulos

- Manejo del Módulo de Procesos Excepcionales.
- Gestión de Licitaciones Públicas
- Roles y responsabilidades actualizadas dentro del sistema.

PERIODO: Julio 2024 – Octubre 2024

ANÁLISIS FODA

Como primera actividad consecuente con la toma administrativa de la Gestión de Tecnología y de Seguridad de Información de la Dirección de Administración del Sistema Electrónico PanamaCompra, se llevó a cabo el levantamiento de un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), cuyo ejercicio arrojó los siguientes resultados:

	Positivas	Negativas
Internas	Fortalezas	Debilidades
	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con personal con las capacidades inmediatas para llevar a cabo el desarrollo de los nuevos requerimientos relacionados con los servicios de PanamaCompras, PanamaEnCifras y PanamaEnObras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Carencia de un esquema de control preventivo de amenazas de seguridad de información. - Carencia de un esquema de contención ante incidentes o ataques masivos de Denegación de Servicios. - Inadecuada distribución operativa (Servicios, Procesos y SLAs) impidiendo la supervisión acorde a un Modelo de Gestión Integral. - Obsolescencia del firewall fortigate, y Sonicwall y otros recursos de nivel de criticidad alta - Falta de activación de los recursos de notificación de contingencia eléctrica (UPS).
Externas	Oportunidades	Amenazas
	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un modelo de seguridad que permita la atención temprana y contención de eventos que pudieran impactar los procesos y servicios brindados por la entidad. - Fortalecer las medidas de control implementadas en los sistemas a través de lineamientos base definidos en los Estándares de Seguridad - Optimización de procesos de gestión de configuración, capacidad, liberación, continuidad, acceso, etc. - Promover una cultura de seguridad, antisoborno, y de medidas preventivas a través de un Programa de Sensibilización. 	<ul style="list-style-type: none"> - Modalidades emergentes de eventos de seguridad - Rotación de "personal" por ofertas realizadas por empresas de la plaza local de Panamá.

Luego del análisis FODA llevado a cabo, se evidenció la necesidad de realizar el levantamiento de una propuesta sostenible que buscase cubrir las necesidades prácticas y afrontar los retos evidentes como resultado de las debilidades, amenazas y oportunidades identificadas.

Como respuesta a ello, a través de la **Metodología de Control Ejecutivo de Planificación Estratégica**, también conocida por las siglas **C.E.PE**, se levantó la propuesta que incluye los objetivos Estratégicos de Tecnología y Seguridad de la Información, propuestos por la Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra, a través del cual se presentan los objetivos a cumplir bajo cuatro perspectivas, estas son: Financiera, Clientes, Procesos Internos, Aprendizaje y Crecimiento.

Antes de presentar la propuesta de valor de los objetivos estratégicos, es importante mencionar que la **Metodología C.E.PE.**, por medio del cual se desarrollaron los objetivos, busca ser el canal que permita a las áreas ORGANIZAR y PRIORIZAR todas las iniciativas estratégicas, sirviendo así mismo como Control Ejecutivo de reporte directo a la Alta Dirección, sobre el avance mensual logrado, permitiendo así dar seguimiento a las metas establecidas, a partir de las estratégicas de la institución.

Es importante entender en este punto, que desde el enfoque de desarrollo de la **Metodología C.E.PE**, toda institución, organización o modelo de negocio formalmente establecido tiene necesidades ESTRATÉGICAS que le urge sufragar, las cuales dependiendo del tipo de organización o naturaleza

del modelo de negocio o servicios provistos, parten de la visión conjunta, en la que participa la Alta Dirección y Directores administrativos, manifestándose en diferentes perspectivas, estas son:

- **Perspectiva Financiera:** Aquella que manifiesta los objetivos financieros que se pretenden alcanzar para el período de tiempo previsto.
- **Perspectiva de Clientes:** Aquella que manifiesta la intención de definir los objetivos que serán determinados a promoverse de cara al segmento de clientes (ya sean internos o externos) como consecuencia de los servicios que son provistos por el área.
- **Perspectiva de Procesos:** Aquella que deja por sentada la necesidad de automatizar procesos claves o incorporar nuevas facilidades tecnológicas, por medio de las cuales el negocio requiera apalancarse para alcanzar los objetivos operativos.
- **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento:** Son aquellas necesidades previamente identificadas para fortalecer el apoyo que brinda el actual Recurso Humano en la organización.

En este contexto, a continuación, se presenta bajo el modelo de **Mapa Estratégico** la propuesta de valor de la **Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra**, los objetivos estratégicos, previstos a cubrir durante este periodo, debidamente segregados a través de las cuatro perspectivas previamente mencionadas, incluyendo también la declaración del "**Objetivo Fundamental**", de la gestión integral de ésta Dirección, prevista a llevar a cabo en materia de Tecnología y Seguridad de la Información.

Mapa Estratégico de la Dirección de Administración de Sistema PanamaCompra



continuación, se procede a describir la propuesta de **Mapa Estratégico** de la **Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra**, que desde la concepción de la Metodología C.E.P.E, se describe siempre desde la perspectiva de "**Aprendizaje y Crecimiento**" hasta alcanzar la descripción del "**Objetivo Fundamental**", en la parte más alta del Mapa Estratégico.

Desde la **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento**, se ha declarado un solo objetivo el cual implica:

A1. Promover una cultura de mejores prácticas de Tecnología de Información y Seguridad de la Información.

Desde la **Perspectiva de Procesos Internos**, se han declarado tres objetivos, estos son...

P1. Preparar a la organización, incentivando la implementación de servicios flexibles y ajustados a los procesos requeridos, velando por las garantías de continuidad.

P2. Reducir los efectos de la materialización de riesgos de seguridad de la información que puedan impactar la rentabilidad de los procesos e imagen reputacional de la organización.

P3. Responder de manera efectiva a los eventos, aplicando estrategias de contención alineadas a mejores prácticas internacionales.

Desde la **Perspectiva de Cliente**, Se han declarado dos objetivos estratégicos del área, estos son:

C1. Ofrecer una propuesta de valor atractiva, integrada y diferenciada para los clientes internos y externos.

C2. Prestar servicio de calidad de forma sencilla, ágil y confiable.

Desde la **Perspectiva Financiera**, se declararon dos objetivos estratégicos, estos son:

F1. Disminuir riesgos que pudiesen generar impacto sobre los servicios dada la aparición de eventos de seguridad de información.

F2. Generar ahorros operativos a través de una propuesta de valor sostenible de los servicios provistos.

Finalmente, el conjunto de objetivos estratégicos expone a continuación el “**Objetivo Fundamental**” a desarrollar durante el periodo, el cual implica por sí mismo:

Salvaguardar la integridad de los activos y la reputación de la “Dirección General de Contrataciones Públicas - DGCP” facilitando el desarrollo de productos, servicios, relaciones y canales con los clientes de manera segura.

En medida de la propuesta de valor del **Mapa Estratégico** y sus **objetivos**, se llevó a cabo el levantamiento descriptivo de una serie de Proyectos e Iniciativas, segregados en dos tipos de proyectos, estos son:

- **Proyectos e Iniciativas de Implementación de Seguridad de Información y Tecnología de Información:** Conlleva la atención de proyectos de mitigación o gestión de riesgos, así como también relacionados con el aseguramiento de infraestructura tecnológica.
- **Proyectos y Requerimientos de Desarrollo de Aplicaciones:** Requiere la atención de proyectos y requerimientos sujetos a automatizar procesos claves e incorporar nuevas facilidades en las plataformas de servicios que provee la institución.

A continuación, presentamos la propuesta de **Proyectos e Iniciativas de Implementación de Seguridad de la Información y Tecnología de Información:**

Proyectos e Iniciativas de Implementación de Seguridad de la Información y Tecnología

En la siguiente imagen, se presenta todo el mapa de ruta de los proyectos (que conllevan algún tipo de implementación tecnológica) previstos a ejecutarse en el periodo comprendido 2024, los que se extienden al 2025, así como la propuesta de valor anticipada de proyectos que se ejecutarán exclusivamente en el 2025, debidamente distribuidos por orden de atención.



El primer proyecto de este grupo surgió inherentemente del siguiente análisis reflexivo:

La seguridad de la información se ha convertido en un tema estratégico para las organizaciones, en un mundo en donde los servicios se basan en información y tecnología, procurar la fidelidad y la confianza de los usuarios son factores indispensables para garantizar su permanencia en la entrega de servicios.

Es importante tener presente que no existe seguridad absoluta, existirá un mayor o menor nivel de seguridad, y este dependerá de las personas, procesos, instalaciones y tecnologías implementadas para la gestión de la seguridad, por tanto, entre mayor sea el nivel de madurez de la gestión de la seguridad de la información, mayor será el nivel de protección de los activos de información de cualquier institución y de sus servicios.

Ante ello, se determinó la necesidad de llevar a cabo una iniciativa que permitiera formalizar un modelo de autoevaluación, apalancados en la valoración de controles de modelos estándares referenciales a nivel internacional de mejores prácticas en materia de gestión de seguridad de la información, facilitando con ello, la identificación de las brechas de seguridad existentes; y las oportunidades de mejoras para procurar incorporar las mismas al plan integral de seguridad de la información, de forma tal que permita mejorar el nivel de gestión y por tanto el nivel de seguridad de la información de la institución.

Con ello, se declararon los siguientes objetivos específicos:

- Impulsar la incorporación organizada de elementos de control que sean requeridos por la organización, en conformidad con los resultados obtenidos de la ejecución de la buena práctica.
- Generar una línea base que permita reflejar el estado de situación a lo largo del tiempo.
- Fortalecer la Gestión Integral de Seguridad de la Información.
- Generar un instrumento estándar que permita el sustento de la ejecución progresiva de la planificación estratégica, considerando inclusive la base referencial sujeta al resultado del proceso de evaluación ejecutado.

Para lograr estos objetivos, se determinó utilizar un modelo simplificado de evaluación que contempla los principales factores que pueden afectar la gestión de la seguridad de la información, basado en un análisis de normas y modelos internacionales, tales como:

1. ESG (Enterprise Strategy Group),
2. Cybersecurity Maturity Model,
3. SSE-CMM (Systems Security Engineering Capability Maturity Model),
4. Cybersecurity Capability Maturity Model (C2M2),
5. ISM3 (Information Security Management Maturity Model) y
6. COBIT 5

Los principales factores que contempla la evaluación bajo el modelo simplificado de los 6 modelos

referenciales indicados previamente, incluye en su totalidad 27 factores listados a continuación:

Factor 1 Responsabilidad e Involucramiento	Factor 2 Sistema de gestión de Seguridad de Información	Factor 3 Organización de Seguridad	Factor 4 Inversión en la Seguridad	Factor 5 Conocimiento del Personal de Gestión de Seguridad	Factor 6 Capacitación y Concientización a Usuarios
En este factor se procura identificar la responsabilidad de la empresa, involucramiento de todo el personal, políticas, reporte de medidas, reporte del estado de seguridad y tendencias.	Se conlleva la identificación de marco de referencia, un estándar o modelo internacional, para la implementación de un SGI, proceso de gestión de seguridad de la información, marco normativo alineado a mejores prácticas internacionales, plan de seguridad debidamente alineado a la estrategia del negocio.	Conlleva la identificación de la práctica de Seguridad de Información desde el punto de vista integral y estratégico. Gobernabilidad de la gestión. Responsabilidad de la responsabilidad de los controles de seguridad aplicables de infraestructura, así como también el seguimiento de directrices y lineamientos de S.I.	Se identifica si se determinan partidas presupuestarias alineadas a un plan de seguridad, si existe control y seguimiento presupuestario.	Se valora la existencia de perfiles de puestos definidos con funciones claras, la existencia de plan de capacitación enfocado a cerrar brechas de conocimiento y mantener actualizado al personal en temas de seguridad. Responsable de seguridad cuenta con alguna certificación internacional de gestión de seguridad y el personal cuenta con certificaciones específicas de seguridad.	Se identifica si se imparte capacitación al personal de nuevo ingreso. Se cuenta con plan de concientización en temas generales y especializados de seguridad de la información. Se define y publican recomendaciones de seguridad sobre uso de los servicios a los usuarios externos, y si se cuenta un plan anual de concientización para ellos.

Factor 7 Cumplimiento Legal y Regulatorio	Factor 8 Valoración de Riesgo	Factor 9 Gestión de la Información	Factor 10 Seguridad en Proyectos	Factor 11 Diseño en Seguridad de Red	Factor 12 Control de la Plataforma y Control de Cambios
Se valida si el área responsable de gestionar seguridad ha identificado en conjunto con otras áreas, las leyes, reglamentos o regulaciones sobre seguridad de la información que aplican a la empresa, y ha evaluado el nivel de cumplimiento con las demás áreas, se conoce los eventuales incumplimientos a corregir. Validación de cumplimiento se realiza de forma periódica.	Se valora si existe una metodología de valoración de riesgos, y si está se aplica al proceso de gestión de seguridad, gestión de tecnología, procesos de negocio y servicios o procesos catalogados como críticos por la empresa. Se definen planes de acción para cierre de brechas y se le da adecuado seguimiento.	Se identifica si existe un inventario de información, metodología o procedimiento de clasificación. Controles de seguridad aplicados conforme al nivel de sensibilidad. Información clasificada y existe verificación de cumplimiento de las normas de manejo para cada tipo de información, así como herramientas automatizadas y procedimientos de protección de fuga o robo de datos.	Se valora si los administradores de proyectos conocen, entienden y aplican controles y la arquitectura de seguridad que se ha definido. Por normativa y conforme a proceso de desarrollo de proyectos, toda nueva iniciativa o proyecto de la empresa cuenta con una valoración de riesgos y la seguridad es validada desde la fase de diseño y durante todo el ciclo de vida del proyecto.	Se identifica que se cuenta con un diseño de seguridad en donde se diagraman los principales elementos de la plataforma tecnológica. Existencia de descripción que complemente esa topología que refleje escenarios, tipos de usuarios, flujos de datos, tipos de aplicaciones o servicios, segmentos, zonas y controles de seguridad entre segmento o zonas. Diseño se encuentra alineado a marco normativo.	Se identifica que se hayan definido guías o estándares y plantillas de aseguramiento para cada elemento de la plataforma. Existencia de inventario de elementos de la plataforma tecnológica. Verificación de las guías de aseguramiento y análisis de la información del inventario, identificando elementos obsoletos o situaciones que puedan afectar la seguridad.

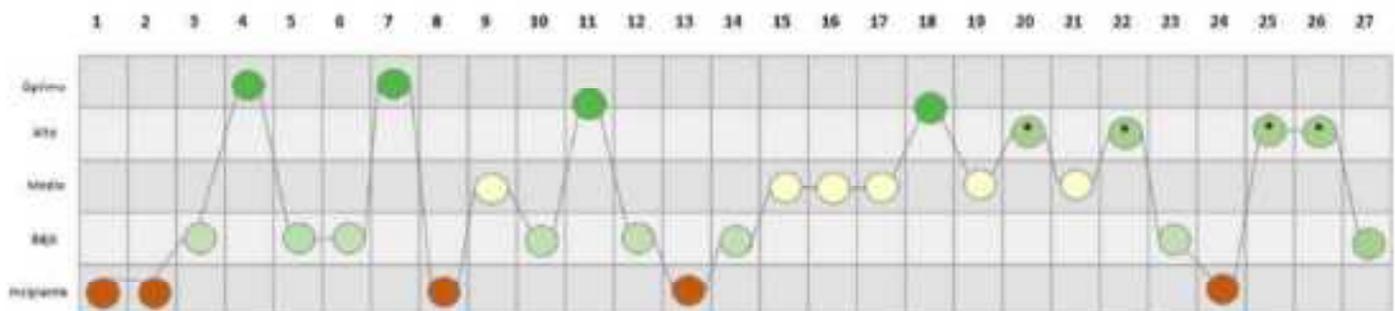
Factor 13 Análisis de Vulnerabilidades y Pruebas de Penetración	Factor 14 Sistema de Registro, Monitoreo y Alarma de Eventos	Factor 15 Control de Acceso Lógico (Autenticación)	Factor 16 Administración de Identidades	Factor 17 Controles en el Desarrollo de Aplicaciones y Apps	Factor 18 Administración de Dispositivos de Seguridad de la red Alámbrica
Se valida si el personal interno realiza análisis de vulnerabilidades externas e internas de forma periódica. Si se cuenta con personal externo para análisis de vulnerabilidades, incluyendo pruebas de penetración tanto a la red alámbrica como inalámbrica, así como pruebas de Ingeniería Social. Existe proceso de atención y seguimiento de las vulnerabilidades.	Se almacenan de forma centralizada los registros de eventos de los equipos y aplicaciones que soportan los servicios críticos, son analizados en tiempo real y si se cuenta con una tecnología que correlacione y genere alertas de eventos inusuales, tanto a nivel de equipos, como de sistemas.	Se valida si se autentica el acceso de los usuarios y de los equipos a la red utilizando más de un factor de autenticación. Si se autentica el acceso a las aplicaciones utilizando un sistema centralizado de autenticación. Si se utiliza un 2do o 3er factor de autenticación para aplicaciones catalogadas como crítica, en acceso remoto de usuarios para soporte técnico, desarrollo de software, control de calidad de software, teletrabajo, usuarios móviles u otros.	Se valora si se utiliza algún sistema de administración de identidad centralizado. Se realiza revisión periódica de perfiles, privilegios o roles de los diferentes sistemas críticos dentro del alcance definido según las necesidades de la institución.	Se valora la existencia de una guía de aseguramiento de aplicaciones y Apps. Los desarrolladores conocen, entienden, aplican y validan los controles de seguridad definidos durante todo el ciclo de desarrollo seguro. Si existe un ambiente aislado y controlado para el desarrollo y pruebas. Si existe control de versiones, los desarrolladores no tienen acceso a los ambientes de producción, no se utilizan datos reales. Entre otros controles...	Se identifica que se cuentan con equipos de seguridad perimetral (FW-WAF-IPS) de última tecnología para controlar y proteger tráfico desde y hacia las redes externas e internas. Si los equipos se mantienen actualizados y configurados para detener conexiones catalogadas como de riesgo medio o superior. Los equipos generan alertas automáticas de situaciones inusuales. En caso de servidores virtuales, se utilice micro-segmentación. Entre otros controles

Factor 19 Administración de Dispositivos de Seguridad de la Red Inalámbrica	Factor 20 Control de Malware	Factor 21 Seguridad de Usuario Final	Factor 22 Continuidad	Factor 23 Atención de Incidentes de Seguridad	Factor 24 Monitoreo de Indicadores de Seguridad
Se valida si se realiza autenticación de equipo utilizando un certificado digital emitido por plataforma PKI. Si se realiza cifrado de tráfico de la red, utilizando algoritmos criptográficos como seguros y se utiliza cifrado para el proceso de autenticación. Si se cuenta con un sistema IPS inalámbrico (WIPS) que detecta y controla ataques realizados contra la red inalámbrica, incluso a través de conexiones cifradas. Entre otros controles.	Se identifica que las estaciones de usuarios servidores y equipos móviles cuentan con un sistema central anti malware basado en "machine learning" o más. Existencia de control antimalware para correos y navegación. Existencia de monitoreo de actualización y efectividad del sistema antimalware. Entre otros controles.	Se valida que los usuarios internos no son administradores de sus equipos, salvo excepciones definidas. Las estaciones de los usuarios son instaladas y configuradas conforme a las guías de aseguramiento de forma automática, o ya sea utilizando imágenes o plantillas. Se instalan solamente las aplicaciones requeridas por el usuario conforme a su perfil o rol. Los equipos se encuentran actualizados en cuanto a parches de seguridad. Entre otros controles.	Se identifica que los centros de datos cuentan con un sistema de UPS (interruptible power supply), planta generadora de energía, sistema de duplicado de aire acondicionado, se realiza mantenimiento de pruebas periódicas del sistema de UPS, generador de energía y de los sistemas de aire acondicionado. Se han identificado los sistemas críticos para el negocio y la plataforma que lo soporta es redundante. Entre otros controles.	Se valida la existencia de identificación de eventuales incidentes de seguridad, un procedimiento o protocolo de atención específico para cada tipo de ataque, y este se encuentra integrado al plan de continuidad, involucrando a las áreas relacionadas. El protocolo de atención es probado con simulaciones periódicas. Entre otros controles.	Se evidencia la existencia de indicadores de seguridad definidos, con rangos o niveles de criticidad, con acciones a realizar dependiendo de su nivel. Los indicadores son monitoreados periódicamente, conforme a un procedimiento definido. Los indicadores son registrados y se generan reportes periódicos, entre otros controles.

Factor 25 Seguridad Física	Factor 26 Tercerización de Servicios (NUBE)	Factor 27 Seguridad Móvil
Se valida si se cuenta con una guía de aseguramiento físico para centros de procesamiento de datos, la cual se valida periódicamente y se cumple al 100%. Los centros de datos se encuentran aislados, se cuenta con zonas de seguridad definidas, control de comunicaciones, control de acceso físico a los centros de datos, controles de temperatura, humedad y video vigilancia. Se realizan respaldos utilizando un sistema automatizado, se emiten copias de los respaldos a sitios externo de datos. Entre otros controles.	Se valida si se utilizan servicios de tercerización, inventario de servicios tercerizados. Si existen requerimientos de seguridad definidos e incluidos en el contrato de servicios. Si existe valoración de riesgos y autorización explícita del dueño de la información, entre otros controles.	Se valida si los sistemas internos pueden ser accedidos utilizando dispositivos móviles y desde el exterior, el acceso sea restringido con exclusividad a usuarios autorizados, en la autenticación se utilizan un 2do factor de autenticación, los dispositivos son previamente autorizados y registrados, si cuentan con un sistema antimalware, si se mantienen actualizados respecto a "parches" de seguridad, entre otros controles.

Resultado del Proceso de Evaluación del Modelo de Madurez de la Gestión de Seguridad de la Información:

El proceso de evaluación permitió lograr el objetivo previsto, logrando identificar el nivel de madurez para cada uno de los factores que fueron evaluados en conformidad con el modelo simplificado de los 6 modelos referenciales de mejores prácticas internacionales en materia de Seguridad de la Información, arrojando la siguiente distribución de valores:



Se identificaron cuatro (4) factores con nivel de madurez óptimo, cuatro (4) con nivel de madurez alto, seis (6) con nivel medio, ocho (8) con nivel bajo y cinco (5) factores con nivel de madurez incipiente, como se muestra en la siguiente imagen:

Óptimo		4
Alto		4
Medio		6
Bajo		8
Incipiente		5

A raíz del resultado del proceso realizado, se ha requerido levantar un plan de atención o de cierre de brechas, el cual se ha estado dando atención y seguimiento de forma tal que todas las oportunidades de mejoras identificadas sean atendidas acotadas al plan, de estas, muchas de las actividades de atención identificadas se prevén atender inclusive en el periodo correspondiente del 2025.

2. Proceso Transformacional de la Gestión de Seguridad de la Información

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS													
PROPUESTA DE INICIATIVAS - 2024													
2) PROCESO TRANSFORMACIONAL DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN													
Nombre P:	Normas y Manuales de Gestión de Nueva Gestión												
Descripción:	Establecer un Modelo de Gestión Integral de Seguridad de Información de manera que nos permita sustentar la realización de evaluaciones periódicas en conformidad con los Estándares definidos que refleje los mandatos de control alineados con la necesidad de registro y selección con el cumplimiento de los niveles de seguridad requeridos en aras de minimizar y mitigar los riesgos inherentes.												
Grandes riesgos:	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un "Catálogo de servicios" que refleje la propuesta introducida de los servicios ofrecidos y los eventos de nivel de servicios Tecnológicos y de Seguridad de Información que pueden ser atribuidos con los recursos con los que se cuenta. Establecer un Modelo de Gestión Integral de cumplimiento de requisitos de Seguridad de Información que refleje mejores prácticas de gestión de control, de gestión de seguridad, de gestión de la configuración y disponibilidad de los servicios. Implementar estándares de seguridad de información que reflejen mejores prácticas en aras de prevenir y contener amenazas a los recursos de la organización. 												
Presupuesto requerido:	\$0.00												
Horizonte (2024):	T1	T2	T3	T4	Estatus:								
Meses del año:	C	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
El Proceso transformacional de la gestión de Seguridad de Información													<input checked="" type="checkbox"/> Cumplido

El segundo proyecto, dentro del primer grupo de proyectos asociados con proyectos e iniciativas de implementación de T.I. y S.I., se evidenció la necesidad de documentar todas las Políticas y Normas de Seguridad de la Información Institucional alineadas al marco referencial ISO 27,001 las cuales reúne las mejores prácticas de Seguridad de la Información a nivel internacional.

El principal objetivo de estas Políticas es **expresar los lineamientos de seguridad de la información y las acciones que los funcionarios** de la Institución deben cumplir con relación al acceso, uso y manejo de los activos de información de la Institución.

Con ello, **proveer las directrices básicas que deben ser cumplidas en la ejecución de las labores diarias**, para **asegurar la aplicación de medidas de protección** a los activos de información y lograr que la información sea íntegra, se mantenga confidencialmente y pueda estar disponible cuando sea requerida para propósitos de la gestión operativa, dentro de un nivel de riesgo controlado.

Estas políticas pretenden reflejar también principios que deben mantenerse como son: excelencia en el servicio, ética, justicia y equidad, confidencialidad y respeto mutuo, fundamentales para el cumplimiento y aplicación de estas políticas.

Entre los objetivos específicos, que enmarcaron la necesidad de establecer las políticas de seguridad de la información de la institución están:

- Establecer los fundamentos para el desarrollo e implantación del modelo de seguridad de la información.
- Comunicar las principales responsabilidades que tienen los funcionarios en el manejo, uso y cuidado de la información que sustenta la operación y gestión de los procesos de la gestión operativa.
- Definir la conducta a seguir en lo relacionado con el acceso, uso, manejo y administración de los activos de información.
- Establecer las principales directrices que soportan a los estándares, procesos y procedimientos de seguridad de la Institución.
- Proteger la imagen, los intereses y el buen nombre de la Institución.
- Establecer las directrices para la mitigación de los riesgos inherentes a los cambios en la Institución, en la tecnología y en los procesos que soportan la gestión de la gestión operativa de la Institución.

Marco Metodológico de las Políticas y Normas de Seguridad de la Información:

A continuación, se describen los **pilares básicos de la metodología empleada para soportar la estrategia de seguridad** de la Institución, que serán referenciados en el contenido del documento, e ilustran los principales elementos que permitirán la aplicación de las Políticas de Seguridad, y que en su conjunto definen el Modelo de Seguridad de la Información, mencionado previamente.

El Modelo de Seguridad de la Información está **sustentado en una serie de componentes interrelacionados, cuyo objetivo principal es apoyar la mitigación de los riesgos de seguridad** inherentes a la gestión operativa de la Institución. Estos componentes se presentan a continuación.

MARCO METODOLÓGICO

- o **Los Principios de Seguridad** son los valores fundamentales de una institución orientados a lograr el cumplimiento de las metas de la gestión operativa dentro de un nivel aceptable de riesgo y en un ambiente seguro de operación.
- o **Las Políticas de Seguridad** son enunciados de alto nivel que establecen directrices que regulan la forma como una institución maneja y protege su información para mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesta, producto de la operación y gestión normal de la gestión operativa. Estos enunciados son de carácter general y, por lo tanto, deben estar diseñados para un horizonte de largo plazo.
- o **Las Normas de Seguridad** son enunciados de un mayor nivel de detalle que las Políticas y especifican las acciones necesarias para garantizar la aplicación de los controles de seguridad, al interior de una institución. Las Normas de Seguridad deben estar diseñadas para un horizonte de mediano plazo, y en general desarrollan y detallan las Políticas de Seguridad de la Información, constituyendo un conjunto de reglas para su implantación.



- o **Los Estándares de Seguridad** son un conjunto de reglas detalladas, que hacen mención específica de tecnologías, metodologías, procedimientos de implantación, y otros factores, resultantes de aplicar la norma.
- o **Los Procesos de Seguridad de la Información** son una serie de actividades y tareas de alto nivel, típicamente realizadas a través de varias organizaciones para implantar las políticas y normas.
- o **Los Procedimientos de Seguridad de la Información** son los pasos operacionales requeridos para la realización de un proceso o tarea. Están compuestos por una secuencia correcta y ordenada de actividades, que incluye los recursos y responsables necesarios para su adecuada ejecución. Se encuentran enmarcados dentro de las políticas y apoyan su cumplimiento.
- o **La Arquitectura de Seguridad** son los detalles de diseño de la tecnología necesaria para apoyar y lograr los objetivos de las Políticas.
- o **Las Herramientas de Seguridad** son el soporte tecnológico de la institución de Seguridad de la Información, que permitirá implantar los servicios de seguridad establecidos como parte de la estrategia de una institución.
- o **Las Personas / Usuarios** son el Personal de la institución que soporta la aplicación del Modelo de Seguridad, opera, administra y hace uso de la tecnología disponible en la institución.

Resultado del Proceso Transformacional de la Gestión de Seguridad de la Información

Como resultado del levantamiento las Políticas y Normas de Seguridad de Información establecida como alcance para este proyecto, se generó la siguiente estructura documental:

Principios, Alcances y Marco Metodológico de la Gestión de Seguridad de la Información



Políticas y Normas de Administración de Seguridad de la Información



Políticas y Normas de Organización de Seguridad de la Información



Políticas y Normas de Seguridad del Personal en Seguridad de la Información



Políticas y Normas de Control de Accesos de Activos de Información



Políticas y Normas de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información



Políticas y Normas de Continuidad del Negocio de Seguridad de la Información



Políticas y Normas del Cumplimiento de Reglas y Regulaciones Vigentes



Política de Seguridad Física y Ambiental de los Centros de Procesamiento de Datos



Políticas y Normas de Administración de Riesgo de Seguridad de la Información



Políticas y Normas de Administración de Operaciones y Comunicaciones de Seguridad de la Información



Ciclo de Borrado Definitivo de Datos en Dispositivos



Política y Normas de Asignación de Niveles de Severidad en Incidentes de Seguridad



Normas de Acceso de Redes Externas

Normas de Investigación Forense ante Incidentes de Seguridad



Normas de Revisión Periódica de Plataformas Tecnológicas

Normas de Prevención y Control de Códigos Maliciosos



Normas de Computación Móvil



Política y Normas de Escrituración



Norma de uso de Servicios de Correo Electrónico



Norma de Control Dual de Contraseñas



Plan de Respuesta a Incidentes Cibernéticos



Finalmente, toda la documentación indicada ha sido publicada en un nuevo portal interno (Intranet), donde pueden ser consultados por todos los colaboradores de la Institución. Aunado a ello, en conjunto con la iniciativa No. 5 denominada "Programa de capacitación/concientización de seguridad de Información" se tiene considerado a partir del enero 2025, iniciar con el proceso comunicacional de estas Políticas y Normas de mejores prácticas en materia de Seguridad de la Información.

3. Implementación de Servicios de Gestión de Incidentes y Contención de Amenazas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS												
PROPUESTA DE INICIATIVAS - 2024-2025												
3) IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE INCIDENTES Y CONTENCIÓN DE AMENAZAS												
Iniciativa #1:	Estrategia:	Proyecto dependiente de:	Objetivo #1									
Descripción: Implementar medidas de control que permitan mitigar y/o minimizar el impacto al negocio ante la posible ocurrencia de eventos masivos de seguridad, que nuestra infraestructura actual no pueda hacer frente.												
Grandes mensajes:												
➤ Gestionar oportunamente ataques de Denegación de Servicios los cuales representan un alto riesgo sobre el impacto que ocasionan a la disponibilidad de los servicios críticos que brinda la organización.												
Presupuesto requerido:												
Implementación: \$8,600.00 + ITBMS = \$9,202.00												
Roadmap (2024)	T1		T2		T3			T4			Estado	
Meses del año:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Servicio de contención contra ataques Distribuidos de Denegación de Servicios (Ago-Sept) <ul style="list-style-type: none"> ☐ Evaluación de proveedores ☐ Revisión del contrato de servicios ☐ Firma del Acuerdo de Confidencialidad ☐ Activación del Servicio 												<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplido
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Servicio de contención contra ataques Distribuidos de Denegación de Servicios (Oct-Dic) <ul style="list-style-type: none"> ☐ Implementación 												<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplido

Esta iniciativa, surge de la actual exposición al riesgo de una de las principales amenazas a las plataformas y servicios que se encuentran disponibles en Internet, es la gran exposición no sólo de posibles ataques de Denegación de Servicios, sino aquellos de naturaleza "Volumétrica" como lo son los ataques de "Denegación de Servicios Distribuidos" conocidos por sus siglas en inglés DDoS (Distributed Denial of Service).

El mayor de los riesgos que puede afectar a un servicio en Internet es este tipo de ataques. Se vale de la generación de miles de millones de solicitudes "mal formadas" que son enviadas a los sistemas en un segundo, provocando que el volumen de solicitudes sobrepase la capacidad de respuesta de los equipos de seguridad (como son los firewalls), y como resultado de este tipo de ataque provoque que los sistemas se perciban fuera de servicio.

Para responder a una exposición prolongada de solicitudes de esta naturaleza en un rango determinado de tiempo, es inminente activar la subcontratación de este tipo de servicios que sólo son provisto por las TELCO (Compañías de Telecomunicaciones), las cuales mantienen infraestructuras sumamente costosas, diseñadas específicamente para soportar volumetría, filtrar solicitudes malformadas, así como también hacer frente a una alta gama de ataques de ciberseguridad mucho antes de que pueda alcanzar la infraestructura de servicios que nuestra Institución provee, como es el caso del ecosistema de PanamaCompra, de forma tal, que no pueda verse afectado ante este tipo de amenazas.

En este sentido, la Dirección General de Contrataciones Públicas, entidad gubernamental comprometida en prevenir la aparición de amenazas, así como mitigar cualquier posible riesgo de ciberseguridad sobre el ecosistema de PanamaCompra, ha valorado la necesidad de mitigar el riesgo a través de la contratación de un servicio "Anti-DDoS" que permita detectar y prevenir incidencias, velando así por las garantías de la disponibilidad de los servicios a largo plazo.

Esta intención de velar por la protección de los servicios, se ve reflejada, en este periodo administrativo, a través de la propuesta de valor incluida en el Mapa Estratégico que ha generado la "Dirección de Administración de Sistema PanamaCompra" (como se muestra a continuación en la siguiente imagen), en el que mantiene previsto a través del objetivo "P2" indicado dentro de la perspectiva de "Procesos Internos" donde se promueve el "Reducir los efectos de la materialización de riesgos de seguridad de información que puedan impactar la rentabilidad de los procesos e imagen reputacional de la organización"; de igual manera el objetivo "P3" promueve el "Responder de manera efectiva a los eventos, aplicando estrategias de contención alineadas a mejores prácticas internacionales".

En este sentido, esta administración se ha valido de los medios inmediatos para identificar la alternativa técnica que nos permita cumplir con el propósito de los objetivos que nos hemos impuesto en miras de hacer frente a posibles incidentes de ciberseguridad que pueda verse expuesto los servicios que brinda la "Dirección General de Contrataciones Públicas"

Como resultado de este proceso, es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Las actividades posteriores a la fecha indicada se han estado atendiendo dentro de su correspondiente rango de tiempo.

4. Evaluación e Implementación de la Propuesta de Mejora de la Infraestructura Tecnológica

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS													
PROPUESTA DE INICIATIVAS - 2024-2025													
4) EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA													
Actividad/ID	Entregable	Proyecto dependiente de/s	Objetivo P1 y P2										
Descripción: Basado en las oportunidades de mejoras identificadas en la infraestructura presentar una propuesta que permita velar por las garantías de gestión de continuidad de los servicios manteniendo el compromiso con la rentabilidad.													
Grandes mensajes: Considerar reducción de costos operativos tras propuesta de esquema altamente contingente en nube para ciertos servicios no críticos/clave. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Infraestructura PanamaCompra ➤ Plataforma para la Tercera Virtual ➤ Revisión y mantenimiento de equipos ➤ Plan de obsolescencia 													
Presupuesto requerido: Para 2024, estaba sujeto a la ejecución de la partida del periodo correspondiente antes de cierre fiscal.													
Roadmap (2024)	T1		T2		T3		T4		Estatus				
Meses del año:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación y generación de propuestas (Ago-sept) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación de proveedores ➤ Revisión de contratos de servicio 													<input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
<input type="checkbox"/> Implementación de la propuesta de mejora de la Infraestructura Tecnológica (Nov-Dic)													<input type="checkbox"/> En proceso

Esta iniciativa no solo surge de la necesidad de identificar las oportunidades de mejoras inmediatas posibles a atender para reducir riesgos relacionados con obsolescencia de la infraestructura de servicios, sino también para procurar generar ahorros significativos en el concepto de costo operativo de la continuidad de los servicios productivos.

En este sentido, se determinó tres alcances, los cuales se listan a continuación:

- **Evaluar la viabilidad de reducir los costos relacionados con la infraestructura de servicios (PanamaCompra):**

Este proceso de evaluación surge de la necesidad de llevar a cabo el reemplazo de los servicios provistos por UFINET sobre la disponibilidad del ambiente CONTINGENTE, cuyo costo nos percatamos que es excesivamente elevado (\$413,000.00) por año.

En este sentido, aprovechando que el contrato con este proveedor vence en diciembre del 2024, y aunado a ello, considerando que el MEF confirmó en este periodo que no renovará la partida presupuestaria de este rubro en el 2025, a razón del lineamiento estatal de reducción de gastos, hemos incurrido en el proceso de revisión de los costos anuales relacionado con el gasto operativo, para garantizar la continuidad de los servicios tanto productivos como de contingencia, incluyendo la revisión de propuestas, con otros proveedores, para así valorar la posibilidad de reemplazo del servicio que ha sido entregado, por UFINET hasta el día de hoy, sobre el ambiente CONTINGENTE.

A continuación, en el siguiente cuadro se reflejan los costos operativos que se han estado sufragando para garantizar la continuidad tanto de los servicios PRODUCTIVOS, como de CONTINGENCIA de "PanamaCompra":

	Producción	Contingencia	Totales
COSTO actual de Ambientes Producción y Contingencia de PanamaCompras (Infraestructura física)	• TIGO: Infraestructura física en Clayton	• UFINET: Infraestructura con enlace de 10Gbps	• Infraestructura
	Costo mensual \$7,868.82	Costo mensual \$34,457.33	Costo mensual \$42,326.15
	Costo anual \$94,425.84	Costo anual \$413,488.02	Costo anual \$507,913.86
	• Internet simétrico 100Mbps y Enlace de comunicación terrestre 50Mbps		• Infraestructura + enlaces de comunicación
	Costo mensual \$3,741.06		Costo mensual \$46,067.21
	Costo anual \$44,892.72		Costo anual \$552,806.61

En medida del alto costo operativo, se optó por revisar con diferentes proveedores las capacidades técnicas para ofrecer similares o mejores condiciones que la ofrecida hasta ahora por UFINET, a fin de determinar la mejor condición técnica siempre y cuando conlleve ahorro significativo del costo operativo actual. En este sentido, luego de la revisión técnica de dimensionamiento de infraestructura requerida, cada proveedor presentó su propuesta. Los proveedores que participaron en este proceso son los siguientes:

- o TIGO
- o Cable & Wireless Business
- o Multicomputos
- o ORBE

A continuación, se presenta el resumen de las propuestas económicas de cada uno de los proveedores:

TIGO: Este proveedor presentó una propuesta basada en un esquema de “**Infraestructura como Servicio**” tomando como base, el dimensionamiento de recursos requeridos por la DGCP, tanto para el ambiente de PRODUCCIÓN, como para el ambiente CONTINGENTE. Es importante mencionar que bajo este esquema de “**Infraestructura como Servicio**”, la DGCP no tendría que invertir en infraestructura física como: servidores, equipos de comunicación, u otros, ya que la infraestructura tecnológica requerida, que en este caso corresponden a “servidores virtuales” serían migrados a una infraestructura similar, donde sólo se tendría que sufragar el costo mensual por el uso de recursos previamente dimensionados, principalmente relacionados con espacio, memoria, servicios de ciberseguridad y soporte.

A continuación, se presenta resumen que conlleva la propuesta económica presentada por este proveedor:

	Producción	Contingencia	Totales																
Propuesta de TIGO <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y configuración: 8,600 + ITBMS = 9,202.00 • Instalación enlace en ambiente contingente: 50.00 + ITBMS = 53.50 	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura como servicio: <table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$6,011.50</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$72,138.00</td> </tr> </table> • Internet simétrica 100Mbps y Enlace de consultoría Terrestre 50Mbps: <table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$3,741.06</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$44,892.72</td> </tr> </table> 	Costo mensual	\$6,011.50	Costo anual	\$72,138.00	Costo mensual	\$3,741.06	Costo anual	\$44,892.72	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura como servicio: <table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$5,875.00</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$70,500.00</td> </tr> </table> 	Costo mensual	\$5,875.00	Costo anual	\$70,500.00	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura virtual: <table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$11,886.50</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$142,638.00</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servicio de Protección Anti-DDoS Oculto 	Costo mensual	\$11,886.50	Costo anual	\$142,638.00
	Costo mensual	\$6,011.50																	
	Costo anual	\$72,138.00																	
	Costo mensual	\$3,741.06																	
Costo anual	\$44,892.72																		
Costo mensual	\$5,875.00																		
Costo anual	\$70,500.00																		
Costo mensual	\$11,886.50																		
Costo anual	\$142,638.00																		

Cable & Wireless Business: Este proveedor presentó su propuesta totalmente enfocada en la habilitación infraestructura física para sufragar la necesidad de reemplazo del ambiente CONTINGENTE actual que se ha mantenido con UFINET.

A continuación, se presenta resumen que conlleva la propuesta económica presentada por este proveedor:

	Producción	Contingencia	Totales								
Propuesta de C&W Business	N/A	<table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$8,784.22</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$105,410.64</td> </tr> </table> Instalación: \$12,584.80	Costo mensual	\$8,784.22	Costo anual	\$105,410.64	<table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$15,770.971</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$189,251.64</td> </tr> </table> Costo adicional (mensual): <ul style="list-style-type: none"> • Enlace de Internet 500 Mbps (\$1,500.00) • Servicio de Protección Anti-DDoS (\$50.00) 	Costo mensual	\$15,770.971	Costo anual	\$189,251.64
Costo mensual	\$8,784.22										
Costo anual	\$105,410.64										
Costo mensual	\$15,770.971										
Costo anual	\$189,251.64										

Multicómputos: Este proveedor también presentó su propuesta totalmente enfocada en la habilitación de infraestructura física para sufragar la necesidad de reemplazo del ambiente CONTINGENTE actual que se ha mantenido con UFINET.

A continuación, se presenta resumen que conlleva la propuesta económica presentada por este proveedor:

	Producción	Contingencia	Totales												
Multicomputos	N/A	<p>Infraestructura física</p> <table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$11,193.78</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$134,325.42</td> </tr> </table> <p>Colocation:</p> <table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$2,583.33</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$31,000.00</td> </tr> </table>	Costo mensual	\$11,193.78	Costo anual	\$134,325.42	Costo mensual	\$2,583.33	Costo anual	\$31,000.00	<table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$13,777.11</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$165,325.32</td> </tr> </table> <p>Costo adicional (mensual):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace de Internet 100 Mbps (\$1,575.00) • Servicio de Protección Anti-DDoS (\$240.00) 	Costo mensual	\$13,777.11	Costo anual	\$165,325.32
Costo mensual	\$11,193.78														
Costo anual	\$134,325.42														
Costo mensual	\$2,583.33														
Costo anual	\$31,000.00														
Costo mensual	\$13,777.11														
Costo anual	\$165,325.32														

ORBE: Este proveedor también presentó su propuesta totalmente enfocada en la habilitación de infraestructura física para sufragar la necesidad de reemplazo del ambiente CONTINGENTE actual que se ha mantenido con UFINET.

A continuación, se presenta resumen que conlleva la propuesta económica presentada por este proveedor:

	Producción	Contingencia	Totales								
Propuesta de ORBE	N/A	<table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>22,242.31</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$266,907.72</td> </tr> </table> <p>No incluyeron costo de jaula (en modalidad de Colocation) No incluyeron costo de enlace de comunicaciones)</p>	Costo mensual	22,242.31	Costo anual	\$266,907.72	<table border="1"> <tr> <td>Costo mensual</td> <td>\$22,242.31</td> </tr> <tr> <td>Costo anual</td> <td>\$266,907.72</td> </tr> </table>	Costo mensual	\$22,242.31	Costo anual	\$266,907.72
Costo mensual	22,242.31										
Costo anual	\$266,907.72										
Costo mensual	\$22,242.31										
Costo anual	\$266,907.72										

Resultado de evaluación:

Luego del análisis del costo/beneficio realizado de las propuestas recibidas por estos proveedores, denotamos que el proveedor actual (TIGO) que nos brinda servicios de COLOCATION para el ambiente PRODUCTIVO, ha presentado la mejor propuesta económica. Es importante mencionar que, si bien es cierto que el enfoque inicial de esta evaluación técnica y económica para reemplazo de los servicios entregados por UFINET para el ambiente CONTINGENTE, el proveedor TIGO nos presentó dentro de su propuesta opción de mejora de costo también para el ambiente de PRODUCCIÓN, brindando un paquete que incluye ahorros tanto para el ambiente de PRODUCCIÓN, como para el ambiente de CONTINGENCIA. En este sentido, la propuesta del proveedor TIGO, para el ambiente de PRODUCCIÓN, al migrar los servidores hacia un esquema de "Infraestructura como servicio" representaría un ahorro de \$1,857.32 al mes, representando un

ahorro anual de \$22,287.84. En cuanto al ambiente CONTINGENTE su propuesta representa un ahorro mensual de \$28,582.33 dólares, y anual de 342,987.96 dólares.

De todos los proveedores, TIGO fue el único que presentó una propuesta basada en “Infraestructura como Servicio”, dado que es una de las ofertas de servicios brinda hoy día a múltiples instituciones, lo cual hizo que su propuesta fuese económicamente la más accesible, en comparación a las propuestas de los otros proveedores que propusieron un esquema de habilitación de “Infraestructura Física”. Aunado a ello, en el proceso de inspección física de las instalaciones que tuvimos con cada proveedor, nos percatamos que ya hay instituciones del Estado que han migrado a un esquema de “Infraestructura como Servicios”, como es el caso de la Autoridad Nacional de Innovación Gubernamental (AIG), quienes desde hace ya algunos años se encuentran también con el mismo proveedor TIGO. Este elemento de información ha representado una muy buena referencia para los efectos del proceso que ha llevado esta revisión.

En resumen, luego de evaluar los aspectos económicos, capacidades técnicas para llevar a cabo un proceso de migración de servicios de nuestros servidores virtuales, a un ambiente similar a mejor costo operativo, mitigando riesgos asociados con obsolescencia de equipos físicos, nuestra recomendación desde el punto de vista Tecnológico al Despacho General de la Dirección General de Contrataciones Públicas, ha sido considerar la propuesta que nos ha hecho el actual proveedor TIGO para, no sólo velar por las garantías de continuidad de servicios del ambiente de CONTINGENCIA sobre todo dado al ahorro significativo que esto representa para el Estado, sino también la oportunidad de la reducción del gasto operativo actual sobre el ambiente de PRODUCCIÓN.

• Identificar y sufragar los requerimientos inmediatos relacionados con equipamiento tecnológico para la SEDE:

El segundo alcance determinado en esta iniciativa ha implicado llevar a cabo la gestión administrativa para realizar la adquisición del equipamiento demandado por las áreas administrativas, lo cual se llevó a cabo a completitud.

	Descripción	Justificación
	<p>Habilitar "Interactive Screens" a las áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho General • Dirección de Jurídico y Fiscalización • Dirección de Servicio al Cliente 	<p>Equipamiento departamental de ofimática para gestión operativa.</p>
	<p>Ocho (8) nuevas laptops.</p>	<p>Fortalecer inventario de laptops para asignación a personal</p>
	<p>Adquisición de misceláneos tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 teléfonos IP de oficina • Mouses (Inalámbricos) • Tintas para impresoras (Epson 664) – compra dinámica • Aire comprimido • Adaptadores para convertidores memorias M2 • Baterías y Tester • Rollos (Cable UTP) • Jacks – RJ45 	<p>Fortalecer inventario de misceláneos tecnológicos</p>

	<p>Adquisición de otros misceláneos tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regletas (5) • Cables HDMI (6) • Extensiones eléctricas (6) • Carretilla (1) • Mochilas (20) • Cinta para etiquetadora (5) • Memorias SSD (20) 	<p>Fortalecer inventario de misceláneos tecnológicos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de baterías internas de los 4 UPS y • Adecuamiento de sistemas de alimentación de respaldo eléctrico (UPS) 	<p>Urgente Mantenimiento preventivo y correctivo de los UPS</p>

- **Realizar reemplazo de equipo obsoleto en las ubicaciones físicas que mantenemos fuera de la SEDE:**

El tercer alcance de esta iniciativa ha implicado el llevar a cabo la gestión administrativa correspondiente para realizar la adquisición del equipamiento requerido para garantizar la continuidad de los servicios que ofrecemos desde los puestos administrativos ubicados en Bocas del Toro y Chitré, lo cual también se llevó a cabo a completitud.

	<ol style="list-style-type: none"> Bocas del torro <ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de Cisco Catalyst 2960 (Switch 24 ports) Chitré <ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo Cisco Catalyst 2960 (Switch 24 ports) 	<p>Equipos requieren reemplazo urgente por Obsolescencia</p>
--	--	--

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Las actividades posteriores a la fecha indicada se han estado atendiendo dentro de su correspondiente rango de tiempo.

5. Programa de Capacitación / Concientización de Seguridad de Información

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS																																																																		
PROPUESTA DE INICIATIVAS – (2024-2025)																																																																		
5) PROGRAMA DE CAPACITACIÓN / CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN																																																																		
Iniciativa ID:	Estratégica y Normativa				Proyecto dependiente de:				Objetivo A1																																																									
Descripción: Ejecutar un plan de capacitación integral de TI y de Seguridad de Información para fomentar las buenas prácticas a través de la concientización de los riesgos inherentes sobre los servicios provistos.																																																																		
Grandes mensajes:																																																																		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difusión de (Tipe) Recomendaciones y Medidas de Seguridad (Antirrobos, Seguridad de Información, Seguridad Física, etc.) ➤ Minimizar riesgos inherentes sobre los servicios provistos ➤ Cumplir con los lineamientos normativos exigidos por el marco legal. ➤ Evaluar la posibilidad de implementar algún servicio en la nube que permita maximizar el potencial de permear hacia toda la organización con las buenas prácticas que promulgamos hoy día en las capacitaciones presenciales. 																																																																		
Presupuesto requerido:																																																																		
Servicio: 12 meses (\$2,755.00)																																																																		
Roadmap (2024):																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Meses del año:</th> <th colspan="3">T1</th> <th colspan="3">T2</th> <th colspan="3">T3</th> <th colspan="3">T4</th> <th rowspan="2">Estado</th> </tr> <tr> <th>E</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>MY</th> <th>J</th> <th>JL</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Contratación de servicio Saas </td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Completado</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Implementación de servicio Saas </td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Completado</td> </tr> </tbody> </table>													Meses del año:	T1			T2			T3			T4			Estado	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D	<input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Contratación de servicio Saas													Completado	<input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Implementación de servicio Saas													Completado
Meses del año:	T1			T2			T3			T4				Estado																																																				
	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D																																																						
<input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Contratación de servicio Saas													Completado																																																					
<input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Implementación de servicio Saas													Completado																																																					
Roadmap (2025):																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Meses del año:</th> <th colspan="3">T1</th> <th colspan="3">T2</th> <th colspan="3">T3</th> <th colspan="3">T4</th> <th rowspan="2">Estado</th> </tr> <tr> <th>E</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>MY</th> <th>J</th> <th>JL</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Ejecución del plan de concientización </td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>No iniciado</td> </tr> </tbody> </table>													Meses del año:	T1			T2			T3			T4			Estado	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D	<input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Ejecución del plan de concientización													No iniciado														
Meses del año:	T1			T2			T3			T4				Estado																																																				
	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D																																																						
<input type="checkbox"/> Programa de Capacitación / Concientización de Mejores Prácticas de TI / S.I. / Antirrobos / Riesgos / Etc. <input type="checkbox"/> Ejecución del plan de concientización													No iniciado																																																					

La premisa que plantea esta iniciativa ha sido “ejecutar un plan de capacitación integral en temática de Tecnología y Seguridad de la Información”, que, a través de la concientización de los riesgos inherentes de carácter tecnológico, permita fomentar las buenas prácticas que promueven los modelos referenciales internacionales como (ISO 27001 e ISO 37,001). Este objetivo nace como respuesta a la atención prevista a dar sobre el objetivo A1, que desde la perspectiva de “Aprendizaje y Crecimiento – AyC” del Mapa Estratégico de la DASP que conlleva el (Promover una cultura de mejores prácticas de T.I. y S.I.), en miras minimizar o mitigar la aparición de amenazas o riesgos inherentes asociados con la utilización de los servicios tecnológicos que ofrece la institución, así como también promover la lucha contra la corrupción, aplicación de la buena práctica de Protección de Datos Personales, a través de mecanismos que de forma interactiva permita dar seguimiento a los colaboradores de las capacitaciones que sean tomadas de forma continua.

Aprovechando la oportunidad que conlleva esta iniciativa, esta administración se ha valido de los medios inmediatos en identificar y seleccionar una solución que ha sido galardonada a nivel internacional, de muy bajo costo, que cumple con el propósito del objetivo que nos hemos impuesto en miras de reforzar conocimiento a nuestro personal en temas especializados, solución que mantiene un amplio abanico de capacitaciones ya elaboradas y de calidad profesional. Esta solución es el denominado servicio de capacitaciones conocido como KnowBe4 que ayuda a crear conciencia sobre la seguridad de la información en toda institución.

- **Conciencia de seguridad:** Esto significa que cada miembro de la Institución estará capacitado para reconocer y evitar amenazas o ataques cibernéticos. Esto, gracias al alto compendio temático relacionado con mejores prácticas a nivel internacional, que contiene la “Biblioteca de Contenido de Capacitaciones” más grande del mundo, incluyendo contenido de Estándares Internacionales como:
 - o ISO 27,001 (Seguridad de la Información)
 - o Ley de Protección de Datos Personales
 - o Riesgos Tecnológicos
 - o Antisoborno
 - o Y muchas más...

A través de sus múltiples facilidades brinda capacidades que permiten:

- o Establecer campañas de formación automatizadas
 - o Manejo de informes a nivel empresarial, mostrando estadísticas y gráficos por capacitación.
 - o Monitoreo de riesgo a lo largo del tiempo, a través de la designación de un puntaje de riesgo por colaborador.
 - o Evaluación de los resultados comparativos entre la “industria” o “empresas de igual tamaño” versus “la formación impartida al personal de la Institución”.
- **Evaluación de vulnerabilidades:** El servicio de KnowBe4 también permite ayudar a las Instituciones a evaluar sus vulnerabilidades de seguridad. Esto permitirá identificar y abordar cualquier debilidad en la infraestructura de seguridad.
- **Reducción de riesgos:** Contribuye a reducir los riesgos de violaciones de seguridad. Las Instituciones pueden identificar y abordar los riesgos antes de que se conviertan en un problema mayor.
- **Protección contra el phishing:** Contribuye a proteger contra el phishing, que es una técnica común utilizada por los ciberdelincuentes para robar información personal, financiera o de carácter sensible.
- **Cumplimiento de normativas:** Permite ayudar a las Instituciones a cumplir con las normativas y reglamentaciones de seguridad de la información, como la Ley de Protección de Datos Personales.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Las actividades posteriores a la fecha indicada se han estado atendiendo dentro de su correspondiente rango de tiempo y como resultado de ello, se ha logrado la implementación exitosa del servicio. A partir del enero 2025, en total apego a la planificación estratégica de la Dirección de Administración del Sistema PanamaCompra, se tiene previsto el inicio del programa de capacitación continua en diversas temáticas relacionadas con gestión de riesgos.

6. Implementación de Asistente Virtual (Chatbot)

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS														
PROPUESTA DE INICIATIVAS - 2024														
6) IMPLEMENTACIÓN DE ASISTENTE VIRTUAL (CHATBOT)														
Iniciativa P0:	Gestión de Mejora Continua de los Servicios Provistos				Proyecto dependiente de:				Objetivo C3					
Descripción: Buscar eficiencias operativas en el modelo de atención de clientes procurando canalizar a través de un ChatBOT las consultas frecuentes y redirigiendo las no tan frecuentes, de tal manera que pueda agilizarse los tiempos de espera de atención.														
Grandes mensajes														
Considerar: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los requerimientos del área de Atención al Cliente ➤ Parametrizar la plataforma ➤ Certificar los requerimientos funcionales proporcionados por la Dirección de Atención al Cliente ➤ Llevar a cabo proceso de aseguramiento de seguridad del servicio 														
Presupuesto requerido:														
\$0.00														
Roadmap (2024)		T1			T2			T3			T4		Estadío	
Meses del año:		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<input checked="" type="checkbox"/> Implementación <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Revisión de capacidades de solución open source 														<input checked="" type="checkbox"/> Completado
<input type="checkbox"/> Revisión de capacidades de solución SaaS <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generación de comparativo (Open Source) vs (Solución SaaS) 														<input type="checkbox"/> En proceso
Roadmap (2025)		T1			T2			T3			T4		Estadío	
Meses del año:		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<input checked="" type="checkbox"/> Implementación <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Revisión de requisitos <input type="checkbox"/> Parametrización de la plataforma <input type="checkbox"/> Pruebas de certificación de requerimientos <input type="checkbox"/> Aseguramiento de controles de seguridad <input type="checkbox"/> Puesta en marcha 														<input type="checkbox"/> No iniciada aún

Esta iniciativa surge como necesidad de buscar eficiencias operativas en el modelo de atención de clientes, procurando canalizar a través de un Asistente Virtual las consultas frecuentes y redirigir las no tan frecuentes a un agente, de tal manera que pueda agilizarse los tiempos de espera de atención.

En una primera etapa de esta iniciativa se consideró evaluar las capacidades de una solución "open source" que brindará las capacidades de asistente virtual previstas, tarea que fue realizada con éxito, salvo que en el proceso de revisión nos han resaltado riesgos relacionados con la falta de soporte especializado al ser una solución de código abierto, incluyendo posibles riesgos de ciberseguridad, que podrían presentarse especialmente en una solución que no conlleva un soporte especializado, lo que podría ser un inconveniente en caso de activar este tipo de servicio de cara a nuestros usuarios o posibles clientes externos.

En miras de hacer frente a los riesgos evidentes de utilización de soluciones de código abierto, también dentro del alcance de esta iniciativa nos hemos propuesto evaluar alternativas de bajo costo, con el menor riesgo posible. Para ello, se prevé en el transcurso del proceso generar un resultado comparativo de las opciones previamente revisadas.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Las actividades posteriores a la fecha indicada se han estado atendiendo dentro de su correspondiente rango de tiempo.

Proyectos 2025 (Implementación de Seguridad de la Información y T.I.)

Con relación a los proyectos previstos a ejecutar en el 2025 que ya se muestran en la propuesta de Planificación Estratégica mostrada previamente, en este informe no presentamos avances sobre los mismos, sin embargo, procedemos a adjuntar el siguiente cuadro descriptivo, sólo a modo referencial, en el que, en su Descripción General, hacemos énfasis sobre la expectativa técnica a atenderse. Es importante tomar en cuenta que esta propuesta podría conllevar cambios en los próximos meses a razón de atención de prioridades de carácter estratégico, operativo o de cumplimiento institucional.

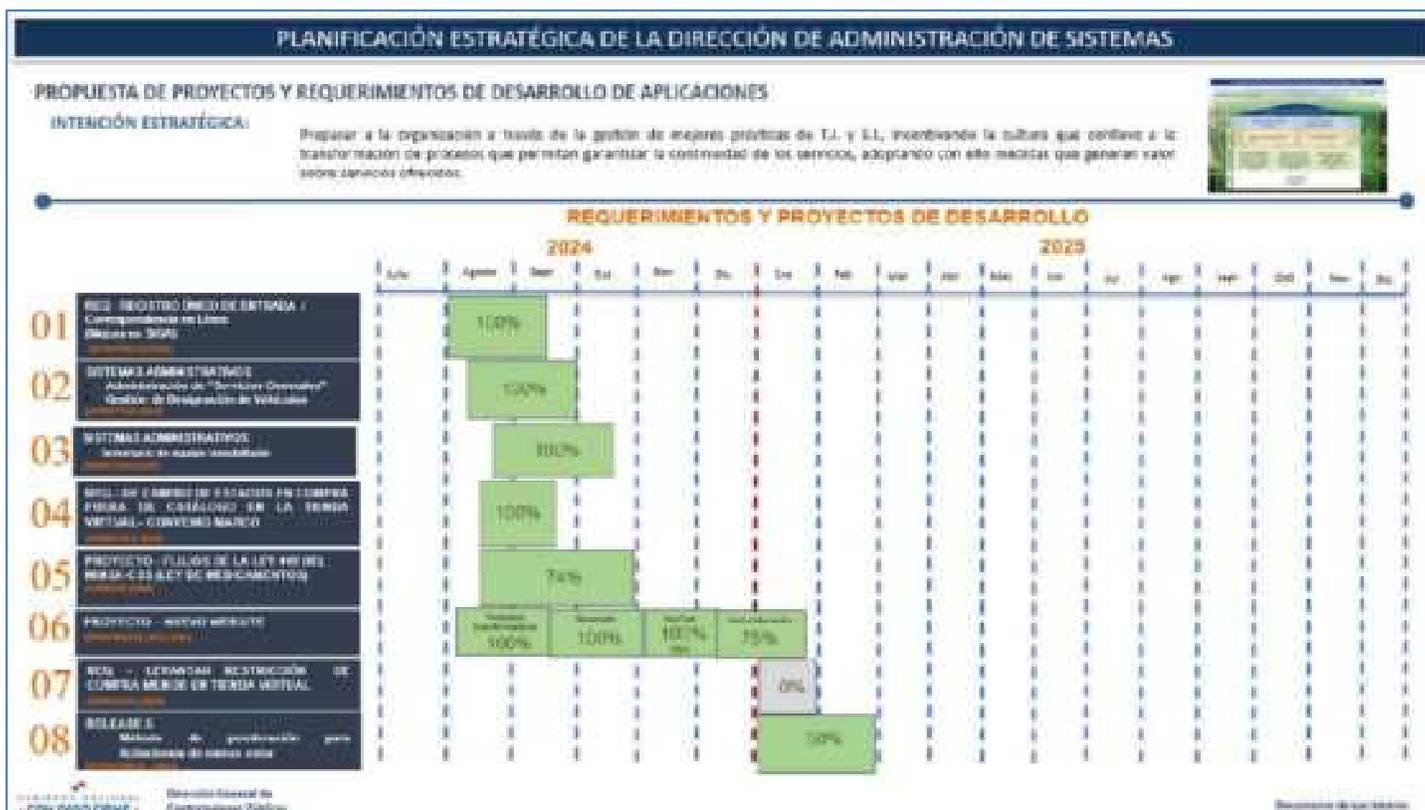
Proyectos 2025	Descripción General	Periodo de atención	Estatus	Responsable
07. Revisión y Aseguramiento de los Estándares de Seguridad	Asegurar las medidas de control definidas en los estándares de seguridad.	Ene-2025	No iniciado aún	DASP
08. Reforzamiento del esquema de control de la Suite de Prevención	Implementar medidas de control para la identificación y contención temprana de amenazas.	Ene-Feb 2025	Se retoma en enero 2025	DASP
09. Reforzamiento del esquema de prevención de pérdida / Fuga de Información	Implementar medidas de control para mitigar la pérdida o fuga de información que pueda ser sensible.	Ene-Feb 2025	90% - Certificación en enero 2025	DASP
10. Implementación de Sistema de Protección del Servicio de Correo Electrónico	Se requiere implementar un sistema que permita proteger el servicio de correo electrónico que actualmente se encuentra expuesto a diferentes tipos de amenazas de ciberseguridad en los que puedan ser víctimas los usuarios de la institución, y por ende la infraestructura de servicios productivos de la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Feb-Mar 2025	No iniciado aún	DASP
11. Evaluación e Implementación de Sistemas de Control de Acceso y Videovigilancia	Se requiere reforzar las medidas de seguridad a través de sistemas que permitan disminuir el riesgo de acceso no autorizado, así como también velar por las garantías que nos permitan contar con la trazabilidad de toda actividad que se realice físicamente en las instalaciones físicas de la DGCP.	Feb-Abr 2025	No iniciado aún	DASP
12. Aseguramiento en dispositivos móviles	Se requiere aplicar medidas de control que permitan mitigar riesgos de ciberseguridad que puedan presentarse en los dispositivos móviles asignados por la Institución. Al tener acceso a los servicios de colaboración institucionales, pudiese poner en riesgo la infraestructura de servicio de la DGCP.	Abr-Jun 2025	No iniciado aún	DASP
13. Evaluación e Implementación de Esquemas de Administración de Cuentas Privilegiadas	Se requiere aplicar medidas de control sobre las cuentas administrativas de todos los servicios activos, de forma tal que permita elevar el nivel de aseguramiento sobre el acceso restrictivo sobre los ambientes productivos.	Jun-Nov 2025	No iniciado aún	DASP
14. Evaluación de ofuscación de información (Ley 81 de	Se requiere llevar a cabo revisión e identificación de aplicación de las medidas de	Sept-Nov 2025	No iniciado aún	DASP

protección de datos personales)	control que permita garantizar de forma sostenible el cumplimiento de la Ley 81 de protección de datos personales.			
15. Pruebas de continuidad	Se requiere llevar a cabo pruebas de certificación de continuidad de los servicios en los ambientes Productivos y de Contingencia.	Jun-Jul 2025	No iniciado aún	DASP

A continuación, presentamos la propuesta de **Proyectos y Requerimientos de Desarrollo:**

Proyectos y Requerimientos de Desarrollo de Aplicaciones

En la siguiente imagen, se presenta todo el mapa de ruta de los proyectos (que conllevan algún tipo de **desarrollo tecnológico**) previstos a ejecutarse en el periodo comprendido 2024, los que se extienden al 2025, así como la propuesta de valor anticipada de proyectos que se ejecutarán exclusivamente en el 2025, debidamente distribuidos por orden de atención.



Con relación a los proyectos (de **desarrollo tecnológico**) previstos a ejecutarse en el 2025 que se muestran en la siguiente imagen de la Planificación Estratégica, en este informe no presentamos avances sobre los mismos, sin embargo, hemos procedido a listarlos sólo para consulta referencial. Es importante tomar en cuenta que esta propuesta de proyectos previstos a ejecutarse en el 2025, podría conllevar cambios en los próximos meses, sobre todo a razón de atención de prioridades de carácter estratégico, operativo o de cumplimiento institucional.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

PROPUESTA DE PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO

INTENCIÓN ESTRATÉGICA:

Preparar a la organización a través de la gestión de mejores prácticas de TI y SI, incentivando la cultura que confiere a la transformación de procesos que permitan garantizar la continuidad de los servicios, adaptando con ello medidas que generen valor sobre servicios críticos.



1. Registro Único de Entrada- Correspondencia en Línea

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES - 2024

1) REGISTRO ÚNICO DE ENTRADA - CORRESPONDENCIA EN LÍNEA

Requerimiento #1	Operación	Proyecto dependiente de:	Objetivos O1 y O2																																		
<p>Descripción: Se requiere habilitar un medio tecnológico (aplicación web o portal) que permita de manera centralizada consultar el estado y seguimiento de solicitudes y trámites que se realizan a la DGC.</p> <p>Grandes desafíos / Objetivos estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requerimiento: Toda nueva solicitud que se consulte a través de esta facilidad deberá registrarse en el SGA, de manera que permita la investigación interna a los áreas que le corresponden la debida atención, para ello se generará un registro de control y seguimiento que se le deberá enviar al solicitante vía correo electrónico. Requerimiento: Esta nueva consulta deberá contar con la facilidad que permita consultar el estatus de la consulta o trámite, que haya sido iniciada por personal externo a la institución, a través del número de control que se le haya generado al momento de haber realizado la trámite. Requerimiento: La facilidad deberá contar con la capacidad de generar múltiples documentos. Cochebit de Seguridad: Al ser un formulario que estará público en internet, como elemento adicional de control deberá incorporarse control CAPTCHA para evitar riesgos asociados con ataques automatizados, a través de bots, que pudieran llevar la base de Datos con registros falsos. 																																					
<p>Presupuesto requerido: \$0.00</p>																																					
<p>Roadmap (2024)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>T1</th> <th>T2</th> <th>T3</th> <th>T4</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Meses del año:</td> <td>E</td> <td>F</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>M</td> <td>J</td> <td>J</td> <td>A</td> <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) Registro Único de Entrada - Correspondencia en Línea</td> <td></td> <td>✓ Cobertura</td> </tr> </tbody> </table>					T1	T2	T3	T4	Estado	Meses del año:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		1) Registro Único de Entrada - Correspondencia en Línea													✓ Cobertura
	T1	T2	T3	T4	Estado																																
Meses del año:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																									
1) Registro Único de Entrada - Correspondencia en Línea													✓ Cobertura																								

Esta iniciativa nace a partir de tener una medida de mayor control sobre las solicitudes, consultas o procedimientos solicitados por nuestros clientes externos. En este sentido, luego de llevado el análisis interno con Despacho General y los Directores responsables de las áreas administrativas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, se determina la necesidad de habilitar un medio tecnológico (que esté disponible desde nuestro sitio Web Público) que permita de manera centralizada canalizar el inicio y seguimiento de todo tipo de consultas y trámites que hoy día se realizan en la DGCP.

Para ello, se estableció que:

- Toda nueva solicitud que se canalice a través de esta nueva facilidad deberá registrarse en el sistema interno conocido como SIGA (Sistema de Gestión Administrativa) de manera que a través del mismo se permita la reasignación interna de la solicitud o consulta hacia las áreas que le corresponderá la debida atención, para ello, se generará un registro de control y seguimiento que se le deberá enviar al solicitante vía correo electrónico.
- Deberá contar con la facilidad que permita consultar el estatus de la consulta o trámite, que haya sido iniciado por personal externo a la Institución, a través del número de control que se le haya generado al momento de haber realizado su trámite.
- La facilidad deberá contar con la capacidad de adjuntar múltiples documentos.
- Al ser una facilidad que conlleva el completar un formulario que estará público en Internet, como elemento mínimo de control, deberá incorporarse con de seguridad CAPTCHA para evitar riesgos asociados con ataques automatizados, a través de BOT's que pudieran llenar la Base de Datos con registros basura.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones de desarrollo previstas dentro del alcance de esta iniciativa. La facilidad especial fue certificada funcionalmente por los responsables de áreas, y actualmente se encuentra en espera para salir a producción en conjunto con la propuesta de transformación del nuevo Sitio Web de la DGCP.

2. Sistema Administrativo - Gestión de Servicios Generales y Control de Designación de Transportes

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS			
PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES - 2024			
2) SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (Gestión de Servicios Generales, y Control de Designación de Transportes)			
Requerimiento RC	Operativo	Proyecto dependiente de:	Objetivos O1 y O2
<p>Descripción: Se requiere incorporar mejoras al sistema de Tickets que permita manejar la administración de servicios generales, así como también la asignación de vehículos para servicios de transportes.</p>			
<p>Grandes manzanas:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Como parte del alcance que se requiere considerar dentro de la gestión administrativa de "servicios generales" debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Emisión de tickets digitales al desarrollo de servicios generales. • Listar tickets de servicios Generales. • Ver historial de tickets. • Ver detalle del ticket. ➤ Como parte del alcance requerido a considerar dentro de la gestión administrativa de "servicios de transportes" debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Crear solicitud de vehículo oficial. • Listar solicitudes. • Ver detalle de una solicitud, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de vehículo y conductor. • Registro de salida del vehículo de las instalaciones. • Registro de entrada del vehículo de las instalaciones. • Generación de solicitud de designación de vehículo. 			

Presupuesto requerido:													
S0 00													
Roadmap (2024)													
Meses del año:													
	T1			T2			T3			T4			Estados
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<input type="checkbox"/> Sistemas Administrativos (Gestión de Servicios Generales, y Control de Designación de Transporte)													<input checked="" type="checkbox"/> Completado

Esta iniciativa surge de la necesidad de incorporar mejoras sustanciales a la actual solución del Sistema de Tickets, de forma tal que permita mejorar la coordinación interna que implica la administración de servicios generales, así como también la asignación de tareas asociadas con la designación de conductores y vehículos del servicio de transporte por actividades oficiales de carácter institucional.

Entre estas mejoras al sistema de tickets, relacionadas con la gestión administrativa de Servicios Generales, fueron consideradas:

- Creación de tickets dirigidos al departamento de Servicios Generales.
- Aplicar filtros que permitan el despliegue exclusivo del listado de tickets de Servicios Generales
- Desplegar el historial de tickets
- Ver el detalle del ticket

Entre las mejoras al sistema de tickets, relacionadas con la gestión administrativa de "Servicio de Transporte" fueron consideradas:

- Permitir la creación de vehículo oficial
- Aplicar filtro que permita listar de forma exclusiva las solicitudes relacionadas con Servicio de Transportes
- Ver el detalle de una solicitud, que incluya:
 - o Asignación de vehículo y conductor
 - o Registro de salida del vehículo de las instalaciones
 - o Registro de entrada del vehículo a las instalaciones
 - o Cancelación e solicitud de designación de vehículo.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones de desarrollo previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Actualmente esta nueva facilidad se encuentra completamente activa y funcional, en ambiente productivo, y el personal se encuentra haciendo uso de este.

3. Sistema de Administrativo – Inventario de Equipo Inmobiliario

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS													
PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES - 2024													
3) SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (Inventario de Equipo Inmobiliario)													
Requerimiento ID:	Objetivo:	Proyecto dependiente de:	Objetivos CI y CII										
Descripción: Se requiere el desarrollo de un sistema que permita la administración centralizada del control de inventario de bienes inmobiliarios.													
Grandes mensajes: Como parte del alcance del desarrollo se requiere considerar la incorporación de las siguientes facilidades: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro y control de inventario ➤ Manejo del detalle y estado actual de equipos en el inventario ➤ Gestión de cambio de estado de equipos en el inventario ➤ Manejo de histórico del control de cambios de equipos en el inventario ➤ Tablero de control (Dashboard) que permita el despliegue total del inventario ➤ Capacidad para realización de filtros sobre el inventario ➤ Administración de acceso: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administración de usuarios ➤ Cambio de contraseña ➤ Cambio de rol o perfil de los usuarios con acceso 													
Presupuesto requerido: \$0.00													
Roadmap (OIG):	T1	T2	T3	T4	Estado								
Meses del año:	C	T	R	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3) Sistemas Administrativos (Inventario de Equipo Inmobiliario)													<input checked="" type="checkbox"/> Completado

Esta iniciativa nace de la necesidad de tener una facilidad sistemática que permita administrar el inventario de equipo inmobiliario que hoy día se maneja en la Institución.

Como parte del alcance definido para el desarrollo de esta solución, se consideró a incorporación de las siguientes facilidades:

- Registro y control de inventario
- Manejo del detalle y estado actual de equipos en el inventario
- Gestión de cambio de estado de equipos en el inventario
- Manejo de histórico del control de cambios de equipos en el inventario
- Tablero de control (Dashboard) que permita el despliegue total del inventario
- Capacidad para realización de filtros sobre el inventario
- Administración de acceso:
 - o Administración de usuarios
 - o Cambio de contraseña
 - o Cambio de rol o perfil de los usuarios con acceso

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones de desarrollo previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Actualmente esta nueva facilidad se encuentra completamente activa y funcional, en ambiente productivo, y el personal se encuentra haciendo uso de este.

4. Requerimiento de implementación de cambio de estados en compra fuera de catálogo en la Tienda Virtual

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES - 2024

4) REQUERIMIENTO – CAMBIO DE ESTADOS EN COMPRA FUERA DE CATALOGO EN LA TIENDA VIRTUAL - CONVENIO MARCO

Requerimiento 44 - Operativo - Proyecto dependiente de: - Objetivos C1 y C2

Descripción: Se requiere establecer estados de aprobación consistente con la progresión escalable de aprobación entre áreas.

Objetivos estratégicos

- Como parte del alcance, se requiere modificar dentro de la propuesta el siguiente "Estado":
 - Pendiente:** Condición inicial de todo trámite (El título o descripción de este estado quedaría sin alteración).
 - En trámite:** Trámite seleccionado por un tramitador. (El título o descripción de este estado quedaría sin alteración).
 - Por aprobación:** Estado oculto, que será requerido activar de forma tal que pueda ser asignado a la Dirección de Convenio Marco, una vez aprobado, cuando se pueda aprobar, y mostrar como un estado personal responsable de la aprobación.
 - Por Firma:** Estado final de la tramitación. Actualmente este estado aparece con descripción (Por Aprobación), lo que implicaría cambiarlo a (Por Firma), que es el procedimiento que se realizaría en S.G. (Secretaría General).

Requerimiento requerido:

NO 00

HojaMap (2024)	T1		T2		T3		T4		Estado			
Meses del año:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Requerimiento – Cambio de Estados en compra fuera de catálogo en la Tienda Virtual												

Este requerimiento surge como necesidad para facilitar la gestión administrativa de solicitudes que son atendidas internamente en la Dirección de Políticas y Gestión de Compra de Convenio Marco, el cual consiste en establecer estados de aprobación consistentes con la progresión escalable de aprobación entre áreas.

Como parte del alcance que se previó dentro de la propuesta de cambios de estados, se consideró segregar las solicitudes en los siguientes estados:

- **Pendiente:** Condición inicial de todo trámite (El título o descripción de este estado quedaría sin alteración)
- **En trámite:** Trámite seleccionado por un tramitador. (El título o descripción de este estado quedaría sin alteración)
- **Por aprobación:** Estado oculto, que será requerido activar de forma tal que pueda ser asignado a la persona responsable de la Dirección de Convenio Marco.
- **Por Firma:** Estado final de la tramitación. Actualmente este estado aparece con descripción (**Por Aprobación**), lo que implicaría cambiarlo a (Por Firma), que es el procedimiento que se realizaría en S.G. (Secretaría General)

Nota importante: De momento los otros estados (**Concluido, Subsanar y Rechazado**) permanecerían sin alteración.

- De forma adicional, estando en la etapa de (En Trámite), justo después de seleccionar la opción (aprobación) era requerido habilitar un campo de observaciones, de forma tal que el “Tramitador” pueda introducir las consideraciones tomadas en cuenta en su etapa de validación del trámite. Para los efectos de este desarrollo, se consideró razonable la designación de 1000 caracteres, como máximo, para ese campo de observaciones.
- Finalmente, todo trámite que pase al estado (Por aprobación), o pase al estado (Por firma) deberá generar notificaciones automáticas (vía correo) a las personas asociadas a cada respectivo rol de aprobación.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones de desarrollo previstas dentro del alcance de esta iniciativa. Actualmente esta nueva facilidad se encuentra completamente activa y funcional, en ambiente productivo, y el personal se encuentra haciendo uso de este.

5. Flujos de Procesos de la Ley 419 de Medicamentos, insumos médicos, equipos y otros del MINSA y la CSS.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS																																									
PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES - 2024																																									
E) PROYECTO - FLUJOS DE LA LEY 419 DEL MINSA-CSS (LEY DE MEDICAMENTOS)																																									
Requerimiento #:	Carácter:	Proyecto dependiente de:	Objetivos CI y OI																																						
Descripción: Desarrollar dentro de la plataforma de PlanasaCompra un proceso de adquisición de medicamentos, insumos médicos, equipos y otros que gestione todo el MINSA, como la CCIJ en conformidad con la Ley 419.																																									
Objetivos específicos:																																									
Desarrollar los siguientes flujos de procesos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de compra de Medicamentos, Insumos médicos, equipos, entre otros ✓ Colocación en línea de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra en línea Agil ✓ Contratación Plance Actos públicos de: <ul style="list-style-type: none"> • Licitación pública • Licitación por evaluación • Licitación de precio único • Licitación de subasta en reversa • Licitación para Consorcio Mixto • Procedimiento Administrativo y Especial de Contratación • Desabastecimiento crítico 		Instituciones dentro del alcance de este proyecto: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Salud 2. Caja de Seguro Social 3. Complejo Hospitalario Dr. Aníbal Arce Madrid 4. Hospital Santo Toribio 5. Hospital de Especialidades Pediátricas Oscar Torres Herrera 6. Hospital del Valle Dr. José Benón Espinoza 7. Hospital Lima de Lourdes Trujillo 8. Instituto Complementario Campos de Estudios de la Salud 9. Instituto Oncológico Nacional 10. Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación 11. Universidad de Piura 																																							
Presupuesto requerido: S/0.00																																									
Resumen Gantt:																																									
Meses del año:																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>T1</th> <th>T2</th> <th>T3</th> <th>T4</th> <th>T5</th> <th>Estado</th> </tr> <tr> <th></th> <th>E</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>J</th> <th>J</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Flujo de la Ley 419 del MINSA-CSS (LEY DE MEDICAMENTOS) </td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> En proceso </td> </tr> </tbody> </table>								T1	T2	T3	T4	T5	Estado		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		<input checked="" type="checkbox"/> Flujo de la Ley 419 del MINSA-CSS (LEY DE MEDICAMENTOS)													<input type="checkbox"/> En proceso
	T1	T2	T3	T4	T5	Estado																																			
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																													
<input checked="" type="checkbox"/> Flujo de la Ley 419 del MINSA-CSS (LEY DE MEDICAMENTOS)													<input type="checkbox"/> En proceso																												

Este proyecto surge como una necesidad de sufragar los requerimientos técnicos de sistematización de los flujos de procesos establecidos en la Ley 419 del 1 de febrero del 2024, que regula los medicamentos y otros productos para la salud humana y la adquisición pública de medicamentos, otros productos para la salud humana, insumos de salud, dispositivos y equipos médicos, y dicta otras disposiciones.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones de desarrollo previstas dentro del alcance de esta iniciativa acotada a los siguientes flujos de procesos:

- Licitación de compra menor ágil,
- Contratación menor,
- Licitación pública,
- Licitación por mejor valor,
- Licitación de precio único.

Actualmente las facilidades de los flujos de procesos previamente mencionados se encuentran completamente activas y funcionales, en ambiente productivo, y el personal de la CSS y el MINSA se encuentran haciendo uso de estos.

En ambiente de “pruebas y certificación” por parte del MINSA y la CSS, se encuentra el siguiente flujo de proceso:

- Procedimiento Excepcional y Especial de Contrataciones

Tan pronto se culmine el proceso de certificación por parte de estas Instituciones, se procederá a realizar el respectivo pase a producción.

El siguiente flujo de proceso de este proyecto, se encuentra en etapa de desarrollo:

- Desabastecimiento crítico

Actualmente nos encontramos en espera de confirmación final por parte del MINSA y la CSS respecto al requerimiento que fue levantado para llevar a cabo el desarrollo del siguiente flujo de proceso:

- Subasta en Reversa

Tan pronto recibamos confirmación de las Instituciones previamente mencionadas, se iniciará el proceso de desarrollo correspondiente.

6. Transformación del WebSite y Pentest

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS			
PROPUESTA DE INICIATIVAS - 2024-2025			
6) TRANSFORMACIÓN DEL WEBSITE Y PENTEST			
Iniciativa PI	Qualifier del Modelo Cuadrado de los Servicios Provistos	Proyecto dependiente de	Objetivos CI y CE
<p>Descripción: Se requiere renovar el sitio web de forma tal que refleje el carácter institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de una propuesta tecnológicamente innovadora e integrada capaz de permitir generar una fácil experiencia de navegación por el mismo portal, incluyendo la navegación por los servicios webinars (Pensam@l@rea, Pensam@l@rea@C@P@, la Biblioteca Institucional, el servicio de E-Learning, y la plataforma de servicios de Pensam@l@rea) en total que está del sitio web central de la DGCP.</p>			
<p>Grandes mensajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y rediseño de todos los aplicativos tras el evento de seguro aterrizaje contingente en nube para ciertos servicios de C@P@/C@P@/C@P@. • Respuesta más ágil y amigable del portal del WebSite DGCP (adupa). • Crear propuesta de auditoría consultoría de ciertos portales, sobre los servicios provistos (Pensam@l@rea.gub.pe, Pensam@l@rea@C@P@.gub.pe, Pensam@l@rea.gub.pe) con un diseño mucho más sencillo, atractivo y amigable para el usuario final. • Traducción y legible las páginas. • Inicialmente de Vis. Ciudadana. • Certificación de Seguridad previa a la salida a producción del nuevo WebSite (Pentest). 			

Presupuesto requerido:													
PROPUESTA TRANSFORMACIONAL Y DESARROLLO: \$0.00 PENTEST: \$3,000.00 + ITBMS = \$3,210.00													
Actividad (US\$)	T1			T2			T3			T4			Estado
Meses del año:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
✓ Propuesta transformacional del WebSite (DGCP)													Completado
✓ Desarrollo													Completado
✓ PenTest													Completado
✓ Certificación y Liberación													En proceso

Esta iniciativa surge como necesidad de replantear el Sitio Web de forma tal que refleje el carácter institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de una propuesta completamente renovada, integrando capacidades que permitan generar una fácil experiencia de navegación por el nuevo portal, incluyendo la navegación por los servicios satélites (PanamaEnObras, PanamaCompraEnCifras, la Biblioteca Sistematizada, el servicio de E-Learning, y la plataforma de servicios de "PanamaCompra"), sin tener que salir del sitio web central de la DGCP.

Es importante mencionar que, para la fecha de corte al 31 de octubre del 2024, fueron atendidas las acciones de desarrollo previstas dentro del alcance de esta iniciativa acotada a las siguientes actividades:

- Propuesta transformacional del webSite
- Desarrollo de todas las páginas del nuevo WebSite

Las actividades posteriores a la fecha indicada se han estado atendiendo dentro de su correspondiente rango de tiempo.

Proyectos 2025 (Requerimientos de Desarrollo de Aplicaciones)

Con relación a los proyectos de "Desarrollo" previstos a ejecutarse en el 2025 que ya se muestran en la propuesta de Planificación Estratégica mostrada previamente, en este informe no presentamos avances sobre los mismos, sin embargo, procedemos a adjuntar el siguiente cuadro descriptivo, solo a modo referencial, en el que en su "Descripción General", hacemos énfasis sobre la expectativa técnica a atenderse. Es importante tomar en cuenta que esta propuesta podría conllevar cambios en los próximos meses a razón de atención de prioridades de carácter estratégico, operativo o de cumplimiento institucional.

Proyectos 2025	Descripción General	Periodo de atención	Estatus	Responsable
07. Req- Mejorar propuesta de restricción de compra menor en Tienda Virtual	Se requiere generar una propuesta que permita la selección no sólo de compra menor, sino también de cualquier otra propuesta sujeta a suministrar sustento técnico que justifique la selección realizada. Para mayor detalle deberá verse en la plantilla del requerimiento.	Ene-2025	No iniciado aún	DASP
08. Release 5 – Método de ponderación para licitaciones de menor valor	Se incorpora mejora en el método de ponderación para licitaciones de menor valor. Para mayor detalle deberá verse en la plantilla del requerimiento.	Ene-Feb 2025	Se retoma en enero 2025	DASP
09. Módulo de Fiscalización	Se incorpora mejora en el Módulo de Fiscalización, la cual se encuentra en espera de certificación por el área responsable. Para mayor detalle deberá verse en la plantilla del requerimiento.	Ene-2025	90% Certificación en enero 2025	DASP /Dirección de Fiscalización
10. Requerimientos de DIPEC: <ul style="list-style-type: none"> Mejoras al flujo de DIPEC Transparentar el Flujo de DIPEC ante entidades 	Se incorpora mejoras significativas en el módulo de DIPEC. Para mayor detalle deberá verse en la plantilla del requerimiento.	Ene-2025	No iniciado aún	DASP / DIPEC
11. Migración V2 a V3, y Nueva Tienda Virtual	<ol style="list-style-type: none"> Se tiene determinado migrar los siguientes módulos a la V3: <ul style="list-style-type: none"> Licitación por mejor valor Licitaciones por convenio marco LV y Subastas Cotización en línea para abastecimiento nacional de medicamentos Inhabilitaciones Acciones nominativas Comisionados Transformar la propuesta de V3 Transformar la Tienda Virtual 	Feb-Oct 2025	No iniciado aún	DASP
12. Toma administrativa del Sistema de Administración de Fianzas (APADEA) e Integración con PanamaCompra	Incorporar el software de administración de Fianzas (de APADEA) como parte de las plataformas administradas por la DASP, e integrar el mismo a la plataforma <u>PanamaCompra</u> .	Ene-Feb 2025	No iniciado aún	DASP / Dirección Jurídica /APADEA / Dirección Servicio al Cliente

13. Integración con ISTMO (MEF)	<p>Lograr interoperabilidad entre los sistemas de contrataciones públicas y el sistema de administración financiera del MEF (Istmo), para generar beneficios que impliquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia y control • Eficiencia en la ejecución presupuestaria • Mejora de la planificación • Procesos de pagos más ágiles • Ahorro en costos operativos • Toma de decisiones basada en datos 	Sept-oct 2025	No iniciado aún	DASP / MEF
14. Integración con la UP	<p>Lograr interoperabilidad entre los sistemas de contrataciones públicas y el sistema de administración de la Universidad de Panamá.</p>	Sept-oct 2025	No iniciado aún	DASP / UP

**Dirección de Procedimiento
Excepcional de
Contratación**

Dirección de Procedimiento Excepcional de Contratación

Informe de Gestión
2023-2024

Con la entrada de la nueva Administración en julio del año 2024, la Dirección de Procedimiento Excepcional de Contratación de la DGCP, en atención a las directrices para la gestión del gasto público y, conforme a sus atribuciones dadas por el artículo 83 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, como ente gubernamental para la evaluación y aprobación de solicitudes de contratación, mediante Procedimiento Excepcional, que no sobrepasen los B/.300,000.00, ha hecho énfasis en la presentación de los documentos que sustentan las razones de objetivas de por qué las entidades no pueden realizar el procedimiento de selección de contratista que corresponda y la justificación legal y técnica de contratar con un determinado proveedor, para poder evaluar la conveniencia de las contrataciones, por la vía excepcional, conforme a los planes y políticas del Estado, dentro del margen de su competencia.

Nuestro interés, como despacho adscrito a la Dirección General de Contrataciones Públicas, es que desde la evaluación de los procedimientos excepcionales, se contribuya a la construcción de un sistema de responsabilidad y sostenibilidad, requiriendo de los servidores públicos encargados de iniciar el procedimiento, la información que evidencie la conducta apegada a los principios de transparencia, responsabilidad, publicidad, igualdad de oportunidad de proponentes, que rigen la Contratación Pública.

Marco legal:

Mediante la Ley 61 de 27 de septiembre de 2017, que reformó la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, y dicta otras disposiciones, publicada en Gaceta Oficial No. 28376-A, se adscribe todo el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como las asignaciones presupuestarias otorgadas a esa Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 101 de la precitada Ley, asumiendo así esta Dirección, la responsabilidad de atender los proyectos, procedimientos y trámites vinculados a los procedimientos excepcionales de contratación, hasta la suma de B/.300,000.00 (artículo 49).

I. Proyectos, manuales, instructivos y circulares concernientes a procedimiento excepcional de contratación

- Participación en las mesas de trabajo para la reforma de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula la Contratación Pública.
- Seguimiento y participación en la implementación de la normativa ISO 37001:2016 Antisoborno, dando como resultado la certificación para la DGCP.
- Participación activa en el proceso de certificación de compras gubernamentales a nivel nacional, a través de la Metodología para la Evaluación de Sistemas de Contrataciones Públicas (MAPS).

- Elaboración de la Guía Didáctica de Seguimiento Contractual (Gestión de Contrato) publicada en el Sistema "PanamaCompra".
- Participación y aporte en el proyecto de compras públicas sostenibles.
- Revisión del contenido del manual: Guía de uso de la versión 3 para registro de Procedimiento Excepcional, Cotización en Línea y registro consecutivo de Procedimiento Excepcional, prestando colaboración a la Dirección de Servicio al Cliente.
- Contribución en la elaboración de la Circular N° DGCP-DS-DIPEC-032-2024, emitida el 22 de agosto de 2024, sobre los parámetros legales para la presentación de solicitudes de Procedimiento Excepcional de Contratación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

II. Orientación sobre procedimiento excepcional de contratación.

En virtud de nuestra misión de velar por el cumplimiento de los principios y normas relacionadas con las contrataciones públicas, puntualmente, aquellas que se efectúen mediante Procedimiento Excepcional, para la satisfacción de los requerimientos e intereses del Estado, brindamos atención a las diferentes instituciones estatales, en conjunto con las demás Direcciones de esta entidad, utilizando los medios digitales y de manera presencial, tanto a nivel de Despacho, como en conversatorios relacionados con esta materia.

III. Estadísticas.

Como resultado de la verificación de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros que integran la documentación que se aporta con las solicitudes de autorización para la contratación, mediante procedimiento excepcional que son atendidas, le corresponde a esta Dirección, someter a la consideración del Despacho Superior, los actos de autorización y las notas de devolución en caso de corrección, ampliación o rechazo de la solicitud, según la facultad que le otorga el artículo 83 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

A continuación, el detalle de los trámites referentes a Procedimiento Excepcional de Contratación, durante los meses de noviembre 2023 hasta octubre 2024:

INFORME DE SOLICITUDES TRAMITADAS EN DIPEC	
NOVIEMBRE 2023- OCTUBRE 2024	
Solicitudes ingresadas	1096
Documentos tramitados	973
Notas de Autorización	704
Subsanaciones	17
Devoluciones	181
Rechazos	63
Notas corregidas	5
Concesiones (arrendamiento)	1
Consultas mediante Nota	1
Cancelaciones de Actos	1
Reuniones atendidas	25
Consultas atendidas	78

DETALLE DE LAS CONTRATACIONES QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE LEY		
NOVIEMBRE 2023 - OCTUBRE 2024		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUANTÍA
DE B/ 10 000.00 HASTA B/ 50 000.00	367	B/ 12,883,867.73
DE B/ 50 000.01 HASTA B/ 300,000.00	307	B/ 33,842,292.25
TOTAL	704	B/ 46,726,149.98

**Dirección de
Administración y Finanzas**

Dirección de Administración y Finanzas

Informe de Gestión
al 31 de diciembre 2023

Asistente Administrativa Mayra Aguilar

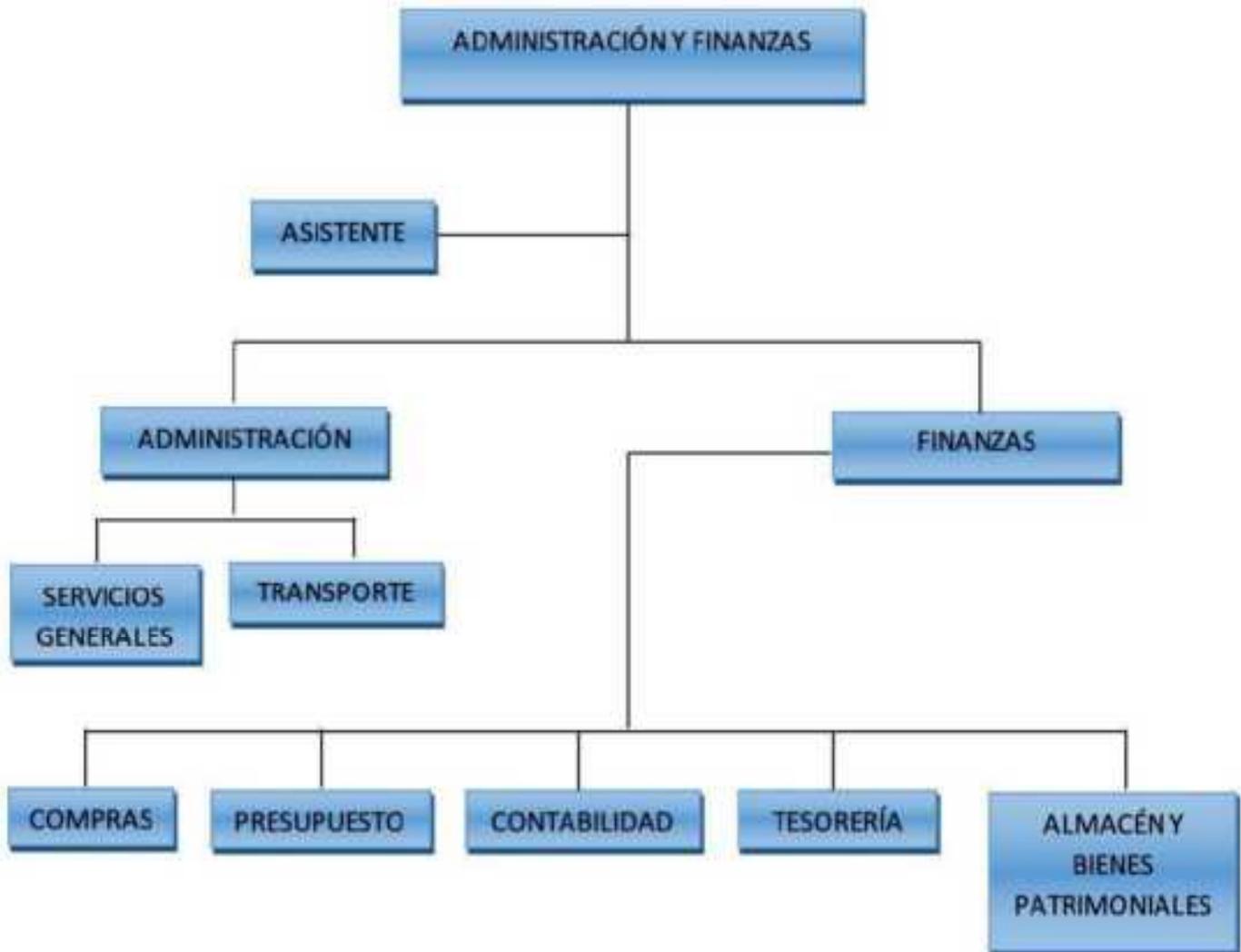
Unidades Administrativas:

Compras: Ninoska Tuñón
Presupuesto: Eneida González
Contabilidad: Luis Pimentel
Tesorería: Javier Barrera

Almacén y Bienes Patrimoniales Jorge Serracín
Transporte Y Servicios Generales Thelma Solís

Director de Administración y Finanzas:
Moisés Sánchez

Organización de la Dirección de Administración y Finanzas



Objetivo

Planificar, organizar, controlar y supervisar todos los servicios administrativos y financieros de la Dirección General de Contrataciones Públicas, con la finalidad de cumplir y desarrollar los programas y proyectos de la entidad.

Funciones

1. Ejecutar las acciones financieras y administrativas de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Participar en la formulación de los planes a corto, mediano y largo plazo.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República para el manejo de los fondos, presupuestos y registros contables, así como la preparación de los informes presupuestarios y financieros de la entidad.
4. Llevar las cuentas de ingresos, egresos, registros patrimoniales y otros, necesarios para reflejar las operaciones, así como producir los estados financieros y otros reportes que indiquen el comportamiento de las finanzas.
5. Coordinar, supervisar y realizar las actividades de recaudación, manejo, distribución y control de los fondos de la institución.
6. Programar, coordinar y supervisar la formulación, ejecución y control del presupuesto de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
7. Administrar y controlar el manejo de las compras para el abastecimiento de materiales y equipo necesario para el desarrollo de las actividades de la entidad.
8. Supervisar el trámite de pago a proveedores, para garantizar que se cumple con los contratos, normas y procedimientos establecidos para el pago de cuentas en el sector público.

Unidad de Contabilidad

De acuerdo a las disposiciones legales, las Cuentas Corrientes de la Dirección General de Contrataciones Públicas, se mantienen depositadas en el Banco Nacional de Panamá y en la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

Al 31 de diciembre de 2024, el balance que muestran los saldos de las cuentas según conciliación Bancaria en Excel, debido a que el sistema Istmo (SAP) no está compensando las cuentas del mayor, es el siguiente:

<u>Detalle</u>		<u>2024</u>	<u>2023</u>
Caja	B/.	0	0
Caja Menuda		4	4
Bancos, Cuentas Corrientes		<u>6,475</u>	<u>6,166</u>
Totales	B/.	<u>6,479</u>	<u>6,170</u>

INVENTARIO

<u>Detalle</u>		<u>2024</u>	<u>2023</u>
Inventario para Consumo	B/.	21	81
Inventario para la Venta		0	0
Otros		<u>0</u>	<u>0</u>
Totales	B/.	<u>21</u>	<u>81</u>

Nota: En la banca en línea CUT, realizaron una contención del Fondo General, por un monto de cinco millones (B/ 5,000,000.00), el cual apunta a saldos bancarios disponibles no devengados y excedentes de asignaciones presupuestarias no comprometidas el cual permanece aún reflejado en el balance de comprobación del sistema ISTMO en el lado débito.

Inmuebles, Maquinaria y Equipos:

Son el conjunto de bienes duraderos que posee una entidad para ser utilizados en sus operaciones regulares, lo que representa el valor de los bienes de la Institución tales como terrenos, edificios, maquinarias, equipos de transporte, equipos de oficina y otros de propiedad del estado que presenten las siguientes características:

- Vida útil mayor de un año
- Los que no son objeto de operaciones de venta
- Los sujetos a depreciaciones, salvo en el caso de terrenos.

Clase de activo	2024		2023	
	<u>Valor Bruto</u>	<u>Depreciación Acumulada</u>	<u>Valor Neto</u>	<u>Valor Neto</u>
Maquinaria, equipos y otros	1,651	(1,383)	268	577
Vivienda y servicios	26		26	
Salud	79		79	
Actividades recreativas	250		250	
Otros proyectos en ejecución	112		112	
Totales	2118	(1383)	735	577

Activos Intangibles

Son aquellos que no tienen una existencia física, su valor se limita a los derechos y beneficios esperados, cuya posesión le confiere al Estado. Dentro de este grupo se contabilizan estudios e investigaciones.

Detalles	<u>Valor Bruto</u>	<u>Deterioro Acumulado</u>	<u>Valor Neto</u>	<u>Valor Neto</u>
		Intangibles		
Aplicativos adquiridos	3219	(3217)	(2)	(89)
Totales	3319	(3317)	(2)	(89)

Pasivos Corrientes

Cuentas por pagar

	<u>Detalle</u>	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Bienes y Servicios		994	721
	Totales	<u>994</u>	<u>721</u>

Patrimonio

Hacienda Pública Nacional

Son las donaciones de capital recibidos en efectivo o valores atribuidos a las recibidas en especie, incluyendo los traspasos y remesas de capital recibidos y/o entregados por la entidad al Tesoro Nacional.

	<u>Detalle</u>	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Traspasos y Remesas de Fondo Efectivo		8,453	8,453
Traspaso de Bienes		467	467
	Totales	<u>8,920</u>	<u>8,920</u>

Ingresos y Gastos (en miles)

Estos ingresos corresponden a las asignaciones sin contraprestaciones, depositadas por el MEF a la cuenta del Fondo General CUT (diciembre 2024 y 2023).

INGRESOS	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Ingresos Sin Contraprestaciones	4,669	5,424

Gastos Administrativos

Son los gastos realizados por la Institución en el periodo comparativo de diciembre 2024 y 2023.

Gastos Administrativos	2024	2023
Gastos de Personal	3,029	3,006
Servicios Prestados a Terceros	1,389	1,591
Consumo de Bienes Corrientes	170	151
Transferencias	16	61
Gastos Financieros	24	130
Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro	210	316
Otros Gastos		
<u>Total de costos y gastos</u>	4,838	5,255

Departamento de Tesorería

En la actualidad todos los pagos a proveedores y colaboradores se realizan a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), donde la entidad mantiene tres (3) fondos o cuentas para dichas actividades. Además, mantiene una cuenta o fondo de planilla en el Banco Nacional de Panamá para pagos a acreedores y colaboradores cuando se requiera hacerlo mediante cheques.

Las cuatro cuentas o fondos a las que se hace mención en el párrafo anterior son las siguientes:

Fondo General DGCP – CUT (200812700578): En este fondo se depositan las asignaciones presupuestarias mensuales que solicita la Unidad de Presupuesto de la DGCP a la Tesorería Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para los compromisos adquiridos por parte de la entidad, para el logro de los objetivos que la misma debe llevar a cabo como parte de sus funciones. Es a través de este fondo que la entidad paga a todos los proveedores de bienes y servicios que brindan a la entidad; al igual que a colaboradores en ciertos casos.

Fondo de Planilla DGCP – CUT (200812700699): Mediante este fondo se realizan los pagos de planilla de la entidad vía ACH (salarios y gastos de representación). Los recursos son asignados mediante notas de transferencias mensuales solicitadas a la Cuenta Única del Tesoro del Fondo General CUT de la DGCP (200812700578); por parte de La Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de Tesorería).

Fondo de Planilla BNP (10000188256): A esta cuenta o fondo se le asignan los recursos de forma mensual del Fondo General –DGCP-CUT (200812700578), solicitados mediante notas de transferencias dirigidas a la Dirección Nacional de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas; para el pago de cheques de planilla, planillas adicionales y acreedores emitidos por la Contraloría General de la República. Al igual que el Fondo de Planilla DGCP-CUT, es la Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de Tesorería).

Fondo de Retenciones por Secuestros - CUT (200812700546): Es una cuenta financiera en donde se depositan los cheques a nombre del Tesoro Nacional – Retenciones por Secuestro correspondiente a las retenciones realizadas a los servidores de la entidad a través de la Contraloría General de la

República.

En la actualidad se cuenta con **un fondo o cuenta N°200812700972 DGCP-Proyectos Contrataciones Abierta Fondo Externo B.M.** El cual fue creado con la finalidad de poder cubrir los pagos de servicios de consultoría y no consultoría del Proyecto Contrataciones Abierta y Transparencia en la Infraestructura Pública de Panamá, según Carta Acuerdo de Donación N° TFOB6270, suscrita entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en representación de la República de Panamá.

Este fondo cuenta en la actualidad con la suma de B/.42,975.00 (Cuarenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Cinco balboas con 00/100); los cuales están en proceso de devolución a Banco Mundial.

FONDO GENERAL CUT-DGCP/200812700578	FONDO DE PLANILLA CUT-DGCP/200812700699	FONDO DE PLANILLA BNP/DGCP/10000188256
Saldo Según Banco	Saldo Según Banco	Saldo Según Banco
1,427,268.49	155,914.19	119,639.53
Saldo Según Libro	Saldo Según Libro	Saldo Según Libro
1,427,268.49	80,508.66	52,155.90

SALDO DE LOS FONDOS DE LA DGCP AL 31 DE DICIEMBRE AÑO 2024.

AÑO 2024 MESES	FONDO GENERAL CUT-DGCP 200812700578	FONDO DE PLANILLA CUT-DGCP 200812700699	FONDO DE PLANILLA BNP-DGCP 10000188256
ENERO	425,479.84	129,707.96	37,613.50
FEBRERO	146,737.27	159,010.51	40,358.94
MARZO	139,338.02	131,600.26	43,462.96
ABRIL	218,065.43	172,473.17	46,943.81
MAYO	193,511.58	139,400.85	37,580.62
JUNIO	347,544.92	140,459.19	132,875.24
JULIO	265,296.89	113,804.22	90,415.02
AGOSTO	104,702.74	163,163.40	50,426.70
SEPTIEMBRE	220,064.71	131,426.24	70,700.32
OCTUBRE	210,579.56	148,955.42	90,564.68
NOVIEMBRE	165,262.60	137,155.69	55,343.26
DICIEMBRE	301,502.23	201,151.67	32,891.89

MONTOS PAGADOS DE LOS FONDOS DE LA DGCP DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2024.

El Departamento de Tesorería conjuntamente con el Departamento de Contabilidad, han elaborados las conciliaciones bancarias de cada uno de los 3 fondos o cuentas activas de la Institución a la fecha.

Unidad de Almacén

La unidad de almacén, al cierre del periodo 2024, cuenta con un inventario físico de B/.14,443.08 en balance con el departamento de Contabilidad. En el periodo 2024, se registraron entradas de materiales por B/. 26,118.85, licencias Informáticas por un monto de B/.56,741.04 y salidas de mercancías por B/. 30,872.94.

Dentro de las metas de esta administración está la compra y distribución adecuada de los útiles, materiales y equipos acorde con las necesidades de la institución, ahorrando costos en la adquisición de insumos.

El saldo final al cierre del mes de diciembre 2024, la unidad de almacén refleja un saldo de B/. 14,443.08.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS					
DETALLE DE ALMACÉN AL CIERRE DE DICIEMBRE 2023 A DICIEMBRE 2024					
CODIGO FINANCIERO	NOMBRE LA CUENTA	INVENTARIO INICIAL	MOVIMIENTO de enero a diciembre 2024		INVENTARIO FINAL
		30/12/2023	ENTRADAS	SALIDAS	30/12/2024
1104010100	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1,993.59	7,286.91	6,759.15	2,521.35
1104010200	TEXTILES Y VESTUARIOS	1,027.52		1,027.52	0.00
1104010300	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00			0.00
1104010400	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	3,859.14	2,890.08	5,022.79	1,726.43
1104010500	PRODUCTOS QUÍMICO Y CONEXO	383.67	361.77	745.44	0.00
1104010600	MATER. DE CONST. Y MANT.	0.00	67.50	14.98	52.52
1104010700	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	1,637.23	1,637.23	0.00
1104010800	ENSERES DE OFICINA	2,764.19	2,684.98	1,956.29	3,492.88
1104011100	ÚTILES DE MATER. DE ASEO Y LIMP.	5,051.73	4,896.50	6,732.42	3,215.81
1104011300	MOBILIR. Y EQUIPO Y OTROS NO AMORT.	2,724.33	576.14	3,300.47	0.00
1104019900	ÚTILES DE MATER. DIVERSOS	1,393.00	5,717.74	3,676.65	3,434.09
	SUB-TOTAL	19,197.87	26,118.85	30,872.94	14,443.08
1204041400	MAQUINARIA Y EQUIPO RECRE. Y DEPORT.	0.00			0.00
1204042000	EQUIPO INFORMÁTICO	0.00			0.00
1104010960	LICENCIAS INFORMÁTICAS	0.00	56,741.04	55,173.46	1,567.58
1204042200	MOBILIARIO Y ENSERES	0.00			0.00
1204049900	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00			0.00
	SUB-TOTAL	62,257.38	56,741.04	55,173.46	1,567.58
TOTAL		81,455.25	82,859.89	86,046.40	16,010.66

Unidad de Bienes Patrimoniales

En la cuenta financiera No. **1204032000** sobre **Equipo informático, Maquinaria y Equipos No. 120403000**, la cuenta **Otras maquinarias No. 12040323000**, se registraron incremento debido a nuevas adquisiciones entre los meses de enero a diciembre de 2024. Igualmente se realizó donación de equipo Informático por B/14,385.17 a la Dirección de Investigaciones Judiciales (D.I.J),

CÓDIGO FINANCIERO	NOMBRE DE LA CUENTA	INVENTARIO FINAL DICIEMBRE-2023	Movimiento de Entradas y salidas		Inventario Final Diciembre-2024
			Entradas por compras	salidas por descarte, subastas o donaciones	
1204032000	EQUIPO INFORMÁTICO	834,252.04	18,861.53	14,385.17	838,728.40
1204033200	MOBILIARIOS Y ENSERES	159,764.77			159,764.77
1204030400	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	84,459.07	10,045.15		94,504.22
1204032300	OTRAS MAQUINARIAS	58,538.67			58,538.67
1204032300	OTRAS	7,218.66	1,069.99		8,288.65
1204030200	MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	454,755.84			454,755.84
1204032300	APLICACIONES INFORMÁTICAS	3,319,567.97			3,319,567.97
	TOTALES	4,918,557.02	29,976.67	14,385.17	4,934,148.52

Unidad De Compras

Al cierre del periodo 2024, se tramitaron Órdenes de Compras de Bienes y Servicios, Actos Públicos, Contratos de alquileres y Consultorías por un monto total de B/.1,901,689.52. Los pagos por cuenta directa y reembolsos de caja menuda fueron por B/. 106.887.79

- Órdenes de Compras (157) B/. 1,425.998.95
- Contratos B/. 475,690.57
- Cuentas Directas B/. 91,712.32
- Caja Menuda B/.15,175.47

Unidad De Presupuesto

La Dirección General de Contrataciones Públicas culminó su gestión 2024 con un Presupuesto Modificado de B/.6,198,260.00 destinados al desarrollo de proyectos que contribuyen al fortalecimiento, eficiencia y transparencia del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Distribuido en:

Funcionamiento – B/.4,516,535.00
Inversión – B/.1,681,725.00

Detalle	Presupuesto Ley 1	Presupuesto Modificado 2	Asignado 3	Comprometido 4	Ejecutado 5	% Relativo según			
						Modificado		Asignado	
						6=4/2	7=5/2	8=4/3	9=5/3
TOTAL	6,286,735.00	6,198,260.00	6,198,260.00	5,830,029.06	5,092,916.27	94.1%	82.2%	94.1%	82.2%
Funcionamiento	4,516,535.00	4,516,535.00	4,516,535.00	4,273,885.10	4,102,469.35	94.6%	90.8%	94.6%	90.8%
Inversión	1,770,200.00	1,681,725.00	1,681,725.00	1,556,143.96	990,446.92	92.5%	58.9%	92.5%	58.9%

Para el ejercicio fiscal 2024, se asignó un Presupuesto Ley de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.6,286,735.00), distribuido entre las áreas de Funcionamiento, con CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.4,516,535.00), e Inversión con UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.1,770,200.00).

Modificaciones al presupuesto:

A la fecha de cierre del informe, el presupuesto fue modificado a SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA BALBOAS CON 00/100 (B/.6,198,260.00), debido a un proceso de desconcentración de OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.88,475.00) para el proyecto **“Implementación de Contrataciones Abiertas y Transparencia en la Infraestructura Pública de Panamá”** financiado por el Banco Mundial. Además, se aplicaron contenciones de gasto sumando SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS BALBOAS CON 70/100 (B/.647,666.70), distribuidos en CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO BALBOAS CON 13/100 (B/.164,345.13) para funcionamiento y CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN BALBOAS CON 57/100 (B/.483,321.57) para inversión.

Formulación del Presupuesto 2023

La ejecución presupuestaria alcanzó CINCO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS BALBOAS CON 27/100 (B/.5,092,916.27) al mes de diciembre, representando el ochenta y dos puntos dos por ciento (82.2%) del presupuesto asignado de SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA BALBOAS CON 00/100 (B/.6,198,260.00).

- Presupuesto de Funcionamiento: La ejecución fue de CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE BALBOAS CON 35/100 (B/.4,102,469.35), lo que representa el noventa punto ocho por ciento (90.8%) del presupuesto asignado.
- Presupuesto de Inversión: La ejecución alcanzó NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS BALBOAS CON 92/100 (B/.990,446.92), representando el cincuenta y ocho puntos nueve por ciento (58.9%) del presupuesto asignado.



Financiación del Presupuesto 2024.

Las fuentes de financiamiento del presupuesto modificado se detallan en ingresos corrientes del Gobierno Central, con CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.4,516,535.00), y en ingresos de capital provenientes de transferencias de capital del Gobierno Central, con UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.1,681,725.00).

Detalle	Presupuesto		Recaudado	% de avance	
	Modificado	Asignado		4=3/1	5=3/2
	1	2			
Total ingresos	6,198,260.00	6,198,260.00	5,266,025.76	84.96%	84.96%
Ingresos corrientes	4,516,535.00	4,516,535.00	4,008,207.00	88.75%	88.75%
Ingresos de capital	1,681,725.00	1,681,725.00	1,257,818.76	74.79%	74.79%

Ingresos Recibidos.

Hasta la fecha, se han recibido CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL VEINTICINCO BALBOAS CON 76/100 (B/.5,266,025.76), que representan un avance del ochenta y cuatro puntos noventa y seis por ciento (84.96%) del presupuesto asignado. Los ingresos corrientes fueron de CUATRO MILLONES OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE BALBOAS CON 00/100 (B/.4,008,207.00), que representan un avance del ochenta y ocho puntos setenta y cinco por ciento (88.75%), y los ingresos de capital fueron de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO BALBOAS CON 76/100 (B/.1,257,818.76), con un avance del setenta y cuatro puntos setenta y nueve por ciento (74.79%).



Modificaciones al presupuesto:

Durante el periodo citado, se realizaron un total de catorce (14) traslados institucionales de partidas, según el siguiente detalle:

Nueve (9) traslados en funcionamiento por monto total de B/.432,358.00, detallados en:

- Créditos reconocidos por servicios personales.
- Créditos reconocidos por servicios No personales.
- Créditos reconocidos por materiales y suministros.
- Servicio de limpieza de oficinas de la DGCP.
- Aumento de la partida del XIII mes según circular MEF-2024-10471.
- Pago de prima de antigüedad.
- Reforzar gastos de caja menuda.
- Servicio de soporte del centro de llamadas telefónicas, útiles de oficina, adquisición de equipos desfasados.

Cinco (5) traslados en inversión por monto total de B/.515,956.00.

- Crédito reconocido por servicio No personales.
- Aumento de la partida del XIII mes según circular MEF-2024-10471.
- Renovación de licencias informáticas.
- Compromisos de arrastre de pedido.
- Reemplazo de baterías UPS y materiales de computación.
- Servicio de Infraestructura de contingencia del portal electrónico de "PANAMACOMPRA".

Detalles	Presupuesto Ley 1	Presupuesto Modificado 2	Asignado 3	Comprometido 4	Ejecutado 5	Pagado 6	% de avance			
							Compromiso		Ejecutado	
							7=4/2	8=4/3	9= 5/2	10=5/3
Inversión	1,770,200.00	1,681,725.00	1,681,725.00	1,556,143.96	990,446.92	815,202.22	92.5%	92.5%	58.9%	58.9%
Desarrollo de convenios marco	0.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Implantación Integración Interinstitucional	728,725.00	803,770.00	803,770.00	722,775.87	584,877.42	502,568.43	89.9%	89.9%	72.8%	72.8%
Implementación Indicadores Estadísticos	530,000.00	432,928.00	432,928.00	389,808.66	258,484.86	206,549.15	90.0%	90.0%	59.7%	59.7%
Implementación de Compras Públicas Sostenibles	223,000.00	213,027.00	213,027.00	212,592.52	69,148.57	54,148.57	99.8%	99.8%	32.5%	32.5%
Desarrollo de la Plataforma para la Capacitación de Compradores y Proveedores del Estado	200,000.00	200,000.00	200,000.00	198,966.91	45,936.07	19,936.07	99.5%	99.5%	23.0%	23.0%
Implementación de Contrataciones Abiertas y Transparencia en la Infraestructura Pública de Panamá	88,475.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

Proyectos Institucionales:

1. Integración Interinstitucional: Se ha establecido una plataforma electrónica equipada con herramientas necesarias para integrar los sistemas de información Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" con otras instituciones estatales, facilitando la adquisición de bienes, obras y servicios de forma eficiente. Esta integración mejora la agilidad en la obtención y validación de documentos de los proveedores, contribuyendo a un proceso de compras gubernamentales más dinámico. Hasta la fecha, se ha integrado digitalmente una variedad de documentos y servicios esenciales para los proveedores involucrados en licitaciones públicas, incluyendo:

- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS)
- Sistema de Verificación de Identidad (SVI) del Tribunal Electoral (TE)
- Paz y Salvo de impuestos estatales por la Dirección General de Ingresos (DGI)
- Acceso a través de la Red Nacional Multiservicios (RNMS)
- Certificado del Registro Público

2. Implementación de Indicadores Estadísticos: En la Dirección General de Contrataciones Públicas se han implementado medidas para cuantificar los procesos y funcionalidades, permitiendo a la administración y al Estado tomar decisiones basadas en datos veraces y transparentes. Se están desarrollando propuestas para optimizar y expandir estos indicadores, reforzando así la rendición de cuentas hacia todos los interesados en la gestión pública.

3. Implementación de Compras Públicas Sostenibles: El proyecto de Compras Públicas Sostenibles (CPS) ha establecido una política nacional para incorporar criterios de sostenibilidad social, económica y ambiental en las adquisiciones estatales, promoviendo compras más responsables. Se realizó un análisis del sistema de compras estatales y se desarrolló un plan de acción, incluyendo la formación de un comité estratégico y capacitaciones para compradores públicos y proveedores. Se ha elaborado un manual que detalla los criterios específicos a implementar.

4. Desarrollo de la Plataforma para la Capacitación de Compradores y Proveedores del Estado:

El proyecto Centro de Capacitación Virtual de “PanamaCompra” V3 (e-Learning) ha creado un espacio de enseñanza virtual que incluye cursos, tutoriales y otros recursos educativos sobre la normativa de compras públicas. También se han fortalecido las habilidades técnicas y profesionales de los instructores.

5. Implementación de Contrataciones Abiertas y Transparencia en la Infraestructura Pública de Panamá:

Financiado a través del Convenio de Donación No.TF0B6270 del Banco Mundial, este proyecto ha fortalecido la transparencia y la capacidad de gestión de datos en la contratación pública. Se han implementado nuevas plataformas y desarrollado materiales educativos sobre contrataciones abiertas.

Ejecución presupuestaria por proyecto al 31 de diciembre de 2024



INFORME COMPARATIVO PRESUPUESTARIO 2023-2024						
PERIODO FISCAL	TIPO PRESUPUESTO	PRESUPUESTO LEY	PRESUPUESTO MODIFICADO	ASIGNADO	EJECUTADO A DICIEMBRE	% DE EJEC.
2023	TOTAL	7,012,262.00	5,887,816.00	5,887,816.00	5,334,897.48	90.61%
	FUNCIONAMIENTO	4,476,091.00	4,191,645.00	4,191,645.00	3,969,545.18	94.70%
	INVERSIÓN	2,536,171.00	1,696,171.00	1,696,171.00	1,365,352.30	80.50%
2024	TOTAL	6,286,735.00	6,198,260.00	6,198,260.00	5,092,916.27	82.17%
	FUNCIONAMIENTO	4,516,535.00	4,516,535.00	4,516,535.00	4,102,469.35	90.83%
	INVERSIÓN	1,770,200.00	1,681,725.00	1,681,725.00	990,446.92	58.89%

**| Oficina de Información y
| Relaciones Públicas**

Oficina de Información y Relaciones Públicas

Informe de Gestión
2023-2024

La Oficina de información y Relaciones Pública es responsable de coordinar las comunicaciones internas y externas que corresponden a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y propiciar a través de un modelo comunicacional estratégico el fortalecimiento de la imagen institucional de la entidad.

Para lograrlo esta oficina dedica su atención al tratamiento de los contenidos que involucran a los principales actores de la contratación pública y los procesos que se desarrollan, encaminados al fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia. Esta labor conlleva una objetiva divulgación de los proyectos en marcha, las herramientas disponibles, aspectos relacionados a la Norma que rige la Contratación Pública y el accionar de la DGCP para impulsar las metas.

Con esta visión colaboramos con las diversas direcciones de la entidad en el diseño de publicidad, anuncios en la página web institucional, comunicados, actualización de la información de transparencia y la elaboración de mensajes.

Cumpliendo con la política de puertas abiertas promovida por esta administración, el equipo de Relaciones Públicas de la DGCP actúa como un enlace estratégico para atender las demandas de información de los medios de comunicación. Durante este período se han coordinado entrevistas y conversatorios, asegurando una cobertura mediática alineada a los objetivos institucionales. Estas acciones han permitido garantizar la difusión de información veraz, oportuna y actualizada, fortaleciendo la confianza y el vínculo con los medios.

Podemos citar como ejemplo de esta labor, el apoyo brindado al Despacho Superior durante las visitas recibidas en el mes de julio de la Cruzada Amor por la Vida y posteriormente la del Grupo de Pacientes de Hemodiálisis (GRUPADI), el Defensor del Pueblo y el Director Nacional de Protección de los Derechos Humanos, que acudieron a esta entidad para aclarar dudas relacionadas a la licitación que llevaba a cabo la Caja de Seguro Social, para la construcción de los nuevos centros de hemodiálisis.

El monitoreo de noticias ha sido una herramienta estratégica en la DGCP. El equipo que integra la Oficina de Relaciones Públicas desarrolla un monitoreo diario de la información generada por los medios de comunicación y redes sociales, a fin garantizar una comunicación efectiva y oportuna con nuestros clientes internos y externos. Este monitoreo compartido a las altas autoridades contribuye a:

- Detectar temas sensibles que podrían impactar la imagen de la entidad
- Identificar aliados y críticos
- Conocer la percepción mediática de diversos actores de la sociedad que inciden en la opinión pública.
- Fomentar el análisis del contenido informativo disponible.
- Facilitar el diseño de estrategias de comunicación y acciones que disminuyan el impacto de contenidos que pudieran afectar la imagen de la DGCP.
- Prevenir una crisis comunicacional.

Durante este periodo hemos brindado apoyo en la logística, montaje y atención del stand de la DGCP en la Feria Internacional de Boquete. Asimismo, realizamos la cobertura de homologaciones de Convenio Marco, capacitaciones realizadas por la Dirección de Servicio al Cliente y creado campañas interactivas informativas, tales como: El Instructivo de Mejores Prácticas en la Creación de Pliego de Cargos para el Procedimiento de Selección de Contratistas, Instructivo de Mejores Prácticas en la Elaboración de Pliego de Cargos y las Guías de Contratación Pública.

Esta oficina desempeñó un papel clave durante el primer seguimiento de la certificación ISO 9001, del Sistema de Gestión de la Calidad, así como en el proceso de sensibilización e implementación de la Norma ISO 37001 del Sistema de Gestión Antisoborno. Ambos proyectos requirieron de la coordinación de sesiones de trabajo, el seguimiento de los indicadores y la concienciación del personal con el objetivo de cumplir los requisitos establecidos por estas Normas internacionales.



Como Oficina de Relaciones Públicas colaboramos en el protocolo del proceso de transición de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Este proceso incluyó reuniones de acercamiento y la presentación de las nuevas autoridades lideradas por el Director General de Contrataciones Públicas, Javier Raúl Marquinez Dejud. Durante esta etapa crucial, que marcó el inicio de un nuevo capítulo para la entidad, trabajamos para generar continuidad institucional y confianza en los servidores públicos. Además,

cubrimos las ratificaciones realizadas en la Asamblea Nacional y documentamos las experiencias y expectativas de las nuevas autoridades en esta gestión.



En el marco del Mes de la Cinta Rosada y Celeste y en apoyo a la campaña que lideró la Primera Dama de la República, Maricel Cohen de Mulino, desarrollamos una iniciativa que promovió la participación de todos los servidores públicos en torno a un fin común y solidario. Como parte de esta campaña, se incentivó a todas las direcciones a vestir los colores alusivos cada viernes del mes y a participar en sesiones fotográficas. Además, ambientamos el lobby de la entidad para reflejar un entorno acorde con los mensajes de sensibilización en esta lucha contra el cáncer. A su vez, en colaboración con el Instituto Oncológico (ION), organizamos una charla con médicos de este hospital en la que se abordaron temas esenciales como la importancia de la prevención y la identificación temprana de alertas de cáncer.



Para concluir las actividades realizadas durante este mes, llevamos a cabo una colecta de insumos prioritarios destinados a los pacientes del Instituto Oncológico Nacional. Adicionalmente participamos de una caminata en la Cinta Costera, que nos permitió como servidores públicos solidarizarnos con esta causa, fortalecer el compromiso institucional y nuestra responsabilidad social.



**Dirección de Políticas y
Gestión de Compras**

Dirección de Políticas y Gestión de Compras

Informe de Gestión
2023-2024

La Dirección de Política y Gestión de Compra en cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 15 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020; reglamentado por el Decreto Ejecutivo 439 del 10 de septiembre de 2020, debidamente modificado por el Decreto Ejecutivo 34 de 24 de agosto de 2022, cumple entre otras, con su tarea de realizar las Licitaciones de Convenio Marco, con la finalidad de simplificar los procesos de compras a las entidades estatales.

En este sentido, resaltamos que dentro del periodo 2023-2024, se realizaron siete (7) convocatorias de actos de Licitación de Convenio Marco, los cuales detallamos:

Actos de Licitación para Convenio Marco	Fecha
Convenio Marco de Electrodomésticos	14/05/2024
Convenio Marco Movilidad Terrestre y Acuática	15/03/2024
Convenio Marco para Telefonía Móvil	27/11/2023
Convenio Marco de Llantas, Lubricantes y Baterías	01/02/2024
Convenio Marco Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	23/01/2024
Convenio Marco de Útiles y Accesorios de Oficina	10/05/2024
Convenio Marco de Víveres No Perecederos	10/01/2024

Aunado a lo anterior, hemos de indicar que actualmente administramos, diecisiete (17) Convenios Marco activos en la Tienda Virtual, los cuales contienen un total de 2,386 renglones con 41,724 productos como se listan a continuación:

Convenio Marco Activos	Renglones	Total de Productos
Artículos Promocionales	180	3100
Artículos y Productos Químicos de Aseo	247	6575
Combustible	2	*Especial
Desechable de Cafetería, Utensilios de Comedor y Cocina	133	1534
Electromésticos	82	1534
Equipos de Protección Pesonal	115	1493
Impresoras y Consumibles de Impresión	201	887
Movilidad Terrestre y Acuática	108	367
Red Nacional Multiservicios (AIG)	66	189
Telefonía Móvil	13	39
Equipo de Seguridad Vial y Señalización	47	332
Llantas, Lubricantes y Baterías	437	5093
Materiales y Útiles Escolares	89	3349
Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	250	1295
Uniformes Básicos y Ejecutivos	205	14605
Vehículos Eléctricos	4	14
Viveres No Perecederos	207	1800
Total General	2386	41724

*Compras especiales a través de registros en la tienda virtual.

Del total general de productos de la tienda virtual, y en nuestra función de actualizar y depurar los productos de la tienda virtual, actualmente contamos con:



Con respecto a los productos desactivados de manera oficiosa, los mismos se han realizado en atención a los criterios de los pliegos de cargo por falta de sustentación en los precios, incumplimiento en las especificaciones técnicas y/o por inactividad de más de 90 días en la tienda virtual. Sumado a esto, tenemos 4,918 productos correspondiente a la desactivación directa realizada por proveedores, ya sea por falta de inventario para la entrega o por el cierre de la vigencia fiscal.



Capacitación de Convenio Marco de Pasaje Aéreo.

La dirección en nuestra misión de procurar el mejoramiento de los procesos y productos de la Tienda Virtual se mantiene en permanente contacto con entidades y proveedores, atendiendo consultas y quejas, resolviendo en esta última quinientos treinta y cinco (535) quejas, registradas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas para los diferentes convenios activos. Así mismo, se han realizado capacitaciones a usuarios, entidades públicas e interesados en el proceso de compras de convenio marco, específicamente capacitamos treinta y tres (33) entidades en el uso de la Tienda Virtual del Convenio Marco de Pasajes Aéreos, entre otros.

Proyectos MAPS (Metodología para la Evaluación de los Sistemas de Contratación Pública):

Como parte del plan de acción para las principales oportunidades de mejora identificadas en los resultados de la evaluación MAPS realizada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la Dirección de Políticas y Gestión de Compras se encuentra mejorando las guías para la estructuración de los nuevos estudios de mercado previo al acto de licitación. Para tal efecto, hemos girado aproximadamente cuarenta y seis (46) notas a las Entidades del Estado, identificados como los mayores compradores en cada convenio marco, con la finalidad de conocer de primera mano sus necesidades y requerimientos, recomendaciones respecto a los productos de este Convenio Marco, con el detalle de las especificaciones técnicas, normas de calidad, garantías u otros requisitos obligatorios que estime la entidad, a fin de considerar su inclusión en la nueva tienda virtual.



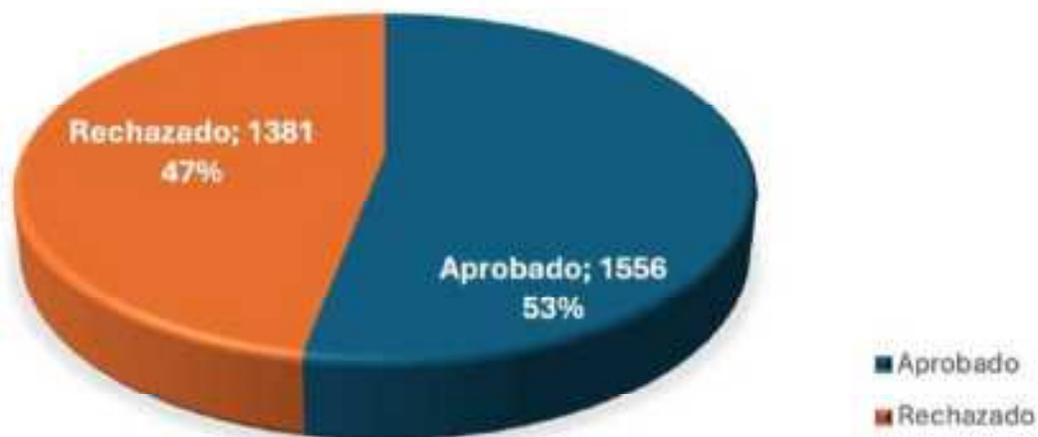
Visita al Almacén de la Policía Nacional.

Aunado a lo anterior, y con objetivo de optimizar el valor del dinero a través del ciclo de vida, solicitamos a los proveedores adjudicados en la tienda virtual, la actualización de precios de los productos ofertados en el mercado nacional, beneficios o mejora de productos y servicios sustitutivos de los existentes, con la finalidad de fortalecer las especificaciones y/o criterios de los productos ofertados en la tienda virtual de convenio marco, a fin de mantener productos y precios competitivos, y a su vez garantizarle al Estado un precio justo que sea acorde a los precios de mercado.

Solicitudes de Autorización para Compra Fuera de La Tienda Virtual

En atención a lo establecido en el Artículo 109 y 110 del Decreto Ejecutivo 439 que reglamenta la Ley 22 de 2026, se han atendido 2937 solicitudes de compra fuera de la Tienda Virtual mediante la plataforma habilitada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA COMPRA FUERA DE LA TIENDA VIRTUAL TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS: 2937



| Dirección de
Servicio al Cliente

Dirección de Servicio al Cliente

Informe de Gestión
2023-2024

La Dirección de Servicio al Cliente en el contexto del año 2024 ha asumido un papel relevante dentro de la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la evolución de las expectativas ciudadanas, los avances tecnológicos y las demandas por mayor transparencia y eficacia.

Es así que, con la creciente implementación de tecnologías como inteligencia artificial, plataformas digitales y chatbots, la Dirección de Servicio al Cliente debe liderar la adopción de herramientas modernas para ofrecer respuestas más rápidas, personalizadas y accesibles a nuestros usuarios. En consecuencia, hemos seguido trabajado en la optimización de nuestros canales de comunicación, incorporando herramientas tecnológicas, así como personal idóneo en la materia que procure ofrecer respuestas oportunas y eficientes.

Día tras día esta Dirección se encamina a la capacitación continua de nuestro equipo, en aras de mejorar sus habilidades y capacidades de respuesta a través de una comunicación asertiva que facilite el acceso a información clara y precisa sobre los procedimientos, las competencias y políticas de esta Dirección, así como la promoción de la transparencia y el fortalecimiento de la confianza pública.

La ciudadanía demanda cada vez más claridad en los procesos públicos, por lo que para la Dirección de Servicio al Cliente ha sido esencial garantizar un flujo constante de información confiable, la absolución de dudas y el fomento del acceso a datos abiertos, toda vez que nos consolidamos como el canal donde tanto entidades, proveedores y ciudadanía en general pueden expresar sus inquietudes, quejas, sugerencias y necesidades, por lo que una atención eficiente refuerza la confianza en las partes intervinientes en los procesos de contratación.

En 2024, la Dirección de Servicio al Cliente no solo ha sido un puente de conexión, sino un motor de innovación, eficiencia y confianza institucional, acorde con las exigencias del mundo dinámico e interconectado de hoy.

Como Dirección comprometida con los estándares de calidad, queremos seguir implementando soluciones tecnológicas y procesos optimizados en el servicio al cliente que contribuyan a un uso más eficiente de los recursos públicos, reduciendo costos y tiempos de respuesta.

La Dirección de Servicio al Cliente desde la obtención de Certificación en ISO 9001-2015, ha trabajado arduamente en la preservación y mantenimiento de nuestros estándares de calidad, en donde la atención y capacitación de nuestros usuarios es y será siempre nuestra prioridad principal.

Es por ello, que esta Dirección durante el año 2024 ha efectuado constantes jornadas de capacitación tanto a entidades y proveedores en la correcta utilización de las funcionalidades de la versión 3 del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", de los procedimientos de selección de contratista que se encuentran habilitados a través de esta herramienta tecnológica, así como de la correcta aplicación e interpretación de la normativa de Contratación Pública.

De cara al año 2025, la Dirección de Servicio al Cliente mantiene su compromiso de un servicio orientado a la satisfacción de nuestros usuarios y antes los desafíos que se avecinan, esta Dirección está firmemente comprometida con brindar experiencias excepcionales que coloquen a nuestros clientes

en el centro de todo lo que hacemos. En un mundo cada vez más conectado, entendemos que la excelencia en el servicio no solo es una expectativa, sino una necesidad para construir relaciones de confianza a largo plazo.

Es así, que asumiendo el compromiso permanente de brindar transparencia y publicidad en nuestras actuaciones, nos corresponde a continuación presentar a la consideración de las autoridades administrativas y de la ciudadanía en general el correspondiente informe de gestión anual.

Resumen en Cifras

Este año nuestra gestión ha procurado la implementación de estrategias, procesos y herramientas que permitiesen el mantenimiento de una atención al cliente enfocada en satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, a través de interacciones efectivas, soluciones oportunas y experiencias positivas.

Capacitaciones brindadas

En ese sentido, nos es grato indicar que desde noviembre del año 2023 a octubre del presente año fueron capacitados cuatro mil ciento ochenta y ocho (4,188) compradores a nivel nacional y en lo que respecta a los proveedores, se pudo capacitar a ciento treinta y siete (137).

	MES	PROVEEDORES		COMPRADORES	
		INSCRITOS	CAPACITADOS	INSCRITOS	CAPACITADOS
2023	Octubre	36	18	278	226
	Noviembre	0	0	0	0
	Diciembre	0	0	0	0
2024	Enero	12	7	518	449
	Febrero	0	0	398	318
	Marzo	0	0	1,219	1,095
	Abril	21	16	171	157
	Mayo	0	0	348	307
	Junio	18	6	167	124
	Julio	25	13	309	269
	Agosto	63	40	421	351
	Septiembre	35	25	763	636
	Octubre	29	12	283	256
Totales		239	137	4,875	4,188

Atención de Usuarios en General

De igual manera se atendieron ochenta y cinco mil trescientos ochenta y nueve (85,389) consultas telefónicas, se efectuaron mil setecientos dieciséis (1,716) reportes tecnológicos, y se brindó asistencia presencial tanto en la sede como en provincias a setecientos treinta (730) usuarios.

	LLAMADAS ATENDIDAS	REPORTES A TEGNOLOGIA	ATENCIÓN DE USUARIOS
2023	9,887	233	5
	5,601	152	8
	2,371	41	0
2024	6,329	93	59
	6,176	85	33
	6,935	123	56
	8,742	197	40
	7,893	173	71
	5,386	117	62
	6,566	120	113
	6,213	144	110
	6,341	107	77
	6,949	131	96
Totales	85,389	1,716	730

Creación de Usuarios

En lo que respecta a la creación de usuarios para entidades gubernamentales se generaron (898) nuevos usuarios. Se inscribieron mil setecientos veintiún (1,721) empresas y dos mil ciento quince (2,115) usuarios de proveedores inscritos, así como la inscripción en la V3 de ocho mil novecientos cuarenta y cinco (8,945) usuarios.

	MES	CREACIÓN DE USUARIOS DE ENTIDADES	PROVEEDORES INSCRITOS		
			EMPRESAS INSCRITAS	USUARIOS INSCRITOS	V3
2023	Octubre	58	218	259	1,100
	Noviembre	26	113	153	521
	Diciembre	6	103	128	177
2024	Enero	45	159	198	573
	Febrero	42	123	155	660
	Marzo	62	163	187	899
	Abril	58	122	151	780
	Mayo	45	134	162	888
	Junio	21	96	122	534
	Julio	142	129	160	634
	Agosto	175	117	143	771
	Septiembre	102	112	139	606
	Octubre	116	132	158	802
Totales		898	1,721	2,115.0	8,945

Cambios de Estados y Acciones Nominativas

Adicionalmente se llevaron a cabo trescientos ochenta y cinco (385) cambios de estado a solicitud de las entidades licitantes, y se aprobaron ochocientos cuarenta y cinco (845) acciones nominativas.

	MES	CAMBIOS DE ESTADOS		ACCIONES NOMINATIVAS		
		APROBADOS	RECHAZADOS	APROBADA	RECHAZADA	SUBSANAR
2023	Octubre	32	121	65	7	5
	Noviembre	20	75	60	4	15
	Diciembre	42	70	72	2	15
2024	Enero	22	58	127	5	17
	Febrero	24	71	69	1	15
	Marzo	23	80	80	3	18
	Abril	55	83	54	2	7
	Mayo	36	77	65	0	8
	Junio	30	58	43	3	10
	Julio	26	54	49	2	11
	Agosto	24	58	41	4	5
	Septiembre	25	48	49	2	8
	Octubre	26	38	71	1	10
Totales		385	891	845	36	144

En consecuencia, este ha sido un año en el que hemos procurado no solo ser un área de atención, sino un motor estratégico de crecimiento y diferenciación. Por ello, entendemos que nuestra razón de ser es garantizar experiencias gratificantes para nuestros usuarios, por lo que este 2025 trae definido consigo una hoja de ruta clara y ambiciosa, con metas enfocadas en la excelencia operativa, la innovación tecnológica y el fortalecimiento de la relación con nuestros clientes

Creemos firmemente que el talento humano es clave para brindar un servicio de calidad. Por ello, seguiremos invirtiendo en la capacitación continua de nuestro equipo, toda vez que nuestro objetivo no es solo atender, sino transformar cada interacción en una oportunidad para construir confianza, fidelidad y satisfacción. Estas metas son un reflejo de nuestro compromiso inquebrantable con nuestros clientes y con la misión de superar sus expectativas en cada paso del camino, consolidándonos así como líderes de referencia.

Capacitaciones sobre la Ley de Contratación Pública y el Uso de la Versión 3 del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra"

La Dirección de Servicio al Cliente ha intensificado durante este año 2024 los programas de capacitación en cuanto a la Ley de Contratación Pública y el uso de la versión 3 del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" para todos los usuarios a nivel nacional.



**Dirección de
Fiscalización
de Procedimientos
de Selección de Contratistas**

Dirección De Fiscalización De Procedimientos De Selección De Contratistas

Informe de Gestión
2023-2024

La Dirección de Fiscalización de Procedimientos de Selección de Contratistas tiene la función de garantizar que los procedimientos de selección de contratista se realicen con apego a las normas y principios que rigen los Procesos de Contratación Pública, a través de la resolución de acciones de reclamo y la fiscalización de actos públicos y demás procedimientos de contratación, como las solicitudes de cotizaciones en línea. Esta labor de fiscalización se realiza con diligencia y en apego a los principios de transparencia, legalidad, debido proceso y publicidad que rigen la Contratación Pública, manteniendo una comunicación efectiva y eficaz con las entidades públicas, así como también, atendiendo las alertas de fiscalización que presente cualquier interesado o proveedor, para así garantizar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas, de acuerdo a la competencia y facultades que le asisten a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Decisión de Acciones de Reclamo y Fiscalización de Actos Públicos y Solicitudes de Cotización en Línea.

La Dirección de Fiscalización de Procedimientos de Selección de Contratistas es la encargada de resolver las acciones de reclamo que se presenten dentro de los procedimientos de selección de contratista, contra cualquier acto u omisión ilegal o arbitraria, ocurrida durante el proceso de selección de contratista antes de que se adjudique, declare desierto o cancele el acto público.

La labor que realiza esta Dirección abarca la fiscalización preventiva, bajo un enfoque proactivo, de actos públicos y Cotizaciones en Línea, ya sea de manera oficiosa o a solicitud de cualquier interesado, para lo cual tiene la facultad de ordenar la suspensión del acto público y la aplicación de medidas correctivas, así como la cancelación de cotizaciones en línea que contengan elementos contrarios a la Ley de Contrataciones. El ejercicio de esta función permite corregir cualquier desviación del procedimiento de selección de contratista que pudiera afectar su legalidad. El compromiso de la Dirección de Fiscalización de Procedimientos de Selección de Contratistas es seguir coadyuvando a lograr el desarrollo de procesos de contratación que se ajusten a la Ley de Contrataciones Públicas y los principios que la rigen.

Proceso de Reforma a la Ley de Contrataciones Públicas.

La Dirección de Fiscalización de Procedimientos de Selección de Contratistas ha participado de forma activa en el proceso de elaboración del borrador de propuesta de reforma a la Ley de Contrataciones Públicas, con el propósito de optimizar y agilizar los procesos de contratación. En este sentido, el enfoque práctico de las funciones que realiza la Dirección le ha permitido hacer aportes sustanciales a la propuesta de reforma a la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que rige las Contrataciones Públicas, en lo atinente al trámite de acciones de reclamo y el desarrollo de la fase precontractual, para así fomentar la mayor participación de proponentes y el logro de los fines de la contratación.

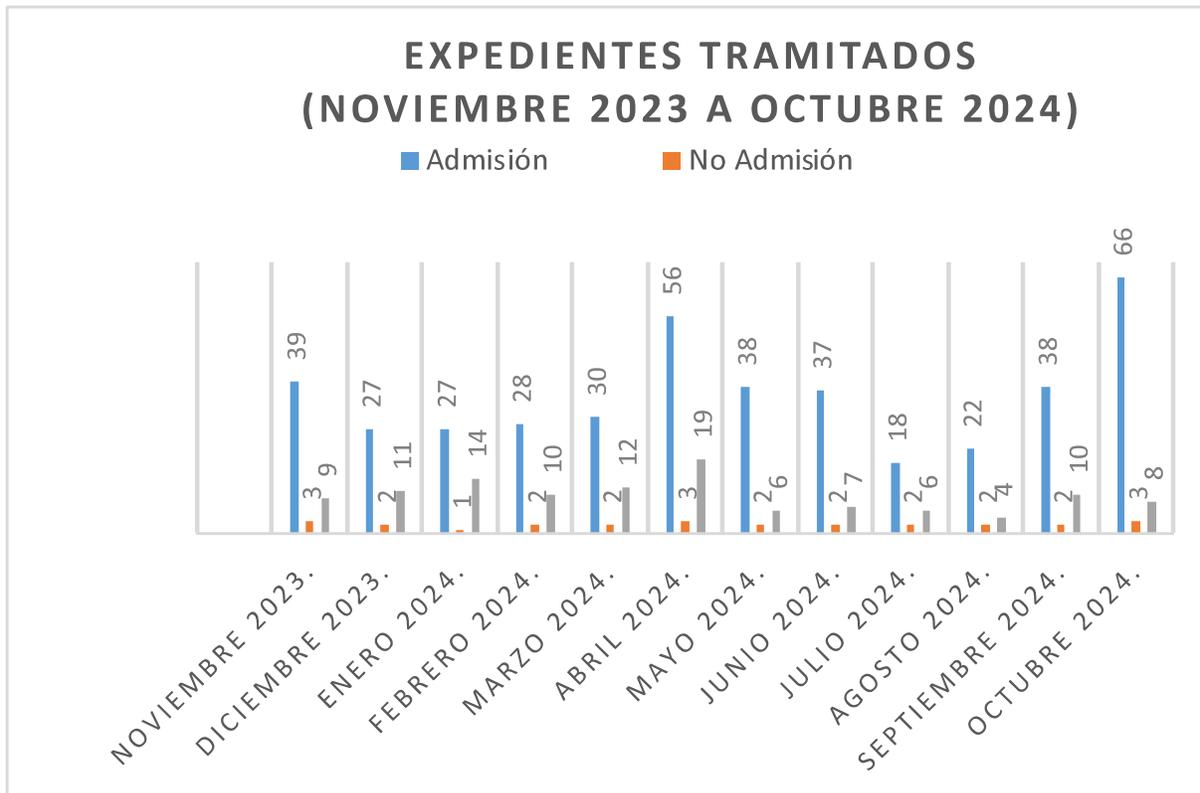
Estadística de Acciones de Reclamo resueltas y fiscalizaciones de oficio.

Durante el periodo 2023-2024 se tramitaron un total de 452 expedientes de acciones de reclamo, las cuales fueron dirigidas contra pliegos de cargos, informes emitidos por Comisiones Verificadoras o Evaluadoras o cualquier actuación u omisión en que haya incurrido la Entidad Licitante. Al respecto, se presenta de forma mensual, una gráfica de los expedientes de acciones de reclamo que han sido tramitados en el periodo referido (452 expedientes), así como aquellos relativos a procesos de fiscalización oficiosa de Actos Públicos (116 expedientes) que fueron objeto de medidas de suspensión.

Intervención en actos públicos relevantes.

La Dirección de Fiscalización de Procedimientos de Selección de Contratistas resolvió acciones de reclamo presentadas dentro de los Actos Públicos convocados para contratar el Servicio de Hemodiálisis, el Diseño, Construcción y Habilitación de Unidades de Hemodiálisis, así como los Estudios Previos, Diseños Arquitectónicos, Desarrollo de Planos y Construcción del Nuevo Instituto Oncológico Nacional (ION). Dichos proyectos presentan una relevancia y complejidad considerable, dada la importancia que tienen para el Estado y la salud de la población panameña. La intervención de la Dirección de Fiscalización tiene como objetivo salvaguardar la integridad del debido proceso licitatorio, el respeto a la participación de todos los interesados y el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas, dentro del proceso de contratación, procurando en todo momento que se cumpla su finalidad, que es la construcción de obras, el suministro de bienes y la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.





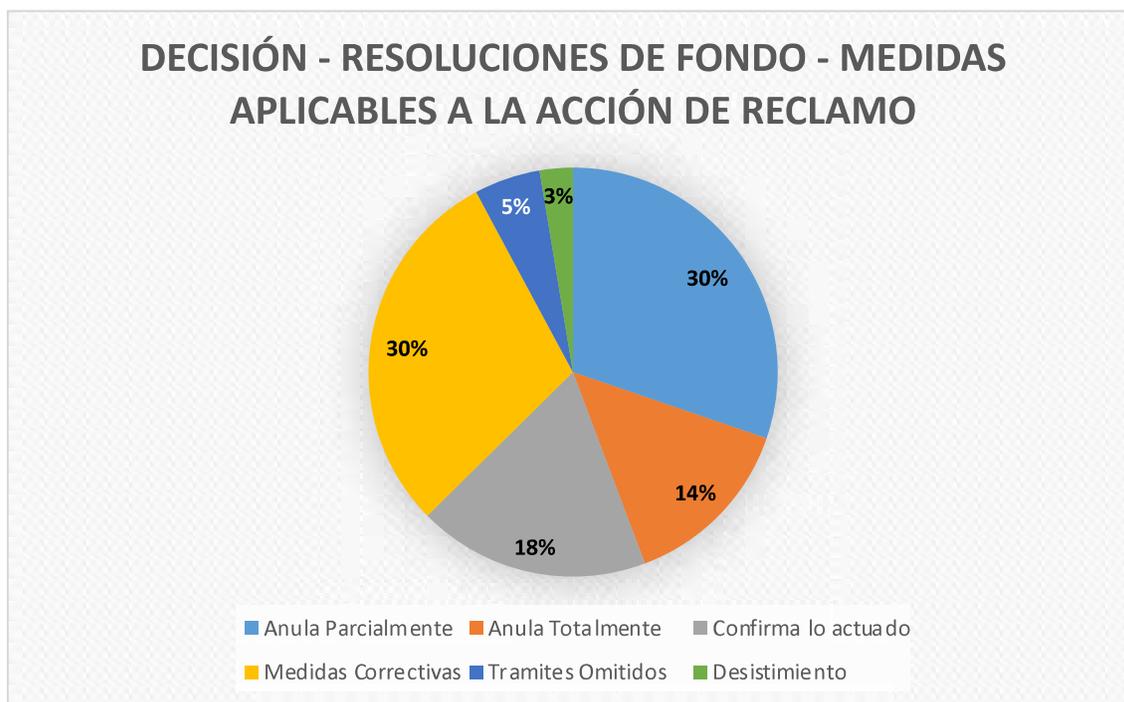
A continuación, se presenta una gráfica estadística de la cantidad de expedientes de acciones de reclamo tramitadas durante el periodo 2023-2024: acciones de reclamo admitidas y resueltas, las cuales cumplieron los requisitos de forma que establece el Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 que regula la Contratación Pública, así como aquellas acciones de reclamo que fueron inadmitidas por alguna causal prevista en la Ley de Contrataciones Públicas y el Decreto Ejecutivo N°439 de 10 de septiembre de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo N°34 de 24 de agosto de 2022.



FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 228 del Decreto Ejecutivo N°439 de 10 de septiembre de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo N°34 de 24 de agosto de 2022, que reglamenta la Ley de Contrataciones Públicas.

Admisibilidad de la acción de reclamo. No será admitida la acción de reclamo en los casos siguientes:

1. Cuando se interponga contra el pliego de cargos, incumpliendo las antelaciones establecidas en el artículo 153 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, de acuerdo con el procedimiento de selección de contratista que se trate; asimismo cuando el accionante no haya participado y, por ende, no haya firmado el acta de la reunión previa y homologación.
2. Cuando verse sobre aspectos que han sido objeto de pronunciamiento previo por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas, salvo que se trate del incumplimiento o desatención a las directrices emitidas en dicho pronunciamiento.
3. Cuando se interponga contra actos que se apartan del ámbito de aplicación del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.
4. Cuando el acto público haya sido adjudicado, declarado desierto o cancelado.



FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 232 del Decreto Ejecutivo N°439 de 10 de septiembre de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo N°34 de 24 de agosto de 2022, que reglamenta la Ley de Contrataciones Públicas.

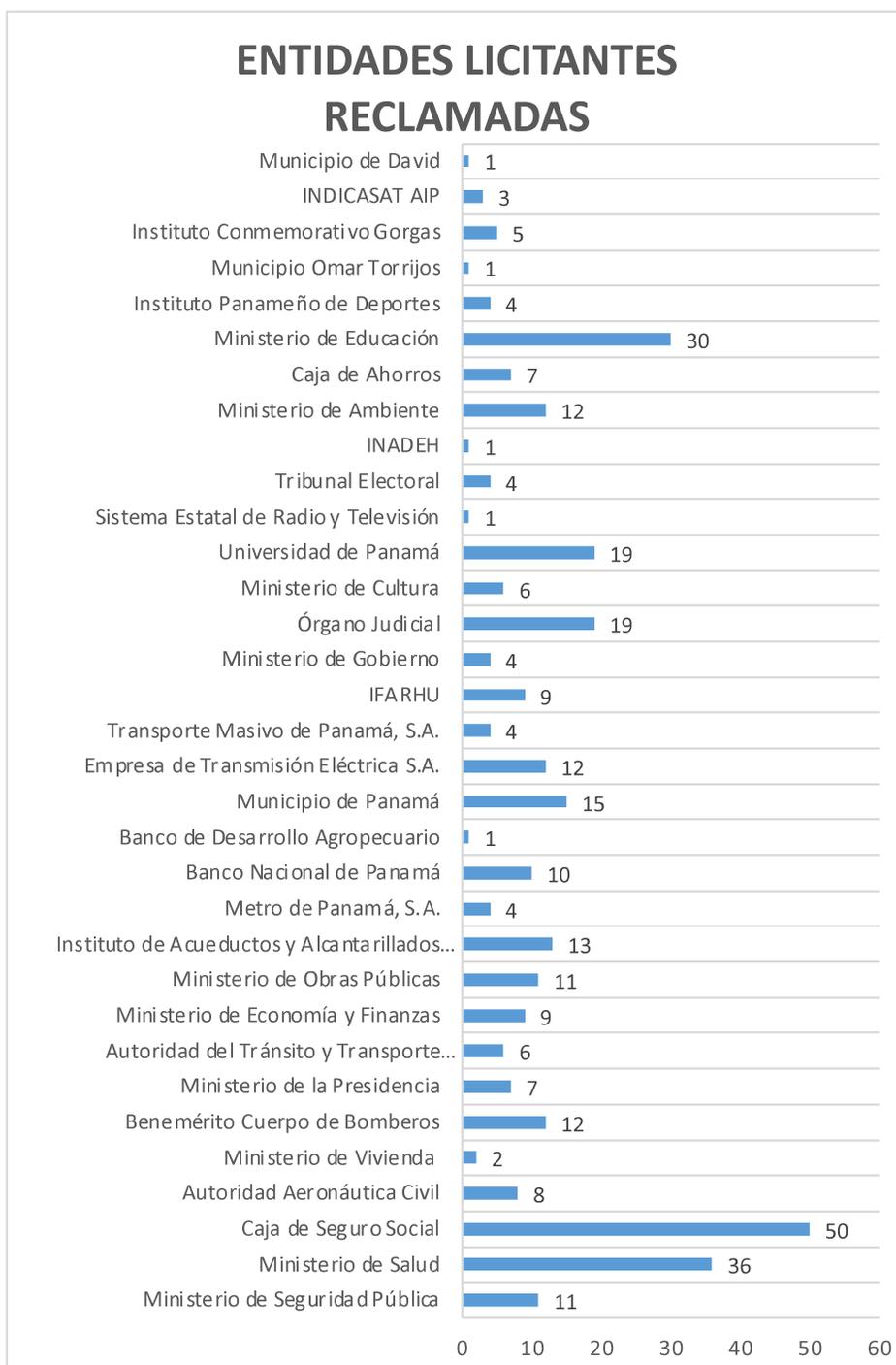
Medidas aplicables en la acción de reclamo. Admitida la acción de reclamo se suspenderá el acto público.

La resolución que resuelve la acción de reclamo podrá dar lugar a:

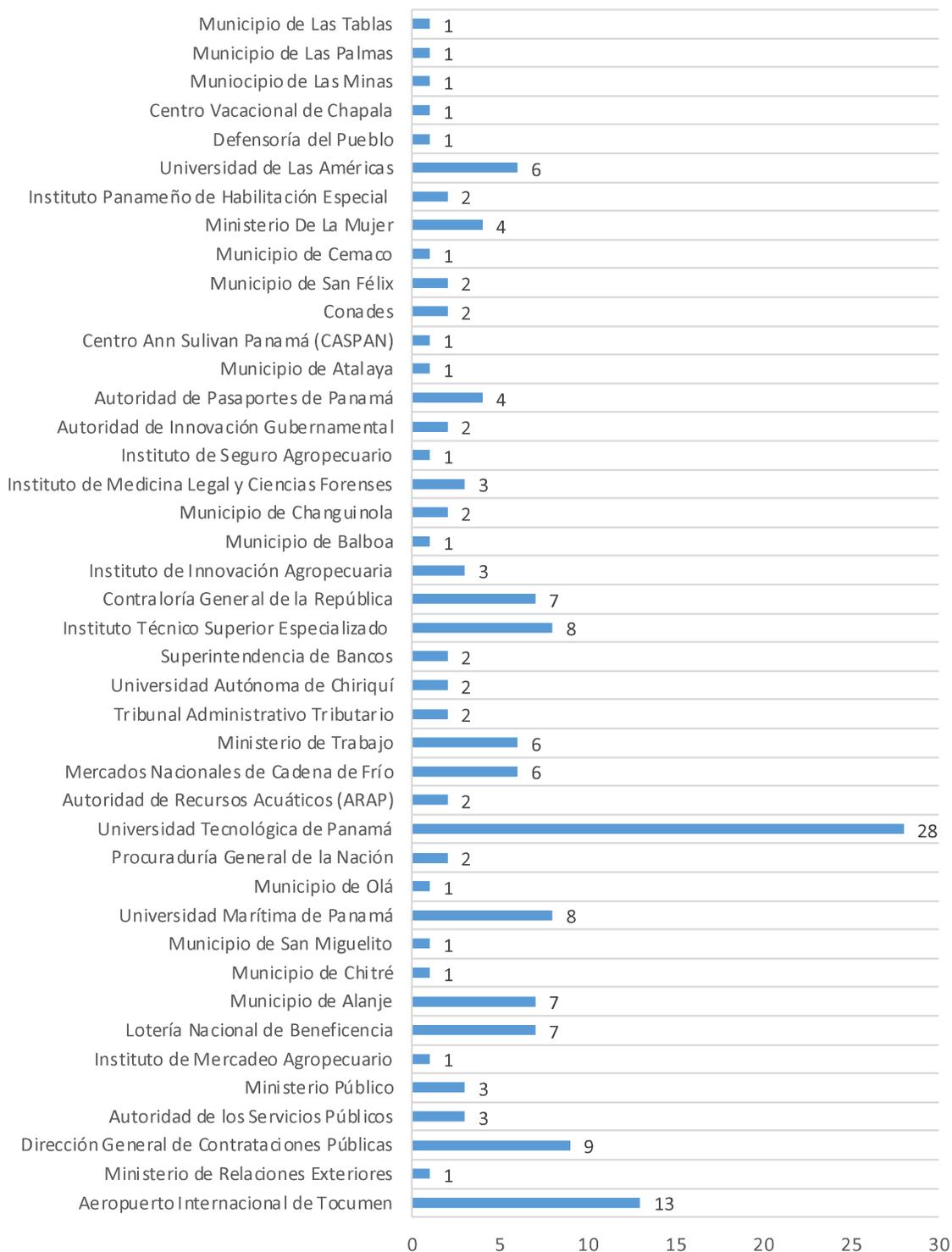
1. Ordenar la aplicación de medidas correctivas, cuando se interponga la acción de reclamo contra pliego de cargos.

2. Ordenar la realización de trámites omitidos o la corrección de los realizados en contravención al ordenamiento jurídico.
3. Ordenar la anulación parcial o total del informe de la comisión.
4. Confirmar lo actuado por la comisión de que se trate.
5. Confirmar lo actuado por la entidad licitante.

A continuación, presentamos un gráfico de la estadística de las Entidades Licitantes reclamadas, durante el periodo 2023-2024.



ENTIDADES LICITANTES RECLAMADAS



La Memoria Institucional 2023-2024, ha sido elaborada en la Oficina de Información y Relaciones Públicas, con la información proporcionada por profesionales de diversas Direcciones y Departamentos de esta entidad.

Fotografías:

Oficina de Información y Relaciones Públicas

Diseño y Diagramación:

Oficina de Información y Relaciones Públicas

Edición de texto:

Oficina de Información y Relaciones Públicas

