

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

AL 6 DE MAYO DE 2020

TOTAL ESTIMADO
RD\$
\$ 11,850,000.00

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE - META DEL OBJETIVO 16.b: Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO - OBJETIVO GENERAL 3.3: Competitividad e innovación en un ambiente favorable a la cooperación y la responsabilidad social.

END - OBJETIVO ESPECÍFICO 3.3.1: Desarrollar un entorno regulador que asegure un funcionamiento ordenado de los mercados y un clima de inversión y negocios procompetitivo en un marco de responsabilidad social.

END - LÍNEAS DE ACCIÓN:

3.3.1.2 Impulsar el funcionamiento de los mercados en condiciones de competencia y control de abusos de posición dominante mediante el fortalecimiento del marco regulador e institucional, con el propósito de reducir costos y precios y elevar la competitividad de la economía en un entorno de apertura comercial.

3.3.1.3 Garantizar la defensa del aparato productivo ante comprobadas prácticas desleales y no competitivas, conforme a la legislación.

PEI - OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Administrar y aplicar los principios, atribuciones y el mandato constitucional establecidos en la Ley 42-08 de Defensa de la Competencia.

Objetivo específico 1.1: Elaborar y difundir el compendio de reglamentos y normativas para la defensa de la competencia.

Meta 1.1.1: Someter la propuesta de Reglamento de Aplicación de la Ley e implementar.

Meta cerrada.

Evidencias de cumplimiento (EC):

EC1: Comunicación de 2017 que remite la propuesta de Reglamento de Aplicación de la Ley al Poder Ejecutivo.

EC2: Correos electrónicos de 2018 de seguimiento a la aprobación del documento al área jurídica de la Presidencia.

EC3: Borrador de plan de promoción y difusión del Reglamento en un 80% de 2019.

Meta 1.1.2: Diseñar e implementar el contenido del compendio de Normativas de Aplicación de la Ley.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
	1.1.2.1.1 Dar inicio al proceso de consulta pública del Reglamento de Competencia Desleal.	Consejo Directivo	01-abr-20	17-ago-20	1 publicación en periódico de circulación nacional.	\$ 70,000.00
	1.1.2.1.2 Elaborar el reporte de observaciones de agentes económicos en el marco del proceso de consulta pública del Reglamento de Competencia Desleal.	Consejo Directivo	17-ago-20	15-dic-20	1 versión final de matriz de observaciones de agentes económicos revisada.	\$ -

1.1.2.1 Elaborar, aprobar y hacer públicas las normativas referentes y complementarias a la Ley núm. 42-08.	1.1.2.1.3 Revisar y aprobar los Reglamentos de Reducción de Sanción por Colaboración, Compromiso de Cese y Competencia Desleal, como complementos de la ley 42-08.	Consejo Directivo	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 3 versiones finales de matrices de revisiones de los reglamentos complementarios • 1 resolución que aprueba los reglamentos. 	\$ -
	1.1.2.1.4 Elaborar el borrador de Reglamento de Procedimiento Sumario en materia de faltas administrativas de carácter procesal.	Dirección de Defensa de la Competencia	01-abr-20	30-sep-20	1 borrador de Reglamento presentado a la Dirección Ejecutiva.	\$ -
	1.1.2.1.5 Someter el borrador de Reglamento de Procedimiento Sumario en materia de faltas administrativas de carácter procesal para aprobación del Consejo Directivo.	Dirección Ejecutiva	01-oct-20	30-oct-20	1 acuse de recibo por parte del Consejo Directivo.	\$ -
1.1.2.2 Crear herramientas formativas e informativas sobre el Reglamento para el Establecimiento de un Régimen de Reducción de Sanciones por Colaboración (RSS) y del Reglamento para Tramitación de Propuestas de Compromiso por Parte de Agentes Económicos (Compromiso de Cese).	1.1.2.2.1 Elaborar los borradores de Guía Práctica sobre el Reglamento RSS y Compromiso de Cese para el entendimiento general de su aplicación.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	2 borradores de guía práctica presentados a la Dirección Ejecutiva.	\$ -
	1.1.2.2.2 Desarrollar el diseño de las piezas de comunicación de los Reglamentos de Reducción de Sanciones por Colaboración (RSS) y Compromiso de Cese.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	1 borrador de contenido de brochure.	\$ -
	1.1.2.2.3 Ajustar a la versión aprobada por el Consejo Directivo al borrador de presentación institucional del Reglamento RSS y Compromiso de Cese para el entendimiento general de su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • División de Publicidad 	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 2 documentos del concepto creativo definido. • 2 piezas desarrolladas. • Campaña de medios definida y aprobada por la MAE. 	\$ -

Meta 1.1.3: Definir y afinar indicadores de medición económicos y de mercados para los agentes económicos.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
1.1.3.1 Revisar y actualizar los indicadores metodológicos definidos.	1.1.3.1.1 Elaborar documento metodológico sobre la determinación del mercado relevante, de la posición dominante y, en su caso, del abuso de la posición, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.	Departamento de Estudios Económicos y de Mercados	01-abr-20	22-may-20	1 documento metodológico elaborado y presentado a la Dirección Ejecutiva.	\$ 300,000.00
	1.1.3.1.2 Realizar una revisión y redefinición de las notas y criterios metodológicas del observatorio de mercado.	Departamento de Estudios Económicos y de Mercados	04-may-20	01-jun-20	1 documento metodológico revisado y presentado a la Dirección Ejecutiva.	\$ -

1.1.3.1.3 Notificar y educar a la prensa sobre los criterios metodológicos actualizados del observatorio de mercado.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Estudios Económicos y de Mercados • Departamento de Comunicaciones 	01-jun-20	30-jun-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 nota de prensa publicada. • 1 presentación de los criterios a la prensa. 	\$ 90,000.00
--	---	-----------	-----------	---	--------------

Objetivo específico 1.2: Fortalecer las actividades de inteligencia para identificar y enfrentar conductas anticompetitivas.

Meta 1.2.1: Optimización del área de estudios económicos como unidad de inteligencia central.

Meta cerrada.

EC1: Relaciones para suministros de información establecidas con la Oficina Nacional de Estadísticas.

EC2: Acceso a base de datos de Dirección General de Aduanas a través de acuerdo firmado en 2017.

EC3: Acceso y disponibilidad de más de 20 bases de datos.

EC4: Fortalecimiento de los sistemas automáticos. Uso de E-Views, Stata, acceso a SQL Server, "R" y Power BI.

EC5: Registro de capacitaciones puntuales al equipo desde 2017: "Uso de Análisis Cuantitativo en Política de Competencia"; "Basic Advance Training Programme in Competition"; "Estrategia en Materia de Competencia"; "Taller TAIEX sobre Técnicas de Investigación en materia de Competencia"; "Redacción de Informes Técnicos; Importancia de la Estadística para la Industria y el Comercio en la República Dominicana"; "Análisis Económico aplicado al Derecho de Competencia".

Meta 1.2.2: Desarrollar prácticas de inteligencia en torno al observatorio económico.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
1.2.2.1 Elaborar y ejecutar <i>screening</i> generalizado de precios para el análisis de mercados.	1.2.2.1.1 Levantar base de datos de los aspectos a analizar, que incluya quiebres estructurales, análisis de cambios en la varianza en el período disponible, el IPC y los precios públicos de los bienes agrícolas, entre otros.	Departamento de Estudios Económicos y de Mercados	01-abr-20	04-may-20	1 matriz de base de datos levantada.	\$ -
	1.2.2.1.2 Elaborar y ejecutar documento de screening, a presentar a la Dirección Ejecutiva.	Departamento de Estudios Económicos y de Mercados	04-may-20	01-jun-20	1 documento de screening presentado a la Dirección Ejecutiva.	\$ -
1.2.2.2 Automatizar criterios específicos del Observatorio para el análisis del Índice de Precios al Consumidor.	1.2.2.2.1 Elaborar sintaxis que automatice los análisis de los criterios 1,3 y 4 del observatorio a través del cálculo del Tuye en la serie del IPC, insumos intermedios y cálculo automático del IHH.	Departamento de Estudios Económicos y de Mercados	01-abr-20	15-dic-20	1 sintaxis elaborada.	\$ -

Meta 1.2.3: Desarrollar estudios de condiciones de competencia en los mercados.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
1.2.3.1 Incorporar los análisis preliminares realizados a los estudios de mercado.	1.2.3.1.1 Realizar al menos un estudio de mercado preliminar durante el año.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Estudios Económicos y de Mercados 	01-abr-20	15-dic-20	1 estudio preliminar realizado.	\$ -

1.2.3.2 Investigar las condiciones de competencia en los mercados.	1.2.3.2.1 Realizar un estudio de condiciones de competencia en los mercados.	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Estudios Económicos y de Mercados Departamento de Investigaciones de Prácticas Anticompetitivas 	01-abr-20	15-dic-20	1 estudio elaborado.	\$ 500,000.00
--	--	--	-----------	-----------	----------------------	---------------

Meta 1.2.4: Establecer alianzas estratégicas con agencias homólogas internacionales, al igual que con instituciones gubernamentales nacionales, a fin de compartir información que permita identificar y prevenir conductas anticompetitiva en los mercados.

Meta cerrada.

EC1: Ejecución de acuerdos firmados con organismos internacionales de Competencia como RECAC; COFECE, con quienes se ha ejecutado a través de la participación del programa de pasantías; Superintendencia de Competencia de El Salvador, con quienes se compartieron varias mesas de trabajo con temas de Abogacía.

EC2: Se firmaron acuerdos con homólogos de Paraguay en 2018; Chile, Ecuador y Honduras en 2019.

EC3: Alianzas no contractuales para suministro de información establecidas con ONE y Banco Central.

EC4: Alianza contractual con Aduanas, INTRANT, entre otros.

Objetivo específico 1.3: Gestionar satisfactoriamente los indicios de prácticas anticompetitivas en los mercados.

Meta 1.3.1: Atender satisfactoriamente las denuncias por posibles prácticas anticompetitivas en los mercados.

Meta cerrada.

EC1: Matriz de resoluciones del 2017 a la fecha, así como portal Web institucional, que admiten o desestiman denuncias recibidas.

EC2: Registro de comunicaciones enviadas del 2017 a la fecha como respuesta a las partes interesadas dando orientación sobre su solicitud.

Meta 1.3.2: Establecer y desarrollar casos de investigaciones.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
1.3.2.1 Iniciar investigaciones preliminares por posibles prácticas anticompetitivas en los mercados.	1.3.2.1.1 Llevar a cabo investigaciones preliminares por posibles prácticas anticompetitivas.	Departamento de Investigaciones de Prácticas Anticompetitivas	01-abr-20	15-dic-20	2 reportes de investigación preliminar.	\$ -

Meta 1.3.3: Decidir sobre informes de investigaciones presentados por la Dirección Ejecutiva.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
1.3.3.1 Conocer los informes de instrucción sometidos por la Dirección Ejecutiva.	1.3.3.1.1 Analizar y decidir los informes de instrucción recibidos.	Consejo Directivo	01-abr-20	31-dic-20	100% de informes de instrucción sometidos, conocidos.	\$ -

Meta 1.3.4: Fortalecer los procesos y modelos sustantivos para la defensa de la competencia.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
-----------	-------	-------------	--------	---------	---------------------------	-------------

1.3.4.1 Optimizar los procesos internos para los procedimientos de instrucción.	1.3.4.1.1 Implementar software forense para los allanamientos.	División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	01-abr-20	30-jun-20	1 software de allanamientos implementado.	\$ -
	1.3.4.1.2 Estandarizar documentos/herramientas utilizadas durante las investigaciones.	Departamento de Investigaciones de Prácticas Anticompetitivas	01-abr-20	15-dic-20	6 o más documentos tipo.	\$ -
1.3.4.2 Aplicar acciones de análisis y vigilancia <i>ex post</i> a los trabajos sustantivos realizados.	1.3.4.2.1 Delimitar el procedimiento para el adecuado seguimiento y vigilancia de las decisiones sancionadoras emanadas por el Consejo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Dirección de Defensa de la Competencia 	01-abr-20	30-jun-20	1 procedimiento aprobado.	\$ -
	1.3.4.2.2 Realizar evaluación <i>ex post</i> de los procedimientos de instrucción realizados.	Departamento de Investigaciones sobre Prácticas Anticompetitivas	01-abr-20	15-dic-20	3 informes de evaluación <i>ex post</i> remitidos a la Dirección Ejecutiva.	\$ -

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE - META DEL OBJETIVO 17.17: Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas.

ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO - OBJETIVO GENERAL 3.3: Competitividad e innovación en un ambiente favorable a la cooperación y la responsabilidad social.

END - OBJETIVO ESPECÍFICO 3.3.1: Desarrollar un entorno regulador que asegure un funcionamiento ordenado de los mercados y un clima de inversión y negocios procompetitivo en un marco de responsabilidad social.

END - LÍNEAS DE ACCIÓN:

3.3.1.1 Impulsar un Estado pro-competitivo que reduzca los costos, trámites y tiempos de transacciones y autorizaciones, y elimine la duplicidad de instituciones y funciones, mediante el establecimiento y aplicación efectiva de un marco normativo para la coordinación de los procedimientos de las instituciones públicas centrales, descentralizadas y locales, en un entorno de seguridad jurídica, certidumbre legal y responsabilidad social empresarial, en concordancia con los estándares internacionales.

3.3.1.5 Realizar campañas de concienciación a los consumidores sobre sus derechos y los mecanismos para ejercerlos.

3.4.1.4 Fortalecer las capacidades de atracción de inversión extranjera, sobre la base de crear y mercadear eficazmente las ventajas y oportunidades que el país ofrece para el desarrollo de actividades de alto valor agregado y/o creciente contenido tecnológico y/o nichos de mercado de la economía verde.

PEI - OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Promover y abogar por la cultura de la libre y leal competencia y sus beneficios entre los actores económicos y la sociedad en general.

Objetivo específico 2.1: Educar y sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la libre competencia.

Meta 2.1.1: Desarrollar e implementar campañas informativas para promover una cultura de competencia.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.1.1.1 Habilitar por fases (1/2) los módulos virtuales sobre las prácticas anticompetitivas de la Ley 42-08 para disposición de la ciudadanía.	2.1.1.1.1 Definir las prácticas a modular y sus moduladores.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-jun-20	14-ago-20	1 matriz de prácticas y responsables.	\$ -
	2.1.1.1.2 Preparar programa a impartir de cada práctica, dividido en subtemas y tiempo de impartición.	<ul style="list-style-type: none"> • Moduladores • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia 	17-ago-20	30-oct-20	1 versión final del programa de capacitación.	\$ -
	2.1.1.1.3 Elaborar plan de acción, incluyendo matriz de necesidades, para ejecutar la fase 2 en el T2 del 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • División de Publicidad 	02-nov-20	15-dic-20	1 versión final del plan de acción.	\$ -
2.1.1.2 Desarrollar la fase 1/2 del proyecto de producción y disposición en el portal web institucional del juego interactivo sobre prácticas restrictivas.	2.1.1.2.1 Realizar análisis y matriz de necesidades para la ejecución del proyecto de juego interactivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • División de TIC • División de Publicidad 	01-abr-20	01-jun-20	1 informe de análisis y necesidades para la puesta en marcha del juego interactivo.	\$ -
	2.1.1.2.2 Someter a aprobación del Consejo Directivo el proyecto, incluyendo las historias, personajes, prácticas y las herramientas necesarias para su materialización.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-jun-20	15-jun-20	1 registro del tema en la agenda del Consejo Directivo.	\$ -

2.1.1.3 Realizar campaña de promoción para dar a conocer app móvil de PRO-COMPETENCIA a la ciudadanía.	2.1.1.3.1 Elaborar plan de comunicación para dar a conocer el app móvil y los beneficios, incluyendo calendario de contenido a publicar.	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Comunicaciones División de TIC 	01-abr-20	01-jun-20	Plan de comunicación aprobado por la MAE.	\$ -
	2.1.1.3.2 Ejecutar y dar seguimiento al plan de comunicación y calendario de contenido	Departamento de Comunicaciones	02-jun-20	30-jun-20	Matriz de seguimiento a ejecución del plan de comunicación.	\$ 70,000.00
2.1.1.4 Elaborar y publicar un boletín trimestral de temas institucionales y de competencia para circulación externa e interna.	2.1.1.4.1 Diseñar y determinar el contenido y plantilla para difusión.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Ejecutiva Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento de Comunicaciones 	01-abr-20	30-abr-20	<ul style="list-style-type: none"> 1 borrador aprobado de contenido. 1 diseño de plantilla para boletín aprobado. 	\$ -
	2.1.1.4.2 Coordinar y levantar las informaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Departamento Jurídico Departamento de Planificación y Desarrollo 	01-abr-20	30-abr-20	3 remisiones de información al Departamento de Comunicaciones	\$ -
	2.1.1.4.3 Elaborar y publicar el boletín.	Departamento de Comunicaciones	15-may-20	22-may-20	3 publicaciones trimestrales del boletín	\$ -
2.1.1.5 Publicar memoria institucional de las ejecuciones del período 2017-2019.	2.1.1.5.1 Elaborar mapa de contenido, tomando documento internacional de base.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Ejecutiva Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento Jurídico Departamento de Planificación y Desarrollo 	01-abr-20	08-abr-20	1 mapa de contenido elaborado.	\$ -
	2.1.1.5.2 Levantar y gestionar la información de acuerdo a lo establecido en el mapa de contenido.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento Jurídico Departamento de Planificación y Desarrollo 	09-abr-20	23-abr-20	1 listado de diligencias de levantamiento de información.	\$ -
	2.1.1.5.3 Construir documento mediante la unión de datos y estandarización de estilo de redacción.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento de Planificación y Desarrollo 	24-abr-20	04-may-20	1 borrador de memoria presentado a la Dirección Ejecutiva.	\$ 100,000.00

	2.1.1.5.4 Ajustar contenido al diseño, diagramar e imprimir.	Departamento de Comunicaciones	22-may-20	10-jun-20	1 ejemplar de memoria impreso.	\$ 300,000.00
	2.1.1.5.5 Presentar memorias en evento RECAC.	Consejo Directivo	15-jun-20	03-jul-20		\$ -
2.1.1.6 Aumentar la presencia de PRO-COMPETENCIA en los medios de comunicación y redes sociales.	2.1.1.6.1 Preparar un calendario de preguntas para difundir a través de la caja de preguntas en la red social Instagram.	División de Medios	01-abr-20	30-abr-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 calendario de preguntas aprobado por la MAE. • 1 matriz de registro de interacciones. 	\$ -
	2.1.1.6.2 Organizar y realizar encuestas y trivias a través de Twitter e Instagram.	División de Medios	01-abr-20	31-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 calendario de encuestas y trivias aprobado por la MAE. • 1 matriz de registro de interacciones. 	\$ -
	2.1.1.6.3 Extender la presencia de la institución en LinkedIn e incluir en calendario de publicaciones.	División de Medios	01-abr-20	31-dic-20	Correo de confirmación de apertura de perfil de LinkedIn.	\$ -
	2.1.1.6.4 Crear y gestionar los contenidos de blog institucional de la competencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Departamento de Comunicaciones 	01-jun-20	15-dic-20	1 calendario de publicaciones y temas definidos aprobados.	\$ -
	2.1.1.6.5 Coordinar la publicación de artículos de opinión relativos a temas de competencia en medios de comunicación jurídicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Departamento de Comunicaciones 	01-abr-20	15-dic-20	1 calendario de publicaciones y temas definidos aprobados.	\$ -

Meta 2.1.2: Desarrollar programas de capacitación para organizaciones empresariales, instituciones estatales, el poder judicial y otros sectores de interés.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.1.2.1 Realizar propuesta de programa universitario para la inclusión del Derecho de Competencia en distintas carreras	2.1.2.1.1 Preparar propuesta de programa de clase, ajustable a distintas carreras.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	30-jun-20	1 propuesta de programa revisada por la Dirección Ejecutiva.	\$ -
	2.1.2.1.2 Coordinar y ejecutar evento sobre competencia dirigido a la Alta Academia.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	30-jun-20	a. 1 invitación enviada. b. 1 registro de participación.	\$ 100,000.00
	2.1.2.1.3 Coordinar y ejecutar evento general hacia las universidades para presentación del programa preparado.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Relaciones Interinstitucionales 	30-jun-20	01-jul-20	a. 1 invitación enviada. b. 1 registro de participación.	\$ 100,000.00

relacionadas.	2.1.2.1.4 Coordinar y ejecutar reuniones con rectores y decanos, de al menos una universidad, para presentar programa universitario de la carrera de Derecho y Economía.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	30-jun-20	a. 1 invitación enviada. b. 1 registro de participación.	\$ 30,000.00
	2.1.2.1.5 Coordinar y ejecutar reuniones con rectores y decanos, de al menos una universidad, para presentar programa universitario de las carreras de Mercadeo, Publicidad y Administración de Empresas.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	30-jun-20	a. 1 invitación enviada. b. 1 registro de participación.	\$ 30,000.00
	2.1.2.1.6 Coordinar y ejecutar reuniones con rectores y decanos, de al menos una universidad, de la carrera Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Directivo • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	30-jun-20	a. 1 invitación enviada. b. 1 registro de participación.	\$ 30,000.00
2.1.2.2 Coordinar y ejecutar charlas y talleres dirigidos a distintos grupos de interés sobre el contenido de la Ley núm. 42-08 y los beneficios de la libre competencia.	2.1.2.2.1 Coordinar charlas y talleres dirigidos a academias y estudiantes universitarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	15-dic-20	a. 3 registros de coordinación b. 3 registros de participación	\$ 60,000.00
	2.1.2.2.2 Coordinar charlas y talleres dirigidos a los agentes económicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	15-dic-20	a. 3 registros de coordinación b. 3 registros de participación	\$ 60,000.00
	2.1.2.2.3 Coordinar e impartir charlas y talleres dirigidos a instituciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	15-dic-20	a. 2 registros de coordinación b. 2 registros de participación	\$ 40,000.00
	2.1.2.2.4 Coordinar e impartir charlas y talleres dirigidos a jueces y al Ministerio Público, concentrándose en programas para la Escuela Nacional de la Judicatura y Escuela Nacional del Ministerio Público.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	15-dic-20	a. 2 registros de coordinación b. 2 registros de participación	\$ 40,000.00

Meta 2.1.3: Emitir posturas en torno a posibles prácticas anticompetitivas en el mercado.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
-----------	-------	-------------	--------	---------	---------------------------	-------------

2.1.3.1 Vigilar la existencia de eventualidades en los mercados que podrían tener impacto en materia de competencia.	2.1.3.1.1 Realizar revisiones semanales a los distintos medios de comunicación en atención a eventualidades de impacto a los mercados.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento de Estudios Económicos y de Mercados 	01-abr-20	15-dic-20	Registro de revisiones semanales	\$ -
	2.1.3.1.2 En base a las eventualidades de impacto encontradas, emitir comunicación de postura.	Dirección Ejecutiva	01-abr-20	15-dic-20	70% de los hallazgos registrados con respuesta de postura emitida	\$ -

Meta 2.1.4: Desarrollar eventos institucionales que promuevan la cultura de competencia.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.1.4.1 Ejecutar fase 2/2 de la Competencia Nacional de Cortometrajes	2.1.4.1.1 Definir y ejecutar Plan de Medios, incluyendo media tour.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento de Comunicaciones 	03-feb-20	28-feb-20	1 plan de medios aprobado.	\$ -
	2.1.4.1.2 Elaborar cronograma del concurso.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia 	02-mar-20	31-mar-20	1 cronograma elaborado.	\$ -
	2.1.4.1.3 Escoger el jurado de evaluación.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-jun-20	19-jun-20	Jurado seleccionado y aprobado	\$ -
	2.1.4.1.4 Evaluar los cortometrajes.	Jurado	22-jun-20	15-dic-20	1 matriz oficial de evaluación de los jueces.	\$ -
	2.1.4.1.5 Anunciar y premiar a los ganadores.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia Departamento de Comunicaciones 	22-jun-20	30-dic-20	1 publicación en medios nacionales de los ganadores	\$ 370,000.00

Objetivo específico 2.2: Robustecer las relaciones institucionales e internacionales a fin de impulsar el ejercicio de la libre competencia.

Meta 2.2.1: Alcanzar acuerdos y alianzas estratégicas nacionales que propicien iniciativas en provecho de la promoción de la competencia.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
-----------	-------	-------------	--------	---------	---------------------------	-------------

2.2.1.1 Gestionar acuerdos de colaboración con entidades educativas.	2.2.1.1.1 Proponer acuerdo de colaboración con universidades en el interior del país.	Departamento de Relaciones Interinstitucionales	01-abr-20	31-dic-20	100% de comprobantes de las propuestas enviadas	\$ 100,000.00
--	---	---	-----------	-----------	---	---------------

Meta 2.2.2: Estrechar las relaciones internacionales con agencias homólogas y con la comunidad global de competencia.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.2.2.1 Ser anfitrión de evento regional de competencia para la RECAC con miras a colaborar con otras administraciones para detectar y recomendar sobre normativas y propuestas que pudieran obstaculizar el mercado.	2.2.2.1.1 Definir y compartir los puntos de las agendas a tratar en el marco del evento regional.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia 	01-abr-20	31-ago-20	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria de asistencia 100% de las facturas generadas durante la gestión. 	\$ 2,800,000.00
	2.2.2.1.2 Coordinar y desarrollar la agenda a tratar en reunión a homólogos y exposición abierta al público.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia 	04-may-20	29-may-20	1 agenda definida y remitida a RECAC.	\$ 200,000.00
2.2.2.2 Participar activamente en las actividades de organismos internacionales de competencia.	2.2.2.2.1 Participar en el Foro Latinoamericano y del Caribe de Competencia 2020.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 300,000.00
	2.2.2.2.2 Participar en el XIX Foro Global de Competencia OECD.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 600,000.00
	2.2.2.2.3 Participar en Conferencia Anual ICN.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 600,000.00
	2.2.2.2.4 Participar en el XIX Grupo Intergubernamental de Expertos en Derecho y Política de la Competencia.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 600,000.00
	2.2.2.2.5 Participar en la X Reunión Anual del Grupo de Trabajo, Comercio y Competencia de América Latina y el Caribe.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 300,000.00

	2.2.2.2.6 Participar en la XIX Conferencia Anual Red de Competencia.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 300,000.00
	2.2.2.2.7 Participar en el XIV Foro Centroamericano de Competencia.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ -
	2.2.2.2.8 Participar en la XV Conferencia de ASCOLA.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-jun-20	15-dic-20	1 reporte de participación.	\$ 300,000.00
2.2.2.3 Ejercer la presidencia <i>pro tempore</i> de la RECAC.	2.2.2.3.1 Realizar monitoreos trimestrales con las administraciones sobre normativas y propuestas en materia de competencia, a fin de dar el seguimiento que corresponde sobre la obstaculización en el mercado.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo 	01-abr-20	15-dic-20	4 informes de monitoreo.	\$ -
	2.2.2.3.2 Elaborar y desarrollar el plan de trabajo de la presidencia de la RECAC	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo 	01-abr-20	15-dic-20	1 plan de trabajo realizado.	\$ -

Objetivo específico 2.3: Abogar por la incorporación de los principios de libre competencia en el diseño y ejecución de las políticas públicas.

Meta 2.3.1: Establecer relaciones con Entidades Reguladoras del mercado a fin de cumplir con el mandato del Art. 69 de la Ley de Defensa de la Competencia.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.3.1.1 Gestionar la aplicación de las alianzas con entidades reguladoras establecidas en el art. 69 a través de una mesa de trabajo.	2.3.1.1.1 Elaborar y presentar un plan de trabajo para continuar la mesa de trabajo de abogacía.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia 	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> 1 plan de trabajo elaborado. 1 listado de participación en mesa de trabajo. 	\$ -

Meta 2.3.2: Generar informes de competencia sobre leyes, reglamentos y normativas de instituciones gubernamentales.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
	2.3.2.1.1 Analizar el alcance de las facultades de Compras y Contrataciones versus las de PRO-COMPETENCIA para esclarecer rango de acción.	Dirección de Defensa de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	a. 1 registro de participación de reunión. b. 1 informe de análisis de facultades.	\$ 20,000.00

2.3.2.1 Investigar actos colusorios en las licitaciones públicas.	2.3.2.1.2 Definir los pasos para ejecutar diligencias necesarias para conocer actos de colusión en licitaciones públicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Dirección de Defensa de la Competencia • Departamento de Estudios Económicos y de Mercado 	01-abr-20	15-dic-20	1 matriz de diligencias.	\$ -
	2.3.2.1.3 Realizar propuesta para talleres sobre elaboración de pliegos e identificación de indicios de colusión.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	1 propuesta presentada a la Dirección Ejecutiva.	\$ -
	2.3.2.1.4 Elaborar plan de acción para investigación de Colusión en Compras.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia • Departamento de Investigaciones de Prácticas Anticompetitivas 	01-abr-20	15-dic-20	1 plan de acción presentado a la Dirección Ejecutiva.	\$ -
	2.3.2.1.5 Realizar acercamiento a la Dirección General de Compras y Contrataciones como principal colaborador.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	1 informe de análisis de facultades.	\$ -
	2.3.2.1.6 Revisar y analizar la Resolución 15-17 de Compras y Contrataciones.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	1 informe de recomendación realizado.	\$ -

Meta 2.3.3: Elaborar análisis de impacto en las condiciones de competencia de los subsidios y ayudas estatales a las empresas públicas y privadas.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.3.3.1 Realizar una evaluación de impacto de las ayudas estatales en el desarrollo fronterizo.	2.3.3.1.1 Realizar levantamiento de información, análisis de impacto y presentación de conclusiones ante el Consejo Directivo de las ayudas estatales al desarrollo fronterizo.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	1 informe de recomendación presentado.	\$ -

Meta 2.3.4: Diseñar propuestas de simplificación de trámites de instituciones gubernamentales que busquen disminuir las barreras de competencia en los mercados.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
2.3.4.1 Tener participación en mesas de	2.3.4.1 Continuar la participación en las mesas de trabajo del Instituto Dominicano de la Calidad.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	8 registros de participación en mesas de trabajo.	\$ -

trabajo de organismos reguladores de mercados a fin de dar propuestas que disminuyan barreras de competencia.

2.3.4.2 Continuar la participación en las mesas de trabajo del sector de Industria, Comercio y Mipymes.	Departamento de Planificación y Desarrollo	01-abr-20	15-dic-20	1 registro de participación en mesa de trabajo.	\$ -
2.3.4.3 Continuar la participación en la discusión del Proyecto de Ley para Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites Administrativos.	Dirección de Promoción y Abogacía de la Competencia	01-abr-20	15-dic-20	1 registro de participación	\$ -

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE - META DEL OBJETIVO 16.6: Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO - OBJETIVO GENERAL 1.1: Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

END - OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.1: Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.

END - LÍNEAS DE ACCIÓN:

1.1.1.3 Fortalecer el sistema de control interno y externo y los mecanismos de acceso a la información de la administración pública, como medio de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto público.

1.1.1.4 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática

1.1.1.7 Promover la continua capacitación de los servidores públicos para dotarles de las competencias requeridas para una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.

1.1.1.12 Asegurar la debida articulación entre la planificación estratégica y operativa, la dotación de recursos humanos y materiales y la gestión financiera, a fin de potenciar la eficiencia y eficacia de las políticas públicas a los niveles central y local.

1.1.1.13 Establecer un modelo de gestión de calidad certificable, que garantice procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios públicos y que tome en cuenta su articulación en el territorio y las necesidades de los distintos grupos poblacionales.

1.1.1.18 Estructurar y fortalecer los sistemas de supervisión pública y privada que garanticen la prevención y el castigo de delitos administrativos en el Estado e instituciones que reciben fondos públicos.

PEI - OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Robustecer las capacidades de gestión organizacional y la institucionalidad.

Objetivo específico 3.1: Desarrollar y fortalecer el talento humano.

Meta 3.1.1: Rediseñar e implementar la estructura orgánica de la institución.

Meta cerrada.

EC1: Estructura orgánica modificada en 2018 y aprobada mediante Resolución 013-2018 del Consejo Directivo.

EC2: Comunicación del MAP refrendando Manual de Cargos y Funciones, aprobado mediante Resolución 016-2018 del Consejo Directivo.

EC3: Actualización del Manual de Políticas, Proceso y Procedimiento de Compensación y Beneficio al Personal, aprobado mediante Resolución 004-2019 del Consejo Directivo.

EC4: Actualización del Manual de Cargos y Perfiles de Competencia, aprobado mediante Resolución 007-2019 del Consejo Directivo.

Meta 3.1.2: Diseñar e implementar las políticas de desarrollo de capital humano.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.1.2.1 Implementar un plan de desarrollo de capacidades técnicas para fortalecer y potencializar el desempeño de los servidores de forma individual.	3.1.2.1.1 Implementar las acciones definidas en el plan de desarrollo de capacidades técnicas, individual y de equipo, ajustado y acordado con los supervisores.	Departamento de Recursos Humanos	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> Plan de desarrollo por departamento firmado por el área Informe trimestral del plan en ejecución. 	\$ -
	3.1.2.1.2 Desarrollar el modelo de mentoría para la gestión del conocimiento institucional y el fortalecimiento de capacidades.	Departamento de Recursos Humanos	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> Oficio con el plan de trabajo. Informe trimestral de horas de mentoría realizadas. Informe semestral de evaluación de resultados. 	\$ -
3.1.2.2 Implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo que disminuya la brecha de accidentes e	3.1.2.2.1 Culminar la elaboración un programa para la implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo con la asesoría de experto en la materia.	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)	01-abr-20	29-may-20	1 programa elaborado.	\$ -

insatisfacciones de los servidores relacionadas con las áreas y herramientas de trabajo.	3.1.2.2.2 Presentar el programa y elementos del sistema seguridad y salud en el trabajo para aprobación de las máximas autoridades.	Departamento de Recursos Humanos	01-jun-20	15-jul-20	1 plan aprobado.	\$ -
3.1.2.3 Implementar un plan de mejoramiento del clima laboral y fortalecimiento de equipo para impulsar la cultura de buen desempeño y mejorar el clima de trabajo.	3.1.2.3.1 Desarrollar e implementar programa de fortalecimiento de la comunicación interna.	Departamento de Recursos Humanos	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oficio con el plan desarrollado y cronograma. • 1 reporte de acciones implementadas. 	\$ -
	3.1.2.3.2 Desarrollar e implementar programa de fortalecimiento del liderazgo.	Departamento de Recursos Humanos	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oficio con el plan desarrollado y cronograma. • 1 reporte de acciones implementadas. 	\$ -
	3.1.2.3.3 Desarrollar e implementar programa de fortalecimiento de equipo.	Departamento de Recursos Humanos	01-jun-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oficio con el plan desarrollado y cronograma. • 1 reporte de acciones implementadas. 	\$ -
	3.1.2.3.4 Elaborar y difundir boletines semestrales con logros de los diferentes departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Comunicaciones • Departamento de Recurso Humanos 	01-jun-20	15-dic-20	2 boletines difundidos.	\$ -

Objetivo específico 3.2: Aumentar los niveles de cumplimiento, la rendición de cuentas y la transparencia de la institución.

Meta 3.2.1: Mejorar y afianzar las calificaciones en los sistemas de medición de mayor relevancia en los organismos rectores.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.2.1.1 Aumentar la calificación de iTICge de la OPTIC.	3.2.1.1.1 Culminar las gestiones para la obtención de certificación de la normativa A5.	División de TIC	01-abr-20	31-oct-19	1 certificación A5 obtenida.	\$ -
	3.2.1.1.2 Culminar las gestiones para la obtención de certificación de la normativa A2.	a. División de TIC b. División de Medios	01-abr-20	30-sep-20	1 certificación A2 obtenida.	\$ -
	3.2.1.1.3 Culminar las gestiones para la obtención de la certificación de la normativa B2.	División de Medios	01-abr-20	31-dic-20	1 certificación B2 obtenida.	\$ -
3.2.1.2 Implementar la carrera administrativa para las áreas sustantivas.	3.2.1.2.1 Desarrollar el proceso de implementación de la carrera administrativa para el 100% de los cargos técnicos y profesionales de las áreas sustantivas.	Departamento de Recursos Humanos	01-abr-20	15-dic-20	1 reporte de personal incorporado a la carrera administrativa	\$ -

3.2.1.3 Ejecutar eficientemente el Plan de Trabajo de la Comisión de Ética 2019.	3.2.1.3.1 Elaborar y desarrollar las actividades del plan de trabajo del CEP.	Comisión de Ética	01-abr-20	15-dic-20	1 matriz comparativa de las actividades programadas vs las ejecutadas.	\$ 40,000.00
--	---	-------------------	-----------	-----------	--	--------------

Meta 3.2.2: Diseñar e implementar sistemas de gestión y de control para fortalecer la efectividad y sostenibilidad operativa.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.2.2.1 Diseñar y desarrollar un sistema integrado de gestión que permita combinar las distintas normas, sistemas y requerimientos que rigen el accionar institucional y brinde soluciones automatizadas para las operaciones.	3.2.2.1.1 Continuar con el diseño y desarrollo de los módulos definidos.	<ul style="list-style-type: none"> División de TIC Departamento de Planificación y Desarrollo Asesor Programador 	01-abr-20	15-dic-20	2 informes trimestrales de los avances de diseño.	\$ 1,200,000.00
	3.2.2.1.2 Realizar las pruebas pilotos a las áreas determinadas.	<ul style="list-style-type: none"> División de TIC Programador Asesor 	01-abr-20	15-dic-20	1 informe de resultados de las pruebas pilotos.	\$ -
	3.2.2.1.3 Poner el sistema automatizado en marcha.	<ul style="list-style-type: none"> División de TIC Programador Asesor 	01-abr-20	15-dic-20	1 informe de resultados de la implementación de la herramienta.	\$ -

Meta 3.2.3: Alinear gestión de compras con las mejores prácticas estatales.

Meta cerrada.

EC1: Elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones en el período 2017-2020.

EC2: Implementación y uso exclusivo del Portal Transaccional para las gestiones de compras desde el 2017.

EC3: Implementación del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones desde el 2018, con calificaciones que sobrepasan el 90%.

EC4: Fortalecimiento del equipo a través del aumento del tamaño en 2018 (de 1 a 2) y participación en 11 capacitaciones sobre la materia.

Objetivo específico 3.3: Fortalecer las capacidades administrativas y operativas de la institución.

Meta 3.3.1: Fortalecer las herramientas de planificación, procesos institucionales y mejora continua.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.3.1.1 Rediseñar e implementar el Plan de Seguridad de Tecnología de la Información.	3.3.1.1.1 Levantar Plan de Seguridad de TI de acuerdo a las nuevas necesidades y cambios de la estructura tecnológica.	División de TIC	01-abr-20	15-dic-20	1 plan de actualizado.	\$ 500,000.00
	3.3.1.1.2 Remitir el Plan de Seguridad de TI actualizado para aprobación de las máximas autoridades.	División de TIC	01-abr-20	15-dic-20	1 reporte de envío a las MAE.	\$ -
	3.3.1.1.3 Socializar e implementar las acciones del Plan de TI.	División de TIC	01-abr-20	15-dic-20	1 registro de participación.	\$ -

3.3.1.2 Diseñar el manual de políticas y procedimientos internos del Consejo Directivo.	3.3.1.2.1 Elaborar y formalizar la mesa de trabajo para la elaboración del Procedimiento de la Fase Decisoria.	Consejo Directivo	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 documento oficial que establezca la mesa de trabajo. • 1 matriz de registro de reuniones. 	\$ -
	3.3.1.2.2 Elaborar el compendio de políticas y procedimientos funcionales del Consejo Directivo.	Consejo Directivo	01-abr-20	15-dic-20	100% de las políticas definidas.	\$ -
	3.3.1.2.3 Aprobar e implementar el manual.	Consejo Directivo	01-abr-20	15-dic-20	1 manual de políticas aprobado.	\$ -
3.3.1.3 Fortalecer y aumentar los niveles de conocimientos sobre los procesos y procedimientos institucionales.	3.3.1.3.1 Realizar reuniones con las áreas de entrenamiento y concientización sobre el procedimiento de solicitudes de compras, con atención a los plazos.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Planificación y Desarrollo • Departamento Administrativo y Financiero 	01-jun-20	15-dic-20	Listado de participantes en capacitaciones.	\$ -
3.3.1.4 Creación de Manual de Crisis de Comunicación.	3.3.1.4.1 Realizar el levantamiento de la información.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Comunicaciones • Departamento de Planificación y Desarrollo 	15-abr-20	15-may-20	1 matriz de las informaciones recabadas.	\$ -
	3.3.1.4.2 Elaborar manual y someter a aprobación del Consejo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Comunicaciones • Departamento de Planificación y Desarrollo 	18-may-20	15-jul-20	1 manual aprobado.	\$ -

Meta 3.3.2: Mejorar la eficiencia de los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.3.2.1 Mejorar la disponibilidad y funcionamiento de las plataformas virtuales de la institución para la optimización de servicios y acceso a la información.	3.3.2.1.1 Reestructurar el portal web institucional para la disponibilidad de servicios de acuerdo a las normativas del órgano rector, incluyendo la disponibilidad del portal en otros idiomas.	División de TIC	01-abr-20	15-dic-20	<ul style="list-style-type: none"> • 1 reestructuración notificada. • Nuevo portal web implementado. 	\$ -

Meta 3.3.3: Obtener y administrar recursos de cooperación técnica y financiera en apoyo a la ejecución de los proyectos institucionales.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.3.3.1 Promover y gestionar asistencias técnicas en materia de colusión en la contratación pública.	3.3.3.1.1 Realizar acercamiento a Unión Europea (UE) y la <i>United States Agency for International Development</i> (USAID) para la materialización de la asistencia técnica en materia de colusión en la contratación pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo Directivo • Dirección Ejecutiva • Departamento de Relaciones Interinstitucionales 	01-abr-20	15-dic-20	a. 2 comunicaciones de acercamiento. b. Listado de participación o comprobante de asistencia provista.	\$ 200,000.00

Meta 3.3.4: Adecuación de la sede a las necesidades de la estructura y de su expansión.

Actividad	Tarea	Responsable	Inicio	Término	Evidencia de cumplimiento	Presupuesto
3.3.4.1 Habilitar área 2do piso para ampliar los espacios de oficina de la Comisión.	3.3.4.1.1 Gestionar el diseño y construcción del área escogida del segundo nivel para expansión de oficinas.	Departamento Administrativo Financiero	01-abr-20	31-dic-20	1 contrato firmado y notariado.	\$ 1,000,000.00
3.3.4.2 Adecuar y reconstruir la zona de parqueos de la sede.	3.3.4.2.1 Dar seguimiento y administrar la segunda etapa de reconstrucción de los parqueos de la sede.	Departamento Administrativo Financiero	01-abr-20	31-dic-20	1 comprobante de cierre de contrato.	\$ -
3.3.4.3 Remozar las áreas de acceso del público.	3.3.4.3.1 Gestionar la señalización y embellecimiento de las áreas de ascensor y parqueos.	Departamento Administrativo y Financiero	01-abr-20	31-dic-20	<ul style="list-style-type: none">• 1 documento de diseño de interiores.• 100% de las señaléticas diseñadas e instaladas.	\$ 500,000.00

Meta 3.3.5: Dotar de las herramientas de apoyo necesarias para la operatividad de la institución.**Meta cerrada.****EC1:** Herramienta de control de solicitudes de compras.**EC2:** Herramienta de registro de solicitud de servicios de la Sección de Servicios Generales.**EC3:** Contratos para mantenimiento a aires acondicionados, impresoras, vehículos de motor, ascensor.**EC4:** Control y registro de las fechas de equipos y sistemas tecnológicos para cambio y actualización.