COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
(PRO-COMPETENCIA)

COMITÉ INSTITUCIONAL DE LA CALIDAD

CAF | Avances 2021

Informe de Avance de Implementación del Plan de Mejora Institucional
Basado en el Modelo CAF de Excelencia de Gestión
Abril 2021

Elaborado por el Comité de Autoevaluación
Santo Domingo, República Dominicana

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO 3

1. INTRODUCCIÓN 3

2. RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2020-2021 3

CRITERIO 1. LIDERAZGO 3

CRITERIO 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS 7

CRITERIO 8: RESULTADOS EN LA SOCIEDAD 15

RESUMEN EJECUTIVO

Luego de la autoevaluación CAF, se identificaron oportunidades de mejora para ejecutarse en el corto y mediano plazo, permitiendo abordar puntualmente los hallazgos identificados y expuestos en el primer informe de autoevaluación.

El Plan de Mejora Institucional 2020-2021, contempla 10 acciones de mejoras para 6 distintos criterios de evaluación a los cuales se les dará solución en el transcurso del 2021. El presente informe muestra acciones en pos de la solución de 5, equivalente a un 50% de cumplimiento, de los hallazgos antes mencionados.

1. INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA), de acuerdo al compromiso que asumiera para la aplicación de la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), y como resultado del proceso de revisión y evaluación de los aspectos contemplados en el modelo de autoevaluación CAF, presenta el primer reporte de avances correspondiente al Plan de Mejora Institucional 2020-2021.

El Plan de Mejora fue elaborado luego del análisis de ponderación y de causa raíz de los hallazgos de la autoevaluación. Como resultado de estos procesos, fueron acordadas 10 acciones consideradas prioridad para el período establecido de dicho plan.

2. RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2020-2021

CRITERIO 1. LIDERAZGO

SUBCRITERIO 1.1. DIRIGIR LA ORGANIZACIÓN DESARROLLANDO SU MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

a. Hallazgo: No se evidencia que, en el proceso de formular y desarrollar la misión y la visión de la organización, se haya implicado a todos los grupos de interés y empleados.

b. Acción de mejora: Ajustar el procedimiento de Planificación Estratégica para incluir la revisión y actualización periódico de la filosofía institucional, contemplando la realización de un análisis FODA

c. Ejecución: Fue actualizado el Procedimiento de Planificación Estratégica Institucional, contemplando la revisión periódica de la visión, misión y valores institucionales como parte

del desarrollo de la formulación del Plan Estratégico Institucional, así como, el involucramiento de todos los grupos de interés relacionados con la institución tanto interno como externos.

d. Evidencias:

1. Numerales del procedimiento de Planificación Estratégica Institucional donde se indica la revisión e involucramiento de todo el personal en el desarrollo de la visión, misión y valores.

	y cruce de información para la delimitación de potencialidades, limitaciones, niveles de riesgo y desafíos.
Analistas de Planificación y Desarrollo	6.8 Realiza la condensación de datos, unificación de las percepciones y cruce de información para la delimitación de potencialidades, limitaciones, niveles de riesgo y desafíos y remite al encargado.
Encargado Planificación y Desarrollo	6.9 Recibe los datos anteriores y elabora un informe de análisis de situación de la institución en el que se identifiquen los antecedentes, el problema o situación que es necesaria mejorar, la tendencia si se continúa bajo el mismo escenario y la descripción de la situación-problema. 6.10 Una vez determinado el contexto institucional, contempla el marco legal de la institución para formar el marco de referencia. 6.11 Remite el informe y estos datos al Consejo Directivo y Director Ejecutivo, y convoca a una sesión de revisión del marco estratégico junto a todo el equipo de Planificación y Desarrollo.
II. Momento Normativo	
Equipo de Planificación y Desarrollo Consejo Directivo Director Ejecutivo	6.12 Una vez evaluado el contexto y marco legal de la institución, en sesión de trabajo, revisan el marco estratégico. 6.13 Revisan si el enunciado actual de la misión corresponde a la razón de ser de la institución, respondiendo quiénes somos, el qué y para quién lo hacemos, y el resultado esperado. Igualmente revisan si es claro y comprensible para todos, breve, especifica y ha sido compartida. 6.14 Revisan si el enunciado de la visión indica hacia dónde se dirige la institución o en lo que pretende convertirse. 6.15 Revisan si el marco de valores actuales inspiran y rigen el quehacer institucional, y si los servidores han participado de su formulación. 6.16 Una vez se tengan las respuestas, se actúa como corresponda: 6.16.1 Si es necesario redefinirlos, se convoca a sesión de trabajo a todos los servidores de la institución para el establecimiento de los valores y sesiones de enfoque para el levantamiento de la misión y visión. 6.16.2 Se mantienen u obtienen los enunciados y se dispone a trabajar el próximo momento de la planificación estratégica.
III. Momento estratégico	

2. Formulario suministrado a todos los colaboradores de PRO-COMPETENCIA para fines de revisión de la Visión, Misión y Valores actuales de la institución.

FOCUS GROUP: EJERCICIO MARCO ESTRATÉGICO

A. Por favor, lee atentamente y responde:

1. **Si fueras a definir a PRO-COMPETENCIA, ¿cómo responderías el "quiénes somos"?**
2. **¿Cómo responderías el "por qué existimos" y "para quién existimos"?**
3. **¿Cuál dirías que es nuestro propósito (para qué)?**
4. **¿En qué tipo de contexto dirías que estamos hoy día?** Entendiendo como contexto "conjunto de circunstancias política, económica, social, tecnológica, legal y/o medioambiental rodean la institución".
5. **¿Cómo quisieras ver a PRO-COMPETENCIA en el año 2030?**
6. **Al año 2030, en tu opinión, ¿en qué posición queremos estar frente a los agentes económicos y al ciudadano común?**
7. **De acuerdo a tu conocimiento actual, ¿qué esperarían los agentes económicos y ciudadano común de PRO-COMPETENCIA al año 2030? Y tú como servidor, ¿qué esperas?**
8. **Tomando en cuenta el movimiento de nuestro entorno, ¿quiénes crees serán nuestros suplidores, aliados y referentes?**
9. **¿Consideras que los valores actuales de PRO-COMPETENCIA** (excelencia, independencia, integridad & probidad, servicio), **nos definen como institución? ¿Identificas su aplicación en el día a día?. Justifica la respuesta.**
10. **¿Cómo definirías al personal que labora en la institución?**
11. **¿Qué valores principales puedes identificar en el accionar del personal de PRO-COMPETENCIA?**
12. **¿Qué actitudes consideras necesarias para conseguir la visión al 2030 que tienes de la institución?**
13. **Si tuvieras la oportunidad de definir los valores de PRO-COMPETENCIA, ¿cuáles serían y cómo los describirías?** (Enuncia al menos 3 y descríbelos brevemente)

3. Convocatoria realizada a los colaboradores de PRO-COMPETENCIA para revisión Visión, Misión y Valores Institucionales.

mi. 30/09/2020 16:34

Lorena Jiménez

Semana de Enfoque

Para Mónica Báez; Hernan del Orbe; Aida Merette; Laura Sánchez; Liverca Altagracia Gómez; David Rosario; Rhina Peguero; Manuel Oleaga; Yelissa Duval; Evelin Torres; Julissa Cruz; Alessika Nolasco

CC Madaliz Camilo; Ruby Duarte; Yolanda Martínez; Jhorlenny Rodríguez

Mensaje reenviado el 30/09/2020 16:36.

Buen día, estimados.

En el contexto de la planificación estratégica para el cuatrienio 2020-2024, y a raíz de los aportes dados por ustedes y sus equipos en las sesiones de FODA, el Departamento de Recursos Humanos y el de quien les escribe, les convocan a participar en la **Semana de Enfoque**, que tendrá lugar del **12 al 19 de octubre**, a través de 6 sesiones grupales, utilizando el método *focus group,* de **10:00 a.m. a 12:00 p.m.**, de manera presencial en el Salón Multiusos, con las medidas de salud pertinentes.

Valoramos su participación en estas sesiones ya que juntos podemos construir el marco estratégico institucional y soluciones reales que luego se traducirán en nuestros objetivos.

Es nuestra propuesta que las sesiones se realicen de acuerdo al siguiente cuadro, y que puedan informarles a sus colaboradores así como coordinar agendas. ¡Contamos con ustedes!

Fecha	Sesión	Convocados
Lunes 12	1	1. JOSE MIGUEL TORRES 2. JUAN TOMÁS PERALTA 3. CARMEN MATEO 3. MARTHA ORTIZ 4. BERNARDO FABIAN 5. WILGTON DEL JESÚS SOTO 6. JIMMY MARTÍNEZ
		1. KATERINE PEÑA 2. PATRICIA GÓMEZ

vi. 09/10/2020 11:45

Lorena Jiménez

Ejercicio previo

Para

CCO Mayra Cristina Jiménez Arias; Karina Perez; Mariel Santelises; Rosa María Díaz; Waldi Aybar; Sandra Brea; María Peralta; Carlos Castillo; kgonzalez@procompetencia.gob.do; Maria A. Camilo Victoria; Zoraya García; Juan Rosario; Laura Sánchez; Liverca Altagracia Gómez; Rhina Peguero; Julio Brito; Mónica Báez; Yelissa Duval; Manuel Oleaga; Hernan del Orbe; David Rosario; Evelin Torres; Madaliz Camilo; Ruby Duarte; Gabriel Guzmán; Marielle Pamela Mejía Sosa; Yolanda Martínez; Jhorlenny Rodríguez;

Mensaje reenviado el 15/10/2020 18:33.

Mensaje | Ejercicio VMV Focus Group.docx (28 KB)

¡Hola!

Eres parte integral de PRO-COMPETENCIA y tu colaboración y participación activa son importantes durante todo este proceso de mejora continua, por esto requerimos y exhortamos a que completes el ejercicio anexo, respondiendo las preguntas con sinceridad y apertura, individualmente, evitando distracciones al momento de responder, y partiendo del escenario actual al ideal.

Con este aporte, igual que con el FODA, estaremos como un solo equipo reformulando la visión, misión y valores institucionales, así como dar en el clavo, con soluciones reales y óptimas, a oportunidades de mejora identificadas.

Debes entregar este ejercicio el día **antes** de tu sesión de Focus Group, de forma virtual, a Madaliz o Lorena, a quienes puedes acercarte ante cualquier asistencia que requieras.

Reiterándonos a la orden,

Equipo de Enfoque

CRITERIO 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

SUBCRITERIO 3.1. PLANIFICAR, GESTIONAR Y MEJORAR LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN DE FORMA TRANSPARENTE.

a. Hallazgo: No se evidencia plan de desarrollo de la carrera profesional con criterios de justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad.

b. Acción de mejora: Crear plan de carrera institucional con criterios de justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad y teniendo en cuenta las mujeres.

c. Ejecución: Plan de fortalecimiento de capacidades de los servidores de PRO-COMPETENCIA para la potencialización en la realización de sus funciones.

d. Evidencias:

1. Extracto del plan de fortalecimiento de capacidades PRO-COMPETENCIA:

Fecha	Encargado	Unidad	Audiencia	Empleados	Acción Formativa	Categoria	Método	Lugar	Costo	Estatus
2Q 2020	Victor Mateo	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Karina Pérez	Comunicación Asertiva	Desarrollo Humano	Facilitación Externa	INAP	$ -	Completado
1Q 2021	Victor Mateo	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Karina Pérez	Secretariado Ejecutivo	Técnico Funcional	Facilitación Externa	CAES	$ 25,000.00	Pendiente
2Q 2021	Victor Mateo	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Karina Pérez	Curso Ortografia y Redacción	Técnico Funcional	Facilitación Externa	INAP	$ -	Pendiente
3Q 2021	Victor Mateo	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Karina Pérez	Paquete de Office	Técnico Funcional	Facilitación Externa	INFOTEP	$ -	Pendiente
1Q 2021	Victor Mateo	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Karina Pérez	Apoyo Educativo para culminación de estudios universitarios	Técnico Funcional	Facilitación Externa	INFOTEP	$ 70,400.00	Pendiente
1Q 2021	Marino Hilario	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Mariel Santelises	Actualización en Secretariado Ejecutivo	Técnico Funcional	Facilitación Externa	CAES	$ 25,000.00	Pendiente
1Q 2021	Iván Gatón	Consejo Directivo	Chofer	Juan Tomas Peralta	Comunicación Efectiva	Desarrollo Humano	Facilitación Externa	INAP	$ -	Pendiente
3Q 2019	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Abogados	Ana María Rosario	Diplomado en Derecho Administrativo	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Gaceta Judicial	$ 25,000.00	Completado
4Q 2019	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Abogados	Ana María Rosario	Derecho Administrativo, Tendencias actuales de la Regulación Económica	Técnico Funcional	Facilitación Externa	FINJUS	$ 15,000.00	Completado
1Q 2020	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Abogados	Ana María Rosario	Derecho Administrativo Sancionador	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Universidad de Valladoli	$ 200,000.00	Completado
1Q 2021	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Abogados	Ana María Rosario	Curso Especializado en Derecho de la Competencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Universidad Carlos III de Madrid.	$ 100,000.00	Pendiente
2Q 2021	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Abogados	Ana María Rosario	Derecho Comparado	Técnico Funcional	Facilitación Externa	A definir	$ 58,000.00	Pendiente
3Q 2021	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Abogados	Ana María Rosario	Actualizacion en Redaccion de Documentos Legales	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Gaceta Judicial	$ 30,000.00	Pendiente

2Q 2021	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Sandra Brea	Actualización en Secretariado Ejecutivo	Técnico Funcional	Facilitación Externa	CAES	$ 25,000.00	Pendiente
3Q 2021	Yolanda Martínez	Consejo Directivo	Asistente Ejecutiva	Sandra Brea	Curso Ortografía y Redacción	Técnico Funcional	Facilitación Externa	INAP	$ -	Pendiente
3Q 2021	Jhorlenny Rodríguez	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva	Jhorlenny Rodríguez	Actualización en Derecho de la Competencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	A definir	$ 150,000.00	Pendiente
2Q 2021	Jhorlenny Rodríguez	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva	Jhorlenny Rodríguez	Economía Aplicada al Derecho de la Comptencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	A definir	$ 150,000.00	Pendiente
1Q 2021	Jhorlenny Rodríguez	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva	Jhorlenny Rodríguez	Programa Ejecutivo de Liderazgo	Desarrollo Humano	Facilitación Externa	A definir	$ 60,000.00	Pendiente
2Q 2021	Jhorlenny Rodríguez	Dirección Ejecutiva	Asistente Ejecutiva	Rosa Díaz	Diplomado en Derecho de la Competencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Gaceta Judicial/ otros	$ 30,000.00	Pendiente
2Q 2021	Jhorlenny Rodríguez	Dirección Ejecutiva	Asistente Ejecutiva	Rosa Díaz	Comunicación Efectiva	Desarrollo Humano	Facilitación Externa	INAP	$ -	Completado
1Q 2020	Jhorlenny Rodríguez	Dirección Ejecutiva	Asistente Ejecutiva	Rosa Díaz	Apoyo Educativo para culminación de	Técnico Funcional	Facilitación Externa	UNPHU	$ 187,500.00	En proceso
3Q 2021	N/A	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva	Jhorlenny Rodríguez	Actualización en Derecho de la Competencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	A definir	$ 150,000.00	Pendiente
2Q 2021	N/A	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva	Jhorlenny Rodríguez	Economía Aplicada al Derecho de la Comptencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	A definir	$ 150,000.00	Pendiente
1Q 2021	N/A	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva	Jhorlenny Rodríguez	Programa Ejecutivo de Liderazgo	Desarrollo Humano	Facilitación Externa	A definir	$ 60,000.00	Pendiente
2Q 2021	Jhorlenny Rodrí	Dirección Ejecutiva	Asistente Ejecutiva	Rosa Díaz	Diplomado en Derecho de la Competencia	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Gaceta Judicial/ otros	$ 30,000.00	Pendiente
2Q 2021	Jhorlenny Rodrí	Dirección Ejecutiva	Asistente Ejecutiva	Rosa Díaz	Comunicación Efectiva	Desarrollo Humano	Facilitación Externa	INAP	$ -	Completado
1Q 2020	Jhorlenny Rodrí	Dirección Ejecutiva	Asistente Ejecutiva	Rosa Díaz	Apoyo Educativo para culminación de Licenciatura en Derecho	Técnico Funcional	Facilitación Externa	UNPHU	$ 187,500.00	En proceso
4Q 2019	Jhorlenny Rodrí	Estudios Económicos y de Mercado	Encargada Dpto.	Liverca Gómez	Curso de econometría aplicada al derecho de la competencia.	Técnico Funcional	Facilitación Externa	Balans Consulting SA	$ 50,000.00	Completado

2. Avance de cumplimiento del plan de fortalecimiento de capacidades servidores PRO-COMPETENCIA.

PROCOMPETENCIA

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

RH-IN-2020-1456 OFICIO 28 de diciembre de 2020

Recibido y Visto

A : Yolanda Martínez Z., Presidente Consejo Directivo

De : Madaliz Camilo, Encargada Dpto. Recursos Humanos

Asunto : Informe Ejecución Plan de Desarrollo Individual

Distinguida señora Martínez:

Cortésmente, le presento por esta vía un informe de ejecución de la primera etapa del Plan de Desarrollo Individual.

Como parte de las primeras acciones se presentó la propuesta preliminar del Plan, el cual fue aprobado por los supervisores durante el mes de junio, a partir de esta fecha, tomando en cuenta las limitaciones presupuestarias y las impuestas por el Covid-19, la mayoría de las acciones formativas debían ser realizadas con instituciones externas, las cuales durante los primeros meses de pandemia se vieron obligadas a cerrar sus operaciones, suspendiendo las capacitaciones hasta nuevo aviso, por lo cual, fue necesario posponer la mayor parte de estas para el año 2021, sin embargo, algunas capacitaciones pudieron ser realizadas ya que paulatinamente algunas instituciones ofrecieron sus programas de manera virtual, y otras que se realizaron antes de la pandemia como detallamos a continuación:

	Acción Formativa	Participantes	Lugar	Fecha
1	Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador	Ana María Rosario y María Alejandra Camilo	Universidad de Valladolid	Enero 2020
2	Diplomado en Regulación Económica	Tony Raful y Ana Gisselle Valerio	Universidad de Valladolid	Enero 2020
3	Gestión del Conocimiento en la Administración Pública	Karina Pérez	Instituto Nacional de Administración Pública	Febrero 2020
4	Técnicas de Archivo	Sara Reynoso	Instituto Nacional de Administración Pública	Febrero 2020

5	Redacción de Informes Técnicos	Alessika Nolasco	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Febrero 2020
6	Taller de Abogacía	Laura Sánchez	INDECOPI	Marzo
7	Pensamiento Crítico Analítico	Jhorlenny Rodríguez	Intras	Marzo
8	Inducción a la Administración Pública	18 servidores de diferentes grupos ocupacionales	Instituto Nacional de Administración Pública de República Dominicana (INAP).	Abril/ Mayo 2020
9	Datos Abiertos para la Efectividad de Políticas Publicas	Liverca Gómez, Rismely Silvestre Jose Vargas	Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto Nacional de Administración Pública de República Dominicana (INAP).	Junio 2020
10	Social Media Week	Karla Melo y Katherine Reinoso		Octubre
11	Programa de Liderazgo para Ejecutivos	Madaliz Camilo	Dale Carnegie	Noviembre 2020
12	Curso Alianza Publico-Privada	María Alejandra Camilo y Julissa Cruz	FINJUS	Noviembre 2020
13	Curso Introductorio a la Hacienda Pública	Angel Josué Acosta Tolentino	CAPGEFI	Noviembre 2020
14	Diplomado en Archivística	Nathalie González	Archivo General de la Nación (AGN)	Noviembre 2020
15	Normas Básicas de Control Interno	David Rosario	CAPGEFI	Diciembre 2020
16	Impuesto Sobre la Renta	Manuel Olega	CAPGEFI	Diciembre 2020

Cabe señalar que, como parte del plan de desarrollo individual de igual manera se contemplaron apoyos educativos para grado y postgrado, de los cuales para este 2020 se gestionaron los siguientes:

PROCOMPETENCIA

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Nombre	Cargo	Fecha Apoyo Aprobada	Tipo	Programa	Centro Estudios
Patricia Joselin Gomez Santos	Auxiliar Administrativo	13-Sep-19	Grado	Licenciatura en Contabilidad	(APEC)
Nathalie González Schrils	Recepcionista Bilingüe	18-Sep-19	Grado	Licenciatura en Derecho	(UCSD)
Zoraya Esther Garcia Read	Analista Estudio de Mercado	5-Feb-20	Maestría	Marketing y Estrategia Digital	(APEC)
Jose Antonio Vargas	Economista I	19-Jun-20	Maestría	Economía Aplicada	(PUCMM)
Mayra Cristina Jiménez Arias	Técnico Nómina	5-Aug-20	Maestría	Contabilidad de Gestión y Auditoría Integral	(UNPHU)
Evelin Teresa Margarita Torres Cabrera	Encargado Sección Servicios Generales	27-Aug-20	Maestría	Seguridad y Salud en el Trabajo	(PUCMM)
Michell Altagracia Belliard Sosa	Auxiliar Recursos Humanos (Técnico)	8-Sep-20	Maestría	Gestión del Talento Humano y Capital Intelectual	(UASD)
Darlin Antonio Espinosa Feliz	Soporte Técnico Informático	15-Sep-20	Grado	Ingeniería en Sistema	UNICDA
Osiris Abel Mercedes Sena	Soporte Técnico Informático	15-Sep-20	Grado	Ingeniería en Sistema de Computación	(APEC)

Calle Caonabo núm. 21, Gascue, Santo Domingo, D.N., Rep. Dom.
Tel.: 809-328-4000 Fax: 809-338-0901
www.procompetencia.gob.do

PROCOMPETENCIA

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Victor Eddy Mateo Vásquez	Miembro Consejo Directivo	29-Sep-20	Doctorado	Doctorado en Administración, Hacienda y Justicia en Estado Social	(UASD) y Universidad de Salamanca
Karina Yadiris Perez Vásquez	Asistente Consejo Directivo	26-Nov-20	Grado	Licenciatura en Psicologia Educativa	O&M

Agradecemos la atención prestada a la presente, a la vez que nos reiteramos a la orden para aclarar cualquier inquietud sobre el contenido de la misma.

Saludos cordiales,

Madaliz Camilo
Encargada Dpto. Recursos Humanos

PROCOMPETENCIA

www.procompetencia.gob.do

SUBCRITERIO 3.3. INVOLUCRAR A LOS EMPELADOS POR MEDIO DEL DIÁLOGO ABIERTO Y DEL EMPODERAMIENTO, APOYANDO SU BIENESTAR

a. Hallazgo: No se evidencia el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.

b. Acción de mejora: Crear y aprobar el Reglamento y el Plan de salud en el trabajo, que contemple su plan de ejecución y los indicadores de programas para la prevención de riesgos

para la salud y de accidentes dirigidos a los ciudadanos/ clientes empleados. Definir indicadores.

c. Ejecución: Fue creado y aprobado el Plan de salud en el trabajo, el cual contempla su plan de ejecución y los indicadores del programa para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes dirigidos a los ciudadanos/ clientes empleados, para el cual se impartieron talleres y fue definida la ruta de evacuación.

d. Evidencias:

1. Comunicación del Ministerio de Trabajo que reconoce y valida el Reglamento y Plan de Salud en el Trabajo de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia, según lo establecido en el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

DGHSI-AP-155-2020

El Ministerio de Trabajo a través de la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial, hace constar que el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa **COMISION NACIONAL DE LA COMPETENCIA PRO-COMPETENCIA.,** fue evaluado y validado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo. Pendiente del proceso de auditoría.

La presente se expide en la ciudad de Santo Domingo, D. N., a solicitud de la parte interesada, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año 2020.

Ing. María Altagracia Espaillat, MPRL
Directora General
Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial

MINISTERIO DE TRABAJO
Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial
"República Dominicana"

Avenida Enrique Jiménez Moya 5 Centro de los Héroes La Feria Santo Domingo República Dominicana
TELÉFONO 809 535-4404 MT.GOB.DO

2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

PROCOMPETENCIA	Política		Código:	RRHH-PL-004
	Seguridad y Salud en el Trabajo		Versión:	00
	Responsable:	Encargado Recursos Humanos	Página:	Página 1 de 8

Política

Seguridad y Salud en el Trabajo

Emisión	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:	Madaliz Camilo	Lorena Jiménez	Yolanda Martínez
Cargo:	Encargada Recursos Humanos	Encargada Planificación y Desarrollo	Presidenta del Consejo Directivo
Firma:		Lorena Jiménez	
Fecha:	30 abr 2019	23/04/2019	23/04/2019

CRITERIO 8. RESULTADOS EN LA SOCIEDAD

SUBCRITERIO 8.2. MEDICIONES DEL RENDIMIENTO ORGANIZACIONAL.

a. Hallazgo: No hay evidencia de la medición de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación.

b. Acción de mejora: Realizar informes periódicos por parte del área de Comunicación respecto a la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación, incluyendo redes sociales.

c. Ejecución: Levantamiento de apariciones de PRO-COMPETENCIA en medios de comunicación y su impacto.

d. Evidencia:

1. Registro de apariciones PRO-COMPETENCIA en medios de comunicación.

DÍA	MEDIO	INFORMACIÓN	ENFOQUE	INTERNO/ EXTERNO	Tratamiento de la noticia
23/2/2021	El Nuevo Diario	https://elnuevodiario.com.do/procompetencia-participa-en-la-reunion-del-gabinete-ministerial-del-micm/	ProCompetencia	Interno - NDP	Positivo
25/3/2021	El Dinero	¿Quién se beneficia de la competencia? (eldinero.com.do)	ProCompetencia	Externo – Artículo	Positivo
8/3/2021	El Caribe	Técnicas de imputación aplicables a las prácticas restrictivas de la competencia al tenor de la Ley núm. 42-08 - Periódico El Caribe - Mereces verdaderas respuestas	ProCompetencia	Externo-Noticia	Positivo
9/3/2021	Hoy	https://hoy.com.do/los-funcionarios-designados-por-danilo-medina-que-luis-abinader-no-ha-podido-remover/	Yolanda Martínez	Externo-Noticia	Negativo
13/3/2021	Hoy	https://hoy.com.do/yolanda-martinez-no-tiene-pensado-renunciar-a-procompetencia/	Yolanda Martínez	Externo-Noticia	Negativo
12/3/2021	Diario Libre	https://www.diariolibre.com/actualidad/yolanda-martinez-renunciar-de-procompetencia-generaria-mas-problemas-que-soluciones-AI24976723	Yolanda Martínez	Externo-Noticia	Negativo

13/3/2021	El Nuevo Diario	https://elnuevodiario.com.do/yolanda-martinez-anuncia-que-no-dejara-su-cargo-en-procompetencia-hasta-cumplir-su-tiempo/	Yolanda Martínez	Externo-Noticia	Positivo

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTOSUBCRITERIO

UBCRITERIO 9.1. RESULTADOS EXTERNOS: RESULTADOS E IMPACTO A CONSEGUIR.

a. Hallazgo: No se evidencia indicadores de evaluación del resultado de la innovación en servicios/productos para la mejora del impacto.

b. Acción de mejora: Agregar en el procedimiento que aplique que al determinar una mejora en algún aspecto, se pueda realizar benchmarking, o algún proceso de innovación en servicios o productos y que luego de implantada la mejora se realizará una medición para ver el % de impacto de la misma.

c. Ejecución: Fue actualizado el procedimiento de Planificación Estratégica y levantado un informe de análisis comparativo (o benchmarking) en la gestión de investigaciones.

d. Evidencia:

1. Numerales del apartado de política y descripción del procedimiento de Planificación Estratégica Institucional donde se indica la realización de un análisis comparativo para el momento explicativo del proceso de planificación estratégica.

	Procedimiento		Código:	PYD-P-002	Fecha
PROCOMPETENCIA	Planificación Estratégica Institucional		Versión:	01	Marzo 2020
	Responsable:	Encargado de Planificación y Desarrollo	Página:	Página 7 de 16	

4.19 Su vigencia es de cuatro años, consistentes con la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, y el Plan Estratégico del Sector de Industria y Comercio.

4.20 En su elaboración, las máximas autoridades, tanto el Consejo Directivo como la Dirección Ejecutiva, están involucradas.

4.21 Es recomendable en la etapa de análisis situacional, aplicar la herramienta FODA, abarcando desde la identificación de los factores internos (fortalezas – debilidades), de los factores externos (oportunidades – amenazas) y obtener conclusiones a través del cruce de informaciones, obteniendo las potencialidades, limitaciones, nivel de riesgo y desafíos.

4.22 Sin desmedro de lo anterior, la unidad de Planificación y Desarrollo puede utilizar cualquier herramienta de análisis situacional que entienda pertinente, siempre y cuando sean involucrados todos los grupos de interés, es decir, a los clientes internos y a los externos definidos por la MAE.

4.23 Para la formulación de antecedentes y evaluación de los resultados del periodo anterior, que completarán el análisis situacional, se realizará un análisis comparativo (o *benchmarking*) de los principales servicios de la institución en pos de la innovación y mejora continua.

4.24 Este análisis comparativo (o *benchmarking*) será utilizado como base para ser medido en cada evaluación anual de PEI, si aplica.

6.0 DESPCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**
I. Momento explicativo	
Encargado Planificación y Desarrollo	6.1 Instruye al analista de planificación realizar un análisis reflexivo en base al cierre del PEI anterior de la Comisión, considerando los objetivos alcanzados, las limitaciones y el comportamiento del cumplimiento durante el periodo en cuestión. 6.2 Paralelamente instruye al analista de planificación y desarrollo elaborar un informe de análisis comparativo de los servicios o productos en los que se identifiquen necesidades de innovación, frente a otras instituciones con similar características en estructura o servicios/productos a PRO-COMPETENCIA para la formulación de los antecedentes institucionales. 6.3 Por otro lado, convoca a sesión de trabajo a todos los grupos de interés vinculados (servidores, funcionarios, agentes económicos, clientes gobierno)

	Procedimiento		Código:	PYD-P-002	Fecha
PROCOMPETENCIA	Planificación Estratégica Institucional		Versión:	01	Marzo 2020
	Responsable:	Encargado de Planificación y Desarrollo	Página:	Página 10 de 16	