



**CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD**

**1er Informe de Avance en la Implementación
Plan de Mejora Institucional con base en el Modelo CAF
(Common Assessment Framework)**



**CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD**

1er Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2019

Introducción

El presente documento corresponde al primer informe de al plan de mejora institucional del Ministerio de Administración Pública para el año 2019.

El plan de mejora institucional del Consejo Nacional de Competitividad, está basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) y las correspondientes áreas de mejora encontradas como resultado del autodiagnóstico institucional. Para ello se trabajaron los 9 criterios que componen el modelo en donde a partir de los hallazgos encontrados se priorizaron diez (9) áreas de mejora de las que a su vez este informe se presentan acciones para cinco (5) de las mismas, constituyendo un considerable avance.

Con esto buscamos que la gestión de la organización se vea enriquecida con el uso de herramientas, técnicas orientadas a una cada vez mejor gestión de la calidad tanto de los productos como de los servicios, y que las mismas se vean reflejadas en una mayor satisfacción de los ciudadanos/clientes.



Índice

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores

Hallazgo según el autodiagnóstico: No existen evidencias de que para la definición del Plan Estratégico, Misión, Visión y Valores se hayan tomado en cuenta a todos los grupos de interés de la organización

SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua

Hallazgo según el autodiagnóstico: La Institución no presentó evidencia de que se hayan definido resultados cuantificables de las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés.

Hallazgo según el autodiagnóstico: La Institución no presentó evidencia relativa a la gestión de riesgo en su Plan Operativo Anual

Hallazgo según el autodiagnóstico: No hay evidencia de que se hayan consensuado objetivos y metas con todos los grupos de interés.

SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

Hallazgo según el autodiagnóstico: No existe evidencia de que se dé participación a todos los grupos de interés tanto políticos como de otra naturaleza, en el proceso de definición de los objetivos sobre productos y resultados

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

SUBCRITERIO 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.

Hallazgo según el autodiagnóstico: No se evidencia que se recojan sistemáticamente informaciones relativas a las necesidades de los diferentes grupos de interés

SUBCRITERIO 2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

Hallazgo según el autodiagnóstico: No se evidencia que se equilibran las tareas, los recursos y las necesidades de los grupos de interés



CRITERIO 3: PERSONAS

SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

Hallazgo según el autodiagnóstico: No se evidenció en la visita, que la organización realice una evaluación de la efectividad de las acciones formativas

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

Hallazgo según el autodiagnóstico: no se evidencia que disponen de información actualizada sobre cómo evolucionan los comportamientos individuales y sociales de los ciudadanos clientes, para evitar consultas obsoletas en productos y servicios

ACCIONES IMPLEMENTADAS:

SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua

Hallazgo según el autodiagnóstico: La Institución no presentó evidencia relativa a la gestión de riesgo en su Plan Operativo Anual

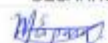
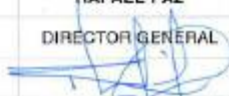
Acción realizada: se elaboró la Guía Metodológica para la Valoración y Administración de Riesgo y Procedimiento para la Gestión de Riesgos y Oportunidades.

Evidencia:



	GUÍA	CÓDIGO: G-01
	Metodológica para Valoración y Administración de Riesgo (VAR)	VERSIÓN: 00
	RESPONSABLE: Enc. Planificación y Desarrollo	PÁGINA: 1 de 28

**Guía Metodológica para
Valoración y Administración de Riesgo (VAR)**

EMISIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	MARCO ESPINAL	DESIREE ULERIO	RAFAEL PAZ
CARGO:	ENC. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ENC. CALIDAD EN LA GESTIÓN	DIRECTOR GENERAL
FIRMA:			



	GUÍA	CÓDIGO: G-01
	Metodológica para Valoración y Administración de Riesgo (VAR)	VERSIÓN: 00
	RESPONSABLE: Enc. Planificación y Desarrollo	PÁGINA: 3 de 28

INTRODUCCION

La presente **Guía Metodológica de Valoración y Administración de Riesgo (VAR)** tiene como objetivo proveer conceptos y herramientas para la incorporación de la filosofía, cultura y pensamiento basado en riesgo en el Consejo Nacional de Competitividad.

La gestión de riesgo se considera una de las tareas fundamentales de las organizaciones, dado los altos niveles de incertidumbre y riesgos de sus decisiones.

En razón de lo anterior, tanto las normas de control interno como diferentes normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO) incorporan a la gestión de riesgo como un componente fundamental.

En relación al control interno, la mayoría de enfoques se basan en estándares y documentos emitidos por el COSO ("Committee of Sponsoring Organizations").

El COSO es una organización voluntaria del sector privado cuya misión es mejorar la calidad de la información financiera mediante la ética en los negocios, los controles internos efectivos y el gobierno corporativo¹.

El estándar I del COSO establece cuatro componentes del control interno, correspondiendo el segundo a la valoración y administración de riesgo (VAR):

- i. Ambientes de Control
- ii. **Valoración y Administración de Riesgo**
- iii. Actividades de Control
- iv. Información y Comunicación
- v. Monitoreo y Evaluación

Este enfoque del COSO ha sido asumido por múltiples instituciones y organizaciones, en diferentes países, incluyendo la Contraloría General, cuyas Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) se basan en el enfoque de estos estándares.

En lo que respecta a la gestión de riesgo, la mayoría de instituciones y organizaciones promotoras del control interno se basan en el "Marco Integrado de Gestión de Riesgo Corporativo" del COSO, conocido como **COSO-ERM**, por sus siglas en inglés:

COSO-ERM: "Enterprise Risk Management (ERM) - Integrated Framework"

Desde el punto de vista de las **normas ISO**, los principales conceptos y herramientas de gestión de riesgo aparecen en las siguientes normas o estándares

¹ Ambrosone, Mario. La administración del Riesgo Empresarial: una responsabilidad de todos - El Enfoque COSO





	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: P-27
	Gestión de Riesgos y Oportunidades		VERSIÓN: 00
	RESPONSABLE:	Enc. Planificación y Desarrollo	PÁGINA: 1 de 8

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

EMISIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
NOMBRE:	MARCO ESPINAL	DESIREE ULERIO	RAFAEL PAZ
CARGO:	ENC. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ENC. CALIDAD EN LA GESTIÓN	DIRECTOR GENERAL
FIRMA:			



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: P-27
	Gestión de Riesgos y Oportunidades	VERSIÓN: 00
	RESPONSABLE: Eno. Planificación y Desarrollo	PÁGINA: 2 de 8

1. PROPÓSITO

Establecer los pasos para la gestión de riesgos y oportunidades asociados con el contexto y objetivos del Consejo Nacional de Competitividad (Competitividad) a los fines de impulsar el pensamiento basado en riesgo en todos los procesos de la institución.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplicará a todos los procesos de la institución identificados en mapa de proceso. Empezará con la identificación de los objetivos de los diferentes procesos y análisis del contexto externo e interno.

Incluye la identificación y valoración de riesgos, la elaboración de planes de mitigación, información, rendición de cuenta y monitoreo.

Termina con la identificación, valoración y elaboración de plan de mitigación culminan con el proceso de planificación operativa de fin de cada año.

Los procesos de seguimiento y monitoreo son continuos.

Los planes se ajustan o actualizan en secciones trimestrales de análisis del logro de las metas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República (CGR)

Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

Guía II: Valoración y Administración de Riesgos (VAR).

Matrices Valoración y Administración (VAR)

Dirección de Desarrollo Normativo de la CGR.

Guía Metodológica para la Valoración y Administración de Riesgo del Consejo Nacional de Competitividad (CNC)

4. POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

El Consejo Nacional de Competitividad se compromete con una adecuada gestión de riesgo y la implementación de acciones y controles para su eliminación o mitigación como una práctica proactiva que contribuya mejorar la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales en función del mejoramiento de la productividad y competitividad del país.

Esta política de Gestión del riesgo se articula armónicamente con los objetivos de calidad, la política de calidad, la política de tratamiento de quejas y sugerencias, la visión, la misión, los objetivos y las metas de los planes estratégicos y operativos de las diferentes unidades.

El proceso se realiza de manera conjunta con el proceso de planificación operativa anual de las diferentes áreas, de acuerdo a como establece el procedimiento correspondiente (Instructivo POA).



CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

SUBCRITERIO 2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

Hallazgo según el autodiagnóstico: No se evidencia que se equilibran las tareas, los recursos y las necesidades de los grupos de interés.

Acción realizada: La Institución cuenta con el Procedimiento de Planificación de Recursos Humanos y Análisis de la Carga de Trabajo P-29, implementado en el 2018 y realizado anualmente



**CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD**

Evidencia:

	PROCESO	CÓDIGO:	P-29
	Planificación de Recursos Humanos y Análisis de la Carga de Trabajo	VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Enc. Recursos Humanos	FECHA REVISIÓN: N/A

**PROCESO DE PLANIFICACION DE
RECURSOS HUMANOS Y ANALISIS DE CARGA DE TRABAJO**



EMISIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	DESIREE ULERIO	HOUSTON RAMOS	RAFAEL PAZ
CARGO:	ENC. CALIDAD EN LA GESTIÓN	COORDINADOR EJECUTIVO	DIRECTOR EJECUTIVO
FIRMA:			



	PROCESO		CÓDIGO:	P-29
	Planificación de Recursos Humanos y Análisis de la Carga de Trabajo		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Enc. Recursos Humanos	FECHA REVISIÓN:	N/A

1. FICHA DE PROCESO	
1.1. NOMBRE DEL PROCESO	
Procedimiento y Políticas de Planificación de Recursos Humanos y Análisis de Carga de Trabajo	
1.2. PROPOSITO	
Planificar y presupuestar las necesidades de recursos humanos, así como la estrategia de provisión de los mismos para el logro de los objetivos institucionales propuestos.	
1.3. ALCANCE	
Empieza: con la necesidad de cubrir plazas vacantes determinadas con relación a la operatividad de la institución y estructura Incluye: proceso de reclutamiento y contratación de personal; Proceso Elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA). Termina: con remisión de la Planificación de Recursos Humanos y Presupuesto al MAP.	
1.4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Resolución No. 002/2018 sobre Estructura organizacional aprobada MDC-02 Manual de Cargos Manual de Organización y Funciones de la Institución El Plan Operativo Anual (POA) Plantilla de elaboración de Planificación y presupuesto de RRHH enviado por el MAP Ley No. 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Aplicación Ley No. 247-12, Ley Orgánica de Administración Pública Reglamento No. 251-15, sobre Reclutamiento y Selección de Personal para Ocupar Cargos de Carrera Administrativa en la Administración Pública Reglamento No. 523-09 sobre Relaciones Laborales en la Administración Pública Reglamento No. 524-09 sobre Reclutamiento y Selección en la Administración Pública.	
1.5. PROVEEDOR:	1.6. ENTRADAS:
Dirección Ejecutiva Solicitante o jefe de área Directores o Encargados de Áreas	Necesidad de cubrir plazas vacantes Solicitud de Planificación anual, análisis de la carga de trabajo y presupuesto de RRHH

CRITERIO 3: PERSONAS

SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

Hallazgo según el autodiagnóstico: No se evidenció en la visita, que la organización realice una evaluación de la efectividad de las acciones formativas

Acción realizada: Se aplica efectividad de entrenamientos según políticas de capacitación P-18 y PO-03; mediante formulario de efectividad F-08

Evidencia:



**CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD**

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	P-18
	Capacitación	VERSIÓN:	09
	RESPONSABLE:	Enc. Recursos Humanos	FECHA REVISIÓN: 18-jul-19

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN



EMISIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	DESIREE ULERIO	HOUSTON RAMOS	RAFAEL PAZ
CARGO:	ENC. CALIDAD EN LA GESTIÓN	COORDINADOR EJECUTIVO	DIRECTOR EJECUTIVO
FIRMA:			



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	P-18
	Capacitación	VERSIÓN:	09
	RESPONSABLE:	Enc. Recursos Humanos	FECHA REVISIÓN: 18-jul-19

1. FICHA DE PROCESO

1.1. NOMBRE DEL PROCESO

Procedimiento de Capacitación

1.2. PROPÓSITO

Describir las actividades necesarias para determinar la competencia del personal, identificar y satisfacer las necesidades de formación del personal, eficiencia de las acciones formativas y asegurarse de que el personal es consciente de su papel en la consecución del nivel de calidad del servicio en el Consejo Nacional de Competitividad.

1.3. ALCANCE

Empieza: Necesidad de capacitación

Incluye: Plan de Capacitación, capacitación, registro, y evaluación efectividad de entrenamiento

Termina: Formación continua de los empleados.

1.4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley No. 41-08 de Función Pública

Plan de Capacitación INAP

Plan de Capacitación CAPGEFI

MDC-01 Manual de Cargos

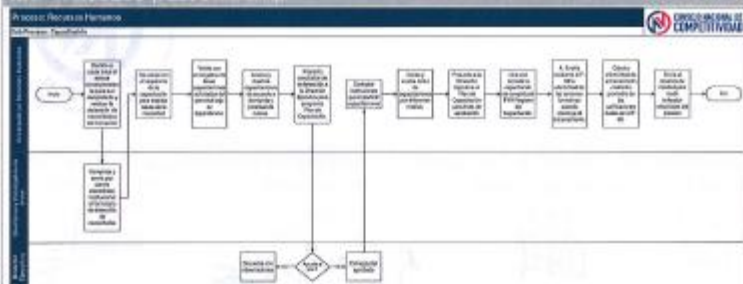
1.5. PROVEEDOR:

Directores y/o Encargados

1.6. ENTRADAS:

Detección de necesidades de capacitación

1.7. PROCESO (FLUJOGRAMA):



1.8. SALIDAS:

Personal entrenado

1.9. CLIENTES:

Directores y/o Encargados

1.10. RECURSOS NECESARIOS

PERSONAS:

Encargada de Recursos Humanos

EQUIPOS:

Computadora



	POLÍTICA	CÓDIGO:	PQ-03
	Capacitación	VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Enc. Recursos Humanos	FECHA REVISIÓN: N/A

Política de Capacitación



EMISIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	YOKAIRA CID	DESIREE ULERIO	RAFAEL PAZ
CARGO:	ENC. RECURSOS HUMANOS	ENC. CALIDAD EN LA GESTIÓN	DIRECTOR EJECUTIVO
FIRMA:			



	POLÍTICA		CÓDIGO:	PO-03
	Capacitación		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Enc. Recursos Humanos	FECHA	
			REVISIÓN:	N/A

II. OBJETIVO GENERAL

Impulsar un desarrollo integral de nuestro capital humano, dotándoles de actitudes, conocimientos y habilidades identificadas, particulares y generales, necesarias en la mejora del desempeño y la consecución en altos estándares de los objetivos del Plan Estratégico de la institución.

III. PROPÓSITOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- Levantar línea base de la colectividad laboral en su dimensión personal, académica y funcional.
- Alinear el esfuerzo de formación del capital humano al Plan Estratégico Institucional.
- Estructurar y desarrollar competencias técnicas del personal, sustentadas en la cultura organizacional.
- Promover la eficiencia individual y grupal.
- Dar inicio a un Plan de Gestión del conocimiento ofreciendo facilidades de formación gradual y sistemática a los colaboradores, que le permita la excelencia en el desempeño de sus funciones.

IV. ALCANCE

A todas las áreas y personal de Competitividad.

V. POLÍTICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN

Para estructurar los Planes y Programas de Capacitación, deberá cumplirse con las siguientes políticas:

- Cada área, tendrá un monto asignado del presupuesto de capacitación a los fines de realizar programas técnicos y/o especializados, administrados por el Departamento de Recursos Humanos, según criterios establecidos en las políticas de capacitación.
Estos programas de formación, deberán estar alineados a la estrategia de cada área y por consecuencia al plan Estratégico de la Institución.
- El área de Recursos Humanos a su vez, diseñará y elaborará un programa anual de formación por unidad, vinculado con la estrategia organizacional definida, en respuesta a las necesidades de formación arrojada en el proceso de detección, considerando la cantidad de dependencias y empleados.
Este programa alimentará la base de información del sistema de detección de necesidades diseñado.
- El Área de Recursos Humanos difundirá, de forma oportuna, vía correo institucional, Intranet y cualquier otro medio interno, la programación de cursos, talleres, seminarios, etc., que se ofrezcan en diversos ámbitos y condiciones para acceder a estos beneficios.



CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD

	FORMULARIO		CÓDIGO	F-08																																																						
	Evaluación Efectividad Entrenamiento		VERSIÓN	08																																																						
	RESPONSABLE	Enc. Recursos Humanos	FECHA DE REVISIÓN	26-marzo-19																																																						
Nombre del empleado capacitado:																																																										
Nombre de la capacitación:																																																										
Empresa capacitadora:																																																										
Nombre facilitador:																																																										
Fecha del curso/evento:																																																										
INSTRUCCIÓN: Marcar la respuesta que según su percepción considere correcta de acuerdo a la lectura siguiente: 5=excelente, 4= muy bueno, 3= bueno, 2= regular y 1= malo.																																																										
<table border="1"><thead><tr><th>Preguntas</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr></thead><tbody><tr><td>La capacitación cumplió con los objetivos esperados?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>El nivel de aprendizaje respecto al contenido del curso fue?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>El contenido del curso le fue de utilidad?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Competencia/calidad del (los) facilitador (es) fue?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Horas invertidas en la capacitación (programa completo):</td></tr><tr><td colspan="6">Retroalimentación del capacitado y/o supervisor de área:</td></tr><tr><td colspan="6"> Firma del Empleado </td></tr><tr><td colspan="6">Fecha de evaluación: _____</td></tr></tbody></table>					Preguntas	1	2	3	4	5	La capacitación cumplió con los objetivos esperados?						El nivel de aprendizaje respecto al contenido del curso fue?						El contenido del curso le fue de utilidad?						Competencia/calidad del (los) facilitador (es) fue?						Horas invertidas en la capacitación (programa completo):						Retroalimentación del capacitado y/o supervisor de área:						Firma del Empleado						Fecha de evaluación: _____					
Preguntas	1	2	3	4	5																																																					
La capacitación cumplió con los objetivos esperados?																																																										
El nivel de aprendizaje respecto al contenido del curso fue?																																																										
El contenido del curso le fue de utilidad?																																																										
Competencia/calidad del (los) facilitador (es) fue?																																																										
Horas invertidas en la capacitación (programa completo):																																																										
Retroalimentación del capacitado y/o supervisor de área:																																																										
Firma del Empleado																																																										
Fecha de evaluación: _____																																																										

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

Hallazgo según el autodiagnóstico: no se evidencia que disponen de información actualizada sobre cómo evolucionan los comportamientos individuales y sociales de los ciudadanos clientes, para evitar consultas obsoletas en productos y servicios

Acción realizada: se elaboró el documento Cartas Compromiso al Ciudadano donde se detallan los productos y servicios de la entidad, como también se resaltan informaciones de valor, relacionadas a la entidad



CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD

Evidencias:





1.4 Relación de servicios que se ofrecen

Los principales clientes/ciudadanos del Consejo Nacional de Competitividad son las instituciones u organizaciones del sector privado, las instituciones públicas, los organismos cooperantes y los colaboradores internos.

CATÁLOGO DE SERVICIOS		
SERVICIO	DESCRIPCIÓN	USUARIOS
Informaciones Estratégicas de Competitividad	Son análisis provenientes de estudios, encuestas, informes de consultorías, artículos de revistas especializadas, etc., relacionados con la competitividad del país y el clima de negocios.	Ciudadano-Cliente
	Las informaciones pueden ser nacionales o internacionales y se ponen a disposición de los clientes a través del Observatorio de Competitividad, en la página web	
Propuestas de políticas de competitividad	Comprende la formulación de políticas de competitividad para promover iniciativas en los agentes económicos, para optimizar el uso de los recursos en los procesos productivos, o en las instituciones públicas para mejorar la competitividad y el clima de negocios en el país.	Ciudadano-Instituciones públicas-Sector privado

CATÁLOGO DE SERVICIOS		
SERVICIO	DESCRIPCIÓN	USUARIOS
Acompañamiento Técnico y Asistencia Técnica	Servicio brindado, a través de apoyo interno o consultorías externas, para la identificación, diseño y/o implementación de iniciativas de reformas, políticas o proyectos que fortalezcan la competitividad de los sectores productivos vitales de la economía y mejoren el clima de negocios en el país.	Instituciones públicas/ Sector privado
Suministro de las regulaciones administrativas vigentes	Consiste en una herramienta de consulta de las regulaciones administrativas vigentes, por año de emisión, institución, sector económico, tipo de regulación e instrumento jurídico.	Ciudadano-Instituciones públicas-Sector privado
Registro de Clúster	Proceso que comprende la inscripción y validación de clúster en el Consejo Nacional de Competitividad.	Sector Público y /o Privado

Los servicios son ofrecidos a través de los temas de:

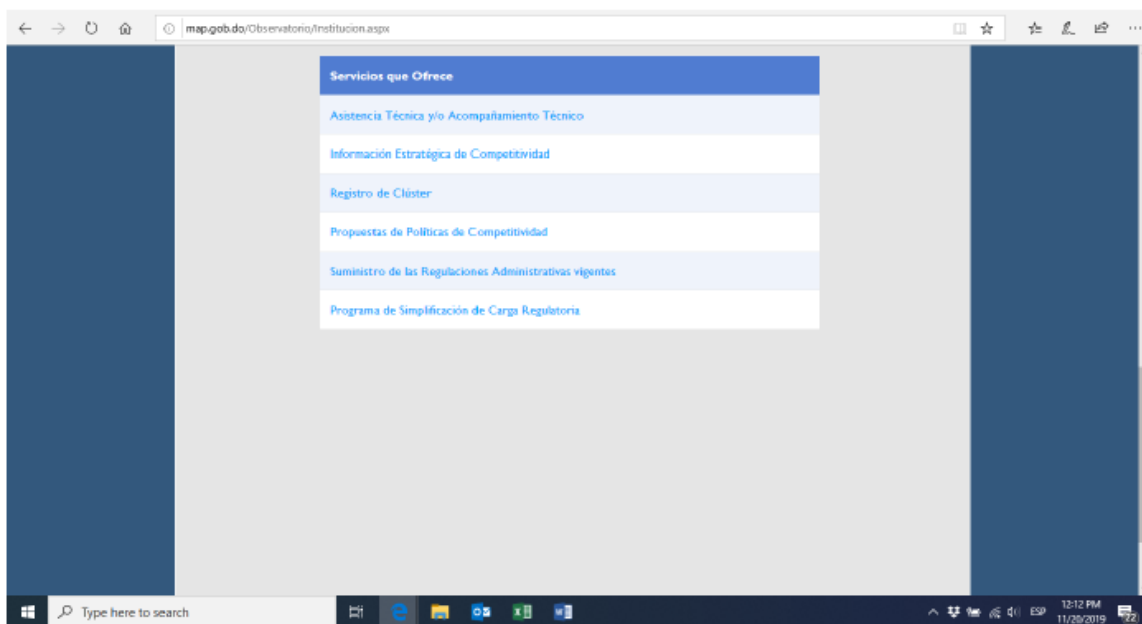
- Agronegocios
- Clima de Negocios
- Facilitación Comercial y Logística
- Innovación y Emprendimiento
- Manufactura y Pymes
- Turismo Sostenible y Cultura

Directorio de Funcionarios:

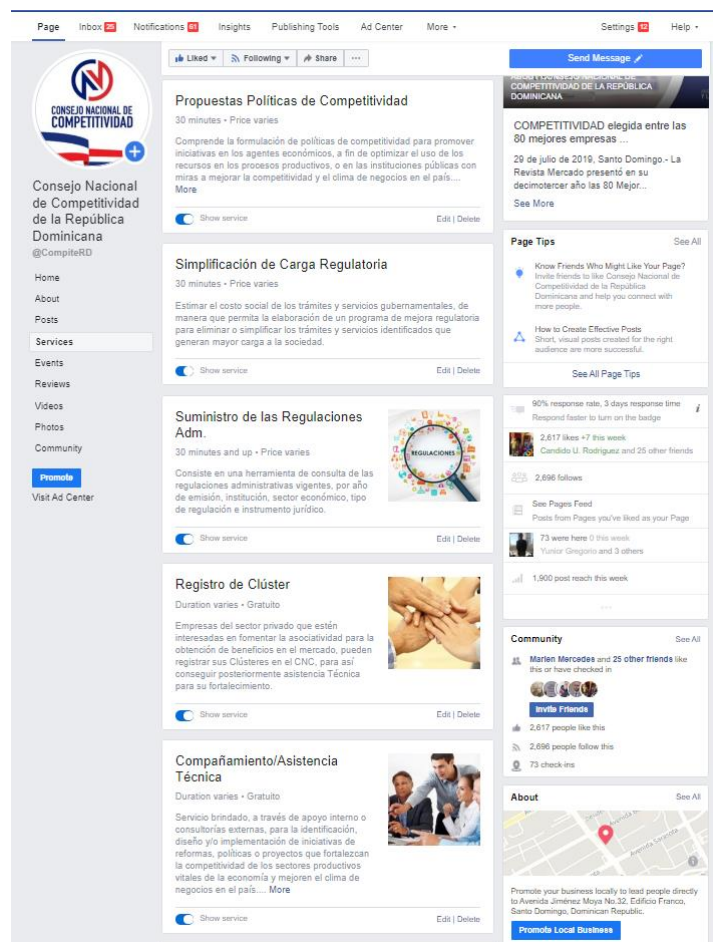
The screenshot shows the website of the Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos. The page has a blue header with the MAP logo and navigation links. The main content area is white and features a search section titled 'INSTITUCIONES PÚBLICAS Y SERVICIOS QUE OFRECEN'. Below this, there is a 'Consulta de Servicios' section with a search bar for 'Por Institución' and 'Por Servicio'. The search results for 'Consejo Nacional de Competitividad' are displayed, showing details such as 'Nombre', 'Dirección', 'Teléfono', 'Web', 'Email', 'Horario de Servicios', and 'Directivo Responsable'. The website is accessed via a browser with the URL 'map.gob.do/Observatorio/Institucion.aspx'.



CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD



Servicios que ofrecemos:



Ave. John F. Kennedy # 16, Edf. Empresarial,
1er Piso, Santo Domingo, R.D.
Tel.: 809-476-7262 Fax: 809-563-0014
www.competitividad.gob.do



CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD

ESTÁ AQUÍ: Inicio / Servicios

Servicios



Suministro de las Regulaciones Administrativas vigentes

Consiste en una herramienta de consulta de las regulaciones administrativas vigentes, por año de emisión, institución, sector económico, tipo de regulación e instrumento jurídico.



Programa de Simplificación de Carga Regulatoria

Estimar el costo social de los trámites y servicios gubernamentales, de manera que permita la elaboración de un programa de mejora regulatoria para eliminar o simplificar lo.



Información Estratégica de Competitividad

Son análisis provenientes de estudios, encuestas, informes de consultorías, artículos de revistas especializadas, etc., relacionadas con la competitividad del país.



Registro de Clúster

Proceso que comprende la inscripción y validación de Clúster en el Consejo Nacional de Competitividad.



Propuestas de Políticas de Competitividad

Comprende la formulación de políticas de competitividad para promover iniciativas en los agentes económicos, a fin de optimizar el uso de los recursos en los procesos productivos.



Ventanilla Participativa de Competitividad

Oportunidad para que la ciudadanía remita a la institución sus aportes sobre temas de competitividad.



Asistencia Técnica y/o Acompañamiento Técnico

Servicio brindado a través de apoyo interno o consultorías externas, para la identificación, diseño y/o implementación de iniciativas de reformas, políticas o proyectos que fortalezcan la competitividad.

Fin del documento.--