

Evaluación del alcance de las metas	
Porcentaje	Color
80 - 100	Verde
60 - 79	Amarillo
≤ 50	Rojo

COMISIÓN DE DEFENSA COMERCIAL (CDC)
Plan Operativo Anual (POA): Enero- Diciembre 2020

DE = Dirección Ejecutiva
DEI = Departamento de Investigación sobre Defensa Comercial
DAyF = Departamento Administrativo y Financiero
RRHH = División de Recursos Humanos
TIC = División de Tecnologías de la Información y Comunicación
UPyD = Unidad de Planificación y Desarrollo
CI = Cooperación Internacional

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DEFENSA COMERCIAL

Eje Estratégico 1: Innovación y Desarrollo									
Objetivo Estratégico: Poner en funcionamiento de manera automatizada el Sistema de Alerta Temprana y Monitoreo (SAT)									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
1.1 Sistema automatizado de monitoreo y alerta temprana de las importaciones.	Sistema de monitoreo y alerta temprana en funcionamiento	Sistema de monitoreo y alerta funcionando	1.1.1 Contratación de perito para la elaboración de los TDR	Contrato perito	10%	Sección de Compras-Comité de Compras	15-ene-21	19-feb-21	1,371,010.07
			1.1.2 Presentación de los TDR para la contratación de la consultoría de la implementación de las actualizaciones al SAT.	TDR elaborados y aprobados	10%	DEI	22-feb-21	28-feb-21	
			1.1.3 Contratación de programador e inicio de implementación de las mejoras en el diseño y desarrollo del Software del Sistema.	Contrato Programador/ Empresa proceso de compra correspondiente.	25%	DEI-TIC-CONSULTOR/A	1-mar-21	30-mar-21	
			1.1.4 Inicio de implementación de las mejoras en el diseño y desarrollo del software del sistema para poner en funcionamiento del SAT.	a) Reportes sobre el levantamiento de información, b) Informes de seguimiento y avances a las implementaciones realizadas, c) Informes de pruebas del Sistema en funcionamiento	35%	CONSULTOR/A	1-abr-21	30-sep-21	
			1.1.5 Presentar del Sistema al público	Actividad de lanzamiento	20%	DE-DAF	1-oct. 21	30-oct.-21	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DEFENSA COMERCIAL

Eje Estratégico 1: Innovación y Desarrollo									
Objetivo Estratégico: Poner en funcionamiento de manera automatizada el Sistema de Alerta Temprana y Monitoreo (SAT)									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
1.2 Informes de monitoreos de importaciones y acciones hómologas	Cantidad de informes elaborados y publicados	6	1.2.1 Elaborar informes de las acciones realizadas por la entidades homólogas a la CDC en materia de salvaguardia.	Informes de hallazgos elaborados (si aplica)	15%	DEI	5-ene-21	5-mar-21	N/A
					15%		1-mar-21	7-may-21	
					15%		3-may-21	7-jul-21	
					15%		1-jul-21	7-sep-21	
					15%		1-sep-21	5-nov-21	
					15%		1-nov-21	10-ene-22	
				Informes aprobados	5%	PLENO-DE	1-ene-21	15-ene-22	
				Publicación del informe en la página web de la CDC.	5%	TIC	15-mar-21	15-ene-22	
Objetivo Estratégico: Poner en funcionamiento de manera automatizada el Sistema de Alerta Temprana y Monitoreo (SAT)									
1.3 Informes de monitoreos de importaciones	Cantidad de informes elaborados	6	1.3.1 Elaborar 6 informes sobre importaciones	Informes sobre las importaciones elaborados	15%	DEI	5-ene-21	5-mar-21	N/A
					15%		1-mar-21	7-may-21	
					15%		3-may-21	7-jul-21	
					15%		1-jul-21	7-sep-21	
					15%		1-sep-21	5-nov-21	
					15%		1-nov-21	10-ene-22	
				Informes aprobados	5%	PLENO-DE	15-mar-21	15-ene-21	
				Notificaciones realizadas al sector productivo nacional (si aplica)	5%	DEI-DE	15-mar-21	30-dic-21	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DEFENSA COMERCIAL

Eje Estratégico 1: Innovación y Desarrollo									
Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema de Asistencia Técnica Especializada (SIADEC)									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
1.4 Consultas atendidas y reuniones técnicas realizadas	Cantidad de consultas atendidas	3	1.4.1 Consultas de partes interesadas atendidas	Ayuda memoria (si aplica)	50%	Coordinador SIADEC-DEI-DE	1-feb-21	30-dic-21	N/A
			1.4.2 Seguimiento a consultas atendidas y acciones ante el posible inicio de un procedimiento de investigación.	Correos, llamadas, reuniones, formulario de satisfacción	50%		1-feb-21	30-dic-21	
1.6 Capacitaciones virtuales impartidas a los sectores productivos nacionales	Capacitaciones impartidas	3	1.6.1 Revisar plan de capacitación (Identificación de sectores a capacitar)	Plan de capacitación revisado	20%	DE-DEI	8-feb-21	16-feb-21	145,535.00
			1.6.2 Aprobación del Plan de capacitación	Plan de capacitación aprobado (si aplica)	20%	PLENO	17-feb-21	19-feb-21	
			1.6.3 Coordinación logística de las capacitaciones.	Sectores a capacitar identificados	20%	PLENO-DE-DEI	1-abr-21	30-abr-21	
			1.6.4 Capacitaciones impartidas	Lista de participantes	40%	DEI	14-jun-21	10-nov-21	
				Formulario de retroalimentación					
				Fotos					
				Formulario de satisfacción					
1.7 Charlas y talleres virtuales dirigidos a estudiantes universitarios	Capacitaciones impartidas	2	1.7.1 Identificar las Universidades en las cuales se impartirán las charlas	Propuesta de universidades en las cuales se impartirán las charlas y talleres	20%	DE-DEI	14-ene-21	19-ene-21	N/A
			1.7.2 Elaborar contenido	Contenido elaborado	20%	DEI	8-feb-21	16-feb-21	
			1.7.3 Coordinar las charlas	Publicaciones de la actividad, remisión de invitación de la actividad	40%	DE-DEI	1-abr-21	30-abr-21	
			1.7.3 Impartir charlas y talleres	Listado de participantes	30%	DE-DEI-PLENO	7-jul-21	19-ago-21	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DEFENSA COMERCIAL

Eje Estratégico 1: Innovación y Desarrollo										
Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema de Asistencia Técnica Especializada (SIADec)										
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)	
							INICIO	FINAL		
1.8 Curso especializado orientado a capacitar estudiantes de derecho, abogados y economistas	Cursos impartidos	Un (1) curso impartido a estudiantes de derecho y economistas	Capacitación especializada dirigida a estudiantes de derecho y economistas (10 horas)							96,335.00
			1.8.1 Actualización contenido programático (si aplica)	Contenido programático elaborado	10%	PLENO-DE-DEI	8-feb-21	16-feb-21		
			1.8.2 Aprobación del contenido programático actualizado (si aplica)	Contenido programático aprobado	10%	PLENO	17-feb-21	19-feb-21		
			1.8.3 Convocatoria (redes, página web CDC, charlas universidades)	Publicaciones realizadas	25%	DE-TIC	1-sep-21	7-sep-21		
			1.8.4 Coordinación logística	Curso coordinado y confirmado	25%	DE-DEI	21-jun-21	9-jul-21		
			1.8.5 Realización del curso	Lista de participantes, formulario de retroalimentación completado y fotos	30%	PLENO-DE-DEI	15-nov-21	30-nov-21		
			1.8.6 Presentación del programa de pasantías de la CDC en el curso impartido							
1.9 Charlas y seminarios impartidos al sector público	Charlas y seminarios impartidos	1	Educación y sensibilización a la sociedad sobre temas de defensa comercial mediante charlas y seminarios							39,900.00
			1.9.1 Actualización contenido programático (si aplica)	Contenido programático elaborado	10%	DEI	15-mar-21	19-mar-21		
			1.9.2 Aprobación del contenido programático actualizado (si aplica)	Contenido programático aprobado	10%	PLENO	17-feb-21	19-feb-21		
			1.9.3 Coordinación logística	Capacitaciones confirmadas y coordinadas	30%	DE-DEI	3-may-21	7-may-21		
			1.9.4 Realización de charla o seminario	Lista de participacipantes, formulario de retroalimentación completado y fotos	50%	PLENO-DEI	7-jun-21	30-jun-21		
			1.9.5 Presentación del programa de pasantías de la CDC en la charla o semanario impartido							

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DEFENSA COMERCIAL

Eje Estratégico 1: Innovación y Desarrollo									
Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema de Asistencia Técnica Especializada (SIADec)									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
1.10 Charlas y seminarios impartidos al sector judicial dominicano	Charlas y seminarios impartidos	1	Educación y sensibilización a la sociedad sobre temas de defensa comercial mediante charlas y seminarios						37,100.00
			1.10.1 Actualización contenido programático (si aplica)	Contenido programático elaborado	10%	DEI	8-feb-21	16-feb-21	
			1.10.2 Aprobación del contenido programático actualizado (si aplica)	Contenido programático aprobado	10%	PLENO	17-feb-21	19-feb-21	
			1.10.3 Coordinación logística	Capacitación confirmada y coordinada	30%	DE-DEI	21-jun-21	9-jul-21	
			1.10.4 Realización de charla o seminario	Lista de participacipantes, formulario de retroalimentación completado y fotos	50%	PLENO-DEI	25-oct-21	25-oct-21	
			1.10.5 Presentación del programa de pasantías de la CDC en la charla o semanario impartido						
Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Establecer mejores prácticas en los procesos vinculados a la defensa de los sectores productivos nacionales ante eventuales prácticas desleales de comercio y/o aumentos súbitos de las importaciones.									
2.1 Capacidades técnicas fortalecidas en el marco de los procedimientos de investigación y Herramientas inherentes a los procedimientos de investigación actualizadas	Personal capacitado	12	2.1.1 Formación sobre mejores prácticas internacionales con apoyo de un consultor internacional recibida.	Programa impartido en la capacitación Lista de participantes	50%	CONSULTOR	1-jun-21	31-dic-21	650,000.00
			2.1.2 Reporte de capacitación recibida	Reporte elaborado	50%	DEI			
	Propuesta de mejora a la normativa nacional (Reglamento Ley 1-02)	1	2.1.3 Brindar recomendaciones de mejoras a nuestra normativa nacional conforme a las mejores prácticas	Matriz con propuestas realizadas	100%	DEI	1-ene-21	26-feb-21	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DEFENSA COMERCIAL

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Establecer mejores prácticas en los procesos vinculados a la defensa de los sectores productivos nacionales ante eventuales prácticas desleales de comercio y/o aumentos súbitos de las importaciones.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.2 Procedimiento de investigación	Investigación, reportes, informes y viajes	Investigar y rellizar las labores técnicas vinculadas con las diferentes etapas de los procedimientos de investigación	2.2.1 Elaborar informes técnicos, resoluciones, avisos sobre el procedimiento de investigación en curso (si aplica)	Informes de incio, hechos escenciales e infome final	20%	DEI	1-ene-21	30-dic-21	3,640,160.00
			2.2.2 Verificar documentos y elaborar comunicaciones de carácter técnico	verificación y elaboraciones de cartar y correos	10%	DEI			
			2.2.3 Notificar resoluciones (si aplica)	Remisión de las notificaciones de resolución de cara al caso	5%	PLENO, DEI			
			2.2.4 Publicaciones de resolución	Periódico circulación nacional / página web CDC	5%	DE-DEI			
			2.2.5 Participar en visitas de verificación, cálculos inherentes a los procedimientos de investigación que se realicen (si aplica)	Viajes al país del producto investigado	10%	DEI			
			2.2.6 Elaboración de consulta a experto en la materia (si aplica)	Informes, reuniones, correos por parte del experto en la materia	10%	PLENO-DEI-CONSULTOR			
			2.2.7 Analizar los exámenes de Política Comercial de los países miembro de la OMC	Informe realizado	20%	PLENO-DEI			
			2.2.8 Revisar y elaborar informes en los temas sobre defensa comercial en virtud al documento que reciba la CDC	Informe realizado	20%	PLENO.,DEI			

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (DAyF)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional									
Objetivo estratégico: Implementar un Sistema Institucional de Archivo (SIA)									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RDS)
							INICIO	FINAL	
2.3 Mejores prácticas para la gestión documental y archivo de la información, acorde con la Ley General de Archivos de la República Dominicana No. 481-08 implementadas.	% de áreas con archivos de gestión creados y/o actualizados.	50%	2.3.2 Organización de los documentos por áreas, funciones, actividades, tipología y series documentales.	Documentos organizados por áreas, funciones, actividades, tipología y series documentales	30%	Todos los departamentos	1-ene-21	31-mar-21	42,000.00
			2.3.3 Limpiar los documentos y preparar los expedientes en carpetillas y colocar por serie documentales en cajas normalizadas debidamente identificadas con etiquetas.	Expedientes seriados e identificados	30%		1-abr-21	30-jul-21	
			2.3.4 Creación del cuadro de clasificación documental de la CDC.	Cuadro de clasificación de documentos creado	20%		1-ago-21	1-sep-21	
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
2.4 Gestión del presupuesto institucional	% de cumplimiento de la ejecución del presupuestaria.	100%	2.4.1 Elaboración de informes de seguimiento a la ejecución del presupuesto conforme a la programación trimestral realizada.	Informes de ejecución presupuestaria.	40%	DAyF	1-ene-21	31-dic-21	N/A
	Cantidad de informes de la ejecución presupuestaria elaborados	Doce (12) informes	2.4.2 Revisión y remisión al Pleno para aprobación	Informes revisados y remitidos al Pleno (correos)	10%	DE	1-ene-21	31-dic-21	N/A
			2.4.3 Revisión y aprobación de informes de ejecución presupuestaria	Informes revisados y aprobados (correos)	25%	PLENO	1-ene-21	31-dic-21	
			2.4.4 Remisión de informes a la OAI en el tiempo establecido	Correos electrónicos	25%	DAyF	1-ene-21	31-dic-21	
	Cantidad de Estados Financieros elaborados y remitidos a la DIGECOG	Dos (2) Estados Financieros	2.4.5 Realizar entradas de diarios	Reportes de entradas	30%	DAyF	1-jul-21	25-ene-22	N/A
			2.4.6 Generar Balanza de Comprobación	Balanza de comprobación generada	25%	DAyF	1-jul-21	25-ene-22	
			2.4.7 Validar balanza y emitir estados financieros	Estados financieros validados	25%	DAyF	1-jul-21	25-ene-22	
			2.4.8 Revisión y remisión al Pleno para aprobacion	Estados financieros revisados y remitidos	10%	DE	1-jul-21	25-ene-22	
			2.4.9 Revisión y aprobación de los Estados Fin.	Estados financieros aprobados	10%	PLENO	1-jul-21	25-ene-22	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (DAyF)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional									
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
Cont. 2.4 Gestión del presupuesto institucional	Presupuesto 2022 formulado, aprobado y digitado según techo asignado.	Un (1) Presupuesto digitado en el SIGEF	2.4.10 Elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022	Documento digital o impreso	30%	DAyF-UPyD	15-jul-21	30-jul-21	N/A
			2.4.11 Realizar ajustes según techo asignado	Correo electrónico/documento con ajustes o aprobaciones.	25%	DAyF-UPyD	2-ago-21	16-ago-21	
			2.4.12 Remisión al Pleno para aprobación	Correo electrónico	10%	DE	16-ago-21	20-ago-21	
			2.4.13 Revisión y aprobación del presupuesto	Anteproyecto de presupuesto 2022 aprobado (firmado).	15%	PLENO	20-ago-21	1-sep-21	
			2.4.14 Registro en el SIGEF del anteproyecto del presupuesto dentro del plazo correspondiente.	Reporte del presupuesto digitado en el SIGEF	20%	DAyF	1-sep-21	15-sep-21	
2.5 Indicador de Índice de Gestión Presupuestaria (IGP02)	% de cumplimiento en la correcta publicación de los informes de ejecución financiera.	100%	2.5.1 Registro de información presupuestaria	Publicaciones mensuales realizadas en el sub-portal de transparencia de la CDC	40%	DAF-RAI	1-ene-21	30-dic-21	N/A
			2.5.2 Correspondencia de los datos publicados con SIGEF		30%				
			2.5.3 Uso correcto de los clasificadores presupuestarios		30%				
2.6 Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2022.	PACC registrado y publicado	1	2.6.1 Revisión de las necesidades y requerimientos de las áreas de la CDC para realizar las actividades POA y no POA proyectadas para el 2022.	PACC revisado y validado por el área de compras	30%	Sección de compras	1-jun-21	15-jun-21	N/A
			2.6.2 Codificación de los bienes y servicios a contratar suministrados por las áreas.	Requerimientos codificados y consolidados correctamente Form. No. SNCC.F.053	25%	Sección de compras	1-jun-21	15-jun-21	
			2.6.3 Revisión de costos de los requerimientos.	Costos verificados y validados. Form. No. SNCC.F.053	20%	Sección de compras	1-jun-21	15-jun-21	
			2.6.6 Registro y publicación del PACC en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas.	PACC publicado en el Portal de la DGCP y Portal Institucional	25%	Sección de compras-RAI	16-jun-21	30-jun-21	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (DAyF)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional									
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.7. Gestión de inventario institucional	Cantidad de inventarios elaborados	2 inventarios semestrales elaborados	2.7.1 Levantamiento general de los activos fijos de la CDC	Reporte conteo activos físicos	50%	Soporte Administrativo	1-ene-21	30-dic-21	N/A
			2.7.2 Registro de novedades en el SIAP	Reporte de inventario SIAP	50%				
2.8. Software para las gestiones contables	Software implementado	Gestiones contables automatizadas	2.8.1 Identificación del proveedor del Software que se requiere para cubrir la necesidad en el área contable.	Levantamiento de información, contactos realizados con proveedores y otras entidades	25%	DAyF-TIC	8-feb-21	8-mar-21	\$131,000
			2.8.2 Evaluación de las ofertas presentadas	Matriz comparativa de las diferentes cotizaciones presentadas por los diferentes proveedores	20%	DAyF-TIC	9-mar-21	22-mar-21	
			2.8.3 Remisión de propuesta de adquisición del Software para aprobación del Pleno	Aprobación o declinación de la propuesta presentada.	10%	DE	23-mar-21	5-abr-21	
			2.8.4 Aquisición del Software aprobado por el Pleno	Proceso de compras para la adquisición del Software	15%	Sección de Compras-Comité de Compras	5-abr-21	5-may-21	
			2.8.5 Implementación del Software	Reportes contables automáticos	30%	Proveedor-DAyF-TIC	6-May-21	6-Jun-21	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (DAyF)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional									
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.9. Remozamiento de la infraestructura física de la CDC	% de áreas acondicionadas según la necesidad	100%	2.9.1 Identificación de proveedores, según lo que se sería realmente la necesidad de cada área de la institución	Evaluación de cotizaciones de proveedores.	30%	Proveedor-DAF-DE	28-ene-21	1-mar-21	A definir
			2.9.1 Presentar propuestas de las áreas identificadas para remozamiento y adecuación	Aprobación del Pleno de las áreas propuestas para remozamiento y el monto de inversión propuesto.	20%	DAF	2-mar-21	9-mar-21	
			2.9.2 Gestionar la contratación del proveedor para realizar los trabajos de remozamiento y adecuación de las áreas identificadas	Cronograma de trabajo con fechas de inicio y final del proveedor.	50%	DAF-Sección de Compras	9-mar-21	31/5/2021	

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo Estratégico: Implementar el Programa de Pasantía Universitarias.									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.10 Promoción del Programa de pasantías Universitarias	Cantidad de pasantes recibidos	Dos (2) pasantes	2.10.1 Notificación del inicio de la convocatoria para programa	Convocatoria física	10%	RR-HH - DE	1-jun-21	30-sep-21	40,000.00
			2.10.2 Selección de candidato y aprobación de pasantía	Carta de aprobación	30%	RR-HH - DE			
			2.11.3 Coordinación y logística interna para la ejecución de la pasantía	Cronograma de contenido completado/relación de horas	40%	RR-HH - Área de pasantía			
			2.11.4 Evaluación del programa de pasantías	Formulario de evaluación completado	20%				

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Implementar el Modelo de Evaluación del Desempeño.									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RDS)
							INICIO	FINAL	
2.11 Metodología de Evaluación del Desempeño vigente en la CDC, implementada	% de colaboradores evaluados	100% de los colaboradores evaluados con la nueva metodología al cierre del año	2.11.1 Notificación y preparación de documentos para el inicio del proceso de Evaluación del Desempeño del año anterior.	Correos electrónicos y formularios de evaluación impresos	15%	RRHH	1-ene-21	28-feb-21	N/A
			2.11.2 Implementación de la metodología de Evaluación del Desempeño vigente en la CDC.	Formularios de evaluación evaluados	20%	Encargados de áreas			
			2.11.3 Recepción de formularios y tabulación de resultados de la evaluación del año anterior.	Relación de calificaciones obtenidas por el personal	20%	RRHH			
			2.11.4 Notificación de resultados al MAP.	Correo electrónico al personal	5%	RRHH			
			2.11.5 Elaboración de los acuerdos de desempeño del año en curso.	Formularios con Acuerdos del Desempeño	15%	RRHH	1-feb-21	31-mar-21	
			2.11.6 Aprobación y firma de los acuerdos de desempeño del año en curso.	Formularios con Acuerdos del Desempeño firmados	10%	Encargados de áreas			
			2.11.7 Recepción de formularios de acuerdos del desempeño del año en curso.	Relación de acuerdos firmados	10%	RRHH			
			2.11.8 Notificación de relación de acuerdos firmados al MAP.	Correo electrónico al personal	5%	RRHH			

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Diseñar e implementar el Programa de Cultura Organizacional.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.12 Programa de Cultura Organizacional implementado	Actividades realizadas para la promoción de los valores institucionales.	100% de las actividades de promoción ejecutadas.	2.12.1 Remisión trimestral de material promocional.	Material promocional, mural, correos electrónicos.	15%	RRHH	1-ene-21	30-dic-21	
	Cantidad de actividades realizadas para el fortalecimiento del clima laboral e integración y motivación del personal.	90% de las actividades ejecutadas.	2.12.2 Desarrollo de actividades de integración e integración y motivación del personal desarrolladas	Fotos, mural, listado de participantes	85%	RRHH - DE			
2.13 Medición del Clima Laboral Institucional	Encuesta aplicada	1	2.13.1 Aplicación de la encuesta mediante el SECAP.	Encuesta aplicada/informe de resultados	20%	RR.HH - MAP	1-ene-21	29-ene-21	N/A
			2.13.2 Elaboración del Plan de Mejoras conforme a los resultados arrojados por la encuesta.	Plan de Mejoras diseñado.	20%	RR.HH	15-mar-21	31-mar-21	
			2.13.3 Revisión del Plan de Mejoras	Plan de trabajo revisado por la DE.	20%	DE	5-abr-21	7-abr-21	
			2.13.4 Aprobación del Plan de Mejoras	Plan de trabajo aprobado por el Pleno de Comisionados	20%	PLENO	8-abr-21	14-abr-21	
			2.13.5 Implementación del Plan de Mejoras	Fotos, mural, listado de participantes	20%	RR.HH	15-abr-21	31-dic-21	

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo Estratégico: Implementar el programa de Gestión de Desarrollo Humano.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RDS)
							INICIO	FINAL	
2.14 Diseño e implementacion del Plan de Capacitacion Anual	Porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación	80% del plan implementado al cierre del año 2021.	2.14.1 Levantamiento de las necesidades de	Formulario para la Detección de	25%	RRHH	1-ene-21	31-mar-21	1,500,000.00
			2.14.2 Identificación de Centros de Estudios con los requerimientos de las capacitaciones a realizar.	Listado de centros de estudio y de programas de capacitación.	10%	RRHH			
			2.14.3 Diseño del Plan de Capacitación Anual	Documentación en fisico y digital	15%	RRHH			
			2.14.4 Aprobación de Plan de Capacitación.	Correo electrónico notificando la aprobacion del documento.	20%	DE-PLENO			
			2.14.5 Implementación del Plan de Capacitación de la CDC.	Listados de participantes y certificados de participanción.	30%	RRHH	1-abr-21	31-dic-21	
			2.15 Análisis de Equidad Interna y de Competitividad de los Salarios	Consultoria contratada y ejecutada	100% de ejecución de la consultoria	2.15.1 Contratación de consultoría para el Análisis de Equidad Interna y de Competitividad de los Salarios de la CDC.	Documentación en fisico y digital.	10%	
2.15.2 Ejecución de la consultoria (Levantamiento de la situación actual, revisión de informaciones generales de la institución, análisis de los salarios con las ofertas del mercado etc)	Lista de reuniones y entrevistas para fines del levantamiento.	45%				CONSULTOR	1-jun-21	31-oct-21	
2.15.3 Revisión del informe de hallazgos y propuesta entregado por el consultor.	Informe de hallazgos.	15%				RRHH-DE			
2.15.4 Revisión y aprobación del informe de hallazgos y propuesta entregado por el consultor.	Informe de hallazgos.	15%				PLENO DE COMISIONADOS	1-jun-21	31-oct-21	
2.17.5 Remisión de propuesta de ajuste salarial a los organos rectores, según aplique.	Comunicaciones a los organos rectores MAP y DIGEPRES.	15%				RRHH			

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Implementar el programa de diagnóstico, mejoras y seguimiento del SISMAP									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.16 Cumplimiento de los indicadores del SISMAP al cierre del año.	% obtenido en la actualización de los indicadores	80% de cumplimiento del SISMAP.	2.16.1 Remisión de evidencias requeridas para el cumplimiento de cada indicador.	Correo electrónico o carta remitiendo las evidencias requeridas.	50%	RRHH	1-ene-21	30-dic-21	N/A
			2.16.2 Monitoreo % de avance de los indicadores.	Informe de avances remitido a la DE.	30%	RRHH			
			2.16.3 Revisión del avance de los indicadores del SISMAP.	Impresión de la página de indicadores del SISMAP.	20%	DE			

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)

Eje Estratégico 1: Innovación y Desarrollo									
Objetivo Estratégico : Implementar un Sistema de Digitalización de documentos.									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
1.11 Mejores prácticas para la digitalización de documentos implementadas	% de documentación hábil para digitalización	25% documentación hábil para digitalizar	1.11.1 Almacenamiento de los documentos digital (identificar el lugar dónde se almacenarán los documentos por áreas)	Almacenamiento digital de los documentos por área.	15%	TIC-Usuarios	1-feb-21	15-feb-21	
			1.11.2 Creación de la estructura de los documentos para digitalizar, por área	Estructura creada	15%	TIC- Usuarios	16-feb-21	26-feb-21	
			1.11.3 Elaboración de TDR para la adquisición del Software para la digitalización de los documentos.	TDR elaborado	10%	TIC	1-mar-21	5-mar-21	
			1.11.4 Revisión y remisión al Pleno para aprobación de TDR	Correos	5%	DE	8-mar-21	9-mar-21	
			1.11.5 Revisión y aprobación de TDR	TDR aprobado (Correos)	10%	PLENO	9-mar-21	12-mar-21	
			1.11.6 Proceso de compra para la adquisición del Software	Notificación adjudicación del proceso	10%	Comité de Compras	15-mar-21	12-abr-21	
			1.11.7 Contratación de proveedor adjudicado	Contrato	10%	Comité de Compras- PLENO	13-abr-21	20-abr-21	
			1.11.8 Implementación del Software e inicio de la digitalización de documentos	% de documentación hábil para digitalizar disponible	25%	TIC	21-abr-21	31-nov-/21	

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Aplicar los estándares y normativas para el uso efectivo e implementación de las TIC y Gobierno Electrónico.									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.17 Normas y estándares para el uso efectivo e implementación de las TIC aplicables a la CDC	Certificación renovada	NORTIC A2 renovada	2.17.1 Cumplimiento de los estándares	Correos/cuestionario completado	40%	TIC	1-jul-21	9-jul-21	N/A
			2.17.2 Evaluación de cumplimiento de los estándares	Requerimientos validados por el analista de la OPTIC	20%	TIC-OPTIC	12-jul-21	30-jul-21	
			2.17.3 Implementación de correcciones recomendadas	Correos electrónicos	30%	TIC	2-ago-21	31-ago-21	
			2.17.4 Renovación certificación NORTIC A2	Página web certificada	10%	OPTIC	1-sep-21	30-sep-21	
2.18 Calificación del ITICge incrementada en al menos 10 puntos al cierre del 2021 (Línea base 2020)	% incrementado para el 2021	a definir	2.18.1 Estandarización de la infraestructura tecnológica en el marco de los lineamientos de la OPTIC	Trabajos realizados para la adecuación de los lineamientos	35%	TIC	1-ene-21	31-dic-21	N/A
			2.18.2 Actualización de los requerimientos pilares de evaluación ITICge	Evaluación de cumplimiento	35%	TIC-OPTIC			
			2.18.3 Elaboración de informe de evaluación	Informe emitido por la OPTIC	30%	OPTIC			

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Actualizar la plataforma tecnológica de la institución (equipos y licencias)									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.19 Infraestructura tecnológica actualizada	Cantidad de equipos actualizados	5	2.19.1 Identificación de la necesidad de actualización de licencias, equipos estacionarios y portátiles.	Formulario detección de necesidades completado.	30%	TIC	10-feb-21	12-feb-21	375000
			2.19.2 Elaboración de propuesta de adquisición de los equipos	Correo electrónico - documento remitido a DE	25%	TIC	15-feb-21	17-feb-21	
			2.19.3 Aprobación de la propuesta	Correo electrónico	15%	PLENO	16-feb-21	18-feb-21	
			2.19.4 Adquisición de equipos y licencias, si aplica	Adjudicación proceso de compras ejecutado.	20%	Comité de Compras	22-feb-21	15-mar-21	
			2.19.5 Instalación y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos.	Equipos en funcionamiento	10%	TIC	16-mar-21	22-mar-21	

RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
PRODUCTO	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RDS)
							INICIO	FINAL	
2.20 Sub-portal de Transparencia institucional actualizado mensualmente	% calificación obtenido en la actualización de las informaciones el sub-portal de transparencia	100%	2.20.1 Solicitud de información a las áreas involucradas	Recepción y validación de las informaciones recibidas	25%	RAI	1-feb-21	31-dic-21	N/A
			2.20.2 Actualización de los requerimientos del Portal de Transparencia de la CDC a solicitud órgano rector	Actualización de las informaciones cargadas en el Portal	25%	RAI-Todas las áreas			
			2.20.3 Monitoreo de actualizaciones	Informe de calificación	30%	RAI			
			2.20.4 Verificación del incremento en el porcentaje	Evaluación de la página del SAIP	20%	DIGEIG			
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
2.21 Solicitudes de la Oficina de Acceso a la Información (OAI)	% de solicitudes de información tramitadas en el plazo reglamentario	100%	2.21.1 Recepción y análisis de solicitudes mediante el SAIP, físicas y correos electrónicos	Correos/formularios	10%	RAI-DE	1-ene-21	31-dic-21	N/A
			2.21.2 Requerimiento de solicitud en área de competencia	Correos	30%	RAI-Área de competencia			
			2.21.3 Seguimiento a las áreas responsables de emitir la información solicitada	Correos	35%	RAI			
			2.21.4 Respuesta a solicitud (cierre de caso en el SAIP)	Cronológico de solicitudes (Reporte)	25%	RAI			

RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
PRODUCTO	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.22 Atención al ciudadano mediante Línea 311	% de solicitudes atendidas en el plazo reglamentario	100%	2.22.1 Recepción y análisis de solicitudes mediante el 311	Correos/formularios	10%	RAI-DE	1-ene-21	31-dic-21	N/A
			2.22.2 Remisión de quejas, denuncias y sugerencias a la unidad correspondiente.	Correos	30%	RAI-Área de competencia			
			2.22.3 Respuesta a quejas, sugerencias y denuncias (cierre del caso en el sistema Línea 311)	Registro en Línea 311	35%	RAI			
			2.22.4 Elaboración de informe de evaluación Línea 311	Informe mensual de solicitudes	25%	RAI			
2.23 Plan de Trabajo de la Comisión de Ética 2020.	% de actividades ejecutadas	100%	2.23.1 Ejecución de las actividades programadas para cada trimestre del Plan de Trabajo 2020	Matriz comparativa de las actividades programadas vs las ejecutadas.	100%	Comision de Ética Pública de la CDC (CEP-CDC)	1-feb-21	30-dic-21	

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (UPyD)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo específico: Fortalecer el proceso de Planificación Estratégica como herramienta central para el desarrollo y fortalecimiento institucional									
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.24 Reuniones mensuales de seguimiento ejecución actividades del POA 2021	Reuniones realizadas	12	2.24.1 Conovocatoria reunión mensual	Correo electrónico	10	UPyD- Todas las áreas	1-feb-21	15-dic-21	N/A
			2.24.2 Elaboración y remisión de matriz de acciones de cumplimiento actividades	Matriz/correos de remisión	40				
			2.24.3 Elaboración minuta reunión	Minuta reunión	50				
2.25 Monitoreo seguimiento y evaluación de la ejecución del POA 2021	Informes elaborados	4	2.25.1 Levantamiento de información de las áreas	Correos/Matrices	30%	UPyD - Todas las áreas	15-mar-21	15-nov-21	N/A
			2.25.2 Elaboración del informe de seguimiento y evaluación de la ejecución POA CDC 2021	Informe elaborado	50%	UPyD	25-mar-21	15-nov-21	
			2.25.3 Revisión y remisión al Pleno del informe	Informe revisado y remitido (correos)	10%	DE	2-abr-21	2-dic-21	
			2.25.4 Revisión y aprobación del informe de seguimiento y evaluación	Informe aprobado (correos)	10%	PLENO	5-abr-22	6-dic-22	
2.26 Informe de rendición de cuentas	Informes elaborados	1	2.26.1 Levantamiento de información de las áreas	Correos/Matrices	30%	UPyD	15-oct-21	10-nov-21	N/A
			2.26.2 Elaboración y remisión a la DE del informe de rendición de cuentas de la ejecución POA CDC 2021	Informe elaborado y remitido (correos)	50%	UPyD	15-nov-21	25-nov-21	
			2.26.3 Revisión y remisión del informe al Pleno para aprobación	Informe revisado y remitido (correos)	10%	DE	26-nov-21		
			2.26.4 Revisión y aprobación del informe	Informe aprobado	10%	PLENO	26-nov-21	3-dic-21	

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (UPyD)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo específico: Fortalecer el proceso de Planificación Estratégica como herramienta central para el desarrollo y fortalecimiento institucional									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.27 Plan Operativo 2022 elaborado.	Planes formulados	1	2.27.1 Coordinación del proceso de formulación del POA 2021.	Correos, minutas reuniones	10%	UPyD	3-may-21	7-may-21	5000.00
			2.27.2 Evaluación del Plan Operativo 2021.	Informes de evaluación	15%	UPyD - todas la áreas			
			2.27.3 Elaboración de propuesta del POA 2022 por área.	Matrices formulaciones POA por área, (correos)	25%	Todas las áreas	10-may-21	14-may-21	
			2.29.3 Consolidación y remisión a la DE del borrador del POA 2022	POA CDC 2022 consolidado (correos)	30%	UPyD	24-may-21	28-may-21	
			2.27.4 Revisión y remisión al Pleno del borrador del POA 2022 para aprobación	POA CDC 2020 revisado y remitido al Pleno (correos)	10%	DE-UPyD	31-may-21	4-jun-21	
			2.27.4 Aprobación del POA 2022	POA 2022 aprobado (correos)	10%	PLENO	7-jun-21	11-jun-21	
Objetivo estratégico: Desarrollo institucional en la gestión de la calidad y eficiencia de los procesos.									
2.28 Plan de Mejora para la aplicacion del modelo CAF 2021, implementado	% de medidas o acciones de mejora ejecutadas vs planificadas	50%	2.28.1 Completado de Matriz de resultados de implementación del Plan de Mejora CAF 2020	Matriz completada	15%	Equipo CAF CDC	15-feb-21	26-feb-21	N/A
			2.28.2 Elaboración informe Implementación Plan de Mejora CAF 2020	Informe Plan de Mejora elaborado	15%	Equipo CAF CDC			
			2.28.3 Revisión y aprobación del informe de implementación del Plan de Mejora CAF 2020	Plan de Mejora revisado y aprobado	10%	PLENO	01-mar.21	5-mar-21	
			2.28.4 Remisión informe de implementación Plan de Mejora 2020 al MAP	Correo electrónico MAP	5%	UPyD	8-mar-21		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (UPyD)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Desarrollo institucional en la gestión de la calidad y eficiencia de los procesos.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
Cont. 2.28 Plan de Mejora para la aplicacion del modelo CAF 2021, implementado	% de medidas o acciones de mejora ejecutadas vs planificadas	50%	2.28.5 Revisión Guía Autodiagnóstico CAF	Guía completada	15%	Equipo CAF CDC- Áreas involucradas	5-mar-21	30-abr-21	N/A
			2.28.6 Elaboración Plan de Mejora CAF 2021-2022	Plan de Mejora CAF 2021-2022 elaborado	10%	Equipo CAF CDC- Áreas involucradas	3-may-21	14-may-21	
			2.28.7 Revisión y aprobación del informe de implementación del Plan de Mejora CAF 2020	Plan de Mejora CAF 2021-2022 aprobado	5%	PLENO	17-may-21	21-may-21	
			2.28.8 Implementación Plan de Mejora 2021-2022	Matrices de avances completadas	25%	Equipo CAF CDC- Áreas involucradas	1-jun-21	30-dic-21	
2.29 Seguimiento a los Sistemas de Monitoreo y Medición: NOBACI, SISMAP, Ley 200-04, Transparencia Gub. e ITICge	% de acciones ejecutadas	90%	2.29.1 Implementación de acciones para el cumplimiento de los requerimientos para los indicadores de los sistemas	Matrices de acciones de los indicadores	100%	UPyD- Áreas responsables	1-ene-21	31-dic-21	N/A
2.30 Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2022	PACC formulado	1	2.30.1 Solicitar a todas las áreas, las necesidades y requerimientos POA y no POA para la formulación del PACC 2022	Correos notificación inicio proceso formulación PACC	10%	UPyD	18-jun-21		N/A
			2.30.2 Revisión y consolidación de las informaciones sumitradas	PACC consolidado	30%	UPyD	28-jun-21	12-jul-21	
			2.30.3 Revisión del PACC formulado	PACC revisado	25%	DAyF-UPyD	12-jul-21	1-jul-21	
			2.30.4 Remisión del PACC para revisión y aprobación del Pleno de Comisionados	PACC remitido/correo electrónico	10%	DE	5-jul-21		
			2.30.5 Revisión y aprobación formulación PACC 2022	PACC 2021 aprobado	20%	PLENO	5-jul-21	9-jul-21	
2.31 Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021	% de cumplimiento del PACC (compras planificadas/compras ejecutadas)	90%	2.31.1 Seguimiento al cumplimiento de las compras planificadas en el PACC.	Reporte mensual ejecución compras SISCOMPRA.	100%	Sección de compras - UPyD	1-ene-21	31-dic-21	N/A

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (UPyD)

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo estratégico: Garantizar una gestión eficiente sostenida en la transparencia y la rendición de cuentas.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.32 Implementación componentes de las Normas de Control Interno (NOBACI).	Nivel de puntuación alcanzado	(40%-79%) Mediano	2.32.1 Identificar las acciones de los requerimientos a cumplir de las matrices componentes de las NOBACI.	Matrices componentes completadas	25%	Equipo implementador NOBACI-CDC	1-ene-21	15-dic-21	N/A
			2.32.2 Implementar las acciones identificadas para cumplimiento de los requerimientos.	Carga de evidencias plataforma NOBACI	25%	Equipo implementador /Todas las áreas	1-ene-21	15-dic-21	
			2.32.3 Colgar las evidencias en la plataforma NOBACI	Revisiones realizadas por la analista de la CGR	25%	Analista NOBACI	1-ene-21	15-dic-21	
			2.32.4 Evaluación Contraloría General de la Rep.	Remisión evaluación cuatrimestral	25%	UPyD	1-abr-21	30-dic-21	

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo Específico: Gestionar la capacitación técnica e intercambio de mejores prácticas en temas de dumping, subvenciones y medidas de salvaguardias mediante la Coop. Internacional.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.33 Pasantías gestionadas	Cantidad de pasantías gestionadas	2	Coordinación de intercambios de mejores prácticas y capacitaciones al Pleno de Comisionados y equipo técnico						473,700.00
			2.33.1. Envío de solicitudes de inclusion en listas de correo/distribución.	Relacion de solicitudes enviadas	50%	CI	1-feb-21	30-mar-21	
			2.33.2 Presentación de propuesta de las entidades a contactar para gestionar pasantías	Relación de entidades propuestas	20%	DE-CI	1-jun-21	30-jul-21	
			2.33.3 Aprobación de las entidades propuestas para pasantías	Correos remitidos por el Pleno de comisionados, aprobando o no la propuesta.	40%	PLENO	2-ago-21	9-ago-21	
			2.33.4 Contacto con las entidades identificadas para gestionar la propuesta de pasantías, si aplica	Contactos realizados (correos, comunicaciones)	40%	DE-CI	10-ago-21	30-sep-21	

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo Específico: Coordinar programa de formación interna y externa con expertos y académicos internacionales.									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)
							INICIO	FINAL	
2.34 Evento formativo con experto internacional realizados	Cantidad de eventos realizados	Un (1) evento formativo	2.34.1 Gestionar la contratación de experto internacional	Comunicaciones, minutas reuniones.	10%	PLENO-DE-CI-DAF	1-abr-21	30-abr-21	492,370.00
			2.34.2 Coordinación del evento	Correos/comunicaciones	20%	DE -CI	1-may-21	31-may-21	
			2.34.3 Convocatoria	Correos/comunicaciones/convocatorias	20%	DE-CI	1-oct-21	31-oct-21	
			2.34.4 Capacitación para sectores vinculados a la Ley 1-02	Listado de participantes	40%	CONSULTOR	1-nov-21	30-nov-21	
				Informe del evento realizado	10%	CI	30-nov-21	30-dic-21	
			Objetivo Específico: Detectar necesidades y requerimientos internos para la captación de Coop. Intl.						
2.35 Proyectos de Coop. Intl. y asistencia técnica presentados a organismos cooperantes	Cantidad de perfiles de proyectos presentados	Dos (2) Perfiles de proyectos presentados a organismos cooperantes	2.35.1 Levantamiento de necesidades internas y de capacitación	Listado de necesidades	25%	CI - todas las áreas	1-feb-21	30-dic-21	N/A
			2.35.2 .Elaboración de perfiles de proyectos de Coop. Intl y asistencia tecnica para ser presentados a organismos cooperantes	Perfiles de proyectos de cooperación elaborados y remitidos a la DE	40%	CI			
			2.35.3 Revisión y remisión de los perfiles al Pleno para aprobación	Perfiles de proyectos de cooperación elaborados	10%	DE			
			2.35.4 Presentación y aprobación de los perfiles de proyectos de coop. elaborados	Perfiles de proyectos aprobados	10%	PLENO			
			2.35.5 Remisión a organismos cooperantes los perfiles aprobados por el Pleno de Comisionados	Correo acuse de recibo del organismo cooperante	15%	CI			

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.									
Objetivo Específico: Fortalecer la presentacia de la CDC a nivel internacional									
PRODUCTOS (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDADES	MEDIO (OS) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RDS)
							INICIO	FINAL	
2.36 Participación del Pleno de Comisionados y Técnicos en reuniones, foros, actividades, talleres, cursos, conderencias, seminarios internacionales afines a la Misión de la institución	Cantidad de eventos	3	2.36.1 Participación del Pleno de Comisionados y técnicos en eventos internacionales	Gestiones realizadas (correos/comunicaciones)	40%	CI - DE	2-feb-21	31-dic-21	611,001.00
				Aprobación de los participantes	20%	PLENO			
				Informe de participación en evento	30%	CI-Participantes			
Eje Estratégico 4: Comunicación Institucional.									
Objetivo Estratégico: Fortalecer la presencia e impacto en medios de comunicación digitales y redes sociales.									
4.1 Boletín informativo CDC	Cantidad de boletines (digital) publicados o remitidos	3 boletines (1 boletín digital semestral)	4.1.1 Levantamiento de la información	Correos	50%	CI-DEI-DE	1-feb-21	30-dic-21	80,000.00
			4.1.2 Revisión y aprobación de información	Información aprobada por el Pleno	15%	DE-PLENO			
			4.1.3 Diseño del boletín		10%	Proveedor -CI			
			4.1.4 Aprobación del diseño		15%	DE-PLENO			
			4.1.5 Remisión de boletín (electrónico)		Correos remitidos	10%			
	Cantidad de boletines impresos y distribuidos	A definir	4.1.6 Impresión de boletines a distribuir	Boletines impresos y lista de distribución	100%	CI			125,000.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico: Desarrollo institucional en la gestión de la calidad y eficiencia de los procesos.										
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)	
							INICIO	FINAL		
2.37 Coordinación y supervisión de la ejecución de las actividades de las áreas bajo su responsabilidad	Porcentaje de informes revisados	100%	2.37.1 Revisión y analisis de los informes e iniciativas presentadas por las áreas para aprobación del Pleno	Correos/documento remitido para analisis revisión y aprobación	60%	DE	1-ene-21	30-dic-21	N/A	
			2.37.2 Someter para aprobación del Pleno informes e iniciarticas presentadas por las áreas.	Correos/documento remitido con las observaciones y propuestas de ajustes por parte del Pleno	20%	DE			N/A	
			2.37.3 Retroalimentación a las áreas de las observaciones comentarios y aprobaciones del Pleno	Correos/documentos final firmado	20%	DE			N/A	
Eje Estratégico 4: Comunicación Institucional										
Objetivo Estratégico: Fortalecer las relaciones con los gremios empresariales										
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA		MONTO (RD\$)	
							INICIO	FINAL		
4.2 Gestión de reuniones con gremios empresariales, realizadas	Cantidad de reuniones gestionadas	2	4.2.1 Identificación de los gremios y presentación de propuesta al Pleno.	Correos/Ayuda memoria de reuniones	20%	DE	01-en-2021	30-dic-21	N/A	
			4.2.2 Selección y aprobación de los gremios a contactar		10%	PLENO				
			4.2.3 Gestiones realizadas para la coordinación de reunión		40%	DE				
			4.2.4 Realización de reuniones, si aplica		30%	PLENO				
Objetivo Estratégico: Fortalecer la presencia e impacto en medios de comunicación digitales y redes sociales.										
4.3 Incrementar la presencia de la CDC en los medios de comunicación y redes sociales			4.3.1 Identificar los contenidos a publicar en las redes, canal de youtube, página web	Contenidos aprobados	20%	COMUNICACIÓN-DE- PLENO				N/A
			4.3.2 Crear y gesionar contenidos	Contenidos diagramados, editados y aprobados	10%	COMUNICACIÓN				
			4.3.3 Publicaciones de contenidos en los medios	Calendario de publicaciones	40%	DE- COMUNICACIONES				
			4.3.4 Monitoreo de las redes y medios de comunicación	Publicaciones realizadas	30%	COMUNICACIONES				

PLENO DE COMISIONADOS

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.											
Objetivo estratégico: Desarrollo institucional en la gestión de la calidad y eficiencia de los procesos.											
PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	META (S)	ACTIVIDAD (ES)	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA				MONTO (RD\$)
							T-1	T-2	T-3	T-4	
2.38 Analizar, revisar y aprobar la documentación, en tiempo oportuno, producto de las operaciones internas y función de la CDC	% de documentos, analizados, revisados y/o actualizados por el Pleno de Comisionados	100%	2.38.1 Análisis, revisión y ajuste de propuestas presentadas por las áreas producto de las operaciones internas y función de la institución (procedimientos de investigación, resoluciones, manuales, códigos, informes, actividades entre otros).	Correos/documento remitido para analisis revisión y aprobación	60%	PLENO	X	X	X	X	N/A
			2.38.2 Remisión a las áreas o responsables las observaciones realizadas por el Pleno de Comisionados para la mejora de las propuestas presentadas .	Correos/documento remitido con las observaciones y propuestas de ajustes por parte del Pleno	20%	DE					N/A
			2.38.3 Aprobación final de las propuestas presentadas para su ejecución.	Correos/documentos final firmado	20%	PLENO					N/A