

RENDICIÓN DE CUENTAS
INFORME DE GESTIÓN
2004 - 2008





Página	CONTENIDO
7	PRESENTACIÓN
9	• Marco Legal
11	• Misión, Visión y Valores
16	• Líneas y Objetivos Estratégicos
18	• Atribuciones
20	• Principales Servicios
22	PRINCIPALES METAS Y LOGROS ALCANZADOS
22	1) Fortalecimiento Institucional
32	2) Consolidación de la Función Rectora en materia de organización y gestión humana
41	3) Implementación de Modelos de Gestión de Calidad



PRESENTACIÓN

La Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP) -antigua Oficina Nacional de Administración y Personal-, tiene el honor de presentar el resultado de su accionar, durante el período transcurrido desde el mes de agosto del año 2004 hasta julio del 2008, con la finalidad de rendir cuentas a las autoridades del Gobierno Nacional y a la ciudadanía en general, sobre los esfuerzos que ha venido realizando la institución, en procura de implementar los mecanismos que garanticen la profesionalización de la Función Pública en los organismos del Estado Dominicano, así como la instauración de una cultura de gestión de calidad en las instituciones públicas, que tienda a fomentar la mejora de los servicios que se le brindan al ciudadano.

Para la elaboración del presente documento, se han considerado las Líneas y Objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2006-2008, los cuales orientan el accionar de la organización, a través de los cuales se ha obtenido un conjunto de logros que han venido a fortalecer la imagen de la Administración Pública y el mejoramiento de la calidad de los servicios.

Cada uno de los logros que hoy exhibimos están inspirado en la visión de Estado del excelentísimo señor Presidente de la República Dr. Leonel Fernández y es el resultado del esfuerzo y arduo trabajo del equipo humano de la SEAP.

Estos son los logros que hoy podemos exhibir, pero los retos que tenemos en el futuro como nueva Secretaría de Estado son grandes, y nos comprometen más que nunca a seguir trabajando en pos de lograr la excelencia en la gestión dentro de la Administración Pública Dominicana.

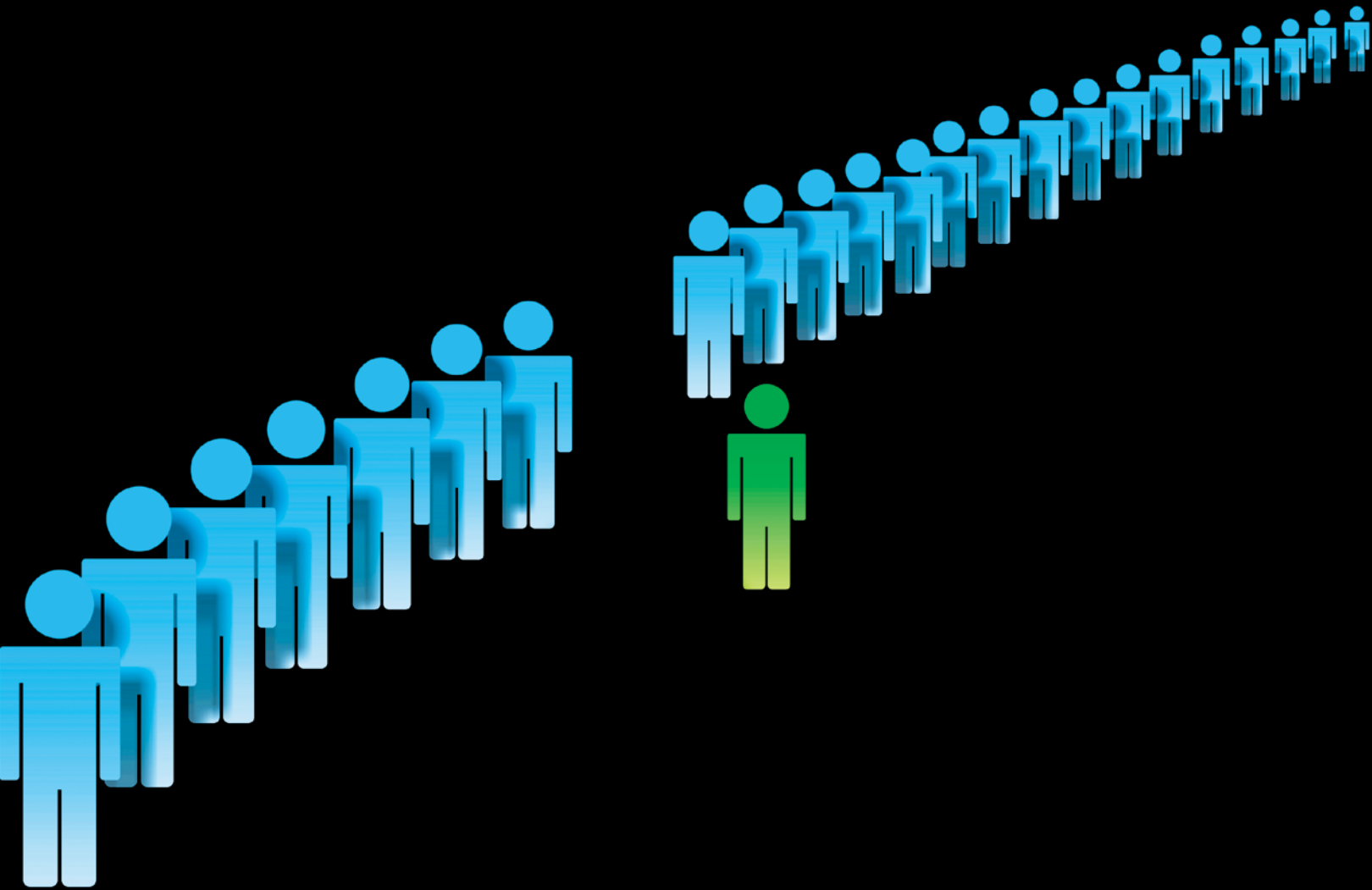






• MARCO LEGAL

- Ley Núm. 41-08, del 16 de enero del 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Decreto Núm. 586-96, del 19 de noviembre de 1996, que aprueba el Manual General de Cargos Civiles Clasificados y la Escala de Sueldos del personal civil dependiente del Poder Ejecutivo, Gaceta Oficial Núm. 9940, de 20 noviembre de 1996.
- Decreto Núm. 516-05 del 20 de septiembre del 2005, que crea el Premio Nacional a la Calidad y promueve la atención al ciudadano y la mejora continua a través de la aplicación del Marco Común de Evaluación, CAF, con la finalidad de que las organizaciones del sector público realicen una autoevaluación y puedan implementar mejoras en el servicio ofrecido.
- Decreto Núm. 668-05 del 12 de diciembre del 2005, que declara de interés nacional la profesionalización de la Función Pública y la aplicación integral de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- Decreto Núm. 538-03 del 4 de junio 2003, que establece normas para el ingreso de nuevo personal a ocupar cargos de la Carrera Administrativa General y crea la División de Nombramientos de Carrera dentro de la estructura organizativa de la ONAP.





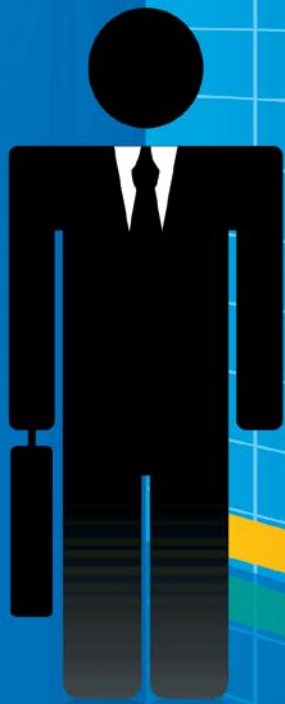
• MISIÓN

Garantizar la profesionalización de la Administración Pública y aplicar Modelos de Gestión de Calidad que impacten las estructuras organizativas y los procesos, elevando los niveles de eficiencia de los servidores públicos.

• VISIÓN

Ser una institución moderna, reconocida por sus aportes a la optimización de los servicios al ciudadano y garante de la implantación de Modelos de Gestión de Calidad en la Administración Pública.









• VALORES

- Liderazgo
- Calidad
- Excelencia
- Trabajo en Equipo
- Vocación de Servicio

Líneas y Objetivos estratégicos (2006-2008)

Línea Estratégica I: Fortalecimiento Institucional

Objetivos Estratégicos

- Diseñar e implementar los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en relación con la estrategia y planificación de la institución.
- Rediseñar y automatizar los procesos de la institución.
- Adecuar la estructura organizativa a la Misión y Estrategias de la Institución.
- Optimizar la comunicación Interna.
- Programa de imagen institucional.
- Readecuar espacio físico de la organización.
- Implantar modelo de Gestión de Calidad en la organización.

Línea Estratégica II: Consolidación de la Función Rectora en materia de organización y gestión humana.

Objetivos Estratégicos

- Racionalización de las estructuras organizativas de las instituciones del Gobierno Central.
- Desarrollar el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- Implantar los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en las instituciones del Poder Ejecutivo.
- Consolidar el Sistema de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Línea Estratégica III: Implementación de Modelos de Gestión de Calidad

Objetivos Estratégicos

- Implantar el Modelo de Gestión de Calidad basado en la Metodología CAF en las instituciones centralizadas y descentralizadas.
- Consolidar el Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público.
- Desarrollo de un Programa de Capacitación a los actores involucrados en el proceso de implantación del Modelo de Gestión de Calidad.
- Seguimiento a los resultados de la aplicación del modelo CAF en la organización.
- Optimizar los procesos que generan los Servicios Públicos Claves.





• ATRIBUCIONES

- a). Propiciar y garantizar el más alto nivel de efectividad, calidad y eficiencia de la función pública del Estado, asignar el respeto de los derechos de los servicios públicos en el marco de la Ley de Función Pública;
- b). De conformidad con la presente ley y con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en materia de empleo público, en el marco de los planes nacionales de desarrollo y de los recursos presupuestarios disponibles;
- c). Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Función Pública;



- d). Elaborar y proponer al Presidente de la República los reglamentos complementarios a la Ley de Función Pública, en especial los que desarrollen la carrera administrativa general. Así como estudiar y opinar sobre los proyectos de reglamentos que desarrollen las carreras administrativas especiales;
- e). Emitir, con carácter obligatorio y vinculante, dictámenes interpretativos sobre la aplicación de la Ley de Función Pública y sus respectivos reglamentos;
- f). Dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada que le correspondan de conformidad con la Ley de Función Pública y sus reglamentos complementarios. Para ello dictará las instrucciones que sean pertinentes a las distintas oficinas de personal de los órganos y entidades de la Administración Pública, y supervisará su cumplimiento;
- g). Coordinar, supervisar y evaluar la implantación de los distintos Sistemas de Carrera Administrativa que prevé la Ley de Función Pública, proveyendo la debida asistencia técnica a los distintos órganos y entidades de la Administración Pública;
- h). Aprobar la estructura de cargos de la Administración Pública, previo a su inclusión en el anteproyecto de presupuesto anual;
- i). Elaborar y actualizar anualmente el sistema retributivo del personal de la Administración Pública Central y Descentralizada, en coordinación con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Dirección General de Presupuesto;





- j). Establecer y mantener actualizado un registro central de personal, mediante un sistema de información automatizado;
- k). Identificar las necesidades de fortalecimiento institucional de la Administración Pública y, conforme con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en la materia;
- l). Evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánica y funcional de la administración pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimiento y de organización que eleven para su consideración los órganos y entidades de la administración pública;
- m). Diseñar, programar e impulsar actividades permanentes de simplificación de trámites, de flexibilización organizativa, de eliminación, de duplicación de funciones y de promoción de coordinación interorgánica e interadministrativa;
- n). Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de sistemas de información y procesos mediante el desarrollo e implantación de tecnologías de informática y telemática;
- ñ). Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias para la implantación de metodologías, técnicas y sistemas de evaluación de gestión institucional. Para ello promoverá y regulará la realización de evaluaciones periódicas del desempeño institucional que impulsen una cultura de transparencia, y responsabilización de la gestión pública;



- o). Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera.
- p). Todas aquellas necesarias para el mejor cumplimiento de la Ley de Función Pública;

• PRINCIPALES SERVICIOS

1. Evaluación de personal en servicio de Instituciones Gubernamentales.
2. Realización de concursos públicos para la contratación de personal.
3. Asesoría en los procesos de Evaluación del Desempeño.
4. Asesoría en la definición de Estructuras Organizativas, y elaboración de Manuales de Organización, Funciones, Sistemas, Procedimientos y Procesos.
5. Asesoría en la elaboración de Manuales de Cargos Clasificados y Escalas Salariales.
6. Registro de Asociaciones de Empleados Públicos.
7. Orientación (presencial) sobre disposiciones de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y su reglamento de aplicación.
8. Opinión (por escrito) sobre la aplicación de las disposiciones de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y su reglamento.
9. Convocatoria y conducción de Comisiones de Personal.
10. Opinión sobre reclamaciones de indemnización económica, regalía pascual y/o vacaciones (Hoja de Cálculo).
11. Suministrar instructivos de los diferentes subsistemas que conforman el Servicio Civil y la Carrera Administrativa.
12. Consulta de material bibliográfico.
13. Ofrecer a los ciudadanos diversos servicios en línea vía Internet (Cálculos de Indemnizaciones Laborales, Acceso al Manual de Organización del Estado y Directorio de Funcionarios Públicos, Acceso a diversas publicaciones de la SEAP).
14. Diseño de Instrumentos para la aplicación del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, para su implantación en las dependencias del Gobierno Central, organismos descentralizados, órganos especiales y demás organismos que sea ámbito de aplicación de la presente Ley.
15. Asesoría a los encargados de RR.HH., de la Administración Pública sobre los aspectos relacionados con los subsistemas de Gestión de RR.HH.
16. Elaboración de Pruebas Técnicas para Concursos Públicos en la Administración Pública, organismos descentralizados y otros poderes del Estado que así lo soliciten.
17. Entrenamientos a psicólogos de la Administración Pública Central y Descentralizada en temas relacionados con la aplicación de pruebas psicométricas, entrevistas y evaluación de desempeño.
18. Oferta de candidatos, del banco de solicitudes espontáneas que llegan a la SEAP para ofrecerlos a otras instituciones gubernamentales y otras entidades que así lo soliciten.





19. Programación de charlas, talleres, cursos y seminarios relacionados con los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos y otros temas que nos soliciten.
20. Ofrecer programas de pasantías, con Universidades que sostienen convenios con la SEAP en cuanto a la capacitación teórico-práctica de estudiantes de término de las carreras afines a la naturaleza de la Institución.
21. Ofrecer informaciones telefónicas sobre aspectos relacionados con los diferentes procesos desarrollados desde nuestra Institución.
22. Ofrecer orientación a estudiantes sobre el manejo de los Recursos Humanos en la Administración Pública.
23. Entregar formularios utilizados para la Gestión de Recursos Humanos a los Encargados del área en las distintas instituciones gubernamentales, estudiantes y público en general que así lo soliciten (Ej. Historial de personal, Solicitud de Permisos, Vacaciones, Empleo, Reporte de Asistencia, etc.)
24. Precalificar servidores públicos para su ingreso a la Carrera Administrativa.
25. Emitir certificaciones sobre el status de servidores de carrera.
26. Tramitar nombramientos de servidores de carrera.



PRINCIPALES METAS Y LOGROS ALCANZADOS

1) Fortalecimiento Institucional

Metas-Proyectos

- Establecer subsistemas de planificación estratégica de Recursos Humanos, de Seguridad Laboral e Higiene Industrial.
- Fortalecer la estructura de Recursos Humanos.
- Incorporar todos los servidores de la institución al Sistema de Carrera Administrativa.
- Desarrollar las pruebas técnicas en formato electrónico.
- Elaborar Manual de Descripción de Cargos y Valoración de la Institución.
- Implantar la Estructura de Cargos.
- Celebrar Seminarios, reuniones y congresos de carácter internacional relacionados con las atribuciones de la institución.
- Adecuar la estructura organizativa a la Misión y Estrategias de la Organización.
- Capacitación en gestión de calidad a los servidores de la organización.
- Implantar Modelo de Gestión de Calidad en la Institución.
- Establecer el Boletín interno, Mural Institucional, Intranet, Publicidad Objetiva Interna.
- Rediseñar y Automatizar los procesos clave de la Institución.

- Implementar el uso intensivo del portal Web y el Intranet.
- Implementar el directorio virtual del Gobierno Dominicano.
- Readecuar el espacio físico de la Institución.
- Optimizar la comunicación Interna dentro de la Institución.
- Mejorar la capacitación del personal o servidores de la Institución.
- Desarrollar un programa de imagen institucional.

LOGROS Y AVANCES DEL CUATRIENIO

- Se elaboró con el apoyo del Programa de Apoyo a las Reformas del Estado PRO-REFORMA y el Banco Interamericano de Desarrollo BID, el Plan estratégico Institucional 2006-2008, en base a este fueron elaborados los planes operativos departamentales correspondiente a cada uno de los años señalados.
- Fue revisada la estructura organizativa y se hizo el rediseño Institucional de la organización a fin de adecuarla a la Misión, Visión y Estrategias contempladas en el Plan Estratégico 2006-2008. Esta nueva estructura organizativa fue aprobada mediante la Resolución Núm. 03-06 de fecha 18 de Mayo del 2006 y modificada por la Resolución 01-2008 del 7 de marzo del 2008, a fin de ponerla en armonía con la nueva realidad institucional de la Secretaría. Como resultado de este proceso han sido puestos en funcionamiento: El Departamento de Planificación y Desarrollo, la División de Calidad en la Gestión, la División de Contabilidad, la Sección de Servicios Generales, la Sección de Contrataciones y la Oficina de Acceso a la Información.
- Se revisaron y rediseñaron los principales procesos de apoyo de la organización, así mismo se inició la revisión de dos (2) de los principales procesos sustantivos.





- Se elaboró el Manual de Organización y Funciones de la Institución, en el cual se describe la estructura organizativa y se delimitan las funciones de cada uno de los órganos que conforman la Secretaría.
- Se ejecutaron dos (2) Autoevaluaciones de la organización, basada en el Modelo de Gestión de Calidad Marco Común de Evaluación (CAF), a fin de conocer sus puntos fuertes y áreas de mejoras.
- Se estableció la Política de Calidad de la organización y se aplicó dentro de la misma el Programa de las 5Ss, que busca el orden y la mejor organización dentro de las diferentes áreas que la componen.
- La organización fortaleció su participación anual en la Feria Internacional del Libro, mejorando la promoción de la misma, a través de las orientaciones dadas a cada uno de los visitantes al stand y la distribución de libros, folletos, leyes y revistas de forma gratuita, así como la organización de conferencias y actos de puesta en circulación de obras sobre Administración Pública.
- Se fortaleció la infraestructura tecnológica de la institución, adquiriendo los siguientes equipos con fondos del PAR-ME:

- o 45 Computadoras de Escritorio con UPS y Monitor
- o 14 Computadoras Portátiles
- o 2 Impresoras Láser y 1 a Color de Inyección de Tinta
- o 1 Tape Backup DLT
- o 2 Datashows y 2 Pantallas de Proyección
- o Licencia de Windows Server 2003 Small Business
- o Licencia de Delphi 2005 Enterprise



El actual secretario de la SEEPyD, ingeniero Juan Temístocles Montás, al momento de cortar la cinta que dejó formalmente inaugurado el Centro de Datos del SASP a mediados del año 2007. Le acompañan los secretarios de Estado Licenciado Ramón Ventura Camejo, de la SEAP, y el doctor Marcos Villamán, de Pro-Reforma, y la doctora Yabasta Guzmán S., coordinadora general de Pro-Reforma.

SEAP
 PRO-REFORMA
 MAYO 2008

Por el alcance y los volúmenes de información que manejará el sistema, para poder administrarlo de manera integrada y uniforme dicha fuerza laboral, es necesario contar con el apoyo de un sistema de información con la capacidad, robustez, seguridad, confiabilidad y flexibilidad adecuadas para estos fines.

Esto es precisamente lo que busca ofrecer el Sistema de Administración de Servidores Públicos, a través de un sistema del tipo ERP-III, Sistema de Planificación de Recursos Corporativos de Recursos Humanos (Enterprise Resource Management - Human Resources).

RNSP

Su finalidad es implementar el Registro Nacional de Servidores Públicos (RNSP) del SASP. El RNSP sería la base de datos nacional, consolidada, separada y única con la información biográfica y laboral para todos los servidores públicos dominicanos; y un sistema de Nómina Uniforme y Flexible que permita aplicar la normativa legal y las particularidades funcionales de las diferentes carreras existentes y futuras.

Qué se pretende

Asegurar el uso y explotación eficaz y la apropiada Administración del Capital Humano con una Base del Régimen de Servicio Civil y Carreras en República Dominicana.

Módulos del Sistema

El SASP busca la adaptación e implementación de todos los subsistemas o procesos que hoy han sido probados como mejores prácticas en la gestión humana, tanto para organizaciones privadas como las públicas, que son:

- Desarrollo Organizacional
- Clasificación y Valoración de Cargos
- Reclutamiento y Selección de Personal
- Evaluación del Desempeño
- Incorporación a Carrera Administrativa.

- o 2 Servidores con su Gabinete
- o Cableado Estructurado para 95 nodos
- o 5 Switches
- o 1 Firewall

- Los siguientes equipos fueron adquiridos con fondos del BID/PRO-REFORMA (para el Proyecto SASP)



- o 50 Computadoras con su monitor
 - o 2 UPS de 12KVA y 1 de 20KVA
 - o 9 Servidores con su Gabinete
 - o 1 Impresora Láser Color, 2 Impresoras Láser Negro y 1 Impresora Color de Inyección
 - o Datacenter con A/C, Sistema de Extinción de Incendios, Control de Acceso
 - o Planta Generadora de 80KVA
 - o Licencia de Windows 2003 Server Standard
 - o Licencia de ORACLE Enterprise Edition
 - o Licencia de Exchange Server 2003
- Se adquirieron con fondos propios los equipos que listamos a continuación:
 - o 25 Computadoras con su monitor
 - o 3 laptops
 - o Red inalámbrica interna (Wi-Fi)
 - Se procedió a la automatización de los procesos internos de la institución, con el fin de efficientizarlos, en donde se implementaron los siguientes Sistemas Informáticos:
 - o Sistema para el Registro de empleados Elegibles y Aspirantes a trabajar en la Administración Pública.
 - o Sistema de Reclamaciones de Personal, a fin de ofrecer un mejor servicio a los empleados públicos, que vienen a la SEAP a hacer sus reclamaciones, cuando sus derechos han sido afectados.





- o Aplicación para procesar las evaluaciones de desempeño realizadas por las instituciones gubernamentales a partir del mes de julio del 2005, con la cual se procesaron las evaluaciones de más de 40,000 servidores públicos.
 - o Correo Electrónico Interno para hacer más eficiente la comunicación interdepartamental, así como de cada una de las áreas de SEAP con todos los clientes/ciudadanos.
 - o Sistema de Control de Activos Fijos, con el apoyo de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, a los fines de llevar un eficiente registro y control de todos los bienes muebles e inmuebles de la institución.
 - o Interconexión de las bases de datos de los diferentes Sistemas implementados en la SEAP, tales como: Sistema de Carrera Administrativa, Cargos, Relaciones Laborales y Reclutamiento y Selección de Personal.
 - o Mejoramiento de Sistema del Manual de Organización del Estado (MOFEDO), de manera que la Dirección de Desarrollo Organizacional pueda mantener actualizada dicha base de datos, según vayan aconteciendo cambios en la estructura del Estado.
 - o Operación del INTRANET, de forma tal que el personal de la SEAP y los consultores adscritos a la misma tuviesen un espacio donde compartir informaciones y documentos en apoyo a sus labores cotidianas.
 - o Sistema de Correspondencia, para llevar un registro de toda la correspondencia que entra y sale de la Institución, agregándole la función de digitalización de los documentos, mediante el uso de escáneres de alta resolución.
 - o Sistema de Gestión de Calidad, en apoyo de la Dirección de Innovación a la Gestión y a la organización del Premio Nacional a la Calidad.
 - o Sistema de Evaluación Psicológica, en apoyo a los procesos de la Dirección de Reclutamiento y Selección de Personal.
 - o Sistema de Solicitud de Servicios Informáticos, para automatizar todo el proceso de solicitud de servicios por parte de los usuarios tanto internos como del SASP.
 - o Sistema de Control de Visitas, para llevar un registro pormenorizado de las personas que acuden a la SEAP en procura de servicios, citas con funcionarios, etc.
- Se ha mantenido al día la página de Internet de la SEAP y con las siguientes informaciones y facilidades:
 - a. Noticias de las actividades y logros de la SEAP.
 - b. Informaciones actualizadas sobre el Premio Nacional a la Calidad.
 - c. Consultas de cálculos de indemnizaciones y beneficios laborales.
 - d. Consulta actualizada del Directorio de Funcionarios Públicos.
 - e. Consulta del Manual de Organización del Estado Dominicano.
 - Se ha puesto a disposición del público, el Portal de Transparencia de la SEAP, con el siguiente contenido:

XII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública

del 30 de octubre al 2 de noviembre de 2007
Santo Domingo, República Dominicana



BID
Banco Interamericano
de Desarrollo



BM
Banco Mundial



CAF
Corporación
Andina de Fomento



GOBIERNO
DE ESPAÑA



OEA





- a. Nómina del personal activo
 - b. Presupuesto aprobado a la Institución
 - c. Presupuesto ejecutado a la fecha
 - d. Cheques emitidos
 - e. Organigrama
 - f. Base Legal
 - g. Inventario
 - h. Declaración Jurada de sus directivos
 - i. Misión, Visión y Valores
 - j. Plan Estratégico de la SEAP
- Se encuentra en desarrollo el Proyecto de Administración de Servidores Públicos (SASP), financiado con fondos del BID, a través de PROREFORMA, y que consiste en la implementación de un Sistema donde se concentrará una base de datos única, con la información relevante de todos los servidores públicos del Gobierno Central, así mismo se incorporaron al nuevo Sistema en el 2007 a las instituciones siguientes:
 - o Oficina Nacional de Presupuesto
 - o Oficina Nacional de Estadísticas
 - o Secretaría de Estado de Administración Pública
 - o Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo
 - o Instituto Nacional de Administración Pública
 - o CONARE

o Consejo Nacional de Competitividad

o CONAU

Para Junio 2008, esperamos incorporar a la Secretaría de Estado de Educación, Secretaría de Estado de Salud Pública y la Contraloría General de la República

- Está en proceso de implementación el Sistema que permite automatizar el Proceso de Incorporación a la Carrera Administrativa de los servidores públicos, llevando un control de las diferentes etapas del mismo. También permite la agilización del mismo mediante la aplicación de Pruebas Técnicas en un Salón remodelado para tales fines, con capacidad para 15 personas, de forma tal que reciban la prueba técnica conformada por preguntas procedentes de un banco de preguntas y respuestas diseñado por cargo.
- Con el apoyo de la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (OPTIC), la SEAP inicio en el año 2007 el desarrollo del Directorio Virtual, un Sistema que permite a los ciudadanos vía Web, conocer en detalle los servicios que brinda cada una de las instituciones públicas, así como su dirección, números y correos electrónicos de contacto y hasta un mapa para facilitar su ubicación.



- Se elaboraron y ejecutaron cuatro programas de capacitación para el personal de la institución con la finalidad de lograr alcanzar las metas y objetivos planteados en el plan de acción de la organización a estos fines se celebraron varios concursos con institutos y universidades que dieron como frutos las siguientes actividades:
 - o Cuatro (4) Diplomados en las áreas de Gestión de la Calidad; Resolución de Conflictos; Compensación y Beneficios; Alta Gerencia.
 - o Dos (2) Maestrías en las áreas de Administración y Políticas Públicas y Alta Gerencia.
 - o Se realizaron nueve (9) cursos de entrenamiento en diferentes áreas del conocimiento relacionadas con la Institución.
- Se ejecutaron tres (3) jornadas de Evaluación del Desempeño al personal activo de la institución, se dio seguimiento al procesamiento de las informaciones recogidas para conocer las necesidades de capacitación del personal.
- Se aplicaron dos (2) Encuestas de Clima Organizacional (una tercera está en curso) con la finalidad de conocer las expectativas e intereses de los empleados y en base a esto aplicar las medidas correctivas de lugar.
- Se celebraron once (11) concursos de oposición para ocupar posiciones en las diferentes áreas de la institución.
- Se realizó un (1) Curso-Concurso para reclutar analistas para la institución a fin de fortalecer los Subsistemas de Recursos Humanos.
- Se revisaron y editaron las siguientes instructivos y manuales:
 - o Instructivo de Capacitación
 - o Manual de Inducción
 - o Manual de Políticas de Comunicación
 - o Manual de Cargos de la SEAP
 - o Instructivos para Programa de Reconocimientos e Incentivos al Personal.
- Se desarrolló el Proyecto de Fortalecimiento de la Dirección de Desarrollo Organizacional que abarcó los principales aspectos que requerían ser fortalecidos para que pudiera coadyuvar al alcance de la misión institucional de la SEAP, en lo relativo a su función rectora en materia de racionalización administrativa y mejoramiento de los servicios públicos. Este proyecto aportó principalmente los siguientes productos: Adquisición de equipos (PC), desarrollo de un programa de capacitación en desarrollo organizacional, análisis y rediseño de procesos, manejo del software SPSS para la tabulación de encuestas de diagnóstico, y la adquisición de dicha herramienta.
- Fue elaborada una propuesta salarial para el personal técnico de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP).
- Se le dio apoyo y se coordinaron un conjunto de programas de capacitación y formación continua (Post-gradados y Maestrías) con instituciones extranjeras, dirigidos a altos





funcionarios públicos como son: Master en Alta Dirección Pública con el Instituto Ortega y Gasset bajo la coordinación de FUNGLODE, Especialización en Gestión Pública con la Escuela Nacional de Administración Pública de Francia (ENA) y la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), Maestría en Gestión y Análisis de Políticas Públicas con la Universidad Carlos III de España y la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP).

- Se celebró en el país en septiembre del 2007, la reunión de la Red Iberoamericana de la Excelencia en la Gestión (REDIBEX) y se les dio asistencia a la reunión de deliberación del Premio Iberoamericano a la Calidad que organiza la Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ).
- Se organizó la celebración en el país del 30 de octubre al 2 de noviembre del 2007, el XII Congreso Internacional del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), sobre Reforma del Estado y de la Administración Pública congregando a más de 1,300 funcionarios públicos de la región, así mismo fue celebrado junto con el congreso la XXXVII Reunión del Consejo Directivo del CLAD, en donde fue elegido como Presidente del organismo para los próximos dos (2) años el Lic. Ramón Ventura Camejo, actual Secretario de Estado de Administración Pública.
- Se celebró el 2do. Seminario “Compartiendo Buenas Prácticas”, Hacia la excelencia en la Gestión, el cual tenía como objetivo fundamental crear un espacio de socialización donde los organismos ganadores del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias, compartieran sus prácticas institucionales a fin de que estas experiencias pudieran ser multiplicadas en el sector público dominicano, impulsando la mejora continua de los servicios ofrecidos a los ciudadanos clientes. Esta actividad se efectuó del 10 al 12 de junio de 2008, teniendo como escenario el Hotel el Gran Almirante de la ciudad de Santiago de los Caballeros.
- Se organizó la celebración del XIV Foro de la Función Pública del Istmo Centroamericano, Panamá y República Dominicana, del 16 al 18 de julio de 2008, en el cual se celebraron los siguientes eventos: la Reunión de Directores de Servicio Civil y Carrera Administrativa de los países convocados; el Seminario Internacional sobre “Profesionalización de la Función Pública y Gestión de Calidad”; entrega del “Premio ICAP a la Investigación en la Administración Pública”; Estrategia de Promoción y Creación de Opinión sobre Función Pública y el Acto de Incorporación de los Servidores Públicos a la Carrera Administrativa.
- En el marco del Foro, el Poder Ejecutivo impuso la condecoración de la orden Duarte, Sánchez y Mella en el Grado de Caballero, concedida por Decreto Núm. 716-07 a los señores Gustavo Wiese Delgado, Raymundo Amaro Guzmán, Cristóbal Gómez Yangüela, Víctor Melitón Rodríguez R., y Teobaldo Rodríguez, por sus aportes al desarrollo de la administración científica y la institucionalización del Servicio Civil en el país.
- El Foro y todas las actividades fueron dedicadas a la memoria de Cristóbal Gómez Yangüela, fallecido recientemente, luego de dedicar toda una vida al servicio público y ocupando distintos cargos en el Estado; sus últimos años de servicios fueron como Consultor Jurídico de la SEAP.
- Se han fortalecido las relaciones con organismos de carácter Internacional relacionados a la Gestión Pública como son:
 - o Miembro patrono de la Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ).
 - o Miembro del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD).
 - o Miembro del Instituto Centroamericano de Administración Pública.





- o Acuerdo de Capacitación de Servidores Públicos con la Escuela Nacional de Administración de Francia.
- o Acuerdo de Capacitación con la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP).
- Se realizaron tres (3) ediciones de la Revista de Administración Pública y cinco (5) obras sobre Administración Pública las que listamos a continuación:
 - o Ejercicio de la Función Pública y principios constitucionales de Derechos primarios que deben sustentarla.
 - o Para un Ejercicio Ético de la Función Pública
 - o Manual para la Organización de las Oficinas de Recursos Humanos del Estado.
 - o Notas de Derecho Constitucional.
 - o Prontuario de Legislación Administrativa.
- Se editaron Revistas y Folletos, de las cuales listamos los más importantes:
 - o Plan Estratégico de la ONAP 2005-2008.
 - o ONAP Informa
 - o Carta de servicios de la ONAP
 - o Volante informativo sobre el Sistema de Administración de Servidores Públicos, SASP.
 - o Guía de Concursos Públicos
 - o Guía del Premio Nacional a la Calidad
 - o Instructivo de Capacitación
 - o Manual de Inducción de Personal
- o Brochurs sobre la Carrera Administrativa
- o Ley No. 41-08 de Función Pública
- Se produjeron y se crearon Spot Publicitarios con los siguientes fines:
 - o Promoción Premio Nacional a la Calidad
 - o Difusión de la Conferencia Dominico-Iberoamericana de Competitividad y Excelencia en la Gestión
 - o Difusión del XII Congreso del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD, celebrado en noviembre del 2007 en Santo Domingo, D. N.
 - o Difusión del XIV Foro de la Función Pública, del Istmo Centroamericano, Panamá y República Dominicana.



2) Consolidación de la Función Rectora en materia de organización y gestión humana.

Metas-Proyectos

- Racionalizar las Estructuras Organizativas y de Cargos en las Instituciones claves del Gobierno Dominicano.
- Elaborar guías para la racionalización de Estructuras Organizativas de Instituciones Públicas.
- Elaborar el Manual de Organización de las Oficinas de Recursos Humanos.
- Desarrollar el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- Elaborar la Guía para la Clasificación y Valoración de Cargos.
- Actualizar el manual de cargos comunes del gobierno.



- Implementar un nuevo proceso de reclutamiento y selección de personal en instituciones del Poder Ejecutivo.
- Fortalecer la evaluación del desempeño a todo el personal de administración pública.
- Contar con una Política de Remuneración para los servidores públicos definida y aprobada.
- Elaborar el instructivo de reclamación y pago de beneficios laborales.
- Instructivos subsistemas elaborados y aprobados.
- Subsistema evaluación Desempeño, Reclutamiento y Selección implantado en Oficinas Públicas.
- Consolidar el Servicio Civil y Carrera Administrativa en todas las instituciones del gobierno.
- Automatizar el proceso de incorporación de servidores públicos a la carrera administrativa.
- Contar con Carreras especiales estructuradas e iniciada su implantación.
- Crear y mantener un sistema de promoción para Carreras Administrativas.
- Incorporar 10,000 servidores públicos al Sistema de Carrera Administrativa.
- Más del 50% de los Servidores Públicos orientados sobre la nueva normativa de la Ley.
- Establecer Murales informativos en algunas instituciones del Estado.

Logros y avances del Cuatrienio

- Se logró la aprobación de una nueva Ley de Función Pública No. 41-08, a fin de incorporar en su contenido modernos paradigmas jurídicos y administrativos de gestión de Recursos Humanos y consolidar el Sistema de Servicio Civil y Carrera Administrativa en la República Dominicana, asimismo, esta nueva Ley crea la Secretaría de Estado de Administración Pública como órgano rector del Sistema, en sustitución de la Oficina Nacional de Administración y Personal.





- Se brindaron asesorías en la elaboración de los Reglamentos Internos de Recursos Humanos a nueve (9) instituciones del Estado, Centralizadas y Descentralizadas, entre las que podemos señalar: Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV), Cámara de Cuentas de la República Dominicana, Dirección General de Impuestos Internos y Suprema Corte de Justicia (Revisión de propuesta del Reglamento para el personal administrativo).
- Fue celebrado en febrero del 2006 y agosto del 2007, en Santo Domingo, un ciclo de cuatro (4) talleres para tratar lo relativo a las Carreras Especiales Sanitaria, Docente y Diplomática y Consular.
- Se elaboró y aprobó el Instructivo de Incorporación de Servidores a la Carrera Docente.
- Se elaboró el Instructivo para Traslado de Personal de Servicio Civil y Carrera Administrativa aprobado en fecha 17 de julio de 2006.
- Se impartieron veinticinco (25) Charlas para la difusión de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, así como la nueva Ley de Función Pública, en distintas instituciones del Poder Ejecutivo.
- Se impartieron talleres para tratar la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y el Proyecto de Ley de Función Pública a diversas Instituciones del Gobierno Central, y al Personal de la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Se realizaron cuatro (4) Actos de Entrega de la Medalla al Mérito del Servidor Público, en los cuales se reconocieron a ochocientos setenta (870) servidores públicos con más de 25 años de labores en el sector público.
- Se realizaron ocho (8) Actos de Incorporación de servidores públicos a Carrera Administrativa, por Evaluación Interna y por Concurso Público según el cuadro siguiente:

FECHA	ACTO DE INCORPORACION	INCORPORADOS
25/01/2005	XI	157
22/11/2005	XII	1,100
25/08/2006	XIII	352
22/11/2006	XIV	1,640
24/08/2007	XV	1,838
05/12/2007	XVI	918
27/03/2008	XVII	495
DICIEMBRE.2005 -ABRIL 2008	CONCURSO PUBLICO	759
TOTAL		7,259

- Se realizó un ciclo de charlas sobre “Racionalización de Estructuras Organizativas en el Sector Público”, dirigido a los Encargados de Recursos Humanos, con la finalidad de instruirlos en este importante subsistema. Estos talleres fueron impartidos tanto en Santo Domingo, como en las ciudades de Santiago, Barahona, La Romana, Samaná, y Valverde.



- La institución participó como miembro del Comité para la modificación de la Estructura Programática del Capítulo de la Presidencia, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 24, de la Ley 17-06 de fecha 15 de febrero del 2006, sobre el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos.
- Fue elaborada una guía para la ejecución de Estudios de Clima Organizacional en instituciones del Sector Público.
- Fue revisado y editado el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público, realizado con el apoyo de la consultoría gestionada a través del Equipo de Mejoramiento; proyecto instalado en la entonces ONAP con el financiamiento del Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización del Poder Ejecutivo



Pie de foto de las personas aquí reunidas

(Pro-Reforma). Este instructivo posteriormente fue aprobado por la institución mediante la Resolución Núm. 78-06 del 2006, y dado a conocer a todas las instituciones del gobierno central con la realización de cinco talleres dirigidos a los Encargados de Recursos Humanos, Planificación y/o Desarrollo Organizacional.

- Se elaboró una metodología para la medición de los Índices de Desarrollo Burocrático, Gestión de Recursos Humanos y del Perfil Básico del Servidor Público.
- Se elaboró una metodología para auditar la gestión de los sistemas de Recursos Humanos.
- Se desarrolló una propuesta para la estandarización de las estructuras organizativas y de cargos de las denominadas áreas transversales de la Administración Pública, dando cumplimiento al Decreto Núm. 668-05, que dispone que la ONAP, hoy SEAP, como órgano rector en materia organizacional diseñará estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en las áreas responsables de las funciones jurídico-legales, administrativo-financieras, recursos humanos, información y estadística, planificación, coordinación y ejecución de proyectos de cooperación internacional, y tecnologías de la información y comunicación.
- Fueron elaboradas las Propuestas de Reestructuración Organizativa del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), de la Policía Nacional, de la Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV), y de la Cámara de Cuentas, en cumplimiento a lo dispuesto en los convenios suscritos con cada una de estas entidades.
- Se revisaron y fueron aprobadas las estructuras organizativas de 16 instituciones del Gobierno Central entre las cuales se encuentran: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Administración General de Bienes Nacionales, Tesorería Nacional, Secretaría de Estado de Industria y Comercio, Dirección General de Migración, Contraloría





General de la República, Procuraduría General de la República, Dirección General de Impuestos Internos, Instituto de Aviación Civil (Antigua Dirección de Aeronáutica Civil), entre otras.

- Fue editado el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo, el cual posteriormente fue actualizado.
- Se realizaron en Santo Domingo y Juan Dolio, cinco (5) talleres de Clasificación de Cargos dirigido a los Encargados de Recursos Humanos de las instituciones del Gobierno Central y a técnicos de la SEAP.
- Se organizaron, conjuntamente con el Equipo de Mejoramiento de la SEAP, cinco (5) Talleres de Valoración de Cargos impartido a los Encargados de RR.HH., de las instituciones pilotos.
- Se brindó cooperación técnica en materia de Clasificación, Valoración y Remuneración, así como en materia de Gestión de Recursos Humanos a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN).
- Se diseñó una nueva propuesta de Guía para la ejecución de la Auditoría de Recursos Humanos en las instituciones públicas.
- Se realizaron cinco (5) talleres en diversos hoteles de la capital, para la reorganización de las Oficinas de Recursos Humanos de las instituciones que conforman el Gobierno Central.
- Se ejecutaron auditorías de Recursos Humanos a quince (15) instituciones del Estado.
- Fue actualizado y publicado el Manual de Organización y Gestión de las Oficinas de Recursos Humanos.



- Fue realizado un estudio de retribución de salarios para los altos Funcionarios Públicos, así como también se elaboró una propuesta de Reglamento de salarios, incentivos y promoción.
- Se revisaron los Manuales de Cargos de las distintas instituciones que fueron incorporadas a la Carrera Administrativa, así como de doce (12) instituciones piloto.
- Fue elaborado el Manual de Cargos y Propuesta Salarial para la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción, así mismo fueron elaborados cinco (5) Manuales de Cargos para instituciones del Gobierno Central y Descentralizado.
- Se aprobaron mediante Resolución las estructuras de cargos de la Dirección de Contrataciones Públicas, Secretaría de Estado de Industria y Comercio y Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Se Identificaron y definieron Competencias para elaboración de Diccionario de Competencias para el Sector Público.
- Se elaboró una Guía de Presupuestación de Recursos Humanos en el Sector Público.
- Se dieron opiniones sobre distintos anteproyectos de Leyes, tales como la ley que plantea reajuste salarial para los Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores, la Ley que plantea igualar el salario mínimo con el del sector privado, entre otros.

- Se vertieron opiniones sobre reclasificaciones y creaciones de Cargos, así como sobre aprobación, cambios de designación, supresiones de cargos, aumentos, reajustes, y nivelaciones salariales en distintas instituciones del Estado.
- Fueron desarrollados dos (2) Diplomados de Gestión de Recursos Humanos ejecutados a través del convenio UASD-SEAP, e impartidos en la Provincia de Barahona, recinto CURSO y en la provincia de Higüey, recinto CURE, en donde participaron alrededor de cincuenta (50) servidores públicos por diplomado, pertenecientes a cada una de las respectivas regiones. Estos diplomados tuvieron como docentes a los Encargados de las Áreas Sustantivas de la Institución.
- La organización inicia, por primera vez en la historia de la Administración Pública Dominicana, la implantación del Subsistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos en el año 2005, a partir del cual se realizaron a nivel nacional sesenta (60) talleres de Evaluación del Desempeño: en Santo Domingo, Santiago, Barahona, San Francisco, La Romana y Valverde Mao, según el cuadro siguiente:

2005	2006	2007	2008
15 Talleres / 600 supervisores capacitados	10 Talleres / 500 supervisores capacitados	12 Talleres / 700 supervisores capacitados	23 Talleres / 659 supervisores capacitados

2005: participaron 86 instituciones y se evaluaron 30,235 empleados

2006: participaron 60 instituciones y se evaluaron 23,749 empleados

2007: participaron 54 instituciones y se evaluaron 24,177 empleados

2008: hasta la fecha se han capacitado 29 instituciones y se han ofrecido 23 talleres a los supervisores responsables de la evaluación.





- Se hizo un programa de motivación a todos los Secretarios de Estado, Administradores Generales, Directores Generales y Nacionales del Gobierno Central para el pago del Bono Vacacional de los Servidores Públicos que pertenecen al Sistema de Carrera y que han alcanzado calificaciones de muy buena a excelente en el proceso de evaluación del desempeño. Como resultado de esta motivación y de la implementación del Sub-sistema de Evaluación del Desempeño, se inicia la entrega del *Bono Vacacional* para los servidores pertenecientes al sistema de Carrera Administrativa.

2005	2006	2007
En el proceso de Evaluación del Desempeño se le entregaron 30 computadoras, donadas por la OPTIC, a igual número de empleados por mejores calificaciones.	232 Servidores Reconocidos de 51 Instituciones	242 Servidores Reconocidos de 55 Instituciones

- Fueron celebrados dos (2) actos de entrega de Certificados de Reconocimiento, en el Palacio Nacional, a los empleados que obtuvieron las mejores calificaciones en proceso de evaluación (años 2006 y 2007).
- Se elaboró el Instructivo de Reclutamiento y Selección de Personal, así como la Guía para Concursos Públicos de Cargos de Carrera Administrativa (Versión Abreviada).
- Fueron capacitados sesenta y dos (62) Encargados de Recursos Humanos, de Nóminas, Consultores Jurídicos y Analistas de RRHH del Gobierno, en la aplicación del Instructivo de Reclutamiento y Selección de Personal.
- Se realizaron cincuenta y dos (52) Concursos Públicos de oposición en toda la Administración Pública con la participación de 1,799 personas.

- Se capacitaron a 39 Profesionales de Psicología y Analistas de RR.HH., de las diferentes dependencias del Gobierno, en pruebas psicológicas, en técnicas de entrevista y en la aplicación del subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

- Se realizaron colaboraciones relativas al Sub-sistema de Reclutamiento Selección y Evaluación de Personal a Instituciones y otros Poderes del Estado:

o Ratificación del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Suprema Corte de Justicia.

o Aplicación de Pruebas Psicológicas en los concursos para Defensor Público, Juez de Paz y Notario Público.

o Colaboración con el Banco Agrícola para Evaluación de su Personal.



- o Elaboración de sistema de Evaluación del Desempeño para CORAASAN.
- o Capacitación sobre modelo CAF, en la Policía Nacional.
- o Diseño y realización de entrevistas, aplicación de pruebas psicológicas en los Concursos para la selección de Inspectores de Trabajo en la Secretaría de Estado de Trabajo.
- o Asistencia técnica en los concursos de controladores aéreos y diseño de sistema de Evaluación del Desempeño por Resultados y por Competencias para el Instituto Dominicano de Aviación Civil.
- o Evaluación de todos los empleados del Instituto de Protección al Consumidor (PROTECOM).
- o Colaboración a instituciones públicas, dependientes del Poder Ejecutivo, en la elaboración de avisos públicos y en la elaboración de pruebas técnicas.
- o Colaboración para la realización de pasantías en el área a diez (10) estudiantes de término de las Carreras de Psicología y Administración de diferentes universidades: seis (6) pasantes de la UASD; Dos (2) pasantes de UTESA; Dos (2) pasantes Universidad Católica Madre y Maestra (asesoría para tesis metodología CAF).
- Se editó el Instructivo para la Reclamación de los Beneficios Económicos en el Servicio Civil y la Carrera Administrativa.
- Fueron atendidos hasta abril del 2008 un total de 20,491 ciudadanos con reclamación según se detalla continuación:

1 Servidores Públicos separados del servicio

1.1 Cálculo de Indemnización y Vacaciones	11,695
1.2 Cálculo de Vacaciones	5,684

2. Servidores Públicos Activos

2.2 Cálculo de Bonos Vacacionales	3,112
-----------------------------------	-------

- Se ofrecieron servicios de consultas y asesorías dirigidas a Encargados (as) de Recursos Humanos, Analistas de Recursos Humanos, Consultores Jurídicos y Abogados (as) del área, Auditores de la Contraloría General de la República, y funcionarios y empleados de las diferentes instituciones, a los fines de la aplicación de las normas del Servicio Civil y la Carrera Administrativa y los procedimientos de las relaciones laborales en el Sector Público.

1) Emisión de Opiniones escritas a Instituciones y empleados (as)	1,260
---	-------

2) Emisión de Consultas y Asesoría Personales telefónica	9,400
--	-------

- Fueron desarrollados cursos-talleres y charlas sobre las normativas reguladoras de las relaciones laborales en el Sector Público.
- Se impartieron cursos-talleres sobre normas jurídicas y administrativa en el Servicio Civil y la Carrera Administrativa (ONAP-INAP-INCAT-ESCUELA NACIONAL DE CONTROL).

o Talleres sobre Resolución y Manejo de Conflictos;





o Ética del Servidor Público;

o Inducción a la Administración Pública: Impartidos en más de treinta (30) Instituciones centralizadas y descentralizadas, dirigidos a unos 1,400 empleados.

- Se desarrollaron talleres sobre nueva normativa de la Ley de Función Pública (PARME/ONAP), con la participación de más de 1,000 funcionarios y empleados impartidos en el Distrito Nacional y diferentes Regiones del país (Santo Domingo, Santiago, San Francisco de Macorís, Barahona, La Romana, Samaná, Valverde-Mao).
- Se impartieron charlas sobre la Ley 87-01, Sobre Sistema Dominicano de Seguridad Social (DIDA/ONAP), con la participación de unos 520 funcionarios y empleados en las instituciones siguientes:

- a. Dirección General de Aduanas
- b. Oficina Nacional de Estadística
- c. Secretaría de Estado de Interior y Policía
- d. Secretaría de Estado de Industria y Comercio
- e. Dirección General de Impuestos Internos
- f. Secretaría de Estado de Trabajo
- g. Dirección General de Desarrollo de la Comunidad
- h. Dirección General de Bienes Nacionales
- i. Lotería Nacional
- j. Secretaría de Estado de Agricultura
- k. Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- l. Superintendencia de Seguros
- m. Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECO).

- Se dieron charlas sobre la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información (CONARE, INAP, ONAP, PGR): Impartidas en veintidós (22) Instituciones, con la participación de unos 550 funcionarios y empleados.

- Resolución y manejo de conflicto en la instancia conciliatoria (Comisión de Personal)

o Expedientes sometidos a Comisión de Personal	4,007
o Reuniones de Comisión de Personal celebrada	6,810
o Casos Conciliados	3,006
o Casos No Conciliados	790
o Casos Abiertos	211

- Se celebraron un conjunto de reuniones con representantes de los empleados de la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, Dirección General de Meteorología, Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC); a los fines de asesoría y orientación a Servidores Públicos para la formación de las asociaciones de servidores.







3) IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Metas-Proyectos

- Implantar el Modelo de Gestión de Calidad basado en la metodología CAF en instituciones centralizadas y descentralizadas del estado.
- Conformar equipos de calidad en las instituciones beneficiarias.
- Capacitar en el Modelo de Gestión de Calidad CAF, a los actores involucrados en el proceso de implantación de dicho Modelo.
- Establecer y consolidar el Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público.
- Formar un equipo de evaluadores externos permanente para el Premio Nacional a la Calidad y el Reconocimiento a las Prácticas Promisorias.
- Elaborar Planes de mejoras en las instituciones que hayan postulado al Premio Nacional a la Calidad.
- Instalar un Sistema de información de Calidad para la Administración Pública.
- Establecer alianzas con organismos nacionales e internacionales (CONEP, INFOTEP, CEI-RD, Asociación de Industriales) para desarrollar la Gestión de Calidad en la Administración Pública.
- Establecer una Red de multiplicadores del Modelo CAF en toda la Administración Pública.
- Crear una Estrategia de difusión de las experiencias reconocidas en el Premio Nacional a la Calidad.



Logros y avances del Cuatrienio

- Fue creado el Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público, mediante el Decreto No. 516-05 del 20 de septiembre del 2005, en el cual se le da la responsabilidad a la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), actualmente Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), de organizar todo el proceso para la evaluación y la entrega del Premio.





- Se han realizado, tres (3) versiones del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias (2005-2006-2007), donde han sido premiados con Medalla de Oro, Plata y Bronce, instituciones como: la Secretaría de Estado de Trabajo, Oficina Nacional de de la Propiedad Industrial (ONAPI), Hospital General Regional Dr. Marcelino Vélez Santana del Sector de Herrera, Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), Instituto de Formación Técnico-Profesional (INFOTEP), Hospital Municipal Dr. Alejo Martínez de San Pedro de Macorís, Programa de Medicamentos Esenciales (PROMESE-CAL), entre otros.
- Se han otorgado reconocimientos a Prácticas Promisorias en cada una de las tres (3) versiones del Premio Nacional a la Calidad, a aproximadamente quince (15) instituciones, de más de cuarenta (40) que han postulado para este Reconocimiento.

- Se ha implementado en treinta y ocho (38) Instituciones del Sector Público, el Modelo de Gestión de Calidad basado en la Metodología del Marco Común de Evaluación (CAF), el Modelo de Excelencia creado por los países de la Unión Europea, derivado del EFQM y el Speyer de Alemania, diseñado expresamente para las organizaciones del Sector Público, con el objetivo de promover la Gestión de Calidad a través de la autoevaluación de los organismos públicos.
- Se han impartido aproximadamente sesenta (60) talleres sobre el Modelo de Gestión de Calidad Marco Común de Evaluación CAF, en los cuales se han capacitado a 3,900 servidores de instituciones centralizadas y descentralizadas del Estado, con el objetivo de promover la autoevaluación de los organismos públicos.
- Fue desarrollado en abril de 2007, el Seminario compartiendo Buenas Prácticas, con la finalidad de que las instituciones reconocidas en el Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias del 2006, compartieran con otras instituciones del Estado, las buenas prácticas que le hicieron merecedora de dicho reconocimiento.
- Fueron realizados dos (2) Seminarios internacionales de Calidad y Excelencia en la Gestión Pública y Privada, en octubre del 2005 en la ciudad de Santo Domingo y en octubre de 2006 en la Ciudad de Santiago de los Caballeros, en donde se presentaron las instituciones ganadoras de las dos primeras versiones del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias, y se compartieron sus mejores prácticas con instituciones públicas y con empresas privadas, tanto de Santo Domingo como de Santiago.





- Durante los días 12, 13 y 14 de septiembre del 2007 la SEAP y la Fundación Iberoamérica de Excelencia y Calidad en la Gestión (FUNDIBEQ), organizaron la Convención Dominico-Iberoamericana, IX Convención de Competitividad y Excelencia en la Gestión “Aprender de los Mejores”, actividad que se realizó en la ciudad de Santo Domingo, donde expusieron sus buenas prácticas las organizaciones ganadoras del Premio Iberoamericano de la Calidad en su versión 2006 y las galardonadas con Medallas de Oro, Plata y Bronce en la segunda versión del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias.
- En el año 2006 la SEAP entra a formar parte de la Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ), como miembro patrono, donde pasamos a formar parte de su Comité Ejecutivo con voz y voto, así mismo en ese mismo año participó como miembro del Jurado del Premio Iberoamericano de la Calidad, el cual se entrega en el marco de la celebración de las cumbres de jefes de Estado y de Gobierno.
- A partir del año 2006 la SEAP se integró a la Red Iberoamericana de Excelencia REDIBEX, integrada por países de Iberoamérica que cuentan con Premios Nacionales a la Calidad, y se reúnen periódicamente para definir estrategias en procura de elevar los niveles de competitividad de sus respectivos países.
- En éste año 2008 se está desarrollando una amplia jornada de capacitación a nivel nacional principalmente en las provincias de Santo Domingo, Santiago, Barahona, La Romana, Santiago Rodríguez, Nagua, entre otras, que han recibido las orientaciones precisas para la aplicación del Modelo de Gestión de Calidad; Marco Común de Evalua-

ción, CAF, así mismo se está trabajando en la organización de la próxima versión (2008) del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias.











FUNCIONARIOS Y ENCARGADOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Lic. Ramón Ventura Camejo	Secretario de Estado de Administración Pública
Lic. Gregorio Montero	Subsecretario de Estado de Función Pública
Dr. Carlos Manzano	Subsecretario de Estado de Fortalecimiento Institucional
Ing. Pedro Nina	Subsecretario de Estado de Evaluación del Desempeño Institucional
Arq. Virna Lissi Peña	Directora de Desarrollo Organizacional
Lic. Fanny Bello Dotel	Directora de Clasificación, Valoración y Remuneración de Cargos
Lic. María del Carmen Lugo	Directora de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal.
Dra. Mariza De la Cruz	Directora de Relaciones Laborales
Lic. Johana Guerrero Carrero	Directora Innovación en la Gestión Pública.
Lic. Niobe Acosta	Encargada del Departamento Administrativo y Financiero
Ing. Reyson Lizardo	Encargado del Departamento de Tecnología de la Información
Arq. Luís Rafael Pérez	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo
Lic. Maritza Silverio	Encargada del Departamento de Recursos Humanos
Lic. Mabel Joa	Encargada del Departamento de Comunicaciones
Lic. Evelyn Román	Encargada del Departamento de Relaciones Internacionales
Ing. Hilda Savignon	Asesora de Gestión de Calidad

*Calidad no es presumir lo que se tiene...
Calidad es dar haciéndolo mejor cada día.*



***Premio Nacional
a la Calidad
en el Sector Público
y Reconocimiento a las
Prácticas Promisorias***

***Trabajamos con estricto control de calidad,
para que las instituciones públicas
realicen autodiagnósticos
transparentes y honestos que estén a la vista
del ciudadano cliente.***



Comprometida con la calidad del servicio público