



**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**

Avanzamos para ti

Santo Domingo, D. N.  
22 de mayo de 2020

003412

A : Ministro/as, Directores/as Generales, Nacionales y Ejecutivos del Poder Ejecutivo.

Asunto : Novedades del SISMAP Poder Ejecutivo.

Cortésmente les informamos que, debido al estado de emergencia declarado en el país, a causa de la pandemia del COVID 19 y la incidencia de esta situación en la forma de trabajo en cada una de nuestras organizaciones, nos hemos visto precisados a mantener en estado de congelamiento el **Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)**, hasta tanto se iniciara el proceso para la normalización gradual de las actividades laborales. Esto significa que el sistema se ha mantenido estático en lo referente a la carga de evidencias, y, por consiguiente, al ranking de puntuaciones. Sin embargo, con respecto a las evidencias vencidas o próximo a vencer dentro del período de congelamiento, tomamos la decisión de mover las fechas para cuando se active de nuevo el sistema.

Como consecuencia del anuncio de la implementación de la primera etapa para poner fin gradualmente al período de cuarentena, hemos dispuesto que el SISMAP se reactive el 31 de mayo 2020, por lo que les sugerimos remitir antes de esa fecha, las evidencias que puedan tener pendientes de actualizar, a los fines de que no se vea afectada la puntuación acumulada hasta el momento.

Además, como parte del proceso de mejora continua para el fortalecimiento del SISMAP, se han producido ajustes o modificaciones en algunos indicadores, de las cuales, una parte ya se está implementando y la otra, se hará efectiva a partir del próximo 30 de junio del año en curso.

## 01. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS:

**Sub-indicador 01.1 “Autodiagnóstico CAF”:** El período de vigencia del Autodiagnóstico CAF seguirá siendo de un año, como establece el decreto No. 211-10. Instruimos a que la autoevaluación se realice anualmente antes del 30 de junio, fecha a partir de la cual, comenzará a



contar la vigencia. Es decir, el período se considerará de junio a junio, pero, dadas las circunstancias actuales, para este año 2020, extenderemos el plazo hasta el 15 de noviembre.

**Sub-indicador 01.2 “Plan de Mejora CAF:** El Plan de Mejora tendrá vigencia de un año, iniciando cada 1 de enero, pero debe ser remitido al 30 de agosto del año anterior, con el objetivo de que los recursos que requiera su ejecución, puedan ser incluidos en el presupuesto de la institución y su implementación se realice a la par con el Plan Operativo Anual (POA) que inicie cada año. La situación actual nos obliga a extender el plazo de este año hasta el 15 de diciembre del 2020.

**El Informe de implementación del Plan de Mejora:** El informe de implementación del 50% de las actividades programadas en el Plan de Mejora deberá remitirse a más tardar el 30 de junio de cada año. Un segundo informe, correspondiente al 85% o más de cumplimiento del plan debe remitirse a más tardar el 30 de diciembre del año correspondiente. En ambos casos, la vigencia de cada uno de estos informes será de 6 meses.

**Sub-Indicador 01.4 Carta Compromiso al Ciudadano:** Las puntuaciones para los distintos niveles de avance fueron ajustadas de la siguiente manera: cuando la institución no ha hecho nada para recibir capacitación en la metodología de Carta Compromiso, obtendrá 0 puntos. Cuando ya han recibido la Charla sobre la metodología de Carta Compromiso, 20 puntos. En ambos casos, estará en el nivel de *Poco Avance* (rojo). A la Carta Compromiso en proceso de elaboración, se le asignarán 60 puntos; la Carta ya aprobada y con un cumplimiento de 0% a 50%, obtendrá igualmente entre 70 y 79 puntos. En estos casos, se considera que ha habido *Cierto Avance* (amarillo). La Carta Compromiso recién aprobada mediante resolución (1 año) y/o carta con cumplimiento de compromisos de 51% a 100%, alcanzará una puntuación entre 80 y 100 puntos, equivalente al *Objetivo Logrado* (verde).

**Sub-indicador 01.6 Monitoreo sobre la Calidad de los Servicios que ofrece la institución:** En inicio estuvo inactivo, entró en vigencia el 1 de julio 2019, por lo cual, la *Encuesta de Satisfacción Ciudadana* deberá ser realizada en el primer semestre de cada año, conforme la programación anual del organismo (POA). Antes del 30 de junio de cada año deberán ser remitidos al Ministerio de Administración Pública en digital (vía correo electrónico a la dirección [observatorio@seap.gob.do](mailto:observatorio@seap.gob.do)) en principio, la *Programación* y la *Ficha técnica* de la encuesta, y luego de aplicada, el *Informe de Resultados*. Éstas, serán las evidencias que sustentarán las puntuaciones en cada nivel de cumplimiento. El Plan de acción que se derive de estos resultados habrá de ser incluido en el Plan de Mejora Institucional, correspondiente al Sub-indicador 01.02.

**Sub-indicador 01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana:** En inicio estuvo inactivo y entró en vigencia el 1 de julio 2019, cuya puntuación será el promedio de satisfacción general alcanzado en la *Encuesta de Satisfacción Ciudadana* que alimenta el indicador 01.6.

## **05. GESTIÓN DEL EMPLEO.**

**Sub-indicador 05.1 “Concursos Públicos”:** La cantidad de 4 concursos anuales para el cumplimiento del indicador se computará trimestralmente sobre la base de que las instituciones realicen por lo menos un (1) concurso en cada trimestre, en cuyo caso, siempre que se cumpla con la cuota trimestral lograrán el objetivo, y por tanto, se les otorgará el 100% (verde). Para los fines, los trimestres se definen: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.

En los casos en que en un trimestre se realizara más de un Concurso o Concursos para más de un cargo, los mismos tendrán validez para el o los trimestres siguientes y/o precedentes, según su número. Por ejemplo, dos cargos concursados en el primer trimestre tienen validez para el primer y segundo trimestres, o dos cargos concursados en el segundo trimestres, tienen validez para el segundo y el primer trimestre (cuando en el primero no se haya realizado ninguno). Esta misma lógica definirá la puntuación en cada caso.

Una vez completado el número de concursos para el año, el indicador conservará el valor asignado (salvo modificaciones indicadas) durante todo el año fiscal en el que se hayan realizado los concursos y hasta el 31 de marzo del año siguiente, luego de lo cual, en caso de no haber realizado el concurso correspondiente a ese primer trimestre del año, caería a cero (0) rojo.

Si por el contrario, la institución sobrepasa el número de concursos durante el año, en el primer trimestre del año siguiente, se le computará un concurso. Si concluido el trimestre, la institución no ha concursado el cargo correspondiente, perderá 25 de los puntos que tenga el indicador hasta el momento. Es decir, si la institución concursa un cargo en el primer trimestre y llegado el final del segundo no concursa el cargo que corresponde, el indicador pasará del 100% al 75%; si llega el final del tercer trimestre y no se ha concursado el cargo que corresponde, el indicador bajará a 50%; si al llegar al final del 4to trimestre no se ha concursado el cargo correspondiente el indicador bajará a 25%.

Los concursos internos declarados desierto no se cargarán como evidencia, ni tendrán ningún valor hasta tanto la institución realice y finalice el concurso externo correspondiente. Si el concurso externo queda desierto, de todas maneras, tendrá valor para el SISMAP.

### **Registro de Elegibles:**

Cuando se realice un Concurso para Registros de Elegibles, tendrá valor en el momento en que se haga uso del mismo para cubrir la o las vacantes.

El Registro de Elegibles tendrá validez en el SISMAP, si la institución lo utiliza antes de los dieciocho (18) meses de vigencia, a partir del acta de finalización. También, si el MAP autoriza su uso para un cargo similar en otro organismo. Igualmente tendrá valor para otra institución que lo utilice para llenar un cargo igual o similar al concursado.

**Sub- indicador 05.2 “Nivel de implementación del Sistema de Carrera Administrativa”:** Se procede a la integración de los sub-indicadores relacionados con el Sistema de Carrera: 02.2 “Nivel de Administración del Sistema de Carrera y 05.2 Nivel de Implementación del Sistema de Carrera Administrativa” en un solo sub-indicador, que se denomina **“Gestión del Sistema de Carrera Administrativa”**. El total de 100 puntos, se asignará en base al número y nivel de cumplimiento de cada uno de los siguientes ítems: a) Diagnóstico del Sistema de Carrera; b) Reporte de Movilidad del Personal ; c) Capacitación de los Directivos en la Aplicación de la Ley 41-08 de Función Pública; d) Incorporación del Personal en Cargos Concursables (Ingreso del personal vía concurso a los cargos concursables identificados); e) Permanencia del Personal de Carrera en Servicio y f) Cargos Directivos Claves desempeñados por personal de Carrera (Recursos Humanos, Tecnología de la Información y Comunicación, Administrativo y Financiero y Compras).

Para obtener entre los 80 y 100 puntos (Objetivo logrado), la institución deberá tener elaborado y validado por la Dirección del Sistema de Carrera, el Diagnóstico del Sistema de Carrera, el cual será revisado y validado por esta Dirección cada tres meses.; de dos (2) a los cuatro (4) cargos directivos claves ocupados por empleados de carrera; capacitado entre el 70% y el 100% del personal en la aplicación de la Ley 41-08 de Función Pública; reportada la movilidad de los servidores de Carrera en porcentajes de 50% hasta 100%; incorporado como mínimo entre el 5% y el 10% vía Concursos a los cargos concursable identificados y retenido en la institución por lo menos el 30% del personal de Carrera. Para los niveles de Avance Significativo y Poco Avance, los porcentajes de cumplimiento de capacitación y movilidad del personal se sitúan entre el 30% y el 50%.

**Sub-indicador 09.5 “Encuesta de Clima”:** Para la asesoría y acompañamiento en la aplicación de la Encuesta de Clima, las instituciones deberán remitir una solicitud, con la cual alcanzarán una calificación de (40) puntos por un período de vigencia de (3) meses. Cerrado el proceso en el Sistema de Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP), el Ministerio de Administración Pública emitirá la *Certificación de aplicación de la encuesta*, la cual se cargará en el SISMAP como evidencia que les otorgará una calificación de (79) puntos; por un período de vigencia (3) meses. Luego de recibir el *Informe Diagnóstico de Estudio de Clima Organizacional*, las instituciones tienen un plazo de dos (2) meses para remitir el *Plan de Acción* con el cual, obtendrán una calificación de (85) puntos con un período de vigencia de (1) año.

A los seis (6) meses de remitir el plan de acción, deben enviar un primer informe de implementación de  $\leq 50\%$  sobre el nivel de avance de lo propuesto en su plan de acción con sus respectivas evidencias, lo que hará que la calificación se eleve a noventa (90) puntos y un segundo informe de implementación del plan con sus respectivas evidencias al año, lo que les llevará obtener los cien (100) puntos de calificación por un período de vigencia de seis (6) meses, durante los cuales deberá solicitar nuevamente iniciar el proceso de aplicación de Encuesta de Clima.


Las acciones de mejora que sean identificadas en los distintos diagnósticos de recursos humanos y calidad deberán ser integradas en el Plan de Mejora CAF para fines de seguimiento y control.

Las tablas de indicadores de la Guía SISMAP, publicada en el portal SISMAP Poder Ejecutivo, reflejarán estas modificaciones en mayor detalle, a partir de su entrada en vigencia.

Saludos cordiales,

Reiterando nuestro compromiso de seguir fortaleciendo la gestión institucional,

Atentamente,

  
**Lic. Ramón Ventura Camejo**  
**Ministro de Administración Pública.**  
**RVC/BA**  
**DEGI-20-72**

