



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
(En base al Modelo CAF, de Excelencia en la Gestión)

Preparado por el Comité de Autoevaluación

José Miguel Roques Ducoudray
Coordinador

Comité de Calidad MINPRE
Evaluador (es)

Santo Domingo
Junio 2024

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
I. ASPECTOS GENERALES	3
I.1 MARCO INSTITUCIONAL.....	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN.....	3
VALORES INSTITUCIONALES.....	3
BASE LEGAL.....	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
SERVICIOS.....	7
I.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	7
2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	10
2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.....	10
2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.....	10
ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.....	10
ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS.....	10
3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS.	11
4. RESUMEN DE PUNTUACIONES:	11

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO

La Guía de Autoevaluación con el Modelo CAF, facilita en las organizaciones del sector público la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento y desempeño. Como Modelo de Excelencia, el CAF ofrece un marco sencillo, fácil de usar e idóneo para que las organizaciones del sector público transiten el camino de la mejora continua y desarrollen la cultura de la excelencia. Según indica el modelo, en el MINPRE se ha realizado el análisis de la organización a partir de nueve criterios (9) y veintiocho subcriterios (28), apoyados en una serie de ejemplos que sirvieron de referencia en la identificación de los puntos fuertes, los mismos fueron acompañados por las respectivas evidencias que los sostienen.

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 MARCO INSTITUCIONAL

MISIÓN

Auxiliar al Primer mandatario de la Nación en el logro de los objetivos definidos en los instrumentos de planificación del Estado; ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Ministros; y velar por el buen ejercicio de las funciones de la Administración Pública, ejecutando acciones y proyectos priorizados por el Presidente y coordinando con los distintos estamentos del Estado, en la implementación de las políticas públicas con transparencia, eficacia y eficiencia, como fundamento del Estado Social y Democrático de Derecho.

VISIÓN

Ser un Ministerio con una gestión eficiente, eficaz, moderna, y transparente; en capacidad de coordinar y articular las acciones de las distintas entidades públicas para el cumplimiento de las metas, planes y compromisos del presidente de la República y el Gobierno Central.

VALORES INSTITUCIONALES

- INTERÉS NACIONAL:

Hacer prevalecer los intereses colectivos por encima de los particulares, en el ejercicio de sus funciones.

- LIDERAZGO:

Capacidad de articular, influir, concertar y consensuar, ejercida a través del proceso de comunicación y dirigida a la consecución de uno o de diversos objetivos específicos, siempre liderando con el ejemplo.

- COMPROMISO CON LA GESTIÓN DE GOBIERNO:

Actuar en consonancia y lealtad a la responsabilidad delegada en la implementación del programa de gobierno que fue aprobado por el proceso democrático de elección de la actual administración.

- TRANSPARENCIA:

Ejercer la gestión de la Administración Pública con claridad, apego a las normas legales y a los principios éticos, rindiendo cuentas y suministrando información completa de forma satisfactoria y oportuna.

- **LEALTAD:**

Lograr los objetivos planteados en el Plan de Gobierno manteniendo un nivel elevado de compromiso con la institución y la figura del presidente.

- **INTEGRIDAD:**

Actuar con ética, prudencia y honestidad, siendo coherentes en el cumplimiento de las políticas, leyes, normas y procedimientos.

BASE LEGAL

La instauración del Ministerio de la Presidencia, como institución por vez primera, tiene sus inicios el 27 de junio del año 1927, cuando, mediante la promulgación de la Ley núm. 685, se creó la Secretaría de Estado de la Presidencia de la República, como uno de los órganos encargados del despacho de los asuntos de la Administración Pública, cuyas atribuciones estarían determinadas por una Ley Especial.

Luego de esto se ve envuelta en una singular particularidad de derogaciones y creaciones, como ocurrió con la promulgación de la Ley núm. 1124, del 7 de mayo del año 1929, la cual creó nuevamente la denominada Secretaría de Estado de la Presidencia, conjuntamente con otras instituciones. No obstante, en esta ocasión quedó establecido que sus funciones serían determinadas por una Ley, pura y simplemente, procediendo a derogar la Ley anterior. En virtud de lo anterior, para el 25 de mayo de ese mismo año se promulgó la Ley núm. 1146, mediante la que se le asignan funciones relacionadas con la coordinación del gabinete del Estado y el despacho del presidente de la República.

Debido a una reorganización del despacho administrativo de la Presidencia de la República, el 8 de septiembre de 1965 fue suprimida la Secretaría de Estado de la Presidencia, como una única entidad, en razón de que la ley número 10 surgieron dos entidades: el Secretariado Administrativo de la Presidencia y el Secretariado Técnico de la Presidencia, cuyas funciones estarían dispuestas en un Reglamento a ser dictado por el Poder Ejecutivo, el cual nunca fue promulgado.

En el año 1972 reapareció la Secretaría de Estado de la Presidencia, por efecto de la Ley núm. 450, que la facultaba para ejercer la coordinación de las labores de la Secretaría que fuera creada en el año 1965, esta vez integrada por el Secretario de Estado de la Presidencia, el Secretario Administrativo de la Presidencia y el Secretario Técnico de la Presidencia, a los que les serían asignadas funciones diversas mediante leyes o decretos posteriores. Asimismo, esta ley facultó al Secretario Administrativo y al Secretario Técnico de la Presidencia a continuar ejerciendo las atribuciones y funciones establecidas en las citadas leyes núm. 10, de fecha 8 de septiembre, y núm. 55, de fecha 22 de noviembre, ambas del año 1965.

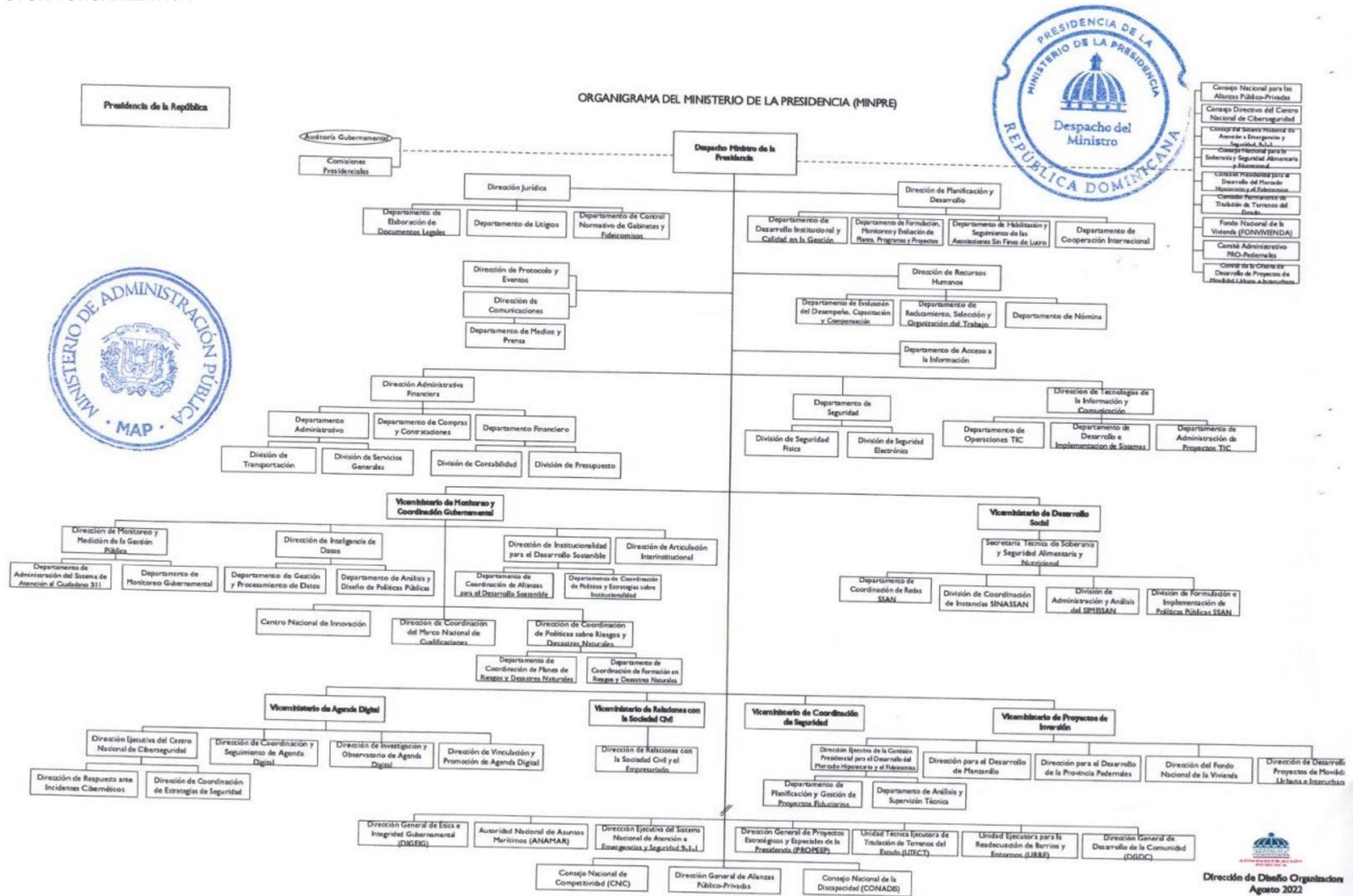
Varios años después, mediante el Decreto Núm. 153, de fecha 26 de agosto de 1982, se aprobó el Reglamento sobre el funcionamiento de la Secretaría de Estado de la Presidencia, colocando bajo su dependencia y vigilancia varios organismos estatales. Estableció las funciones a cargo del Secretario de Estado de la Presidencia, las cuales incluyen, entre otras, la coordinación de labores de la

Secretaría Técnica Presidencia (hoy Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo) y de la Secretaría Administrativa de la Presidencia (hoy Ministerio Administrativo de la Presidencia), y la de informar al Presidente todo cuanto juzgue necesario o conveniente para el buen ejercicio de las funciones de la Administración Pública, las instituciones autónomas y las demás entidades descentralizadas del Estado.

Con la promulgación de la nueva Constitución de la República, el 26 de enero del año 2010, cambió la denominación de las Secretarías de Estado por Ministerios y, mediante la promulgación del Decreto No. 56-10, del 8 de febrero del año 2010, el nombre de los cargos de los titulares de Secretarios(as) de Estado a Ministros(as), por ello la institución pasa a ser el Ministerio de la Presidencia, denominación que lleva hoy día. En fecha 9 de agosto de 2012, la Ley núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública le atribuye otras funciones al Ministerio de la Presidencia, entre las cuales se incluyen: i) ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Ministros e informar periódicamente al o a la Presidente de la República sobre el estado general de su ejecución y resultados, ii) coordinar los procesos de evaluación integral de la gestión pública y de resultados de las políticas públicas adoptadas por el Ejecutivo e informar de ello al Presidente de la República y, iii) estar a cargo de los consejos consultivos de carácter transversal, intersectorial o interterritorial, mediante adscripción; tener bajo su adscripción administrativa, todas las comisiones presidenciales e interministeriales, así como los comisionados y ofrecer apoyo administrativo al o a la Presidente de la República, a cargo del Viceministerio Administrativo del Ministerio de la Presidencia.

Es preciso traer a colación que la Ley No. 147-17, de fecha 12 de mayo del año 2017, modifica el Párrafo del Artículo 18 de la referida Ley núm. 247-12, estableciendo que el apoyo administrativo al o a la Presidente de la República, estará a cargo del Ministerio Administrativo de la Presidencia. Por tanto, las funciones actuales delegadas al Ministerio de la Presidencia, en su rol de coordinador del Gabinete, incluyen la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas, estrategias, planes generales, programas y proyectos en la materia de su competencia.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



SERVICIOS

Por la naturaleza de las funciones que tiene el Ministerio de la Presidencia de Auxiliar al Primer mandatario de la Nación en el logro del programa de gobierno y la implementación de las políticas públicas prioritizadas, no tiene carta compromiso porque no presta servicios directamente a la ciudadanía.

I.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

Apoyo a la Gestión del Presidente

Diseñar y promover mecanismos e instrumentos para el seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa de Gobierno 2020-2024; así, como apoyar al Presidente en la coordinación y/o ejecución de acciones relacionadas con su agenda.

Fortalecimiento institucional

Fortalecer la planificación coste-eficaz y la estructura organizativa del MINPRE con procedimientos ajustado a la realidad institucional, diseñando e implementando políticas que promuevan un clima organizacional óptimo para el trabajo en equipo, dentro de un modelo organizativo e instrumental inteligente, soportado en uso de tecnologías de información y la ciencia de datos.



Coordinación y direccionamiento estratégico del Programa de Gobierno

Promover, coordinar y dirigir las acciones prioritizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024.

Información y conocimiento estratégico

Garantizar el flujo continuo de datos, informaciones y conocimiento estratégico sobre la gestión presidencial para proporcionar asesoría especializada el Poder Ejecutivo que permitan una gestión pública de excelencia.



Coordinación y direccionamiento estratégico del Programa de Gobierno

Promover, coordinar y dirigir las acciones prioritizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024.

EJE 1



OE1

Coordinar acciones que impulsen la erradicación de la pobreza extrema, la exclusión social y la restitución de derechos.



OE5

Coordinar la agenda digital del Estado.



OE9

Promover mecanismos de inversión a través de las APPD.



OE13

Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio (URBE).



OE2

Fortalecer las acciones de coordinación interinstitucional que fomenten la construcción de Viviendas de Bajo Costo en el territorio nacional.



OE6

Coordinar las acciones que promueven la regularización de la Propiedad Inmobiliaria Estatal.



OE10

Fortalecer las acciones de coordinación para la Atención de Emergencias y Desastres Naturales



OE14

Coordinar la política nacional de innovación.



OE3

Fortalecer los mecanismos de acción que promueven el Seguridad Nacional e Interior en la República Dominicana.



OE7

Impulsar estrategias que promuevan el desarrollo de la productividad y competitividad nacional.



OE11

Fortalecer la gestión de las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL).



OE4

Articular un marco de cualificaciones que permita generar acuerdos entre el sector laboral y educativo sobre las competencias esperadas.



OE8

Coordinar el Sistema para la Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional.



OE12

Coordinar y armonizar acciones sobre institucionalidad y su impacto en el desarrollo sostenible.



Apoyo a la Gestión del Presidente

Diseñar y promover mecanismos e instrumentos para el seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa de Gobierno 2020-2024; así, como apoyar al Presidente en la coordinación y/o ejecución de acciones relacionadas con su agenda.

EJE 2



OE15

Fortalecer la Calidad de la Gestión Pública.



OE16

Fortalecer la Transparencia, Ética e Integridad Gubernamental.



OE17

Gestionar estratégicamente las relaciones con los Poderes del Estado y los órganos constitucionales.



OE18

Fomentar la articulación entre la sociedad civil y el sector empresarial en torno a las acciones del gobierno y metas presidenciales.



OE19

Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Consejo de Ministros.



EJE 3

Información y conocimiento estratégico

Garantizar el flujo continuo de datos, informaciones y conocimiento estratégico sobre la gestión presidencial para proporcionar asesoría especializada al Poder Ejecutivo que permitan una gestión pública de excelencia.



OE20

Monitorear y analizar la información estratégica y coyuntural en los medios de comunicación.



OE21

Generar inteligencia para la toma de decisiones basada en datos e información.



EJE 4

Fortalecimiento institucional

Fortalecer la planificación coste-eficaz y la estructura organizativa del MINPRE con procedimientos ajustado a la realidad institucional, diseñando e implementando políticas que promuevan un clima organizacional óptimo para el trabajo en equipo, dentro de un modelo organizativo e instrumental inteligente, soportado en uso de tecnologías de información y la ciencia de datos.



OE22

Modernizar la gestión institucional a través del uso de la tecnología de información y comunicación.



OE23

Fortalecer del Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias.

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.

- Compromiso de los altos directivos en el cumplimiento de los requerimientos normativos.
- Articulación por parte de la institución de esfuerzos interinstitucionales para proyectos orientados a la ciudadanía.
- Creación de mesas de trabajo para desarrollo de políticas públicas.
- Realización de actividades para el desarrollo y remuneración monetaria y no monetaria de los colaboradores.
- Gestión de documentos que soportan los procesos.

2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.

ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.

CRITERIO 1: LIDERAZGO

En este criterio no se identificaron áreas de mejora.

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

En este criterio no se identificaron áreas de mejora.

CRITERIO 3: PERSONAS

- 3.2.9 No se evidencia la evaluación del impacto de las acciones formativas.

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

- 4.5.2 No se evidencia el monitoreo y evaluación sistemáticos de la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.
- 4.5.7 No se evidencia que se toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC.
- 4.6.3 No se evidencia la aplicación de una política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.

CRITERIO 5: PROCESOS

En este criterio no se identificaron áreas de mejora.

ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS/CLIENTES

- 6.2.2.1 No se cuenta con mediciones frecuentes de todos los canales de información y comunicación.
- 6.2.3.2 No se mide el número y resultados de las acciones implementadas resultantes de quejas y sugerencias recibidas a través del Sistema 311.
- 6.2.3.5 No se realiza la revisión periódica con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen ni se mide su alcance.

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

En este criterio no se identificaron áreas de mejora.

CRITERIO 8: RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

- 8.1.1 No se dispone de indicador que refleje la opinión de la sociedad respecto al impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional.
- 8.2.3 No se cuenta con mediciones del grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO

- 9.1.4 No se evidencian mediciones sobre el grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.
- 9.1.7 No se evidencia mediciones de resultados de la implementación de reformas del sector público.
- 9.2.4 No se evidencia mediciones sobre la eficacia de las alianzas.

3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS.

El Ministerio de la Presidencia, como buena práctica de gestión ha aplicado el Autodiagnóstico CAF, identificando durante este proceso las áreas a mejorar, dando como resultado los Planes de Mejoras Institucionales, los cuales contribuirán a una mejora institucional de manera estratégica y operativa, con una cultura de excelencia y cumplimiento por los colaboradores con los requerimientos de los distintos indicadores gubernamentales que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).

4. RESUMEN DE PUNTUACIONES:

Institución:		
Criterios	Puntos Totales Actual	Puntos Totales Propuesto
1: Liderazgo (140 puntos)	113	125
2: Estrategia y Planificación (140 puntos)	119	129
3: Personas (100 puntos)	83	80
4: Alianzas (100 puntos)	70	80
5: Procesos (120 puntos)	87	110
6: Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)	86	100
7: Resultados en las Personas (100 puntos)	90	100
8: Resultados en la Sociedad (100 puntos)	83	93
9: Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)	81	100
Puntuación Total (sobre 1000 puntos)	811	917