

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b>Planificación de los RRHH</b></p> <p>La planificación de RRHH que realizan los organismos públicos es de tipo cuantitativo, teniendo en cuenta, la cantidad de tarjetas disponibles por desvinculación, y la disponibilidad de la partida presupuestaria destinada a contratación de “nominales”.</p> <p>Existen esfuerzos aislados de algunas jurisdicciones aunque no hay una tendencia a la centralización que reclama la Ley.</p>	<p><b>El RNSP como sistema de administración de RRHH (SASP) implantado en las jurisdicciones más importantes del Poder Ejecutivo antes de diciembre del 2007.</b></p>	<p><b>Se publica con fecha 18/04/05 el “llamado a licitación” en 2 periódicos locales y el DB.</b></p> <p><b>El cierre de presentación de ofertas previsto para el 30/06/05.</b></p>	<p>A partir de la recepción de ofertas se debe seleccionar la empresa, negociar con el proveedor y formalizar el contrato. Se estima que la empresa podrá iniciar la movilización para sus tareas antes de <u>Diciembre 05</u>.</p>	<p>En el año 2005 se deberá completar la contratación de la empresa proveedora y la puesta en marcha de la implantación del sistema SASP.</p>	<p>El sistema de RNSP permite que una jurisdicción u organismo estudie sus disponibilidades, cuanti-cualitativas de RRHH, las compare con sus necesidades y coordine con la ONAP e INAP las acciones para cubrir la brecha.</p> <p>Con ésta herramienta (SASP) la ONAP estará administrando un sistema de RRHH modernizado que cuenta con: a) información suficiente para la toma de decisiones y b) con una plataforma tecnológica con posibilidades de soportar y agilizar los procesos bajo su responsabilidad.</p>
	<p><b>Base de datos y propuesta de una política de remuneraciones de la administración pública disponible durante IV trimestre 2006.</b></p>		<p>En <u>Octubre 05</u> se inician las gestiones para contratar la consultoría para diseñar las “bases de datos” del sistema salarial en las instituciones seleccionadas.</p>	<p>A fines del 2005 se iniciarán los trabajos para lograr una base de datos actualizada sobre los distintos regímenes de remuneraciones que rigen en las instituciones seleccionadas.</p> <p>Con esa Base de Datos, la responsabilidad de ONAP en materia de fijación de salarios se verá notablemente reforzada para asesorar a las autoridades del PE sobre los distintos escenarios de modificación salarial y su incidencia en las cuentas públicas. Se espera reasumir esas funciones con el presupuesto del 2007.</p>	<p>Por otra parte, con el Manual de Cargos actualizado, y una base salarial completa, la responsabilidad de la ONAP en materia de fijación de salarios se verá notablemente reforzada para asesorar a las autoridades del PE sobre los distintos escenarios de modificación salarial y su incidencia en las cuentas públicas.</p>

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b>Organización del Trabajo</b></p> <p>La ONAP ha colocado su función relativa a las estructuras orgánicas en un segundo plano.</p> <p>No se registra un cumplimiento estricto de los Manuales de cargos por ausencia de un instrumento de valoración y clasificación de cargos adaptado a la realidad de la administración pública dominicana.</p> <p>Esta situación impide implementar con regularidad los demás subsistemas.</p>	<p><b>Manuales de clasificación y valoración de cargos probados en instituciones del Poder Ejecutivo durante el IV trimestre 05.</b></p>	<p><b>En mayo 05 se inician las gestiones para contratar la consultoría para probar, corregir y actualizar el “Manual de Cargos”, finalmente contratada en el mes de Junio 05.</b></p>	<p>Probar y actualizar los manuales de clasificación y valoración de cargos, y formalizar a través de una nueva norma legal el “Manual de Cargos”, antes de <u>Diciembre 05</u>.</p>	<p>Durante el año 2005 se espera obtener un Manual de Cargos validado en instituciones seleccionadas del sector público.</p> <p>Paralelamente se trabajará en la reglamentación del sistema de clasificación, ordenación y valoración de cargos, que permita su actualización permanente.</p>	<p>La ONAP ha tomado una decisión respecto al método de clasificación de cargos y en consecuencia se han modificado las bases reglamentarias. De esta forma, ONAP ha reasumido como actividad normal de sus atribuciones el diseño de las estructuras organizativas.</p> <p>Se observa que las “estructuras organizativas” expresan, al menos en algunas jurisdicciones, el siguiente vínculo: 1) la división técnica del trabajo, teniendo en cuenta los procesos de gestión y la autoridad para disponer de recursos (organigrama), 2) la relación entre esa división del trabajo y los requisitos de idoneidad de las personas que deben ocuparlos (puestos de trabajo).</p> <p>Además, esas “estructuras” contemplan 2 procesos diferenciados: 1) diseño de los puestos de trabajo (descripción de actividades, funciones y responsabilidades), 2) definición de los perfiles (competencia básica que deben reunir los ocupantes).</p>
		<p><b>En mayo 05 se inician las gestiones para contratar la consultoría para evaluar la relación entre las estructuras aprobadas y reales existentes.</b></p> <p><b>Finalmente, esta actividad fue abordada por el EM con apoyo del Depto. de Desarrollo Organizacional de ONAP.</b></p>	<p>En <u>Octubre 05</u> se espera contar con el Informe sobre la situación entre las estructuras aprobadas y existentes.</p> <p>Sobre la base del producto anterior, en <u>Diciembre 05</u> se inicia la formulación del Informe con el “Diseño e Implementación de los mecanismos para la revisión de estructuras” de instituciones seleccionadas.</p>	<p>En el año 2005 se completará la revisión y validación de las estructuras orgánicas aprobadas y las realmente existentes en las instituciones seleccionadas.</p> <p>Durante el año 2006 se espera contar con la metodología para revisar las estructuras y procedimientos, y contar con los equipos de auditoría operativa y administrativa capacitados y formados para validar y monitorear dichas estructuras y los procedimientos administrativos.</p> <p>En el año 2005 se diseñará una nueva Guía, se realizarán pruebas</p>	

	<b>Nueva “Guía de Servicios Públicos” actualizada durante el IV trimestre 05.</b>	<b>En <u>Junio 05</u> se inician las actividades para contratar la consultoría de formulación de la nueva Guía.</b>	Se aprueba el modelo de la nueva Guía de Servicios Públicos ( <u>noviembre 05</u> )	pilotos de su contenido, y se capacitará al personal de ONAP para que pueda ejecutar el modelo de Guía, y su actualización, durante el año 2006.	
--	---	---	---	--	--

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b>Gestión del Empleo</b> (proceso de gestión de RRHH)</p> <p>Existen 2 instructivos vigentes para “reclutamiento y selección” y los resultados observados han sido poco efectivos.</p> <p>Un número significativo de empleados poseen designaciones que no se corresponden con el título del cargo de desempeño como consecuencia del limitado control de ONAP y los organismos encargados de los nombramientos (Secretaría Administrativa de la Pres., Contraloría y Presupuesto)</p> <p>No se cuenta aún con un sistema de ascenso y promoción. Los ascensos de servidores de carrera son escasos y se producen de manera rudimentaria. La actual estructura de clasificación de puestos hace difícil desarrollar un sistema de promoción funcional.</p>	<p><b>Nuevo reglamento de salarios e incentivos aprobado durante el IV trimestre de 2006.</b></p> <p><b>Nuevo reglamento de evaluación de desempeño aprobado durante el IV trimestre de 2006.</b></p> <p><b>Nuevo reglamento de promoción aprobado durante el IV trimestre de 2006.</b></p>			<p>Con el apoyo del PARME se está tratando de modernizar el subsistema de “reclutamiento y selección” para acelerar el proceso de incorporación a la carrera administrativa.</p> <p>Con el apoyo de Pro Reforma, en el año 2006, a partir de la aprobación del Manual de Cargos, se diseñarán la “Propuesta de Política de Remuneración”, el “Reglamento de Salarios e Incentivos”, el “Reglamento de Evaluación de Desempeño” y el “Reglamento de Promoción”.</p>	<p>Se observa que el SC funciona regularmente en base a un conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los movimientos de personas dentro de la organización, desde que ingresan hasta que salen de la misma.</p> <p>Se pueden distinguir 3 áreas principales que aplican en forma convincente los “instructivos” de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestión de la incorporación reclutamiento, selección e inducción. (PARME)</li> <li>2) Gestión de la movilidad - funcional o geográfica - entre puestos de trabajo (ubicación de la persona en un puesto de trabajo y en un lugar en la cadena jerárquica). Está vinculado con los subsistemas de rendimiento, compensación y gestión del desarrollo. (Pro Reforma)</li> <li>3) Gestión de la desvinculación o extinción de la relación de empleo.</li> </ol>
	<p><b>Carreras Especiales (CE) de Altos Directivos y/o Gerencia Media aprobada para IV trimestre 2005 e implementada a partir II trimestre 2006.</b></p>	<p><b>Diagnóstico sobre situación actual y posibilidades de las CE aprobado por ONAP en <u>Junio 05.</u></b></p>	<p>Propuesta organizacional y normativa para la puesta en marcha de las CE antes de <u>Diciembre 05.</u></p>	<p>En el año 2005 se espera lograr una propuesta concreta de alcance y organización académica de las CE.</p> <p>Durante el 2006 se dictará la normativa que corresponda y se iniciará el proceso de selección e incorporación a las CE definidas.</p>	

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b>Gestión del Rendimiento (Evaluación del desempeño)</b></p> <p>No se verifican evaluaciones de desempeño en la administración pública dominicana.</p> <p>El actual sistema de clasificación de cargos hace poco probable diseñar un sistema de promoción funcional.</p> <p>Está vigente un Instructivo para medir el desempeño del personal civil, donde no se menciona al personal de carrera, por lo que podría originar una confusión normativa.</p>	<p><b>Instructivo para Evaluación de Desempeño aprobado antes de IV trimestre del 2006.</b></p> <p><b>Nuevo reglamento de Promoción aprobado a partir de IV trimestre de 2006.</b></p>			<p>En el año 2006 se diseñará la propuesta de “política de remuneraciones” y el “reglamento de salarios e incentivos”, y sobre esa base se podrá formular el “reglamento de promoción” y de “evaluación de desempeño”</p>	<p>Se ha diseñado y se está aplicando, al menos en forma experimental, un conjunto de políticas y prácticas destinadas a influir sobre el rendimiento de las personas con el objeto de que sean útiles con el objetivo de la organización.</p> <p>Para ello se utiliza “instructivos” y nuevas metodologías que contemplan que el rendimiento debe ser:</p> <p>a) planificado (definición de pautas de rendimiento acordes con la misión y estrategia del organismo),</p> <p>b) monitoreado, observando el desempeño de las personas,</p> <p>c) evaluado, comparando objetivos con resultados,</p> <p>d) mejorado (retroalimentación).</p>
	<p><b>Metodología y seguimiento de nuevos modelos de gestión a partir de diciembre 2004.</b></p> <p><b>Implementación del Premio Nacional a la Calidad en el IV trimestre de 2005.</b></p>	<p><b>En Junio 05 la ONAP contrata la consultoría para diseñar el Premio Nacional a la Calidad.</b></p>	<p>En <u>septiembre 05</u> se espera el lanzamiento del “Premio Nacional a la Calidad” como sistema de medición del desempeño institucional.</p> <p>Se inician las actividades para implementar nuevos modelos de gestión en instituciones del sector público (se inician las gestiones para contratar la consultoría en <u>Diciembre 05</u>).</p>	<p>En el año 2005 se efectuará el lanzamiento de la 1era edición del Premio Nacional a la Calidad.</p> <p>En el 2006 se iniciarán las actividades para extender nuevos modelos de gestión en algunas instituciones seleccionadas de la AP.</p>	
	<p><b>Matriz de Perfil de SP y Gestión de RRHH que permitan medir los progresos de la modernización de ONAP y el SC diseñada con línea de base en diciembre 2005 y medidas en 2006 y 2008.</b></p>	<p><b>En mayo 05 se inician las gestiones para contratar la consultoría para el diseño y medición de los Índices.</b></p>	<p>En <u>Octubre 05</u> se establece la línea de base de los Índices.</p>	<p>En el año 2005 deberá medirse la línea de base de los Índices de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perfil del Servidor Público</li> <li>2) Gestión de la administración de RRHH</li> <li>3) Desarrollo Burocrático</li> </ol>	

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b>Gestión de la Compensación (régimen salarial)</b></p> <p>La relación entre estructuras salariales y valoración de puestos es <u>nula</u>.</p> <p>Inexistencia de un sistema equitativo de remuneraciones en la administración pública.</p> <p>El sistema actual de remuneraciones presenta diferencias salariales significativas entre las distintas jurisdicciones.</p> <p>Discrecionalidad de los titulares de los organismos para incrementar los salarios.</p> <p>Posibilidad de algunas jurisdicciones de utilizar recursos extra presupuestarios para el pago de salarios o complementos salariales.</p>	<p><b>Base de datos y propuesta de una política de remuneraciones de la administración pública disponible a partir de II trimestre 2006.</b></p>		<p>Probar y actualizar los manuales de clasificación y valoración de cargos, y formalizar a través de una norma legal el “Manual de Cargos”, antes de <u>Diciembre 05</u>.</p> <p>Paralelamente con la definición del Manual de Cargos, se contratará un consultor para definir el Reglamento de Cargos, tomando como base la normativa vigente, y que permita vincular la gestión de ONAP / PNAPRES y Contraloría, en orden a: a) incorporar el concepto de cargo presupuestario, b) actualizar las estructuras orgánicas en base a cargos presupuestados.</p> <p>El Reglamento de Cargos se implantará en las instituciones seleccionadas y será el instrumento aceptado para aplicar el presupuesto de RRHH (normativa de planificación de RRHH que debería utilizar cada organismo) y que será requerido por ONAP.</p> <p>Este Reglamento será el instrumento utilizado, posteriormente, para actualizar el Manual de Cargos de las instituciones.</p> <p>También, una vez realizada la prueba de los Manuales de Cargos (<u>Octubre 05</u>) se inician las gestiones para contratar la consultoría para diseñar las “bases de datos” del sistema salarial en las instituciones seleccionadas.</p>	<p>A fines del 2005 se iniciarán los trabajos para lograr una base de datos actualizada sobre los distintos regímenes de remuneraciones que rigen en las instituciones seleccionadas.</p> <p>Con esa Base de Datos, la responsabilidad de ONAP en materia de fijación de salarios se verá notablemente reforzada para asesorar a las autoridades del PE sobre los distintos escenarios de modificación salarial y su incidencia en las cuentas públicas. Se espera reasumir esas funciones con el presupuesto del 2007.</p> <p>En el año 2006, se completará el conjunto de instrumentos con el “Reglamento de Salarios e Incentivos”, el “Reglamento de Evaluación de Desempeño” y el “Reglamento de Promoción”.</p>	<p>El sistema diseñado contiene las compensaciones retributivas (salariales y extra salariales) y no retributivas que cada organismo otorga a sus empleados.</p> <p>Se pueden distinguir en términos generales las siguientes áreas principales:</p> <p>1) <u>Diseño de las estructuras salariales</u>: a) valoración de los puestos (ponderando su contribución relativa a los resultados esperados), b) clasificación de los puestos (por niveles o bandas salariales, también denominada “curva salarial”, que retribuye según la importancia de los puestos de trabajo), c) retribuciones variables (vinculadas al rendimiento, que retribuye según la valoración del personal)</p> <p>2) <u>beneficios extrasalariales</u>: (compensaciones no monetarias, como seguros de vida, complementos de pensión, ayudas, etc.).</p> <p>3) <u>administración de salarios</u> (información sobre los niveles salariales de la AP vinculados con las escalas de cargos).</p>

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b><u>Gestión del Desarrollo y la Formación</u></b></p> <p>El INAP no ha logrado instalarse como eje principal del sistema de capacitación.</p> <p>El plan de desarrollo formativo para el personal incorporado a la carrera administrativa esta pendiente de ser estructurado.</p> <p>La capacitación del INAP no se diseña en base a la determinación de necesidades sino en el mejor de los casos teniendo en cuenta los requerimientos de las instituciones.</p>	<p><b>Equipo de mejoramiento de INAP instalado en Junio de 2005 y trabajando en forma coordinada con ONAP</b></p>	<p><b>El EM se encuentra instalado en <u>Abril 05</u> y se espera que funcione plenamente en <u>Mayo 05</u>.</b></p> <p><b>El EM mide la línea de base del “clima organizacional” de INAP en <u>Junio 06</u>.</b></p>	<p>Antes de <u>Diciembre 05</u> se deberán efectuar 3 “Talleres de Formación” en temas sustanciales para la AP y se habrán formado al menos 5 funcionarios claves de INAP en centros académicos del exterior.</p> <p>El EM mide las mejoras en el clima organizacional de INAP en <u>Diciembre 05</u>.</p>	<p>Todas estas acciones tienen como objetivo fortalecer el INAP en su rol de organismo rector del sistema de capacitación.</p> <p>En el año 2006 deberá implementarse un subsistema de “formación” que forme parte de la carrera administrativa y pueda ser de utilidad al servidor (para su progreso técnico) y al sector público en general.</p> <p>Dentro de ese marco se espera lograr durante 2005:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) el INAP rehabilitado en términos físicos y de equipamiento,</li> <li>2) se ha constituido la Oficina de Programación y la de Innovación (con su Centro de Documentación del Sector Público),</li> <li>3) se ha realizado al menos UN llamado a presentar trabajos apoyados por el Fondo de Investigaciones sobre el SP.</li> <li>4) Utilizando las recomendaciones de los estudios de Necesidades de Capacitación y de Oferta</li> </ol>	<p>El INAP ha definido el vínculo entre la formación y las necesidades organizativas (progreso de la carrera) y se encuentra ejecutando, en consuno con ONAP, un conjunto de políticas y prácticas para estimular el crecimiento profesional de los empleados, y fomentando los aprendizajes necesarios.</p> <p>Se pueden distinguir 2 áreas básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) políticas de promoción y carrera (progreso basado en el aporte del empleado y en el reconocimiento del organismo),</li> <li>2) políticas de formación (estimular el progreso profesional garantizando los aprendizajes personales que sean necesarios para la organización).</li> </ol>
		<p><b>Se publica con fecha <u>12/04/05</u> el “<u>llamado a licitación</u>” para <u>rehabilitar las instalaciones físicas y eléctricas del INAP</u>.</b></p> <p><b>El cierre de presentación de ofertas está previsto para el <u>23/05/05</u>.</b></p>	<p>En <u>Agosto 05</u> se completarán los trabajos edilicios en INAP y en <u>Setiembre 05</u> se producirá su relanzamiento institucional.</p>		
		<p><b>En <u>Marzo 05</u> se completa la Encuesta de Necesidades de Capacitación” y se espera que sobre sus recomendaciones se constituya la Oficina de Programación (<u>Junio 06</u>).</b></p>	<p>En <u>Diciembre 05</u> se ha realizado el “Estudio de la Oferta Académica” y se ha diseñado el Plan Plurianual de formación, como parte de la carrera administrativa, que se ejecutará en el 2006.</p>		

		<b>En Junio 05 INAP aprueba la propuesta de organización para “impulsar la investigación” en el Sector Público.</b>	En <u>Diciembre 06</u> deben estar constituidos el “Fondo de Investigación” y el “Centro de Documentación sobre el Sector Público”.	Académica, se han establecido los lineamientos para lanzar el “subsistema de formación” de la CA. 5) El indicador que mide el clima organizacional del INAP ha mejorado un 10% respecto de la línea de base de Junio 05.	
--	--	---	---	---	--

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Productos Plan Operativo Pro Reforma		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b><u>Gestión de las relaciones laborales y sociales</u></b></p> <p>Los contenidos laborales de la Ley están desactualizados y en algunos casos son inaplicables.</p> <p>No están considerados por la Ley ni por la ONAP como un subsistema de gestión.</p> <p>El derecho de organización laboral esta restringido por la actitud personalista de muchos funcionarios públicos.</p> <p>Se reconocen sin dificultad los derechos de vacaciones, regalía pascual, licencias y permisos. Se presentan inconvenientes con la indemnización económica, la organización y acción laboral, el bono vacacional, los ascensos y promociones.</p>	<p><b>El RNSP como sistema de administración de RRHH implantado en las jurisdicciones más importantes del Poder Ejecutivo antes de diciembre del 2007.</b></p>	<p><b>Se publica con fecha 18/04/05 el “llamado a licitación” en 2 periódicos locales y el DB.</b></p> <p><b>El cierre de presentación de ofertas previsto para el 30/06/05.</b></p>	<p>A partir de la recepción de ofertas se debe seleccionar la empresa, negociar con el proveedor y formalizar el contrato. Se estima que la empresa podrá iniciar la movilización para sus tareas en <u>Diciembre 05</u>.</p>	<p>La herramienta base para el desarrollo de las políticas y sistemas de planificación de RRHH descansa en las administraciones modernas en un sistema informático (SASP) conectado con otros sistemas (caso SIGEF) para apoyar la toma de decisiones respecto de la asignación y control de RRHH. Se espera iniciar la implantación de éste sistema en el año 2006.</p>	<p>La ONAP administra un SC actualizado por una nueva Ley. Por lo tanto, se han puesto en vigencia y aplicado un conjunto de relaciones asociadas con las políticas y prácticas de personal que adquieren una dimensión colectiva (el interlocutor no es el empleado sino la totalidad del personal).</p> <p>Se distinguen 3 áreas principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestión del clima organizativo (políticas de comunicación),</li> <li>2) Gestión de las relaciones laborales (negociación colectiva y condiciones de trabajo),</li> <li>3) Gestión de políticas sociales (salud laboral, por ejemplo, que abarca beneficios colectivos o ayudas a grupos especiales).</li> </ol>
	<p><b>Fortalecimiento de la imagen institucional, a partir de un Departamento de Relaciones Públicas promotor del papel rector de la ONAP, diseñada durante el IV trimestre 05.</b></p>	<p><b>El EM mide la línea de base del “clima organizacional” en Junio 06.</b></p> <p><b>En Junio 06 se inician las gestiones para contratar un consultor que formule un plan de imagen institucional para ONAP.</b></p>	<p>En <u>Noviembre 05</u> se dispondrá de una propuesta de difusión de la imagen institucional de ONAP.</p> <p>El EM actualiza la medición del “clima organizacional” en <u>Diciembre 06</u> (se estima un crecimiento del 10% sobre la línea de base)</p>		

Subsistemas Estado Actual	Productos Esperados	Seguimiento Plan Operativo		Comentarios	Subsistemas Imagen Objetivo
		1° Sem 05	2° Sem 05		
<p><b><u>Organización de la Función Recursos Humanos</u></b></p> <p>La ONAP responde a un esquema tradicional (su organización interna no refleja el esquema de un SC moderno) el cuál no se corresponde con la realidad y demanda actual.</p> <p>Su problemática institucional, jurídica (depende de dos instancias jerárquicas al mismo tiempo), presupuestaria (insuficiente) y organizacional (es un órgano de 3° categoría en la estructura básica) es una limitante, a pesar de la capacidad técnica que ofrece, para que opere eficientemente como gestor del sistema de RRHH.</p> <p>Al mismo tiempo, las carencias institucionales (no acatan regularmente las orientaciones de la ONAP), organizativas y técnicos (no están dotadas con el personal necesario) de las OP afecta la continuidad de los programas y actividades vinculados con los RRHH.</p>	<p><b>Plan Estratégico (PE) diseñado y aprobado, y organizado para el seguimiento durante el II trimestre 2005.</b></p> <p><b>Equipo de mejoramiento EM instalado y funcionando en Junio 2005 con la infraestructura adecuada, e incorporado a la planta de ONAP en dic 2007.</b></p>	<p><b>El Plan Estratégico está disponible desde Marzo 05 y será aprobado por el Director de ONAP antes de <u>Mayo 05</u>.</b></p> <p><b>El EM deberá elaborar el 1° “Informe Semestral de Seguimiento” del Plan Estratégico antes de <u>Junio 06</u>.</b></p>	<p>El EM deberá elaborar el 2° “Informe Semestral de Seguimiento” del Plan Estratégico antes de <u>Diciembre 06</u>.</p>	<p>El año 2005 deberá convertirse el punto de partida del PE y el EM deberá ser el órgano de seguimiento y actualización.</p>	<p>La ONAP esta organizada con una estructura que refleja todo el esquema de un SC moderno. Cuenta con un plan estratégico en ejecución, con personal técnico suficiente, y con una plataforma tecnológica adecuada para sus funciones.</p> <p>Comprende 2 áreas básicas:</p> <p>a) los mecanismos de administración del sistema (grado de unificación de las responsabilidades en materia de gestión de RRHH). Por lo cuál todas las instituciones coordinan con ONAP los procesos relativos a la gestión de personal.</p> <p>b) la distribución de las decisiones (descentralización) que afectan al personal por parte de los responsables. Las oficinas de personal son verdaderas contrapartes del órgano central en sus respectivas entidades.</p>
		<p><b>El EM está instalado desde <u>Abril 06</u> con la infraestructura adecuada. Se espera que se encuentre funcionando plenamente antes de <u>Junio 06</u>.</b></p> <p><b>El EM tiene un Plan de Acción detallado (<u>Abril 05</u>) donde se pueden medir los avances a través de productos e indicadores.</b></p> <p><b>Norma legal aprobando el EM en <u>Mayo 05</u>.</b></p>	<p>En el 1er semestre del 2005 deberán completarse todas los asuntos administrativos vinculados con la instalación y puesta en funcionamiento del EM.</p> <p>En el 2do semestre, la ONAP debe definir los espacios físicos adicionales para facilitar la gestión del EM, y de los especialistas que efectuarán el seguimiento del SASP.</p>		

	<p><b>Propuesta de Desarrollo Institucional de ONAP aprobada antes de Junio 05 y ejecutada a partir del 2° semestre 05.</b></p>	<p><b>En <u>Abril 05</u> se concluyó la “propuesta transitoria” de rediseño institucional.</b></p> <p><b>En <u>Junio 05</u> la ONAP dispondrá de la “propuesta definitiva” de rediseño institucional.</b></p>	<p>En <u>Junio 06</u> se realizará una evaluación de los avances en la aplicación de la propuesta efectiva de rediseño institucional.</p>	<p>En el 2do semestre del 2005 se evaluarán los cambios que se han logrado en la implantación del nuevo modelo institucional de la ONAP.</p>	
--	---	---	---	--	--