



INFORME SEMESTRAL

AÑO 2019

Ejecución de proyectos operativos y cumplimiento de las iniciativas institucionales, en el primer semestre del año 2019.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

I.	Sobre la Institución _____	2
II.	Objetivos Institucionales _____	4
III.	Antecedentes: Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y Plan Operativo 2019 _____	5
IV.	Elaboración de los Planes operativos 2019 _____	7
V.	Avances en los proyectos operativos _____	8
VI.	Conclusiones: _____	21

I. Sobre la Institución

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), es una dependencia del Ministerio de Administración Pública (MAP), cuyas funciones están orientadas a formar y a desarrollar capacidades en los servidores públicos y en los ciudadanos que aspiren ingresar al servicio público, en procura de colaborar con los organismos públicos para brindar un mejor servicio y funcionamiento a lo interno y hacia nuestra ciudadanía. Al contribuir con programas de adiestramiento y formación, de conformidad con las prioridades de la Administración Pública, propiciando el desarrollo cultural, ético y humanístico de los servidores públicos.

Servimos a la ciudadanía desde el año 1999, enfocados en nuestros servidores públicos y su permanente capacitación. Fuimos creados mediante el Reglamento 81-94 para aplicación de la Ley número 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa, el 24 de marzo del 1994. Esta Ley y su reglamento fueron derogados por la Ley 41-08 de Función Pública, en enero de 2008, que asumió y amplió las disposiciones contenidas en las anteriores.

Misión:

“Diseñar, coordinar y evaluar la ejecución de formación e investigaciones, que contribuyan con el fortalecimiento institucional y el desarrollo de competencias en los servidores públicos.”

Visión:

“Transformar al servidor público dominicano, a través de una formación integral, para el desempeño idóneo de sus funciones al servicio de la ciudadanía.”

Valores:

- **Ética y Transparencia:** Estamos comprometidos en mantener un comportamiento idóneo basado en las normas morales y profesionales que rigen la conducta humana, impulsando un desempeño laboral apegado a los criterios que sustentan un Estado eficiente y transparente.
- **Calidad en el Servicio:** Estamos comprometidos en garantizar una formación integral a través de un servicio de altos niveles de calidad, que contribuya con el fortalecimiento y desarrollo de competencias en los servidores públicos.
- **Cooperación y Colaboración:** Somos un equipo de trabajo orientado al bienestar colectivo, que busca potencializar las fortalezas y superar las debilidades de nuestros recursos humanos, apoyando su crecimiento individual y sus competencias para el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.
- **Compromiso:** Actuamos con responsabilidad y dedicación, asumiendo como propio el cumplimiento de nuestra misión, a través de iniciativas que transformen al servidor público dominicano; para alcanzar las mejores oportunidades de crecimiento.

II. Objetivos Institucionales

- Alcanzar la formación integral de los servidores públicos, a través del desarrollo de conocimientos y competencias de los servidores públicos, que les permitan brindar un mejor servicio al ciudadano; para esos fines diseña, elabora, ejecuta y acredita programas de formación y capacitación.
- Realizar los estudios e investigaciones de carácter académico, que aporten conocimiento para la mejora del funcionamiento en la gestión, dando énfasis a la realización o contribución de estudios que permitan determinar las reales necesidades de capacitación de los servidores de la Administración Pública.
- Desarrollar los programas de inducción general a la administración pública para todos los servidores públicos de nuevo ingreso, a fin de que cuenten con los conocimientos básicos sobre el estado dominicano.

III. Antecedentes: Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y Plan Operativo 2019

En el año 2019 se continuó con la ejecución de lo propuesto en el Plan Estratégico 2016-2019, esto para dar cumplimiento a las funciones esenciales otorgadas al INAP mediante el mandato de la Ley 41-08 de Función Pública, y para el cumplimiento de los objetivos e iniciativas estratégicas definidas.

Resumen de los ejes y su importancia

1. Rectoría y Acreditación

El rol del INAP se plantea en la Ley 41-08 de Función Pública y sus funciones van conforme con las políticas, planes, estrategias y programas que sean aprobadas por el MAP. El INAP es el encargado de ejecutar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los procesos de inducción, capacitación y formación de los servidores públicos. Para estos fines, es de vital importancia descentralizar la oferta académica dirigida a servidores públicos, a través de la creación de un Sistema de Acreditación y Certificación, tanto de la capacitación, como de las competencias de los servidores públicos.

2. Formación e Investigación

La Investigación es el medio mediante el cual el INAP podrá brindar las mejores ofertas académicas, optimizar procesos e innovar. El INAP realizará los estudios e investigaciones para la mejora del funcionamiento de la administración pública que le sean encomendados.

La Formación es la razón de ser de la Institución y el pilar hacia el cual se deben enfocar siempre para mejorar el servicio ofrecido a los servidores del Estado. Para esto se debe contar con programas y cursos actualizados y docentes bien preparados.

3. Estructura y Apoyo logístico a la Gestión

Por la naturaleza del INAP es de vital importancia tener unas instalaciones que se adecuen a las necesidades del servidor público que precisa ser capacitado. En estos tiempos, se necesita contar con una tecnología actualizada que permita elevar el nivel de la Institución desde lo interno y le permita competir con otras Instituciones y empresas privadas que ofrecen servicios similares.

4. Calidad, Desarrollo e Imagen Institucional

Todos los servicios que lleve a cabo el INAP deben cumplir con altos estándares de calidad para destacarse y elevar el posicionamiento de la Institución. Al tener un alto nivel de calidad pueden diferenciarse de otras o Instituciones y se presentan como una mejor opción al servidor público que requiere de los servicios.

La Imagen y las Relaciones que tiene la Institución con las Instituciones del Estado y los grupos de interés deben ser reforzadas y afianzadas. Se debe dar calor a las relaciones y tener un buen manejo para notar una mejora en el posicionamiento del INAP.

IV. Elaboración de los Planes operativos 2019

En fecha de enero de 2019 se concluyó con la elaboración de los planes operativos 2019, siendo aprobados y puestos en marcha en el mes de febrero.

a. Información Disponible

Para la elaboración de este informe, contamos con la colaboración de los avances de las siguientes unidades:

- Acreditación y Certificación
- Investigación
- Gestión de la Formación
- Formación Virtual
- Tecnologías de la Información y Comunicación
- Administrativo Financiero
- Planificación y Desarrollo
- Comunicación
- Jurídico
- Recursos Humanos
- Oficina de Libre Acceso a la Información

V. Avances en los proyectos operativos

Tabla de Objetivos Operativos.

Esta tabla muestra las actividades que deben estar en proceso del POA 2019.

Departamento	Objetivos Operativos	Iniciados
Departamento de Planificación	8	8
Departamento de Recursos Humanos	12	12
Departamento de Acreditación Y Certificación	9	8
Departamento de Comunicación	4	4
Departamento de Investigación	3	2
Departamento Jurídico	6	6
Oficina de Libre Acceso a la Información	3	3
Administrativo Financiero	7	7
Gestión de la Formación	9	8
Tecnologías de la Información y Comunicación	5	5
Formación Virtual	17	15

Avances a destacar de los Departamentos:

Acreditación y Certificación

- En este periodo el Departamento ha trabajado conjuntamente con la consultoría para el diseño del Sistema Nacional de Formación y Acreditación, aún en proceso de revisión para aprobación.
- Se revisaron los programas de Inducción a la Administración Pública para formador de formadores.
- Diseño del Instructivo para la Detección de Necesidades de Capacitación para los Hospitales, y el diseño del indicador para medir la ejecución del plan de capacitación.
- Representación del INAP, en el Marco Nacional de Cualificaciones.
- Aprobación del Registro Único de Facilitadores y Programas.
- Administrar el SISMAP Municipal, monitorear el cumplimiento del indicador de capacitación 1.05 en el SISMAP Municipal, presentación del formulario DNC y la Sensibilización del SISMAP Municipal.
- SISMAP Municipal administrado:

Los resultados de la estrategia de acompañamiento desde el INAP, a través de visitas de concientización para luego impartir los talleres regionales que han de formar a los nuevos gobiernos locales en el Instructivo de Detección de Necesidades de Capacitación.

En este informe el número de gobiernos locales (municipios y distritos municipales) sin avance (rojo) es de solo 1 ayuntamiento (Villa Las Matas).

SISMAP Municipal: El gran desafío es impulsar y consolidar que la oferta formativa esté disponible en los territorios y se pueda avanzar en la implementación de los planes de formación definidos por los gobiernos locales para sus recursos humanos, tanto para las áreas transversales como para los empleados/as vinculados a los servicios.

Sub- Indicador de capacitación 8.1 en el SISMAP Gobierno Central Administrado:

Este segundo trimestre del presente año 2019.

De las 184 instituciones que monitorea el SISMAP Poder Ejecutivo, el avance a verde de dichas instituciones es del 64%, el 18% están en amarillo y el 18% continúan en rojo porque aún no remiten su Plan de Capacitación.

Las instituciones están cumpliendo con el envío de sus Informes Trimestrales de Ejecución del Plan de Capacitación.



117 Instituciones están en Verde.



34 Instituciones están en Amarillo.



33 están en Rojo.

Certificaciones Internacionales:

Este primer semestre, se inició con la Certificación Internacional en Gestión de Programas de Mentoring, de la siguiente manera:

- En este semestre se realizó la segunda entrega de Gestión de Programas de Mentoring, con un total de 25 participantes de 14 instituciones del Estado Dominicano.
- Se entregaron los certificados de las Certificaciones de Microsoft Office Specialist pendientes a los participantes, replicadores que aprobaron los exámenes de certificación.
- Aprobación de la Certificación Internacional de Coaching correspondiente al año 2019.
- Aprobación del proyecto Certificación de Competencias Laborales, grupo ocupacional I y II.

Gestión de la Formación

Se realizó el primer evento de Formadores de Inducción a la Administración Pública, que contó con 32 participantes.

Se logró 1 evento de 6 programados para entrega de certificados a servidores públicos a través de un acto formal, entregando un total de 70 certificados a participantes de Diplomados y Certificaciones.

Se realizaron 316 eventos, destacando 55 eventos con el apoyo del PARAP II y un evento formativo (Seminario) de carácter masivo. "Liderando la Innovación" dirigido a funcionarios de altos mandos, que tuvo el objetivo: Contribuir a generar una cultura invocadora en la Administración Pública, capaz de ofrecer a la sociedad servicios de calidad, eficientes,

eficaces y seguros, en un entorno colaborador, contando con las personas como protagonistas del cambio, a dicho evento asistieron 136 personas,

Además, se llevó a cabo la primera reunión con los encargados de departamentos de Recursos humanos de las diferentes instituciones para dar a conocer la programación formativa del trimestre próximo, en la cual compartimos la charla "PNL aplicada a la comunicación".

La meta establecida para capacitación a servidores públicos es de 34,500 de los cuales al 2 de junio han sido capacitados 16,990 para una ejecución de un 49.25% de la meta presidencial establecida.

De igual manera para el mes de junio se registraron 188 servidores públicos en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), que suman 1,579 capacitados registrados para una ejecución de un 26.31% de la meta establecida (6,000).

Se ha continuado trabajando en la digitalización de los certificados, así como también en la automatización de todo el proceso de programación y registro de participantes, esto con la finalidad de poder lograr la emisión de certificados de manera oportuna y agilizar los procesos de programación, lo cual estará generando un impacto positivo y transversal en todas nuestras áreas.

Planificación y Desarrollo

Para el Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración Pública y la Calidad de los Servicios Públicos se han tramitado los siguientes requerimientos:

- Consultoría para la Evaluación y Mejora del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Nacional de Administración Pública
- Requerimientos Hotel (3 Eventos)
- Oficio Cambio de Indicador PARAP II.
- Programa para la Elaboración de Cursos Online Masivos Abiertos (MOOC's).
- Consultoría para la puesta en marcha del Reglamento del Sistema Nacional de Formación

Desarrollo de la Cooperación Internacional, se realizaron los trámites para la solicitud del personal necesario para el logro de este objetivo ya que esa división se encuentra sin personal, esta solicitud sigue en curso, pero aún no se ha cumplido.

La División de Calidad:

- Catorce (14) documentos trabajados, aprobados y publicados.
- Elaboración y aprobación de los indicadores de procesos.
- Definición de los objetivos de la calidad.

Se sensibilizó a todo el personal del INAP sobre la importancia de la Gestión por Procesos, y capacitación de todos los encargados departamentales y algunos técnicos en el "Seminario Especializado en Gestión por Procesos".

Jurídico

El Departamento Jurídico en este período, para la consecución de las metas propuestas en el POA, realizó diferentes procesos dentro de los cuales se destacan los siguientes:

- Se realizó la revisión general de la propuesta de reglamento del SNC en coordinación con el Departamento de Acreditación y Certificación.
- Reunión con los técnicos del INFOTEP y las encargadas de los departamentos de Acreditación y Certificación y Jurídico. Revisión del borrador del acuerdo pendiente de firma.
- Renovación, contratación y registro de contratos de empleados y servicios.
- Notificaciones de recordatorio de vencimiento de contratos.
- Revisión general de la propuesta de reglamento del SNC.
- Envío a la Dirección General de la comunicación de remisión del borrador del reglamento del SNC al consejo Ministerial.
- Seguimiento y coordinación para la firma de los acuerdos INAP-ONE – INFOTEP-DIDA.

Procedimientos de compras y contrataciones:

- Proceso de Excepción con exclusividad para la contratación de los servicios de Capacitación y Certificación internacional sobre Gestión de Programas de Mentoring.

- Proceso de Excepción con exclusividad para la contratación de los servicios de Capacitación y Certificación Microsoft Office Specialist (MOS) y Alfabetización Digital (IC3).
- Reuniones para conocer solicitud de varios procesos de compras y contrataciones.

Recursos Humanos

Realizamos la actividad de integración para conmemorar el XX aniversario de la puesta en funcionamiento y operación de nuestra oficina y el XV de la creación por decreto de la institución; también, celebramos una Eucaristía en acción de gracias por el Aniversario del INAP

Se realizó una Ofrenda Floral al Altar de la Patria con motivo del Aniversario de esta institución.

Organizamos un paseo en el Tren de la Zona Colonial para todo el personal del INAP, con motivo del Aniversario.

Se realizó la rifa de 10 tabletas para personal de la institución y tres de los ganadores fueron elegidos por sus compañeros como reconocimiento por determinadas cualidades que se valoraron.

Se reconoció al Lic. Andrés Marte por sus 18 años como servidor público del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), uno de los de más antigüedad.

Asimismo, otorgamos pergaminos de Agradecimientos a siete (7) ex-empleados del INAP por sus aportes a la institución durante el tiempo que permanecieron en la misma (Elba Minervino, Maribel León, Mayelene Sánchez, Elvinalisa Almonte, Paola Johnson, Emmanuel Oviedo y Mario Fernández). Servidores que por diversas razones, entre ellos proyectos de naturaleza personal y otros casos laborales de crecimiento y expansión tuvieron que dejar la institución.

De igual manera, se definió el Modelo de Competencias del Instituto Nacional de Administración Pública, en donde se establecieron 8 competencias para los cargos típicos del INAP:

- **Cardinales:** Colaboración y Eficiencia para la Calidad

- **Régimen Ético y Disciplinario:** Conciencia Social e Integridad y Respeto
- **Directivas:** Visión Estratégica y Liderar con el Ejemplo
- **Funcionales:** Pensamiento Analítico e Innovación

En el mes de junio iniciamos el proceso de concurso externo para tres cargos de distintas áreas de la institución, entre ellos tenemos el cargo de Responsable de Acceso a la Información, Analista de Planificación y Encargado de la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión (este proceso tiene previsto finalizar en la tercera semana del mes de julio).

En este orden, la Escala Salarial del INAP fue aprobada y se realizó una propuesta de reajuste salarial para todo el personal, tomando en cuenta que todos los colaboradores quedaran dentro del rango salarial al que pertenece, obedeciendo a los principios de equidad y jerarquía salarial.

Recibimos una pasante, estudiante de la Universidad Católica de Santo Domingo para el área de Formación Virtual.

En el mes de abril realizamos la celebración del Día de las Secretarias en Atracciones el Lago, donde compartimos y premiamos la gran labor que nos hacen. Además, se les agradó con la dedicatoria de mensajes personalizados a cada una y un mensaje de la Lic. Georigina Rodríguez, quien en esos momentos fungía como subdirectora.

Celebramos el Día de las Madres en el Hotel Crowne Plaza, realizando un desayuno con la temática de madre superpoderosa, donde la Lic. Yolanda Gil realizó una charla en torno al tema.

Realizamos una Ofrenda Floral al Altar de la Patria con motivo del Aniversario de esta institución.

Organizamos un paseo en el Tren de la Zona Colonial para todo el personal del INAP, con motivo del Aniversario.

Tecnologías de la Información y Comunicación

- Implementación de Office 365

En la implementación del recurso de Office 365, se realizaron avances posteriores a la socialización, en tal sentido, se han enfocado en la capacitación del personal del INAP central y a los regionales.

Las capacitaciones fueron organizadas en consenso con el Departamento de Recursos Humanos con la finalidad de que el tiempo laboral no se viera reducido drásticamente. Debajo tabla horarios de capacitación.

Cuadro de Entrenamientos office 365

ENTRENAMIENTOS	Horario	Horas	DEPARTAMENTOS	MES DE JUNIO /FECHA/Lugar			
	Vespertino			6 Junio	11 Junio	13 Junio	14 Junio
1.-SHAREPOINT / ONEDRIVE	1:00 p.m. a 2:30 p.m.	2	Subdirectores , 30% DEL PERSONAL de formación; 50% del área <u>Adm.</u> Financiero; 50% del área Dirección Gral., 50% de Acreditación, 50% Comunicaciones	X IAC	X IAC		
2.-SHAREPOINT / ONEDRIVE	2:30 p.m. a 4:30 p.m.	2	30% DEL PERSONAL de formación; 50% del área <u>Adm.</u> Financiero; 50% del área Dirección Gral., 50% de Acreditación, 2 persona Programa Educación Superior, 50% Comunicaciones	X IAC	X IAC		
3.-SHAREPOINT / ONEDRIVE	1:00 p.m. a 2:30 p.m.	2	20% DEL PERSONAL de formación, 1 personas Planificación, 1 personas Planificación, , Investigaciones, 50% personal de RR HH, 1 persona jurídico , 1 persona de calidad, 50% de personal de Formación Virtual,50% Comunicaciones			X IAC	X IAC
4.-SHAREPOINT / ONEDRIVE	2:30 p.m. a 4:30 p.m.	2	20% DEL PERSONAL de formación, 50% personal de RR HH, 1 personas Planificación,1 persona jurídico,50% de personal de Formación Virtual ,50% Comunicaciones , OAI			X IAC	X IAC

NOTA: Como puede apreciarse se han conformado 4 grupos, para garantizar que ninguna área quede desierta. Es conveniente 2 horas de entrenamiento, pues se requiere de prácticas particulares en sus PC. Se habla de porcentajes (%). Para que el supervisor escoja el personal que asistirá por día. El equipo de coordinadores del Interior, se coordinará con el supervisor para que una jornada pueda tomar los entrenamientos.

Destacamos que, posterior a las prácticas que serán realizadas por el personal a ser capacitados, se retomará la capacitación para completar las 4 horas requeridas.

Para los regionales se organizó una visita con todos los actores para que fueran capacitados en el conocimiento y uso de la herramienta O365 y posteriormente se planea la integración de estas regionales a los equipos de trabajos (teams) de área de Gestión de la Formación. Fecha de capacitación 08/07/2019.

Se organizó además una capacitación solo para el área de Gestión de la formación, como una forma de complementar los conocimientos de manera que puedan poner en ejecución el proyecto, atendiendo a la gran necesidad de integración de este Departamento.



- **Sustitución de equipo Firewall (Instalación, Configuración)**

Debido a la caducidad del Firewall NSA 2300, procedimos a instalar el modelo NSA 2650 de Sonic wall, cubriendo además la renovación de licenciamiento de uso por 2 años.

Para la puesta en operación del mismo fue necesario migrar las configuraciones anteriores implementando además nuevos features debido a que este es un equipo más robusto.

Se configuro, además, las nuevas características para administración del internet controlado por el firewall, que para nuestro caso ya contamos con un ancho de banda de 125 mb y un paralelo de 25 mb. Fueron establecidas las políticas de usos de estos recursos dentro de la administración del firewall, estableciendo como redundancia (Fail Over) los 25 mb los cuales estarán atendiendo la demanda de los Laboratorios y los WIFI.

- **Instalación de NET OP – Herramienta administrativa de laboratorios**

Con la adquisición del Net Op School, estamos trabajando el proceso de instalación de la herramienta para administración del aula, de manera que los profesores puedan administrar sus capacitaciones tomando control de todo lo que sucede en los equipos de los estudiantes.

- **Presentación del proyecto de Adecuación tecnológica para usuarios del INAP**

Fue presentado el proyecto de adecuación tecnológica versión equipos, orientado a sustituir todos los equipos (PC, impresoras, etc) de los usuarios de INAP a nivel de oficina central y las regionales.

Este proyecto cuenta con la aprobación de las autoridades de INAP y actualmente está en proceso de ejecución.

- **Proceso de Certificación Nortic A2 – continuación**

Actualmente se encuentran en la fase final de las auditorias para la adquisición de la Certificación NORTIC A2, este proceso que se ha visto retrasado debido a que debemos acogerlos al calendario del auditor de la OPTIC.

En tal sentido, se estableció como fecha de trabajo la primera semana de Julio, en la cual se estuvo trabajando en nuestro portal de forma remota, el status es que estamos a la espera del informe que debe ser remitido por la OPTIC, en el cual nos deben indicar si precede el cierre y pasamos a la auditoria final o si surgió algún detalle de modificación a considerar.

- **Adecuaciones Tecnológicas - Instalación cableado de red de la Dirección**

Fueron concluidos los trabajos de infraestructura de cableado en el área remodelada de la Dirección general del INAP

Esta necesidad surge, a partir de la remodelación del área, dichos trabajos fueron realizados los días comprendidos entre el 8 al 11 de julio 2019.

- A continuación, detalles de actividades realizadas:
- Instalación del cableado
- Instalación de switch Smart de 24 puertos PoE en el gabinete del área de compras
- Instalación de los conectores y jacks RJ-45
- Adecuación estética del cableado de las estaciones de trabajo

Administrativo Financiero

En el marco del objetivo de mantener las instalaciones físicas en óptimas condiciones, fue realizado el levantamiento de necesidades de acondicionamiento en las oficinas de la región Sur, cuyos datos se organizan y se espera completar levantamiento de las demás oficinas regionales para someter propuesta de remodelación. También se han realizado las limpiezas y fumigaciones correspondientes; las unidades de transporte se mantienen en estado óptimo y aunque con algunas dificultades, hemos logrado dar respuestas a las necesidades de transporte.

Los mobiliarios y equipos de la institución se mantienen en orden. Se ha actualizado el inventario tanto de suministros como de activo fijo; este último se encuentra en proceso de conciliación con la plataforma de DIGECOG.

Los informes y reportes financieros mensuales y trimestrales han sido presentados en sus fechas correspondientes y se realizaron esfuerzos por lograr partidas presupuestarias adicionales.

Durante el periodo se destacó lo siguiente:

- Acondicionamiento y remodelación del área física de la Dirección General
- 70 % de avance en la actualización del Inventario de Activo Fijo del INAP.
- Se evaluó el Sistema de Trámite de Solicitudes S4 para su posible implementación en el INAP

Cabe destacar que para seguir haciendo las gestiones correspondientes, se hace necesario buscar otras fuentes de ingreso para lograr las metas.

Investigación

En el segundo trimestre del año 2019 el Departamento de Investigación ha logrado la aplicación de los instrumentos en un 35%, a lo interno del INAP, para el levantamiento de información que nos servirá como insumo para la realización del DNC.

Hemos logrado completar la primera etapa de Concurso Nacional de Investigación en Administración Público, CONIAP, en un 70%.

Hemos diseñado el recurso para la realización del taller de socialización para la aplicación del instrumento de detección de necesidades de capacitación (DNC) dirigida a encargados de RRHH, encargados de capacitación o la persona encargada de realizar el proceso de DNC.

Hemos logrado identificar unas 30 entidades que desarrollan investigaciones, para fines de acercamiento y posibles convenios.

Libre Acceso a la Información

En este periodo, la Oficina de Acceso a la Información (OAI) presenta el logro de completar los resultados de las evaluaciones del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información (SAIP) logrando en las últimas evaluaciones puntajes de 85%.

Comunicaciones

En el primer semestre del año, se realizaron las siguientes actividades:

- Se participó en la reunión de DICOM para la rendición de cuentas del 27 de febrero del 2019
- Proceso de contratación de un consultor para el plan de comunicación integrado del INAP
- Sensibilización de Servidor Público Digital (Varios lugares): Las TIC para una sociedad digital (Pro Industria); Videoconferencia Diplomado Gestión Estratégica del Cambio; Diplomado Administrativo Derecho Administrativo Dominicano en CAPGEFI;
- "Programa Transfórmate" "Empezando el año Bien para lograr lo que deseas" con Martha Beato
- Conferencia sensibilizando la inclusión de acuerdo a la Ley 5-13: "Pintando el camino hacia la felicidad con la inclusión" junto a la Fundación Best Buddies y Capgefi.
 - Público interno del Inap
 - Enc. De RRHH y servidores públicos que responden al Ministerio de Hacienda.
- Conferencia por Julio Rodríguez en el marco de la entrega de Certificados Internacional en Gestión de Programas de Mentoring, en conjunto a INTRAS.
- Ofrenda Altar de la Patria, por los 175 años de la Independencia de la RD

- Ofrenda-Eucaristía por los 20 años de Operatividad del INAP y 25 desde su creación.
- "Seminario Liderando la Innovando: David Rey Jordán de España; Gregorio Montero de RD y Diane Garza de EEUU por los 20 años de Operatividad del INAP y 25 desde su creación
- Creación oficial de la comisión de protocolo del Inap.
- Creación y difusión de videos institucionales proyectando el quehacer institucional
- Difusión del aniversario del INAP en 8 noticiarios, así como en medios digitales y en proceso de los medios impresos.
- Programa Transfórmate con la conferencia de Licelot Pantaleón con el tema "Haz que tu vida florezca".
- Programa Transfórmate con la conferencia del Dr. Osvaldo Peña Tió, sobre nutrición en el entorno laboral.
- Lanzamiento del primer grupo de voluntarios de la red de servidores públicos digital.

Formación Virtual

El Departamento de Formación Virtual, está vinculado con el programa de presidencia "República Digital"; desde este departamento nos encargamos de desarrollar competencias digitales a los servidores públicos, para entregar a la ciudadanía un servicio de calidad.

Desde este departamento estamos desarrollando eventos formativos que los detallamos a continuación:

- Cursos virtuales
 - Listo Ética, Deberes y Derecho
 - Piloto : Inducción a la administración publica
 - Próximo a iniciar : Inclusión social
 - Próximo a iniciar : Violencia de Genero
- En fase de planeación : Capacitación Masiva Policía Nacional (IPE)
- En fase de planeación : Capacitación Masiva Servicio Nacional de Salud (SNS)
- En proceso MOOC: Conociendo la Republica Digital
- En proceso Políticas del departamento de formación Virtual
- Finalizada Consultoría: Oficina Nacional de Estadísticas y Gabinete Social de la Presidencia.
- Finalizado : 10 Cursos de alfabetización
- Finalizado : 48 Sensibilizaciones
- Finalizado : 4 Video Conferencias
- Finalizado : 1 Grupos Formador de Formadores Promotores Digitales
- Finalizado : 1 Grupos Formador de Formadores Alfabetizaciones Digital
- Finalizado : 2 Grupos de Promotores Digitales
- Finalizado : 4 Grupos Formador de Formadores Sensibilizadores

- Finalizado : MOOC - Estrategia y Desafíos de la economía Digital
- Finalizado : Seminario lanzamiento de Promotores Digitales "Liderando la Transformación Digital"
- Finalizado: Acuerdos de colaboraciones con Instituto Nacional de Migración
- Próximo a iniciar : Certificaciones MOS y IC3
- Propuesta : MOOC: Acceso a la Información Pública: un Derecho de Todos

A la fecha tenemos 3,042 servidores públicos sensibilizados, 471 participantes en cursos virtuales, 100 promotores certificados de República Digital y 1,200 Servidores Públicos impactados en videoconferencias.

VI. Conclusiones:

En cuanto a las capacitaciones de la meta del INAP, de 34,500, a mitad de año estamos en un 49.25%; se sugiere aumentar los esfuerzos el próximo trimestre julio-septiembre para alcanzar dicha meta, ya que el último trimestre por análisis estadístico reduce la solicitud de capacitación.

Con respecto a la capacitación del Departamento de Formación Virtual, se debe implementar una estrategia diferente, ya que se puede evidenciar altos retrasos en las metas de capacitación de dicho departamento.

Elaborado por: Pedro Del Villar

05 de julio de 2019

Revisado por: Arllys Pérez

Enc. Depto. Planificación y Desarrollo

Aprobado por: 

Directora General