



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
(INAP)**

**MEMORIA INSTITUCIONAL**

**AÑO 2017**

# I. Índice de Contenido

## Contenido

I. Índice de Contenido .....	2
II. Resumen Ejecutivo.....	4
III. Información Institucional (Misión, Visión, Funcionarios, Base Legal, etc.).....	7
1) Sobre la Institución .....	7
2) Misión y Visión.....	7
MISIÓN: .....	7
VISIÓN:.....	7
3) Objetivos .....	8
4) Marco Legal .....	9
5) Estructura .....	14
6) Equipo Gerencial .....	15
IV. Resultados de la Gestión del Año .....	17
a) METAS INSTITUCIONALES.....	17
Gestión de la Formación .....	17
Departamento de Investigación.....	22
Formación Virtual.....	19
Departamento de Acreditación.....	23
B) INDICADORES DE GESTIÓN .....	27
1. Perspectiva Estratégica .....	27
i. Metas Presidenciales.....	28
Estado General de la meta: .....	28
Lecciones aprendidas en la ejecución de la Meta: .....	28
ii. Índice Uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico .....	30
iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) .....	32
2. Perspectiva Operativa .....	37
i. Índice de Transparencia.....	37
ii. Normas de Control Interno (NCI).....	37
iii. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) .....	37
iv. Auditorías y Declaraciones Juradas .....	38
V. Gestión Interna.....	38

a) Desempeño Financiero .....	38
b) Contrataciones y Adquisiciones .....	38
c) Otras Acciones Desarrolladas .....	39
Departamento de Planificación y Desarrollo .....	39
□ Cooperación Internacional .....	39
□ Manual de Organización y Funciones.....	41
Políticas y Procedimientos Institucionales.....	42
Plan de Mejora CAF .....	43
<b>Departamento de Comunicaciones</b> .....	43
VI. Proyecciones al Próximo Año .....	45
VII. Anexos.....	46
Estadística Anual de Capacitación 2017 (Sede Central y Provincias).....	46
Informe Financiero de las operaciones realizadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017. ....	61

## **II. Resumen Ejecutivo**

El presente informe refleja de manera resumida el trabajo realizado en el año 2017, por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Hemos capacitado a 21,032 servidores públicos en el año 2017, distribuyendo los recursos para la capacitación entre las 9 Oficinas Regionales y la Sede Central.

El presupuesto asignado para estos fines fue de RD\$82,307,142.00 El presupuesto ejecutado hasta el mes de noviembre ha sido de RD\$73,287,946.35; adicional a esta asignación, hemos contado con aportes extraordinarios del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración Pública (PARAP II), de la Unión Europea, así como también de otras instituciones del Estado.

En cumplimiento de las Metas Presidenciales sobre el desarrollo de las competencias de los servidores públicos para una administración pública más eficiente y eficaz que conduzca a una mejor prestación de servicios públicos, hemos ejecutado la consultoría internacional “Desarrollo del Modelo de Formación por Competencias”, con el propósito de diseñar un modelo de desarrollo del talento humano, fundamentado en la gestión por competencias, para la mejora del desempeño y profesionalización de los servidores públicos del Estado Dominicano, formados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y otros

centros de formación, incorporados en el Sistema Nacional de Capacitación para Servidores Públicos.

Con el objetivo de cumplir las asignaciones dadas en la Ley de Función Pública 41-08, hemos llevado a cabo la consultoría internacional para la Creación del Sistema Nacional de Capacitación de Personal de la Administración Pública, como propuesta de política pública que garantiza la excelencia del servicio público y de los procesos de las instituciones de formación. De esta consultoría, se desprende la propuesta de reglamento de dicho sistema, a ser implementado en el 2018.

En este período han ingresado a la institución 5 nuevos empleados, para un total de 97 servidores; de igual manera, se han agregado 7 facilitadores a nuestro cuerpo docente, para un total de 65 a nivel nacional.

En el marco de República Digital, hemos realizado la primera Certificación de Microsoft Office Specialist, con el objetivo de certificar a los servidores públicos en las aplicaciones de los programas de Microsoft Office, teniendo como compromiso proporcionar a los mismos destrezas y habilidades que les permita consolidar los conocimientos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones.

En lo que respecta al 2018 tenemos proyectado en materia de formación capacitar a 26,500 servidores públicos al finalizar el año; enfatizando el compromiso con los temas de Inducción a la Administración Pública y Ética e integridad. Asimismo, es una prioridad el fortalecimiento de la gestión institucional con el propósito de desarrollar conocimientos y competencias a los servidores públicos, mejorando el desempeño de sus funciones al servicio de la ciudadanía.

De igual manera, es de vital importancia poner en funcionamiento el Sistema Nacional de Capacitación de los Servidores Públicos del Estado Dominicano, y la implantación del Modelo de Desarrollo por Competencias, con miras a estandarizar los criterios de capacitación y formación ofertados a los servidores públicos en todo el territorio nacional.



**Dra. Celenia Vidal Peralta**  
Directora General

### **III. Información Institucional (Misión, Visión, Funcionarios, Base Legal, etc.)**

#### **1) Sobre la Institución**

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es una institución pública, dependiente del Ministerio de Administración Pública (MAP), que tiene a su cargo la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de inducción, formación y capacitación del personal de los órganos y entidades sujetos a la Ley 41-08 de Función Pública, de conformidad con las políticas, planes, estrategias y programas que apruebe el MAP. Asimismo, realiza los estudios e investigaciones para la mejora del funcionamiento de la administración pública que le sean encomendados.

#### **2) Misión y Visión**

##### **MISIÓN:**

“Diseñar, coordinar y evaluar la ejecución de la 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”.

### **3) Objetivos**

De su parte, el Artículo 11 de la ley citada precedentemente, describe las funciones y facultades que el INAP tiene para el desarrollo de la capacitación en la Administración Pública, éstas son:

- 1) Coadyuvar en la identificación de necesidades de formación y capacitación del personal de los órganos y entidades de la administración pública.
- 2) Diseñar y proponer al Ministerio de Administración Pública políticas, planes y estrategias de formación y capacitación.
- 3) Ejecutar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de formación y capacitación, aprobados por el Ministerio de Administración Pública.
- 4) Acreditar los contenidos de los cursos de formación y capacitación a ser realizados por los órganos y entidades de la administración pública de manera directa, o a través de entidades académicas públicas o privadas. Asimismo, asiste a los órganos y entidades de la administración pública para la mejor ejecución de sus programas de capacitación, de conformidad con las orientaciones aprobadas por el Ministerio de Administración Pública.
- 5) Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y Capacitación indispensable para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera.
- 6) Propiciar convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países.

- 7) Propiciar la celebración de convenios con el Ministerio de Educación y otros ministerios a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones.
- 8) Suscribir convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países.
- 9) Celebrar convenios con el Ministerio de Educación a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones.
- 10) Todas aquellas funciones que le sean conferidas en los reglamentos complementarios la Ley de Función Pública.

#### **4) Marco Legal**

La Ley Núm. 55 del año 1965 crea la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), como parte del Secretariado Técnico de la Presidencia, actualmente Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, y consigna que una de las funciones de la ONAP es establecer y desarrollar un sistema moderno de administración de personal que emplee y retenga servidores idóneos, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos. Para contribuir a ese propósito, la ONAP estructuró, prácticamente desde su creación, un Departamento de Adiestramiento, desde el cual estuvo impartiendo programas de capacitación, adiestramiento y actualización de los servidores públicos.

El INAP fue creado mediante el Reglamento Núm. 81-94 del 24 de marzo de 1994, para la Aplicación de la Ley Núm. 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

El 16 de enero de 2008 fue promulgada la Ley 41-08 de Función Pública, que deroga la Ley 14-91 y el Reglamento 81-94; en la cual el Capítulo II se refiere a la facultad que esta ley otorga al INAP, en lo referente a la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de inducción formación y capacitación del personal de los órganos y entidades sujetos a esta ley, de conformidad con las políticas, planes, estrategias y programas que apruebe el Ministerio de Administración Pública.

El Instituto Nacional de Administración Pública, es un órgano desconcentrado del Ministerio de la Administración Pública. En la Ley de Gastos Públicos de cada año se consignan los recursos provenientes del Presupuesto Nacional necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Corresponde al INAP la labor de formación, capacitación, perfeccionamiento y actualización de los empleados del Estado, así como de los ciudadanos que aspiren a ingresar al servicio público. A efectos de las descritas responsabilidades, le corresponde además el diseño de los planes, programas y tipos de eventos que se consideren necesarios.

- 1) El INAP tiene como órgano de asistencia a la Dirección General el Consejo Académico, integrado de la manera siguiente:

- a) Ministro del Ministerio de Administración Pública (MAP), quien lo preside.
- b) Ministerio de Hacienda.
- c) Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).
- d) Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- e) Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- f) Un representante de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), escogido por su Rector.
- g) El Director del INAP, quien funge como Secretario.

De su parte, el Consejo Académico del Instituto Nacional de Administración Pública al que anteriormente se ha hecho referencia, tiene como principales funciones las siguientes:

- 1) Aprobar y modificar las normas y reglamentos que regulen la gestión del sistema nacional de capacitación de personal de la administración pública, introduciendo a este efecto las normativas que correspondan para cada una de las etapas y componentes que intervienen en el sistema de capacitación.
- 2) Conocer y aprobar la política de formación, capacitación e investigación del Instituto de conformidad con las políticas generales de la administración pública.
- 3) Conocer y aprobar los reglamentos internos y lineamientos en materia académica, incluyendo criterios para aprobar los programas de capacitación

cursados por los servidores públicos, que sean necesarios para el funcionamiento del INAP.

- 4) Conocer y opinar sobre los planes estratégicos, operativos y de desarrollo institucional, programas de capacitación, presupuesto anual, así como los ejes temáticos de las distintas áreas de conocimiento que deberán ser trabajados por el INAP.
- 5) Apoyar la gestión e implementación de las medidas necesarias, para que las instituciones dispongan las apropiaciones o previsiones presupuestarias, que facilite crear el fondo especializado de financiamiento a la capacitación y entrenamiento previsto por el artículo 103 de la Ley 41-08.
- 6) Aprobar otras fuentes alternativas a las previstas por la ley, para el financiamiento de la capacitación impartida por el INAP; estableciendo conjuntamente con el Ministerio de Administración Pública (MAP), las políticas y mecanismos que viabilicen la realización de las mismas.
- 7) Aprobar el plan general de expansión del INAP, lo cual incluye la apertura de oficinas regionales, construcción de infraestructuras y otras acciones propias de este proceso, de acuerdo a los planes estratégicos y disponibilidades presupuestarias.
- 8) Aprobar políticas para la realización sistemática de la detección de necesidades de capacitación y conocer sus resultados.
- 9) Conocer y validar los criterios y procedimientos de selección y reclutamiento de los facilitadores del INAP y las escalas remuneración, previa proposición del Director General.

- 10) Conocer y validar los criterios para la selección de candidatos para los diferentes planes y programas de capacitación impartidos por el INAP.
- 11) Conocer y aprobar la propuesta a presentar al Ministerio de Administración Pública (MAP), sobre el sistema de escalas y/o puntajes de los programas de capacitación, para fines de promoción y ascenso en la carrera administrativa.
- 12) Conocer y validar en coordinación con las autoridades del Ministerio de Administración Pública, los criterios, políticas y procedimientos para la certificación de competencias de empleados que laboran en la administración pública.
- 13) Conocer y aprobar el régimen disciplinario de participantes y facilitadores que reciban o impartan docencia en el INAP.
- 14) Conocer y deliberar en última instancia sobre aspectos académicos que se presenten de no conformidad por parte de participantes y facilitadores; y cualquier asunto no previsto en este reglamento o sobre la interpretación de los mismos.
- 15) Coadyuvar la implementación de un sistema de información ágil, dinámico y flexible que sirva de apoyo a la gestión de la capacitación, la retroinformación de los empleados públicos acerca de las opciones disponibles en cuanto a su desarrollo profesional y conocer de las becas nacionales e internacionales que en materia de gestión pública sean concedidas a los servidores del Estado.

16) Contribuir con la dirección del INAP en todos los aspectos que contribuyan a obtener los resultados académicos en materia de formación y capacitación, que son responsabilidad de la institución.

## 5) Estructura

Las principales dependencias y departamentos del INAP son los siguientes:

- Dirección General
- Subdirectores
- Departamento Jurídico
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Planificación y Desarrollo
  - División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
  - División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos
- Departamento de Comunicaciones
- División de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Departamento Administrativo Financiero
  - División de Contabilidad
  - División Administrativa
    - Sección de Compras y Contrataciones
    - Sección de Servicio Generales
- Departamento de Formación Virtual
  - Centro de Educación a Distancia

- Departamento Gestión de la Formación
  - División de Registro y Admisión.
  - División de Gestión de la Formación
  - División de Desarrollo Curricular y Docente
  - División de Extensiones
    - Oficinas Regionales
- Departamento de Acreditación y Certificación
- Departamento de Investigación

## **6) Equipo Gerencial**

- Dra. Celenia Vidal, Directora General
- Licda. Georgina Rodríguez, Subdirectora
- Lic. Ángel Moreno, Subdirector
- Lic. Rafael Toribio, Subdirector
- Licda. Altagracia García, Encargada Departamento Jurídico
- Licda. Carmen Montás, Encargada Departamento de Recursos Humanos
- Licda. Arlys Pérez, Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo
- Licda. Jacqueline Ramos, Encargada Departamento de Comunicaciones
- Lic. Cheddy James, Encargado División de Tecnologías de la Información y Comunicación

- Lic. Mario Fernández, Encargado Departamento Administrativo Financiero
- Lic. Manuel De León, Encargado Departamento de Gestión de la Formación
- Lic. Rafael Bello, Encargado del Centro de Educación a Distancia
- Licda. Esther Wong, Encargada Departamento de Acreditación y Certificación
- Lic. Andrés Marte, Encargado Departamento de Investigación
- Jaime Camejo, Responsable Acceso a la Información

## **IV. Resultados de la Gestión del Año**

### **a) METAS INSTITUCIONALES**

#### **Gestión de la Formación**

El Departamento de Gestión de la Formación y Profesionalización ha capacitado un total de 21,032 desde sus distintas oficinas a nivel nacional; más de un 60% de estos participantes son de género femenino.

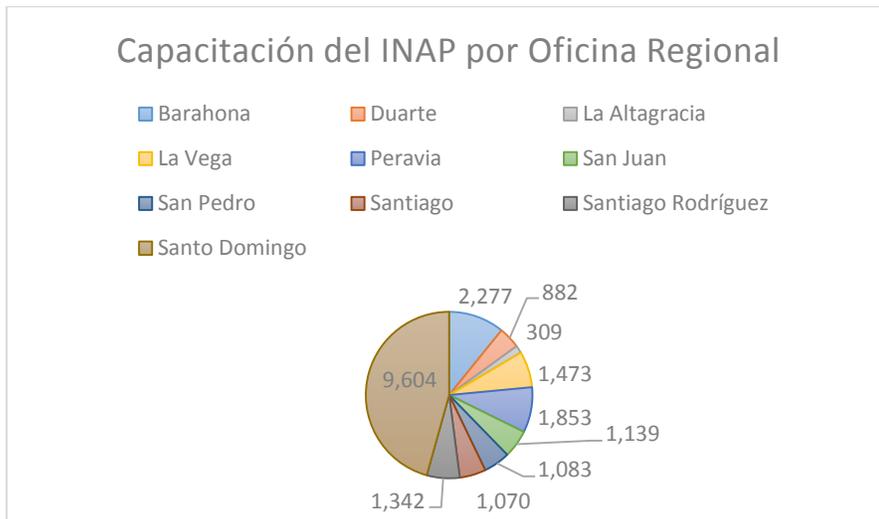
En el transcurso de este año, se han priorizado los temas de mayor impacto para el desempeño de las funciones de los servidores públicos, alineados con las prioridades de Gobierno. Dentro de estos temas, podemos destacar:

- Ética, deberes y derechos del servidor público
- Inducción a la Administración Pública
- Atención al ciudadano
- Gestión y Resolución de Conflictos
- Gestión de Calidad en la Administración Pública, Aplicando CAF
- Diplomado Gestión del Capital Humano
- Alfabetización digital
- Gestión de Recursos Humanos, Basados en Competencias
- Trabajo en Equipo

De igual manera, hemos enfocado nuestros servicios a los sectores priorizados por el Ministerio de Administración Pública: Salud, Seguridad Ciudadana, Ayuntamientos y Agua.

El Instituto Nacional de Administración Pública, tiene un total de 65 facilitadores, de los cuales 7 de ellos han sido contratados en el 2017. Estos facilitadores son profesionales que dominan y estructuran los saberes para facilitar las experiencias de aprendizaje a los participantes y así puedan obtener, procesar e interpretar la información y ponerlas en práctica más adelante.

**Gráfica resumen de la capacitación, por oficina regional:**



<b>Provincia</b>	<b>Capacitados 2017</b>
Barahona	2,277
Duarte	882
La Altagracia	309
La Vega	1,473
Peravia	1,853
San Juan	1,139
San Pedro	1,083
Santiago	1,070
Santiago Rodríguez	1,342
Santo Domingo	9,604
<b>Total</b>	<b>21,032</b>

### **Formación Virtual**

Acorde con las líneas establecidas en el plan de gobierno en el contexto de Republica Digital, el INAP ha trabajado arduamente en la actualización de su plataforma virtual para la formación de los servidores públicos, dando preferencia dentro de su oferta a los cursos de Ética, derechos y Deberes de los servidores públicos, así como materiales de formación para los miembros de las Comisiones de Ética Pública; lo que al mismo tiempo responde a los mandatos establecidos, que responsabilizan al INAP conjuntamente con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), los temas de ética y transparencia, para todos los servidores de la administración pública.

En este sentido se han impartido un total de 26 cursos sobre Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público, para un total de 355 participantes, a esto se adicionan 648 participantes en videoconferencias (Webinar), para un total general de 1003 participantes.

Asimismo desde nuestro rol como responsable de promover las buenas prácticas en materia de capacitación, han sido formados un total de 31 tutores virtuales, para el Instituto Policial de Educación (IPE) y la Escuela Nacional de Estadísticas.

Por otra parte desde el Centro de Educación a Distancia (CED), unidad establecida desde el año 1999, como una donación del Banco Mundial y la cual forma parte de la Global Development Learning Network, fueron realizadas varias videoconferencias; así como otras en las que se constituyeron anfitriones de los Webinair realizados por el Consejo Latinoamericano para el Desarrollo (CLAD).

**1. Videoconferencia Política Salarial en la República Dominicana y perspectiva regional en América Latina y El Caribe,** con el propósito de impulsar el tema de la Política Salarial en la Administración Pública Dominicana, al configurar un eje central en la Profesionalización de la Función Pública. Para este evento se estructuró un Panel compuesto por los siguientes expositores:

1. Sr. Gregorio Montero, Secretario General del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo –CLAD–,
2. Sr. Alexis Martínez, Vicedecano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Autónoma de Santo Domingo –UASD- y
3. Sra. Fanny Bello Dotel, Directora de la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones del Ministerio de Administración Pública.

Este diálogo global contó con conexión remota de la Universidad Autónoma de Guadalajara de México, la Universidad Rafael Beloso Chacín de Venezuela, la Universidad Autónoma de Santo Domingo; se registraron 78 participantes a nivel nacional.

2. **Videoconferencia La calidad de atención en las prestadoras de los servicios de salud**, con la participación remota de las salas de videoconferencia del Hospital Marcelino Vélez Santana y de la Universidad Autónoma de Guadalajara, México. Este diálogo global tuvo una participación de 90 personas, en las salas mencionadas.

3. **Videoconferencia La Atención Primaria como puerta de entrada al Sistema de la Seguridad Social**, con la participación de la Universidad Autónoma de Guadalajara, México y Universidad Rafael Beloso Chacín, Venezuela.

4. **Videoconferencia Los Desafíos de la Gestión Humana en la Administración Pública Dominicana**, con la participación de la Universidad Autónoma de Guadalajara, México y Universidad Rafael Beloso Chacín, Venezuela, y la Universidad Autónoma de Santo Domingo. Este diálogo contó con la participación de 177 personas.

## **Departamento de Investigación**

Se ha elaborado la Guía Metodológica de la Detección de Necesidades de Capacitación de los servidores Públicos del Estado Dominicano, con el objetivo de proveer a la estructura organizacional del INAP de reglamentos, instructivos y guías metodológicas fundamentales en cuanto a la determinación de las necesidades de capacitación, para la elaboración y desarrollo de planes anuales de capacitación, alineados al manual de cargos, la naturaleza de la institución, las funciones de los puestos y los servicios ofrecidos a la ciudadanía, en beneficio de disponer de herramientas de detección de necesidades de capacitación que les permita elaborar el plan anual de capacitación, alineados con las características y funciones de los puestos y los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

También, hemos desarrollado la 2da. Versión del Concurso Nacional en Administración Pública, con el objetivo de:

- Apoyar los trabajos relevantes para la aplicación de mejoras en el desarrollo de las políticas públicas en beneficio de la nación.
- Estimular el desarrollo de investigaciones en el país que impacten directamente en la Gestión Pública.
- Estimular la publicación de los resultados de las investigaciones.
- Difundir las obras y los logros de las investigaciones.
- Reconocer la labor de los investigadores y los expertos académicos.

- Promover en las nuevas generaciones de profesionales y técnicos, la realización de investigaciones en temas de trascendencia en el sector público.

En beneficio de contribuir con el desarrollo de políticas públicas de gran impacto en la administración pública, enfocados en áreas de interés del gobierno y sus requerimientos emergentes, así como los temas inherentes al cumplimiento de la Ley No. 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, lo cual aporta un enriquecimiento en la aplicación de las políticas públicas en nuestro país.

### **Departamento de Acreditación**

Durante el año 2017, el Departamento de Acreditación y Certificación avanzó significativamente en la revisión del borrador del Reglamento del Sistema Nacional de Acreditación, con los departamentos Jurídico, Planificación y Desarrollo y Gestión de la Formación. En el mismo sentido, se realizaron acercamientos con otras instituciones, para el intercambio de buenas prácticas, que sirvan como referente en la implementación de nuestro sistema nacional de acreditación.

De igual modo, se revisaron los currículos de facilitadores, conjuntamente con el departamento de Gestión de la Formación, a los fines de que estos sean acreditados. También, se diseñó el borrador del formulario de registro único, para los facilitadores conjuntamente con el Departamento de Tecnología.

Otras actividades a destacar:

- **Acompañamiento al Departamento de Gestión de la Formación 2016-2017**, con el objetivo de Brindar apoyo y dar seguimiento continuo al funcionamiento del departamento; a los fines de sentar las bases que permitan su autoacreditación.

- **Implementación y coordinación de la Certificación Internacional de Coaching para servidores de la administración pública**, con el objetivo de Certificar con aval internacional, a los altos directivos quienes ocupan posiciones de liderazgo en el Estado Dominicano como Coach, Generando espacios de aprendizaje con un alto impacto, al tiempo de compartir prácticas de éxito y generar networking entre los participantes.

- **Inicio de contacto con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)**, para la coordinación del curso formador de formadores, con el objetivo de Identificar y establecer las estrategias para la implementación del curso formador de formadores a los facilitadores al personal del INAP.

- **Participación como representante del INAP, en la comisión del Marco Nacional de Cualificación (MNC)**, con el objetivo de Representar al INAP en el diseño del Marco Nacional de Cualificación, MNC.

- **Reuniones con el Viceministerio de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Administración Pública**, con el objetivo de dar seguimiento a la programación y la ejecución de la programación de las escuelas de la policía nacional y el ministerio de interior y policía.

- **Levantamiento de la Oferta Académica de Instituciones de Educación Superior y capacitación, públicas y privadas, relacionadas directamente con el Sector Salud**, con el objetivo de Identificar las instituciones de educación superior pública y privadas, así como, las instituciones que incluyen en sus ofertas académicas, temas y programas relacionados directamente con el sector salud, a los fines de poder ofrecer dichas capacitaciones al sector salud.

- **Coordinación de la Certificación de Microsoft Office Specialist (MOS)**, con el objetivo de Certificar a los Servidores Públicos en las aplicaciones de los programas de Microsoft Office, teniendo como compromiso proporcionar a los servidores públicos destrezas y habilidades que les permita consolidar los **conocimientos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones.**

- **Apoyo al Fortalecimiento de la Capacitación Municipal:** con el objetivo de fortalecer las jornadas de capacitación municipal y apoyar las gestiones del **Instituto de Capacitación Municipal (ICAM)**; en este sentido, se realizó la **1ra. Jornada de Capacitación a las autoridades Locales**, para capacitar a las nuevas autoridades locales, fortalecer las capacidades y eficientizar el uso de las herramientas en la gestión municipal.

- **Evaluación al curso virtual de Ética virtual, para la detección de mejoras**, con el objetivo de analizar los datos de los criterios para la evaluación, del curso virtual de ética, deberes y derechos del servidor público.

- **Administración del Indicador 1.05 de capacitación en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP)**, con el objetivo de Detectar las Necesidades de capacitación de los ayuntamientos y

Distritos Municipales para la realización del Plan bianual de capacitación de los Ayuntamientos y Distritos Municipales que están en el SISMAP, y subir las evidencias para presentar avance en la gestión de los mismos en este indicador. Dar seguimiento para el cumplimiento de su plan de capacitación.

- **Administración del Indicador 1.05 de capacitación en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública. Gobierno Central**, con el objetivo de Detectar las Necesidades de capacitación de las instituciones del país que integran el SISMAP del gobierno central para la realización del Plan bianual de capacitación y subir las evidencias para presentar avance en la gestión de las mismas en este indicador. Dar seguimiento para el cumplimiento de su plan de capacitación.

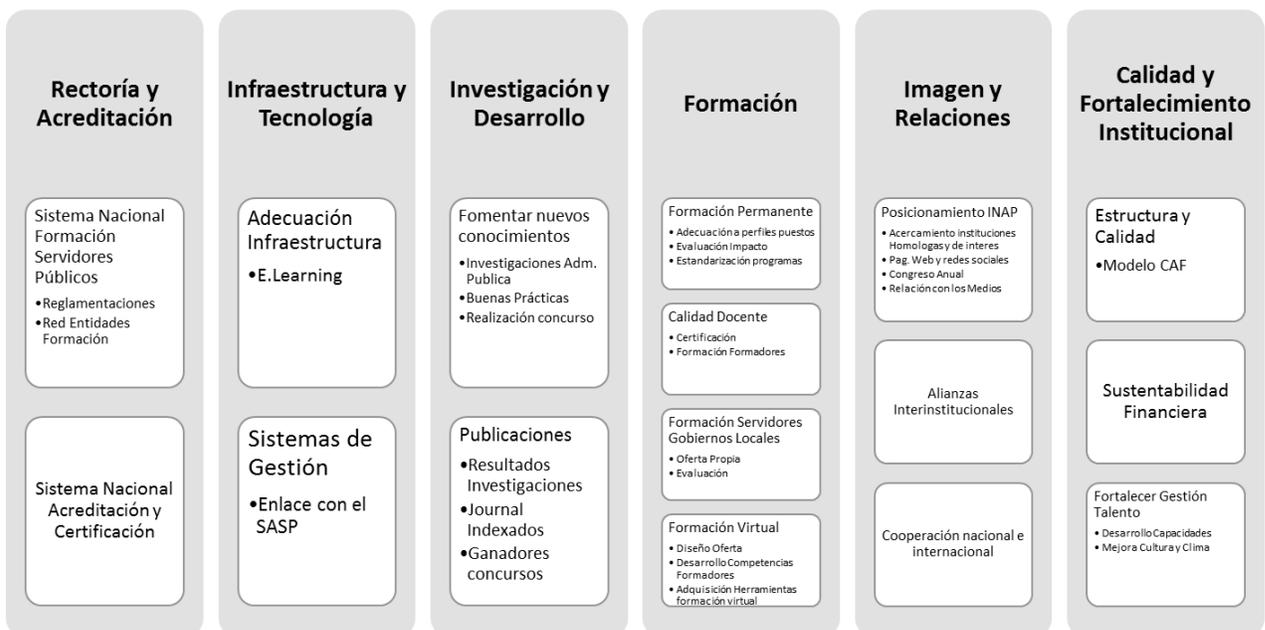
## B) INDICADORES DE GESTIÓN

### 1. Perspectiva Estratégica

Nuestro plan estratégico 2016-2020, fundamentado en los siguientes objetivos:

- Priorizar el rol rector del INAP y fomentar el fortalecimiento institucional.
- Formación de servidores públicos con enfoque a la gestión del conocimiento y al desarrollo de competencias.
- Mejorar la calidad del servicio público.
- Satisfacer las demandas de los ciudadanos.

Este plan cuenta con 6 ejes estratégicos, en miras al fortalecimiento del rol del INAP:



## **i. Metas Presidenciales**

El sistema de metas presidenciales SIGOB tiene el objetivo principal dar seguimiento continuo a las metas presidenciales establecidas a nivel de todo el gobierno central desde septiembre del 2012.

En el caso del INAP tiene la meta “Capacitación y profesionalización de los Servidores Públicos según la Ley 41-08 de Función Pública”; dicha meta está acompañada de 13 metas intermedias y un indicador que mide la cantidad de capacitados trimestralmente basado en la meta anual de capacitación.

### **Estado General de la meta:**

En términos generales, se ha cumplido en un 79.36%: de la meta de capacitación de 26,500 servidores públicos, se han capacitado 21,032 al 05 de diciembre.

### **Lecciones aprendidas en la ejecución de la Meta:**

El presupuesto para lograr la meta trazada es fundamental y ha resultado insuficiente, no sólo para el pago de facilitadores, sino para complementar los valores agregados a la formación, como son recursos humanos, elaboración de programas, materiales y logística que afectan directamente la calidad y la cantidad de formaciones desarrolladas por el INAP. Lo que ha sido posible gracias a los aportes realizados por otras instituciones del Estado y mediante la cooperación internacional.



## **ii. Índice Uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico**

En el marco de República Digital, el INAP ofrece a los servidores públicos a nivel nacional capacitación virtual, a través de la Escuela Virtual; en este sentido, también, hemos registrado 2,541 capacitaciones certificadas en el Sistema de Administración de Servidores públicos (SASP), con el propósito de crear un histórico de la capacitación recibida por los servidores públicos.

De igual manera, la División de Tecnologías de la Información realizó las siguientes tareas de relevancia:

- Avances significativos para lograr la certificación en las Nortic A3 y E1, conjunto con el Departamento de Comunicaciones.
- Instalación del sistema de Inventario para el almacén.
- Implementación de la Licencia de Microsoft Office 2013.
- Mantenimiento, readecuación y actualización periódica de los salones multimedia.
- Backup de la información de los empleados críticos.
- Soporte técnico a los eventos de gran magnitud en procura de lograr las metas de capacitación establecidas para la institución.
- Actualización del manual de uso de los servidores.
- Actualización del sistema de monitoreo de los servidores y la red.
- Creación de Política para el uso de las presentaciones PowerPoint, tanto en actividades presenciales como en las videoconferencias.

- Creación de las carpetas compartidas, con la implementación de un nuevo servicio en el servidor de archivos y almacenamiento para implementar la carpeta de red de uso común en el INAP (almacenamiento centralizado).
- Preparación y adecuación del servidor de ORBI para la implementación del sistema.
- Actualización de la plataforma Moodle para la Escuela Virtual.
- Proyecto de Adquisición y configuración de Licencias de Office 365 en el 2018:
  - 1 millón Licencias para Estudiantes
  - 500 mil Licencias para Profesores

### iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

El SISMAP evalúa los nueve criterios siguientes: planificación, gestión del trabajo y de la función de Recursos Humanos, gestión del empleo, del rendimiento, de la compensación, del desarrollo, de las relaciones humanas y sociales y de la calidad. De estas nueve se desprenden un total de 34 indicadores que engloban todas las tareas ejecutadas por los departamentos de cara a cumplir con los requerimientos de la Ley 41-08 de Función Pública.

Desde el lanzamiento de este sistema en el 2011, el INAP se ha mantenido como referente en los procesos de gestión humana, obteniendo a la fecha un 95% de promedio general en el SISMAP Gobierno Central.

<b>INDICADORES</b>	<b>PROMEDIO</b>
<b>Planificación</b>	100%
<b>Organización del Trabajo</b>	100%
<b>Gestión del Empleo</b>	100%
<b>Gestión del Rendimiento</b>	100%
<b>Gestión de la Compensación</b>	75%
<b>Gestión del Desarrollo</b>	100%
<b>Gestión de las Relaciones Humanas</b>	80%
<b>Organización de la Función de Recursos Humanos</b>	100%
<b>Gestión de la Calidad</b>	88%
<b>TOTAL:</b>	<b>95%</b>

**Otras actividades de relevancia realizadas por el Departamento de Recursos Humanos:**

- **Capacitaciones Internas**

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con diversos programas de formación para los empleados de la institución, como son los programas de capacitación permanente, que consiste en cursos nacionales e internacionales, diplomados, talleres de desarrollo humano y cultura.

En este periodo de enero – septiembre 2017 se han impartido diez (10) capacitaciones dirigidas a colaboradores de todas las áreas de la institución para un total de 37 capacitados. Dentro de los cuales, podemos destacar:

- Programa Intensivo en Gestión Humana por Competencias
- Certificación Internacional de Coaching

- **Empleos Generados**

Con el fin de contribuir al logro de los objetivos organizacionales el INAP han ingresado a la institución 5 nuevos colaboradores, para un total de 97 servidores públicos. A continuación los puestos ocupados por los nuevos colaboradores:

<b>PUESTOS</b>
<b>1. Encargado del Departamento de Gestión de la Formación</b>
<b>2. Auxiliar de Coordinación Académica</b>
<b>3. Chofer</b>

<b>4. Asistente Administrativa de la Dirección General</b>
--

<b>5. Asistente Técnica de la Dirección General</b>
---

- **Desarrollo Organizacional**

El área de Recursos Humanos gestiona un sin número de Charlas, que se imparten con el objetivo de brindar a los empleados conocimientos y experiencias sobre temas de interés para el sector público.

En el periodo enero- septiembre se han considerado temas de actualidad tales como los siguientes:

<b>TEMAS</b>
<b>1. Charla Ahorro de Energía</b>
<b>2. Charla de Función Pública</b>
<b>3. Charla de Nutrición y Calidad de Vida</b>
<b>4. Charla “La importancia del Ejercicio Físico y Manejo del Stress”</b>
<b>5. Vida Personal, Familiar y Laboral, en Total Equilibrio</b>
<b>6. Conferencia: Mentoring una Nueva Forma de Acompañar desde el Conocimiento</b>
<b>7. Cine fórum con la película “Mañana no te Olvides”, para abordar temas sobre inclusión y tratamiento al adulto mayor</b>
<b>8. Jornada de Crecimiento en Valores</b>
<b>9. Charla ARS Humano</b>

- **Participación de la Institución en Foros Internacionales y Locales**

Los colaboradores del INAP no solo recibieron capacitaciones internas. Los mismos también tuvieron participación en foros internacionales y locales que les sirvieron de aporte a su crecimiento personal y profesional. En este sentido, se puede mencionar algunos de los foros en los que los servidores públicos de la institución:

<b>FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES</b>
1. Especialista en innovación Formativa (Fundación CEDEET, INAP España y AESIC)
2. Curso Iberoamericano “El Servidor Público como Formador. Herramientas para Agregar Valor al Capital Humano” (Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas, CLAD)
3. Curso: Modelo de Gestión y Evaluación de la Capacitación (ENAP, Chile)
4. Conferencia: Gobierno Abierto al Estado Abierto (CLAD, Venezuela)
5. Curso: Ética de la Función Pública (ENAP, Chile)
6. Curso: Competencias Laborales en el Sector Público Iberoamericano (INAP, Argentina)
7. Video Conferencia: Gobierno Abierto al Estado Abierto: Una Mirada del CLAD
8. II Simposio Iberoamericano sobre la relación Estado y Universidad para la mejora de la gestión pública: El rol de los centros académicos de formación superior y las Instituciones Gubernamentales especializadas (CLAD)
9. Intercambios de Experiencias Internacionales de los procesos metodológicos innovadores de formación y capacitación de las escuelas o entidades de Gestión públicas.
10. Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública.



## **2. Perspectiva Operativa**

### **i. Índice de Transparencia**

En el informe realizado por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental se ha valorado al INAP con una puntuación de 100%.

En la sección de anexos, se puede observar los reportes emitidos por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

### **ii. Normas de Control Interno (NCI)**

Las Normas Básicas de Control Interno definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración de Control y las Unidades de Auditoría puedan ser evaluados. En el año 2017, el INAP obtuvo una calificación de 37%; para el mejoramiento del desempeño institucional, el equipo de trabajo designado para esos fines, estará elaborando un plan de mejora a ser implementado en el 2018.

### **iii. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)**

La División de Compras y Contrataciones del INAP, trabaja bajo los lineamientos de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas y cumpliendo lo que establece la Ley 340-06 de Compra de Bienes y Servicios del Estado y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

#### **iv. Auditorías y Declaraciones Juradas**

Un total de 6 funcionarios del INAP han declarado efectivamente sus ingresos o beneficios de las actividades obtenidas, dando constancia de los bienes por su actividad económica, así como de su patrimonio al cierre del ejercicio fiscal.

### **V. Gestión Interna**

#### **a) Desempeño Financiero**

En otro orden, el INAP ha tenido una recaudación de ingresos este año por concepto de capacitación por las aportaciones presupuestarias que han realizado instituciones del Estado, basándose en lo que establece el artículo 103 de la Ley 41-08, en el inciso 3, establece que las instituciones de la administración del Estado deberán destinar un fondo especializado para financiar la capacitación y entrenamientos en servicio de los servidores públicos, de acuerdo con la programación elaborada por el INAP.

En la sección de anexos se evidencia el presupuesto físico y financiero del año 2017.

#### **b) Contrataciones y Adquisiciones**

La Sección de Compras y Contrataciones tiene la misión de realizar las compras de bienes y servicios, tanto de la sede principal como de las 9 Regionales del INAP, siempre bajo los mandatos de la Ley 340-06 y los mecanismos de control

establecidos por la Contraloría General de la República, para garantizar la transparencia, la equidad y la eficiencia de los recursos públicos.

En el transcurso de este año, el INAP estuvo inmerso en la aplicación del nuevo Portal Transaccional, el cual se implementó de manera simultánea con el SIGEF, cumpliendo un mandato de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su papel de eficientizar y transparentar los procesos de compras que se ejecutan con recursos del Estado.

Durante el año 2017, no se realizaron licitaciones públicas.

### **c) Otras Acciones Desarrolladas**

#### **Departamento de Planificación y Desarrollo**

- **Cooperación Internacional**

Con el apoyo del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, tuvo lugar una misión de corta duración “Buenas Prácticas en la Creación de Redes de Entidades de Formación”, con el objetivo de conocer la experiencia internacional en la puesta en funcionamiento y sostenibilidad de las redes de entidades de Formación en países de Iberoamérica.

En el transcurso del año 2017, hemos contado con el auspicio del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración Pública y Calidad de los Servicios Públicos (PARAP II), de la Unión Europea, en modalidad apoyo presupuestario y

gestionado a través del Ministerio de Administración Pública. Desarrollamos los siguientes proyectos y consultorías:

**Financiación de la capacitación en el período junio-diciembre 2017**

ofertadas por el INAP a las instituciones priorizadas por dicho programa, así como también, a las instituciones priorizadas por el Ministerio de Administración Pública.

**Desarrollo del Modelo de Formación por Competencias:** con el objetivo de establecer las bases para diseñar un modelo de desarrollo del talento humano, fundamentado en la gestión por competencias, para la mejora del desempeño y profesionalización de los servidores públicos del Estado Dominicano, formados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y otros centros de formación, incorporados en el Sistema Nacional de Capacitación para Servidores Públicos.

**Gestión de la certificación en el SASP:** con el propósito de gestionar y mejorar los procesos para el cumplimiento del indicador “Cantidad de Capacitaciones certificadas por el INAP a través del Sistema de Capacitaciones del SASP”.

**Guía metodológica para la Detección de Necesidades de Capacitación:** con el objetivo de proveer a la estructura organizacional del INAP de reglamentos, instructivos y guías metodológicas fundamentales, en cuanto a la determinación de las necesidades de capacitación, para la elaboración y desarrollo de planes anuales

de capacitación, alineados con las características y funciones de los puestos y los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

**Análisis y Rediseño de la Página Web:** con el objetivo de analizar y rediseñar el sitio web del Instituto Nacional de Administración Pública, en cumplimiento con las políticas para portales Gubernamentales y las políticas de transparencia.

**Sostenibilidad financiera:** establecer lineamientos que contribuyan a fortalecer las políticas, estrategias y herramientas financieras para lograr una contribución efectiva y eficiente en la gestión sostenible de la formación de los servidores públicos de Estado Dominicano.

**Sistema Nacional de Capacitación:** Diseñar e implantar el Sistema Nacional de Capacitación de Personal de la Administración Pública como política pública que garantiza la excelencia del servicio público y de los procesos de las instituciones de formación, contando con un diagnóstico de la gestión de la formación en el sector público, incluyendo la gestión de las escuelas de gobierno, que sirva de línea base para el diseño del Sistema Nacional de Capacitación de Personal de la Administración Pública.

- **Manual de Organización y Funciones**

En el año 2016 se modificó la estructura organizativa del INAP para el cumplimiento efectivo del Plan Estratégico Institucional 2016-2020; en consecuencia, en este año 2017 hemos elaborado el Manual de Organización y

Funciones, con el acompañamiento del Ministerio de Administración. Al finalizar la elaboración de este manual, consideramos el momento propicio para realizar los ajustes organizativos:

- ✓ El Departamento de Gestión de la Formación y Profesionalización: se le cambió la denominación a “Departamento de Gestión de la Formación”. También, la División de Gestión y Administración Académica, pasó a llamarse División de Gestión Académica.
- ✓ El Departamento Administrativo Financiero: se le cambia la estructura, creándose la unidad División Administrativa, que asume las secciones de Compras y Contrataciones y Servicios Generales.

### **Políticas y Procedimientos Institucionales**

Se creó una política Institucional y un procedimiento para el mejoramiento de la institución, que fueron aprobados por la Dirección General, el Departamento de Planificación y Desarrollo.

- ✓ Se oficializó el Sistema de Control de Documentación: define la responsabilidad, requisitos y pasos seguir para crear, cambiar, revisar, procesar y distribuir los documentos (procedimientos, políticas, instrucciones de trabajo, manuales, fichas de proceso) y distribuir los Documentos de Origen Externo (DOE) de uso en la institución.

- ✓ Procedimiento Manejo de Agenda Dirección General: Definir las responsabilidades, requisitos y pasos a seguir para atender todos los compromisos de la Dirección General eficientemente.

### **Plan de Mejora CAF**

En el 2016, el Comité de Calidad, en conjunto con otros actores de la institución, elaboró el Autodiagnóstico CAF (Common Assesment Framework o Marco Común de Evaluación), una herramienta que permite a las instituciones públicas de Iberoamérica levantar información relevante para la mejora continua de los servicios ofrecidos a la ciudadanía. En este 2017, hemos elaborado el Plan de Mejora de Calidad, enfocando especial atención en 14 acciones, consideradas de alto impacto a nivel institucional.

Este plan, se ha venido ejecutando a lo largo de este año, y pretende dar conclusión a 10 de las 14 acciones consideradas de relevancia durante el período 2017-2018.

### **Departamento de Comunicaciones**

El departamento de comunicaciones en el 2017 ha logrado:

- Completar el plan de medios para Nortic EI.
- Configuración y personalización de medios sociales para Nortic EI.
- El área de redes sociales y la encargada de comunicaciones se sumaron en asistencia presencial y en actualización e información en el proyecto #RDCreceyseDemocratiza, solicitado por el Poder Ejecutivo a través de Dicom.

- Estandarización de la imagen institucional y se ha modelado un estilo de presentación en todas nuestras actividades extraordinarias.
- Hemos logrado que otras entidades gubernamentales se sumen en apoyo a nuestros proyectos: Ministerio de Interior y Policía, Banco de Reservas, Seguros Reservas, Senasa, Despacho de la Primera Dama.
- La página web está totalmente actualizada, partiendo de los recursos que tenemos.
- Se ha incrementado los seguidos en nuestras redes sociales:  
Twitter: Marzo 2017 3,930, a noviembre 6,749  
Instagram: Marzo 2017 376, a noviembre 786  
Facebook: Marzo 2017 678, a noviembre 954
- Hemos logrado informaciones permanentes de todas las acciones del INAP en las redes sociales.
- Los medios de comunicación han incrementado su presencia en las actividades extraordinaria y hemos logrado publicaciones en más de un 80% de los medios principales escritos.

## **VI. Proyecciones al Próximo Año**

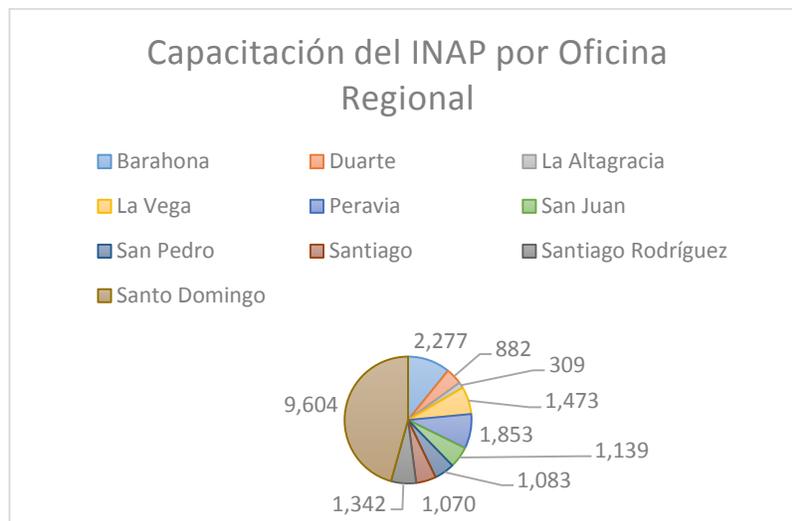
En lo que respecta al 2018, tenemos proyectado en materia de formación capacitar a 26,500 servidores públicos al finalizar el año; enfatizando el compromiso con los temas de Inducción a la Administración Pública y Ética e integridad. Asimismo, es una prioridad el fortalecimiento de la gestión institucional con el propósito de desarrollar conocimientos y competencias a los servidores públicos, mejorando el desempeño de sus funciones al servicio de la ciudadanía.

De igual manera, es de vital importancia poner en funcionamiento el Sistema Nacional de Capacitación de los Servidores Públicos del Estado Dominicano, y la implantación del Modelo de Desarrollo por Competencias, con miras a estandarizar los criterios de capacitación y formación ofertados a los servidores públicos en todo el territorio nacional.

## VII. Anexos

### Estadística Anual de Capacitación 2017 (Sede Central y Provincias)

Provincia	Enero - Marzo			Abril - Junio			Julio - Sept.			Octubre - Dic.			total General	%
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Barahona	0	0	143	0	150	291	237	378	303	314	398	63	2,277	11%
Duarte	35	0	37	54	69	286	68	35	26	148	124	0	882	4%
La Altagracia	0	0	0	0	25	29	38	0	0	200	17	0	309	1%
La Vega	0	0	52	94	135	101	177	232	305	218	159	0	1,473	7%
Peravia	0	0	31	18	291	470	88	191	72	54	607	31	1,853	9%
San Juan de la Maguana	0	0	0	0	169	226	198	127	109	50	225	35	1,139	5%
San Pedro de Macoris	0	0	86	0	64	189	136	60	103	171	189	85	1,083	5%
Santiago	0	0	191	38	191	104	54	184	84	102	122	0	1,070	5%
Santiago Rodríguez	0	0	75	0	176	90	88	317	342	224	30	0	1,342	6%
Santo Domingo	38	524	676	217	1594	1545	765	715	779	1338	1349	64	9,604	46%
<b>Total capacitados a la Fecha</b>	<b>73</b>	<b>524</b>	<b>1291</b>	<b>421</b>	<b>2864</b>	<b>3331</b>	<b>1849</b>	<b>2239</b>	<b>2123</b>	<b>2819</b>	<b>3220</b>	<b>278</b>	<b>21,032</b>	<b>100%</b>



## Eventos destacados, modalidad presencial:

Item	Evento Formativo	Cantidad de grupos	Objetivos	Público Meta
1.	<b>Certificación de Microsoft Office Specialist (MOS)</b>	2	Ofrecer soluciones para el uso eficiente de la tecnología en las instituciones del Estado, a través de la formación y certificación de conocimientos en de los servidores públicos, en el uso de instrumentos y herramientas de Microsoft Office, que están presentes en la cotidianidad de sus tareas, para producir cambios en el ámbito laboral.	Dirigida a facilitadores y servidores públicos con habilidades tecnológicas, pertenecientes a diferentes instituciones del estado
2.	<b>Certificación Internacional de Coaching</b>	Del 15 febrero al 15 de septiembre de 2017	Al finalizar los participantes podrán adquirir nuevas herramientas y habilidades, que le puedan ayudar a expandir sus conocimientos y campos de acción; proporcionándole nuevas perspectivas, para conseguir mejores resultados en su vida personal y profesional	Ministros, Viceministros, Directores Generales y de Áreas, y Encargados Administrativos y Financieros y de Recursos Humanos de la Administración Pública Dominicana
3.	<b>Certificación Internacional de Coaching</b>	Del 22 de junio al 1 de septiembre de 2017	Al finalizar los participantes podrán adquirir nuevas herramientas y habilidades, que le puedan ayudar a expandir sus conocimientos y campos de acción; proporcionándole nuevas perspectivas, para conseguir mejores resultados en su vida personal y profesional	Ministros, Viceministros, Directores Generales y de Áreas, y Encargados Administrativos y Financieros y de Recursos Humanos de la Administración Pública Dominicana
4.	<b>Charla de : La Comunicación y la Autoridad de los Padres en la Familia</b>	miércoles 22 de noviembre de 2017		Servidores Públicos del Estado Dominicano Ministerio de Energía y Minas
5.	<b>Charla de Bioética</b>	martes 27 de noviembre de 2017	Orientar y ayudar a los profesionales sanitarios en la búsqueda de soluciones concretas ante una disyuntiva ética o frente al surgimiento de conflictos entre valores.	Personal del Sector Salud

<b>Item</b>	<b>Evento Formativo</b>	<b>Cantidad de grupos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Público Meta</b>
6.	<b>Charla de Bioética</b>	lunes 20 de noviembre de 2017	Orientar y ayudar a los profesionales sanitarios en la búsqueda de soluciones concretas ante una disyuntiva ética o frente al surgimiento de conflictos entre valores.	Personal del Sector Salud
7.	<b>Charla de Bioética</b>	jueves 23 de noviembre de 2017	Orientar y ayudar a los profesionales sanitarios en la búsqueda de soluciones concretas ante una disyuntiva ética o frente al surgimiento de conflictos entre valores.	Personal del Sector Salud
8.	<b>Charla de Bioética</b>	martes 5 de diciembre de 2017	Orientar y ayudar a los profesionales sanitarios en la búsqueda de soluciones concretas ante una disyuntiva ética o frente al surgimiento de conflictos entre valores.	Personal del Sector Salud
9.	<b>Conferencia Innovación y Formación en el Marco del Fortalecimiento de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública</b>	jueves 28 de septiembre de 2017		Servidores Públicos del Estado Dominicano
10.	<b>Conferencia Sobre Calidad del Servicio Público</b>	martes 14 de noviembre de 2017		Servidores Públicos del Estado Dominicano
11.	<b>Conferencia Sobre Calidad del Servicio Público</b>	martes 30 de noviembre de 2017		Servidores Públicos del Estado Dominicano
12.	<b>Conferencia: Herramientas Tecnológicas Para Potencializar la Administración Pública</b>	jueves 2 de noviembre de 2017		Enc. de Tecnología y Recursos Humano
13.	<b>Conferencia: La Marca del Líder</b>	viernes 16 de junio de 2017	Al finalizar la conferencia, los participantes podrán reconocer quiénes son y hacia dónde van en materia de desarrollo personal y liderazgo, así como estarán en capacidad de reconocer en que son buenos, como se diferencian de otros y como pueden ser mejores desde el rol que desempeñan	
14.	<b>Conferencia: La Marca del Líder</b>	viernes 20 de octubre de 2017	Al finalizar la conferencia, los participantes podrán reconocer quiénes son y hacia dónde van en materia de desarrollo personal y liderazgo, así como estarán en capacidad de reconocer en que son buenos, como se diferencian de otros y como pueden ser mejores desde el rol que desempeñan	Servidores Públicos del Estado Dominicano

<b>Item</b>	<b>Evento Formativo</b>	<b>Cantidad de grupos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Público Meta</b>
15.	<b>Conferencia: La Marca del Líder</b>	viernes 10 de noviembre de 2017	Al finalizar la conferencia, los participantes podrán reconocer quiénes son y hacia dónde van en materia de desarrollo personal y liderazgo, así como estarán en capacidad de reconocer en que son buenos, como se diferencian de otros y como pueden ser mejores desde el rol que desempeñan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
16.	<b>Conferencia: La Marca del Líder</b>	viernes 17 de noviembre de 2017	Al finalizar la conferencia, los participantes podrán reconocer quiénes son y hacia dónde van en materia de desarrollo personal y liderazgo, así como estarán en capacidad de reconocer en que son buenos, como se diferencian de otros y como pueden ser mejores desde el rol que desempeñan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
17.	<b>Conferencia: La Marca del Líder</b>	viernes 24 de noviembre de 2017	Al finalizar la conferencia, los participantes podrán reconocer quiénes son y hacia dónde van en materia de desarrollo personal y liderazgo, así como estarán en capacidad de reconocer en que son buenos, como se diferencian de otros y como pueden ser mejores desde el rol que desempeñan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
18.	<b>Conferencia: La Marca del Líder</b>	viernes 1 de diciembre de 2017	Al finalizar la conferencia, los participantes podrán reconocer quiénes son y hacia dónde van en materia de desarrollo personal y liderazgo, así como estarán en capacidad de reconocer en que son buenos, como se diferencian de otros y como pueden ser mejores desde el rol que desempeñan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
19.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	miércoles 14 de junio de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
20.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	martes 20 de junio de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
21.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	21 de junio de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Servidores Públicos del Estado Dominicano
22.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	jueves 22 de junio de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Servidores Públicos del Estado Dominicano

<b>Item</b>	<b>Evento Formativo</b>	<b>Cantidad de grupos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Público Meta</b>
23.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	viernes 29 de septiembre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
24.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	jueves 5 de octubre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
25.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	viernes 13 de octubre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
26.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	viernes 27 de octubre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
27.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	jueves 2 de noviembre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
28.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	miércoles 8 de noviembre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
29.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	miércoles 15 de noviembre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
30.	<b>Conferencia: Liderando un Servicio Extraordinario</b>	miércoles 29 de noviembre de 2017	Al concluir conferencia sobre Liderazgo de un Servicio Extraordinario, los participantes conocerán los requisitos y el proceso necesario para liderar acciones de mejora en la calidad del servicio en las instituciones donde trabajan	Funcionarios del Estado Dominicano
31.	<b>Conferencia: Mentoring una Nueva Forma de Acompañar desde el Conocimiento</b>	miércoles 19 de julio de 2017		Facilitadores del Instituto Nacional de Administración Pública INAP

Item	Evento Formativo	Cantidad de grupos	Objetivos	Público Meta
32.	<b>Conferencia: Responsabilidad Familiar Corporativa</b>	viernes 26 de mayo de 2017	INAP sigue apostando por el crecimiento profesional y fortalecimiento de nuestro liderazgo público renovando su visión sobre la responsabilidad familiar corporativa, la cual apoya la integración del trabajo, la familia y la vida personal. Dirigida de manera especial a funcionarios con un perfil de alto nivel directivo e incidencia en la toma de decisiones.	Viceministros, Directores y Subdirectores
33.	<b>Conferencia: Vida Personal, Familiar y Laboral, en Total Equilibrio</b>	martes 30 de mayo de 2017		Madres Servidoras Públicas
34.	<b>Conferencia: Vida Personal, Familiar y Laboral, en Total Equilibrio</b>	miércoles 31 de mayo de 2017		Madres Servidoras Públicas Santiago
35.	<b>Conversatorio: Competencias Profesionales y Coaching en el Sector Público: Experiencia Chile- República Dominicana</b>	9 de febrero de 2017		
36.	<b>Diplomado: Gestión del Capital Humano Por Competencias</b>	Del 6 de abril al 6 de julio de 2017	Desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.	Directores, encargados, analistas y coordinadores de recursos Humanos.
37.	<b>Diplomado: Gestión del Capital Humano Por Competencias</b>	Del 2 de octubre al 1 de diciembre de 2017	Desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.	Directores, Encargados, Analistas y coordinadores de Humanos de la Policía Nacional
38.	<b>Diplomado: Gestión del Capital Humano Por Competencias</b>	Del 26 de agosto al 23 de noviembre de 2017	Desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.	Directores, Encargados, Analistas y coordinadores de Humanos

Item	Evento Formativo	Cantidad de grupos	Objetivos	Público Meta
39.	<b>Diplomado: Gestión del Capital Humano Por Competencias</b>	Del 29 de agosto al 25 de noviembre de 2017	Desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.	Directores, Encargados, Analistas y coordinadores de Humanos
40.	<b>Diplomado: Gestión del Capital Humano Por Competencias</b>	Del 16 de septiembre al 16 de diciembre de 2017	Desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.	Directores, Encargados, Analistas y coordinadores de Humanos de San Francisco de Macorís
41.	<b>Diplomado: Gestión del Capital Humano Por Competencias</b>	Del 16 de septiembre al 16 de diciembre de 2018	Desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.	Directores, Encargados, Analistas y coordinadores de Humanos de Santiago de los caballeros
42.	<b>Diplomado: Planificación Estratégica y Diseño de Indicadores de Desempeño.</b>	martes y jueves 19, 21, 26 y 28 de Septiembre y 3 y 5 de octubre de 2017		Facilitadores y Escuelas de Gobierno de República Dominicana
43.	<b>La Revolución del Perdón, Por la Paz Social</b>	jueves 12 de octubre de 2017		Servidores Públicos del Estado Dominicano
44.	<b>La Unión Hace la Fuerza</b>	viernes 10 de febrero de 2017		
45.	<b>Los Desafíos de la Gestión Humana en la Administración Pública</b>	miércoles 26 de julio de 2017	Dar a conocer los desafíos que tiene la Gestión Pública, cada vez más y mayor; esto así por su impacto que tiene en la calidad de vida de los ciudadanos, así como por el incremento de las expectativas que tiene la sociedad de sus instituciones públicas.	Encargados de Recursos Humanos, de Capacitación, Analistas y Áreas afines

<b>Item</b>	<b>Evento Formativo</b>	<b>Cantidad de grupos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Público Meta</b>
46.	<b>Política Salarial en la República Dominicana y Perspectiva Regional en América Latina y el Caribe</b>	martes 31 de octubre de 2017		Servidores Públicos del Estado Dominicano
47.	<b>Primera Jornada Consultiva de la RED de Entidades de Formación</b>	miércoles 12 de julio de 2017		Directores, de Escuelas, Encargados y Técnicos Académicos del Estado Dominicano
48.	<b>Programa Intensivo en Competencias</b>	lunes, martes y miércoles 20, 21 , 22 de marzo de 2017		Enc. Departamentales y Analistas del Ministerio de Administración Pública, MAP y el Instituto Nacional de Administración Pública, INAP
49.	<b>Seminario: Gestión del Conocimiento para un Liderazgo Transformador</b>	jueves 23 de marzo de 2017		Directores, directivos, encargados de recursos humanos, planificación y calidad departamentales del Cibao
50.	<b>Seminario: Gestión del Conocimiento para un Liderazgo Transformador</b>	viernes 31 de marzo de 2017		Directores, directivos, encargados de recursos humanos, planificación y calidad departamentales del Cibao
51.	<b>Sensibilización Sobre la Creación del Sistema Nacional de Capacitación</b>	jueves 10 de agosto de 2017		Directores, Encargados, Analistas y Coordinadores de Humanos y de Escuelas de Gobierno.

Item	Evento Formativo	Cantidad de grupos	Objetivos	Público Meta
52.	<b>Video Conferencia: Comunicadoras y Comunicadores por el Derecho a la Comunicación y a la Igualdad de Género</b>	martes 19 de septiembre de 2017	Impulsar el tema de género y la comunicación como elemento fundamental para superar las brechas existentes y desafíos a partir de los Objetivos para el Desarrollo Sustentable, ODS; haciendo uso de los estudios y acciones a favor del derecho a la comunicación y la promoción de la igualdad de género. Se presenta la experiencia del curso en línea UNED/WACC, alianzas internacionales	Servidores Públicos del Estado Dominicano

## Eventos destacados, modalidad virtual

<b>Videoconferencias y Cursos (nombre y fecha)</b>	<b>Salas conectadas</b>	<b>Participantes (número total)</b>
<b>Webinar:</b> Acceso a la Información y las Redes Sociales en RD		<b>233</b>
<b>Webinar:</b> Detección de Necesidades en la Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INAPA</b></li> <li>• <b>INABIMA</b></li> <li>• <b>ASDE</b></li> <li>• <b>FONDET</b></li> <li>• <b>Pro-Industria</b></li> <li>• <b>ARS SEMMA</b></li> <li>• <b>MIP</b></li> <li>• <b>Tesorería Nacional</b></li> <li>• <b>BNPHU</b></li> <li>• <b>IDAC</b></li> <li>• <b>MAP</b></li> <li>• <b>ETED</b></li> <li>• <b>CAPGEFI</b></li> <li>• <b>Ministerio de Cultura</b></li> <li>• <b>DGII</b></li> <li>• <b>AMET</b></li> <li>• <b>Ministerio de Trabajo</b></li> </ul>	<b>99</b>
<b>Webinar:</b> Gobierno Abierto al Estado Abierto: una mirada del CLAD		<b>103</b>
<b>Webinar:</b> Gestión y Modelo de Capacitación en los Servicios Públicos: La Experiencia Chilena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAASD</b></li> <li>• <b>INFOTEP</b></li> <li>• <b>Tesorería Nacional</b></li> <li>• <b>ONE</b></li> <li>• <b>Autoridad Portuaria</b></li> <li>• <b>ENAP-PGR</b></li> <li>• <b>IPES</b></li> <li>• <b>DGA</b></li> <li>• <b>UERS</b></li> <li>• <b>Fuerza Aérea Dominicana</b></li> <li>• <b>Inaguja</b></li> <li>• <b>CAPGEFI</b></li> <li>• <b>CNSS</b></li> <li>• <b>ONAMET</b></li> </ul>	<b>71</b>
<b>Webinar:</b> Innovaciones en las prácticas de formación y Capacitación de funcionarios Publico		<b>Programada para el 20 de septiembre</b>
<b>Webinar:</b> Ciudad, Gobierno Local y Gobernanza Democrática para el Desarrollo Sostenible		<b>Programada para el 28 de septiembre</b>
<b>Videoconferencia:</b> La atención primaria como puerta de entrada al sistema de seguridad social & calidad en su atención	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fundación Servicio Médico Educativo</b></li> <li>• <b>MSP</b></li> <li>• <b>DIGEPEP</b></li> <li>• <b>H.M.M.H</b></li> </ul>	<b>17</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HUMNSA</li> <li>• AUGLOSA</li> <li>• Sociedad de Atención Primaria del Caribe</li> <li>• SNS</li> <li>• INAP</li> </ul>	
<b>Videoconferencia:</b> Los Desafíos de la Gestión Humana en la Administración Pública”		
<b>Videoconferencia:</b> Acciones que garantizan reducción Zika sin pesticidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INAP</li> <li>• INAPA</li> <li>• CASSD</li> <li>• MIP</li> <li>• UNPHU</li> </ul>	28

Cursos en línea	Objetivos (Propósito)	Público Meta
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Nacional de Administración Pública</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI)</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Interior y Policía</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospital Dr. Darío Contreras</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela Nacional del Ministerio Público</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela Nacional del Ministerio Público</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Hospital General y de Especialidades"</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuestra Señora de la Altagracia"</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Hospital General y de Especialidades"</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuestra Señora de la Altagracia"</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesorería Nacional</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comedores Económicos</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes</li> </ul>

<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela Nacional del Ministerio Público</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Interior y Policía</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IDEICE</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JAC</li> <li>• EDEICE</li> <li>• INAP</li> <li>• ENMP</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SILSARIL</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación, Distrito Regional</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIGEPEP</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación, Distrito Regional</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación, Distrito Regional</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela Nacional del Ministerio Público</li> </ul>
<b>Perfiles Didácticos en Elaboración de Materiales virtuales</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Policía Nacional</li> </ul>

<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuntamiento de Santo Domingo Norte</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuntamiento de Santo Domingo Norte</li> </ul>
<b>Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.</b>	Demostrar dominio sobre las normativas esenciales, los valores, deberes y derechos que rigen las actuaciones en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IDEICE</li> </ul>



**Informe Financiero de las operaciones realizadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017.**

**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA**

**INAP**

**INFORME DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

**DEL 01/01/2017 AL 30/11/2017**

PRESUPUESTO APROBADO PARA EL 2017	RD\$82,307,142.00
PRESUPUESTO EJECUTADO AL 30/11/2017	RD\$73,287,946.35
PENDIENTE DE EJECUTAR	<b>RD\$ 9,019,195.65</b>

**DETALLE DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 30/11/2017**

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALORES EN RD\$</b>
<b>2.1.1.1.01</b>	SUELDOS PERSONAL FIJO	31,461,850.00
<b>2.1.1.2.01</b>	SUELDOS PERSONAL CONTRATADO	7,246,000.00
<b>2.1.1.3.01</b>	SUELDOS PERSONAL FIJO EN TRAMITE DE PENSION	665,000.00
<b>2.1.1.4.01</b>	REGALIA PASCUAL	3,699,600.00

<b>2.1.1.5.03</b>	PRESTACIONES LABORALES	223,989.00
<b>2.1.1.5.04</b>	VACACIONES NO DISFRUTADAS	102,720.63
<b>2.1.2.2.05</b>	COMPENSACION POR SEGURIDAD	1,355,000.00
<b>2.1.2.2.09</b>	BONO POR DESEMPEÑO	1,270,350.00
<b>2.1.5.1.01</b>	APORTE PATRONAL SEGURO DE SALUD	2,658,435.96
<b>2.1.5.2.01</b>	APORTE PATRONAL AFP	2,786,585.99
<b>2.1.5.3.01</b>	APORTE PATRONAL RIESGO LABORAL	<u>335,520.08</u>

TOTAL REMUNERACIONES Y **RD\$51,805,051.66**  
CONTRIBUCIONES

<b>2.2.1.2.01</b>	TELEFONO LARGA DISTANCIA	5,083.89
<b>2.2.1.3.01</b>	TELEFONO LOCAL	1,151,426.58
<b>2.2.1.5.01</b>	SERVICIO DE INTERNET	1,647,553.91
<b>2.2.1.6.01</b>	ENERGIA ELECTRICA	2,232,315.57
<b>2.2.1.7.01</b>	SERVICIO AGUA POTABLE	6,480.00
<b>2.2.2.1.01</b>	PUBLICIDAD	46,851.40
<b>2.2.2.2.01</b>	IMPRESOS	158,169.84
<b>2.2.3.1.01</b>	VIATICOS EN EL PAIS	500,500.00
<b>2.2.4.1.01</b>	PASAJES	26,200.00
<b>2.2.5.1.01</b>	ALQUILERES	687,789.20
<b>2.2.6.2.01</b>	SEGURO DE BIENES MUEBLES	162,005.35
<b>2.2.7.1.01</b>	SERVICIOS ESPECIALES DE MANTENIMIENTO	162,539.80
<b>2.2.7.2.01</b>	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE OFICINA	184,359.65

<b>2.2.7.2.06</b>	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE TRANSPORTE	99,867.68
<b>2.2.8.4.01</b>	SERVICIOS FUNERARIOS	31,020.00
<b>2.2.8.5.01</b>	FUMIGACION	39,943.00
<b>2.2.8.6.01</b>	EVENTOS GENERALES	183,006.20
<b>2.2.8.6.02</b>	FESTIVIDADES	38,645.00
<b>2.2.8.7.04</b>	SERVICIOS DE CAPACITACION	7,243,263.20
<b>2.2.8.7.06</b>	SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES	328,851.90
<b>TOTAL CONTRATACION DE SERVICIOS</b>		<b><u>RD\$14,935,872.17</u></b>
<b>2.3.1.1.01</b>	ALIMENTOS, BEBIDAS PARA PERSONAS	2,587,177.04
<b>2.3.2.3.01</b>	PRENDAS DE VESTIR	14,266.20
<b>2.3.3.1.01</b>	PAPEL DE ESCRITORIO	92,667.76
<b>2.3.3.2.01</b>	PRODUCTOS PAPEL Y CARTON	253,705.78
<b>2.3.5.3.01</b>	LLANTAS Y NEUMATICOS	15,802.56
<b>2.3.7.1.01</b>	GASOLINA	1,300,000.00
<b>2.3.7.1.02</b>	GASOIL	652,166.00
<b>2.3.9.1.01</b>	MATERIAL DE LIMPIEZA	48,648.77
<b>2.3.9.2.01</b>	UTILES DE ESCRITORIO, OFINA E INFORMATICA	522,267.76
<b>2.3.9.5.01</b>	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	32,809.27
<b>2.3.9.6.01</b>	PRODUCTOS ELECTRICOS	38,033.08
<b>2.3.9.9.02</b>	BONOS PARA UTILES DIVERSOS	<u>338,500.00</u>

TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS		<b><u>RD\$5,896,044.22</u></b>
		-
<b>2.6.1.9.01</b>	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS ( N.I.P. )	23,777.00
<b>2.6.2.1.01</b>	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	7,552.00
<b>2.6.5.4.01</b>	SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS Y CALEFACCION	246,780.00
<b>2.6.8.8.01</b>	LICENCIAS INFORMATICAS	RD\$372,869.30
	TOTAL BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	<b>RD\$650,978.30</b>
	<b>TOTAL GENERAL EJECUTADO AL 30/11/2017</b>	<b><u>RD\$73,287,946.35</u></b>

EVALUACIÓN - PORTALES DE TRANSPARENCIA

Instituto Nacional de Administración pública (INAP)

Página Web Estado  
en funcionamiento

Enlace de transparencia:  
en funcionamiento

Evaluación  
Octubre 2017

Identidad Institución:  
3058ece4dcbe46f

Código seguridad505a0da626abec5 |  
1612 | SAIP-EPT-2DZO6

Fecha de creación:  
2017-11-16 10:52:22

Asignado a:  
Maddelyn Duran

Supervisado por:  
Ronis Pérez

última actualización: 2017-11-21 12:04:05 | periodo de evaluación Octubre 2017

Puntuación nivel I 35%

Puntuación nivel II 85%

Calificación final:100

CALIFICACIÓN TOTAL: 100%

Índice de Estandarización:SI

Nivel I: Nivel informacional

ITEM	CARACTERÍSTICAS A EVALUARSE	PESO PONDERADO
1	Base legal de la institución	0.7142857142857143
	Marco legal del Sistema de Transparencia: Leyes y Decretos	
2 / 15	- Leyes	0.7142857142857143
16 / 30	- Decretos	0.7142857142857143
31 / 32	- Resoluciones	0.7142857142857143
33	Estructura orgánica de la Institución	0.7142857142857143
34	Normativas: Derechos de los Ciudadanos	0.7142857142857143
	Oficina de Libre Acceso a la Información	
35	- Estructura organizacional de la oficina de libre acceso a la información pública (OAI)	0.7142857142857143
36	- Manual de organización de la OAI	0.7142857142857143
37	- Manual de Procedimiento de la OAI	0.7142857142857143
38	- Nombre del Responsable de Acceso a la Información y los medios para contactarle	0.7142857142857143
39	- Estadísticas OAI	0.7142857142857143
40	- Índice de Documentos	0.7142857142857143
41	- Información clasificada	0.7142857142857143
42	- Formulario de solicitud de información pública	0.7142857142857143
	Plan estratégico de la institución	
43	- Planificación estratégica	0.7142857142857143
44	- Informes de logros y/o seguimiento del Plan estratégico	0.7142857142857143
45	Publicaciones Oficiales	0.7142857142857143
46	Estadísticas Institucionales	0.7142857142857143
47	Servicios al Público	0.7142857142857143
48	Acceso al Portal de 311 sobre Quejas, reclamaciones, sugerencias y denuncias	0.7142857142857143
49	Declaraciones Juradas de Bienes	0.7142857142857143

**EVALUACIÓN - PORTALES DE TRANSPARENCIA**  
**Instituto Nacional de Administración pública (INAP)**  
 Nivel II: Nivel dinámico

ITEM	CARACTERISTICAS A EVALUARSE	PESO PONDERADO
	<b>Presupuestos</b>	
1	Presupuesto aprobado del año	3.269230769230769
2	Ejecución del presupuesto	3.269230769230769
	<b>Recursos Humanos</b>	
3	Nomina de empleados	3.269230769230769
4	Jubilaciones, Pensiones y retiros	3.269230769230769
5	Vacantes	3.269230769230769
6	Beneficiarios de programas asistenciales	3.269230769230769
	<b>Compras y Contrataciones</b>	
7	Lista de proveedores del Estado	3.269230769230769
8	Lista de compras y contrataciones realizadas y aprobadas	3.269230769230769
9	Como registrarse como proveedor del Estado	3.269230769230769
10	Plan Anual de Compras	3.269230769230769
11	Licitaciones Públicas (Aviso, Pliego de condiciones específicas y sus anexos, Acta de adjudicación del Comité de Licitaciones, Contrato de Adjudicación)	3.269230769230769
12	Licitaciones restringidas (Aviso, Pliego de condiciones específicas y sus anexos, Acta de adjudicación del Comité de Licitaciones, Contrato de Adjudicación)	3.269230769230769
13	Sorteos de Obras (Aviso, Pliego de condiciones específicas y sus anexos, Acta de adjudicación del Comité de Licitaciones, Contrato de Adjudicación)	3.269230769230769
14	Comparaciones de precios(Solicitudes de compras o contrataciones, Acta de adjudicación de Comité de Licitaciones, Contrato)	3.269230769230769
15	Compras menores (Solicitudes de compras o contrataciones, Orden de compras)	3.269230769230769
15	Casos de emergencia y urgencias	3.269230769230769
16	Estado de cuentas de suplidores	3.269230769230769
	<b>Proyectos y Programas</b>	
18	Descripción de los Programas y Proyectos	3.269230769230769
19	Informes de seguimiento a los programas y proyectos	3.269230769230769
20	Calendarios de ejecución de programas y proyectos	3.269230769230769
21	Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	3.269230769230769
	<b>Finanzas</b>	
33	Balance general	3.269230769230769
23	Relación de Ingresos y Egresos	3.269230769230769
24	Informes de auditorias	3.269230769230769
25	Relación de activos fijos de la Institución	3.269230769230769
26	Relación de inventario en Almacén	3.269230769230769

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)  
 Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

La DIGEIG se reserva y desautoriza la divulgación y/o publicación en nombre de esta entidad, sin la previa autorización de: informaciones, noticias, calificaciones, notas de prensa, entre otros temas relacionados y/o de la rectoría de la DIGEIG.