

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020



Instituto Nacional de
Administración Pública

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Quintero", is located at the bottom right of the page.

Grupo Directivo de INAP

Dra. Celenia Vidal	Directora General
Ing. Vianna Tavárez	Subdirectora
Lic. Ángel Moreno	Subdirectora
Lic. Rafael Toribio	Subdirectora
Licda. Altagracia García	Encargada Departamento Jurídico
Licda. Clarivel Castro	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
Lic. Catalina Feliz	Encargado Departamento Administrativo Financiero
Lic. Fabiola Peña	Encargada interina Departamento de Gestión de la Formación
Licda. Esther Wong	Encargada Departamento de Acreditación y Certificación
Lic. Johan Fernández	Encargado Departamento de Formación Virtual
Lic. Andrés Marte	Encargado Departamento de Investigación
Jaime Camejo	Responsable Acceso a la Información

Información actualizada a mayo de 2019

Tabla de Contenido

Introducción	3
Presentación.....	4
1. Informaciones Generales.....	5
1.1. Marco Legal	5
1.2. Funciones Principales del INAP	8
1.3. Grupo de Interés	10
2. Metodología.....	11
3. Diagnostico Institucional	11
4. Marco Estratégico Institucional del INAP	17
4.1. Misión, Visión, Valores y Objetivo	17
4.3. Ejes Estratégicos.....	21
4.3.1. Rectoría y Acreditación.....	21
4.3.2. Formación e Investigación.....	22
4.3.3. Estructura y Apoyo logístico a la Gestión	23
4.3.4. Calidad, Desarrollo e Imagen Institucional.....	24
5. Alineación	25

Introducción

El siguiente informe presenta los resultados del proyecto de Planificación Estratégica para el Institución Nacional de Administración Pública (INAP), dependiente del Ministerio de Administración Pública (MAP). El INAP es la Institución encargada de todo lo concerniente a la formación de los servidores públicos de las instituciones del Estado sujetas a la Ley 41 – 08 de Función Pública. Además de realizar investigaciones en pro de la administración pública. Es por esto que la Institución ha optado por realizar nueva vez la elaboración de un Plan Estratégico para el próximo período 2016 – 2020 con el objetivo de definir el norte estratégico de la Institución en conjunto con las acciones adecuadas y efectivas para el logro de los objetivos planteados que permitan alcanzar el estado ideal de la Institución ante la sociedad y el Estado.

El fin de este proyecto constó de un análisis completo e integral de la Institución en las diferentes vertientes que le conciernen a lo interno y externo. Para los fines se contempló dos etapas:

- 1. Análisis de Situación Actual**
- 2. Formulación del Plan Estratégico**

El Análisis de Situación Actual comprendió las informaciones y resultados obtenidos a partir del análisis y levantamiento de información sobre aspectos internos de la institución y externos de la misma.

Culminada la primera fase del Análisis de Situación Actual, este se sirvió como el insumo para la elaboración del Plan Estratégico para el cual se contemplaron la línea estratégica para el accionar de la Institución, derivados en los ejes

estratégicos en los cuales se va a enfocar la institución para el cumplimiento de la declaración estratégica de la misma. A partir de los ejes estratégicos se plantearon los objetivos estratégicos y las acciones para el cumplimiento de los mismos, ambos aspectos alineados con la visión y misión renovada de la Institución.

Presentación

El INAP es una institución pública, dependiente del Ministerio de Administración Pública, que se dedica a la formación, capacitación, perfeccionamiento y actualización de los empleados del Estado, así como de los ciudadanos que aspiren a ingresar al servicio público; para cuyos efectos diseña los planes, programas y tipos de eventos de capacitación necesarios según las necesidades.

El INAP tiene la responsabilidad de contribuir en la identificación de necesidades de capacitación, en la formulación de los programas de adiestramiento y en la formación técnico-profesional de los servidores públicos.

1. Informaciones Generales

1.1. 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.

En el Párrafo del artículo 12 de la Ley 41-08, se estipula la creación del Reglamento de aplicación de la Ley antes citadas, donde estarán reguladas las funciones del Consejo Académico del INAP.

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.

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:

- a) 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.
- b) Conocer y aprobar la política de formación, capacitación e investigación del Instituto de conformidad con las políticas generales de la administración pública.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) Aprobar políticas para la realización sistemática de la detección de necesidades de capacitación y conocer sus resultados.

i) 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.

j) Conocer y validar los criterios para la selección de candidatos para los diferentes planes y programas de capacitación impartidos por el INAP.

k) 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.

l) 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.

m) Conocer y aprobar el régimen disciplinario de participantes y facilitadores que reciban o impartan docencia en el INAP.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

1.2. Funciones Principales del INAP

- Formar servidores públicos mediante planes de estudios de niveles superior y medio, adiestramiento técnico y actualización de conocimientos, de conformidad con las prioridades de la Administración Pública.

- Formar científica, humanística y metodológicamente a los profesores, investigadores, facilitadores, y auxiliares académicos del Sistema Nacional de Adiestramiento y Desarrollo de Servidores Públicos.
- Propiciar el desarrollo cultural, ético y humanístico de los servidores estatales.
- Participar en la investigación de la realidad nacional y de la situación de la burocracia gubernamental, en sus aspectos político, jurídico, social, cultural, moral, administrativo y laboral, tanto a nivel central como en los estamentos descentralizados, con el fin de procurar su mejoramiento integral mediante acciones eficaces.
- Establecer, como parte de su estructura, de un centro o una unidad de investigación, documentación e información en el campo de la Administración Pública.
- Colaborar con los organismos públicos en procura de mejorar su funcionamiento y sus servicios, tanto internos como externos.
- Colaborar con el Ministerio de Administración Pública (MAP) y los demás organismos públicos, a fin de promover y procurar la racionalización y optimización de sus procesos administrativos y formas de gestión.
- Ofrecer asistencia al Ministerio de Administración Pública (MAP) y a los demás órganos del sistema de servicio civil y carrera administrativa, con el fin de contribuir al eficaz desarrollo de sus distintas instancias generales, de los sistemas especiales de carrera dentro de la Administración Pública, y de mejoramiento de las relaciones de trabajo entre las autoridades y el personal subalterno.
- Realizar estudios de naturaleza jurídico-administrativa en los campos e instancias en que el Derecho Público tiene preeminente incidencia en las acciones estatales.

1.3. Grupo de Interés

Ciudadanía
Congreso Nacional
Contraloría General de la República
Dirección General de Aduanas
Dirección General de Presupuesto
Estudiantes
Especialistas y consultores nacionales e internacionales
Instituto Dominicano para la Calidad
Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional
Investigadores
Instituciones públicas de la Seguridad Social
Instituto Nacional de Migración
Instituciones académicas
Medios de comunicación
Ministerio de Agricultura
Ministerio de Administración Pública
Ministerio de Energía y Minas
Ministerio de Hacienda
Ministerio de Interior y Policía
Ministerio de Industria y Comercio
Ministerio de Medio Ambiente
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de la Mujer
Ministerio de la Presidencia
Ministerio de Relaciones Exteriores
Ministerio de Educación de la República Dominicana
Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
Ministerio de Trabajo
Ministerio de Defensa
Ministerio de la Juventud
Ministerio de Turismo
Organismo Dominicano de Acreditación
Oficina Nacional de Estadística
Poder Judicial
Profesores
Proveedores de bienes y servicios

2. Metodología

Para el desarrollo de este proyecto, la metodología de trabajo que se implementó estuvo compuesta por:

- Análisis de documentos propios de la institución.
- Entrevistas con directivos del Ministerio de Administración Pública.
- Entrevistas en profundidad con directivos de instituciones públicas a las que el INAP les presta servicios.
- Talleres de trabajo con el equipo del proyecto.
- Talleres de trabajo con la directiva de la institución.

Para la ejecución del proyecto, el consultor contó con su propia metodología de desarrollo de estrategias, basada en las mejores prácticas de la industria. Esta metodología toma como eje central las recomendaciones que se basan en el modelo, universalmente probado y usado para planificación, el Balanced Scorecard.

Como parte de la metodología descrita, se sostuvieron varios talleres de trabajo en las instalaciones del INAP y en las oficinas del consultor.

3. Diagnostico Institucional

A continuación se presenta el análisis FODA, el cual consiste en conocer la situación actual del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República Dominicana.

Los resultados presentados a continuación provienen del taller FODA realizado y los resultados de la investigación de mercado realizada:

Fortalezas:

- Ley y decreto que nos avalan como Órgano Rector.
- Tenemos una Escuela Virtual de Transparencia por Decreto.
- Personal con sentido de Compromiso y Colaboración.
- Contar con un Consejo Académico.
- Un gran número de Instituciones asumen la colaboración para el desarrollo de la Capacitación.
- Contribuir a la profesionalización de la Administración Pública.
- Responsabilidad de profesionalizar los Servidores Públicos.
- Cumplimiento de las Políticas del Estado con apoyo a normativas vigentes.
- Relaciones llanas con las Instituciones y vínculos fuertes.
- Voluntad de Colaborar las Instituciones.
- Capacidad de Convocatoria.
- Amplio vínculo Instituciones Amigas.
- Cumplimiento de las Políticas Financieras.
- Búsqueda de cooperación. Alianzas nacionales e internacionales.
- Acuerdos con Organismos Internacionales (Varias Instituciones).
- Focalizar la capacitación.
- Diversificación de diferentes Sectores Poblacionales al Interior.
- Presencia del INAP en las provincias del país.
- Las instituciones que utilizan los servicios de INAP, lo utilizan como mensualmente y anualmente, como mínimo 1 vez al mes hasta 17 veces por año.
- Los servicios de INAP tienen una muy buena evaluación.
- Personal Capacitado.
- El tiempo de respuesta es bien evaluado.

Oportunidades:

- Capitalizar al máximo las Relaciones con Instituciones Nacionales e Internacionales.
- Reenfocar al INAP a una nueva visión.
- Disponibilidad de Recursos en Organismos Nacionales e Internacionales.
- Creación de Redes de Entidades de Capacitación.
- Necesidad de las Instituciones para promover en sus empleados un alto nivel de Desarrollo Profesional y Humano (DIC).
- Gobierno Electrónico.
- Inclusión del Rol Rector en la Ley.
- Ley 41-08 Artículo 103.
- Asumir la Capacitación y la Evaluación para el acceso a la Administración Pública.
- Revisión de la Ley de Función Pública.
- Un mundo altamente tecnológico (Capacitación Virtual).
- Desarrollo y Profesionalización de Gobiernos locales.
- Uso de las Redes, Mecanismos Innovadores en TIC.
- Innovación metodológica.
- Alianzas con Organismos Multilaterales y Bilaterales.
- Alto desarrollo de la Capacitación Online.
- Conciencia generalizada en todo el ámbito del Estado y las Instituciones de la importancia de la capacitación y profesionalización.
- Nuevas aplicaciones a ser aprovechadas (Live Stream, Skype).
- Mayor Inversión en la Capacitación.
- Tendencia hacia un Desarrollo Integral del Individuo.
- Facilidad para la Capacitación de nuestro Personal Interno.
- Reducción de Costos a través de Capacitación Virtual.
- Revisar y mejorar la Misión y Visión (Más acorde).
- Ejecución del Plan.
- Acuerdos y convenios con Instituciones Homólogas Nacionales e

Internacionales.

- Mayor aprovechamiento de Videos Educativos.
- Búsqueda de cooperación. Alianzas nacionales e internacionales.
- Ampliar y Actualizar la oferta de servicios.
- Tener una fecha establecida para la publicación de las programaciones de la institución.
- Ampliar la cantidad de facilitadores disponibles para las capacitaciones.
- Mejorar el equipamiento del área tecnológica del lugar.

Debilidades:

- Deficiencia en la coordinación y ejecución de los cursos y eventos formativos.
- Falta de infraestructura Tecnológica adecuada.
- Imagen institucional débil.
- Deficiencias con relación al personal de la institución: Limitación para la contratación de facilitadores.
- Bajo salario del personal/ Inequidad salarial.
- Estructura Física inadecuada.
- Procesos de gestión académica desactualizados y poco formales.
- Falta de medición, evaluación impacto y evaluación en general.
- Ausencia de estandarización de programas con una gestión académica desactualizada y poco formal.
- Necesidad relación con el MAP y otras instituciones.
- Comunicación interna.
- Poco respeto de los plazos y procesos.
- Equipo de Transporte.
- Bajo presupuesto en toda la estructura organizacional para el cumplimiento de la de la misión.
- No cumplir a tiempo con proveedores.
- Falta de manual de procesos.

- Baja proactividad en la gestión de la capacitación.
- Escasa atención en la oferta académica para el desarrollo de liderazgo directivo.
- Falta de programas para promover desarrollo profesional y humano del servidor público (desarrollo integral de competencias.
- Bajo aprovechamiento del SASP.
- No atención al desarrollo de la investigación.
- Falta de una unidad de admisiones.
- Necesidad de convertirnos en entes multiplicadores de capacitación, competencias y conocimientos.
- Falta monitoreo oficinas regionales.
- Proceso de Programación poco fluido. Inmediatez.
- Pocas alianzas con otras escuelas pares a nivel nacional e internacional.
- Falta Institucionalización en el proceso DNC.
- Mal uso de los canales de comunicación internos.
- Falta de coordinación interna para pagos.
- Ausencia de normativa relacionada con el reglamento académico.
- Falta revisión y actualización de los programas formativos, contenidos y actividades.
- No asumir rol asesor de la capacitación.
- Ausencia de relaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional.
- Falta habilidad para cumplimiento normas administrativo - financiero.
- Islas al interior Institución.
- No se tiene un portal web.
- Uso de material actualizado en la web.
- Ausencia cultura de seguimiento planificación.
- Insensibilidad áreas de apoyo.

- Educación Presupuestaria y Planeación.
- Falta de organización de los servidores públicos (Sistema de función pública).
- No ejecución efectiva del presupuesto.
- Acuerdos con Organismos Internacionales (Varias Instituciones).
- No obtención de Recursos para aplicar el Plan Estratégico.
- Bajo desempeño de las oficinas regionales.
- Las funciones más conocidas del INAP son sólo las referentes a las capacitaciones.
- Dificultad en la comunicación con la institución.
- La coordinación y gestión del envío de los materiales de apoyo que se necesitan en los cursos.
- Manejo en la comunicación de las situaciones que surgen con las fechas de asistencia de los facilitadores de las capacitaciones.
- Poca supervisión de los facilitadores en el interior.
- Limitaciones de Presupuesto.
- Tiempo de espera para la entrega de los diplomas.

- **Amenazas:**

- Que los directivos no asuman el desarrollo de capacitación, propio y de otros (falta de interés por capacitarse).
- Competencia de otras instituciones con la misión del INAP.
- Crecimiento de otras escuelas de capacitación sectorial y proliferación de centros, escuelas e institutos de capacitación del sector público.
- Migración de nuestros servicios a otras instituciones.
- Falta de credibilidad del INAP.
- No asignación de una cuota presupuestaria suficiente y ejecución de la

misma.

- Aumento en la preferencia por parte de las instituciones de optar por las capacitaciones de empresas privadas.

4. Marco Estratégico Institucional del INAP

4.1. Misión, Visión, Valores y Objetivo

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.

Objetivo General:

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:

- Coadyuvar en la identificación de necesidades de formación y capacitación del personal de los órganos y entidades de la administración pública.
- Diseñar y proponer al Ministerio de Administración Pública políticas, planes y estrategias de formación y capacitación.
- Ejecutar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de formación y capacitación, aprobados por el Ministerio de Administración Pública.
- 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.

- 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.
- 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.
- Propiciar la celebración de convenios con el Ministerio de Educación y otros ministerios a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones.
- 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.
- Celebrar convenios con el Ministerio de Educación a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones.
- Todas aquellas funciones que le sean conferidas en los reglamentos complementarios la Ley de Función Pública.

4.3. Ejes Estratégicos

4.3.1. 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

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Calidad, Desarrollo e Imagen Institucional.

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.

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.

INAP
Planificación Estratégica 2016-2020
Matriz Estratégica

Objetivos		Indicadores							Metas						
Ejes Estratégicos	Descripción	Descripción	Unidad de Medida	Frecuencia	Objetivo					Descripción	Cuando				
					Año						Año				
					1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1. Rectoría y Acreditación	1.1. Establecer y Desarrollar el Sistema Nacional de Formación de la Función Pública.	Reglamento aprobado.	Tiempo	Anual		1Q				Elaboración del Reglamento de formación.					
		Reglamento implementado.	% de implementación	Anual		10%	50%	100%		Implementación del Reglamento de formación.					
		REDCAP implementada.	% de implementación	Anual	50%	75%	100%			Desarrollo del modelo de gestión de la formación para las instituciones del Estado.					
		Gestión formativa alineada a los subsistemas de función pública contenidos en la Ley 41-08.	Tiempo	Anual		1Q				Red de entidades de formación. (Diseñar un sistema para coordinar las actividades, procesos, procedimientos, experiencias, prácticas de la REDCAP.)					
										Establecer el registro de Servidores Públicos becarios.					
									Coordinar y alinear la gestión formativa con los subsistemas de función pública contenidos en la Ley 41-08 y sus reglamentos de aplicación.						
	1.2. Diseñar e Implementar el sistema de acreditación y certificación de procesos formativos y competencias del servidor público.	Sistema de acreditación y certificación aprobado.	Tiempo	Anual		2Q				Diseño de la metodología de acreditación y certificación.					
		Proveedores acreditados y/o certificados.	% de proveedores	Anual		10%	50%	75%	100%	Acreditación y certificación de proveedores de formación.					
		Servidores públicos de Estatuto Simplificado con competencias certificadas.	% de servidores	Anual		5%	10%	20%	30%	Certificación de competencias de los Servidores Públicos.					
										Programa de certificación docente					

INAP
Planificación Estratégica 2016-2020
Matriz Estratégica

Objetivos		Indicadores								Metas					
Ejes Estratégicos	Descripción	Descripción	Unidad de Medida	Frecuencia	Objetivo					Descripción	Cuando				
					Año						Año				
					1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
2. Formación e Investigación	2.1. Contribuir a la eficiencia y productividad en el quehacer permanente del servidor público.	# de servidores públicos formados por el INAP.	Cantidad	Anual	24,000	26,500	30,000	33,000	36,000	Diseñar una oferta académica del INAP, ajustada a los perfiles de puestos para los servidores públicos.					
										Eventos formativos del INAP (Seminarios y Congresos)					
		# de programas estandarizados en oferta académica	Cantidad	Anual	5	10	15	20	25	Estandarizar programas y contenidos de oferta académica del INAP.					
		# de servidores públicos formados y elegibles para ingreso al Estado como fruto de los Cursos/Concursos de Talentos.	Cantidad	Anual	0	150	200	250	400	Diseñar programas Curso/Concurso, para captar talentos ciudadanos elegibles para ser reclutados por la Administración Pública.					
	2.2. Desarrollar una gestión docente apegada a criterios de calidad.	Evaluación docente.	% promedio de los resultados de las evaluaciones de las jornadas de formación, usando una escala del 1 al 5 donde 1 es lo más bajo y 5 lo más alto.	Anual	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	Elaborar políticas docentes para los facilitadores.					
										Fortalecer la Gestión Docente					
	2.3. Desarrollar una Estrategia de Formación Virtual.	# de jornadas de formación virtuales.	Cantidad	Anual	20	40	50	65	80	Creación de contenidos virtuales de acuerdo a la demanda.					
		# de servidores públicos formados por medios virtuales.	Cantidad	Anual	500	2,000	3,000	4,000	5,000	Incorporar nuevas herramientas tecnológicas para complementar la formación virtual.					

INAP
Planificación Estratégica 2016-2020
Matriz Estratégica

Objetivos		Indicadores								Metas						
Ejes Estratégicos	Descripción	Descripción	Unidad de Medida	Frecuencia	Objetivo					Descripción	Cuando					
					Año						Año					
					1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
2. Formación e Investigación											Formación del Talento para la Gestión de la Formación Virtual					
	2.4. Aportar nuevos conocimientos sobre necesidades de formación en el sector público.	Investigaciones publicadas.	# de investigaciones	Anual	1	2	3	4	5		Diseño e implementación de investigaciones sobre la administración pública					
		Detección de Necesidades de Capacitación por sectores priorizados	# de sectores	Anual	1	3	5	9	10		Diseño e implementación de la metodología de Detección de Necesidades de Capacitación					
		Resultado promedio de evaluación a una muestra de servidores públicos de ventanilla de Instituciones del plan piloto.	Pendiente a definir con estudio de línea base a ser desarrollado en el primer año del plan.	Cada dos años	Definir línea base		10% más que el resultado de la línea base.		20% más que el resultado del año dos.		Medición del impacto de la capacitación del INAP a los servidores públicos.					
										Benchmarking de las buenas prácticas formativas y de gestión de los INAP de América Latina y de las instituciones sectoriales en general						
3. Estructura y Apoyo logístico a la Gestión	3.1. Desarrollar mecanismos orientados al fortalecimiento de la autosostenibilidad financiera	Mecanismos de sostenibilidad financiera implementados	% de mecanismos implementados	Anual	70%	75%	80%	85%	90%		Implementar herramientas para promover la calidad del gasto.					
	3.2. Disponer de las instalaciones físicas y los mecanismos operacionales más adecuados.	Instalaciones físicas adecuadas.	% de avance	Anual	20%	40%	60%	80%	100%		Adecuar las instalaciones físicas, mobiliario y sistema de transporte. (Estandarización de sede central y extensiones regionales)					

INAP
Planificación Estratégica 2016-2020
Matriz Estratégica

Objetivos		Indicadores					Metas									
Ejes Estratégicos	Descripción	Descripción	Unidad de Medida	Frecuencia	Objetivo					Descripción	Cuando					
					Año						Año					
					1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
3. Estructura y Apoyo logístico a la Gestión	mas adecuados.										Gestionar espacios para la impartición de clases.					
	3.3. Desarrollar la estructura de TIC que sea necesaria para fortalecer la administración del proceso formativo y de investigación	Infraestructura tecnológica actualizada (administrativa).	% de ejecución	Semestral	40%	70%	100%				Fortalecer la plataforma tecnológica de INAP (hardware, software y licenciamiento).					
		Infraestructura E-Learning en funcionamiento.	% de actualización	Anual	50%	100%					Habilitar la infraestructura para la capacitación virtual.					
	3.4. Fortalecer y modernizar la plataforma tecnológica para la oferta académica de e-learning.	Infraestructura en mantenimiento.	% de equipos con mantenimiento actualizado	Semestral	1S: 50% 2S:80%	1S: 50% 2S:85%	1S: 50% 2S:90%	1S: 50% 2S:95%	1S: 50% 2S:100%		Implementar el Sistema de Registro de la Formación de los servidores públicos.					
		Sistemas de gestión en funcionamiento.	% de implementación	Trimestral	40%	70%	100%				Gestionar un sistema para la gestión de la capacitación del INAP.					
											Implementar un sistema de mando integral.					
4. Calidad, Desarrollo e Imagen Institucional	4.1. Fortalecer los procesos orientados a la mejora de la competitividad y posicionamiento del INAP	Posicionamiento del INAP en las Instituciones del Estado.	% de Instituciones que conocen los servicios ofrecidos por el INAP. (Se realizará un estudio de línea base).	Anual	Definir línea base	10% más que el resultado año anterior	Programa de acercamiento con Instituciones del Estado y Organizaciones de los grupos de interés.									
		Página web reestructurada y en funcionamiento.	% de cumplimiento	Anual	75%	100%				Actualización la página web y las redes sociales.						
										Campana de acercamiento y colaboración con los medios.						
	4.2. Implementar procesos de comunicación interna y externa que fortalezcan el posicionamiento institucional.	Cumplimiento de la Política de Comunicación Institucional	% de cumplimiento	Anual			25%	75%	100%	Desarrollar e implementar una política de comunicación institucional						

INAP
Planificación Estratégica 2016-2020
Matriz Estratégica

Objetivos		Indicadores								Metas					
Ejes Estratégicos	Descripción	Descripción	Unidad de Medida	Frecuencia	Objetivo					Descripción	Cuando				
					Año						Año				
					1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
4. Calidad, Desarrollo e Imagen Institucional	4.2. Implementar procesos de comunicación interna y externa que fortalezcan el posicionamiento institucional.	Cumplimiento de la Política de Comunicación Institucional	% de cumplimiento	Anual			25%	75%	100%	Desarrollar e implementar una política de comunicación institucional					
	4.3. Desarrollar un nuevo modelo organizacional basado en la gestión de calidad por procesos y resultados..	Manual de procesos internos implementado.	% de implementación	Anual	20%	50%	100%			Disponer de herramientas automatizadas de medición y control de los procesos y servicios del INAP.					
		Sistema de gestión de calidad implementado.	% de implementación	Anual	10%	80%	100%			Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad					
		Estructura revisada e implementada.	% de avance	Anual	50%	100%				Actualizar los procesos de gestión.					
										Adecuar la Estructura Organizacional.					
	4.4. Desarrollar procesos de cooperación nacional e internacional para la mejora de calidad formativa	# de proyectos ejecutados a través de alianzas con Organismos de Cooperación.	# de proyectos	Anual	1	2	2	3	3	Desarrollo de una carpeta de proyectos a ser ejecutados con cooperación bilateral y multilateral					
	4.5. Implementar procesos de desarrollo integral del talento humano que apunten a la mejora de la calidad	% de empleados que han completado programas de formación.	% de empleados	Anual	40%	80%	90%	100%	100%	Desarrollo de una política de Profesionalización para el personal administrativo.					
		Clima laboral.	Se desarrollará un estudio que fije una línea base.	Cada dos años	Línea base		10% + línea base		10% + año 3	Mejora de la Cultura y el Clima organizacional.					
	4.6. Impulsar las alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del talento humano.	# de alianzas de apoyo a la gestión.	Cantidad	Anual	3 alianzas	3 alianzas	3 alianzas	3 alianzas	3 alianzas	Gestionar acuerdos y alianzas orientados a la gestión del conocimiento, para fortalecer la formación de nuestro usuarios.					
		Uso de acuerdos	% uso de los acuerdos vigentes		25%	50%	75%	100%	100%	Dar seguimiento a los acuerdos vigentes y buscar nuevas alianzas.					



[Handwritten signature]

5. Alineación

1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados

- **1.1.1.7** Promover la continua capacitación de los servidores públicos para dotarles de las competencias requeridas para una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.
- Fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el Gobierno Central.
- **1.2.1.5** Capacitar y sensibilizar al personal de todas las instituciones del Sistema de Justicia en materia de derechos humanos, con énfasis en los derechos de mujeres, niñez y adolescencia.
- **1.2.1.3** Desarrollar y consolidar los avances de la Carrera Judicial y de la Carrera del Ministerio Público, respetando la equidad de género en el acceso a los puestos en todos los niveles del Sistema de Justicia
- **2.1.1.4** Fortalecer la formación, profesionalización y capacitación en el servicio de los docentes y los formadores de docentes de la educación pública, con miras a dotarlos de las destrezas y habilidades para impartir una formación de calidad.