



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2013

Índice

1) Informe Ejecutivo.....	4
2) Panorama General del INAP.....	7
2.1) Sobre la Institución.....	7
2.2) Misión y Visión.....	7
2.3) Objetivos.....	8
2.4) Marco Legal.....	9
2.5) Estructura.....	15
2.6) Equipo Gerencial.....	15
3) Dirección General.....	17
3.1) Consejo Académico.....	17
4) Capacitaciones.....	18
4.1) Capacitación Permanente.....	18
4.2) Capacitaciones Especiales.....	20
4.2.1) Diplomados.....	20
4.2.2) Conversatorio “La Función Pública y Carrera Administrativa”.....	21
4.2.3) Capacitación para Servidores Públicos de los Hospitales.....	21
4.2.4) Taller de Detección de Necesidades de Capacitación.....	22
4.2.5) Taller Protocolo de Coordinación.....	23
4.2.6) Charla Como Administrar Eficientemente su Finanza Personal.....	23
4.2.7) Charla de la Restauración.....	24
4.3) Eventos.....	25
4.3.1) XIV Aniversario del INAP.....	25
4.3.2) Feria Administración Pública y Sociedad Civil.....	26
4.3.3) Proceso de Reclutamiento y Selección del Cuerpo Docente.....	28
4.3.4) Capacitación para Curso de Nivelación para Facilitadores.....	29
4.3.5) Encuentro con Encargados de Recursos Humanos y/o Capacitación.....	30
4.3.6) Participación en el Proyecto “Desarrollo de Capacidades, Alfabetización, Digital y Gestión del Conocimiento en el Sector Salud.....	31
4.3.7) Entrega de Certificados en Distintas Provincias.....	32
4.3.8) Avances en la Digitalización del Sistema de Registro Estudiantil.....	33
4.4) Presencia Nacional.....	34
4.5) Estadística General.....	35
4.5.1) Capacitación del Período enero – Diciembre 2013.....	35
4.5.2) Gráficas de Capacitación.....	36
4.6) Centro de Educación a Distancia.....	37
4.6.1) Eventos Destacados.....	37
4.6.2) Escuela Virtual de Transparencia.....	38
4.6.2.1) Antecedentes.....	38
4.6.2.2) Características Tecnológicas y Detalles Académicos.....	39
4.6.2.3) Avances.....	40
5) Recursos Humanos.....	41
5.1) Avances en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.....	41
5.2) Capacitación Interna.....	41
5.3) Desarrollo Organizacional.....	42
5.4) Otros Logros.....	42
6) Planificación Estratégica.....	43
6.1) Avances.....	43

7) Departamento de Innovación.....	45
8) Departamento Administrativo.....	47
9) Departamento Financiero.....	48
10) Centro de Documentación y Apoyo Bibliográfico.....	50
11) Oficina de Acceso a la Información.....	51
12) Relaciones Públicas.....	51
13) Tecnología de la Información y Comunicación.....	52
14) Comisión de Ética Pública.....	54
14.1) Antecedentes.....	54
14.2) Avances.....	55
15) Comité de Compras y Contrataciones del INAP.....	56
16) Asociación de Servidores Públicos del INAP.....	57

Anexos

1) Capacitación.....	60
1.1) Departamento Académico.....	60
1.1.1) Oferta Académica Permanente.....	60
1.1.2) Estadísticas por Instituciones en el Distrito Nacional.....	62
1.1.3) Estadísticas de Cursos de Carrera Administrativa.....	63
1.1.4) Estadísticas de Cursos en Línea.....	64
1.1.5) Capacitación por Oficina Regional.....	64
1.2) Estadísticas del Centro de Educación a Distancia.....	65
2) Pronostico de Capacitación del 2014.....	67
3) Recursos Humanos.....	68
3.1) Capacitación Interna.....	68
4) Planificación y Desarrollo.....	68
4.1) Matrices de Rendición de Cuentas del Plan Nacional Plurianual.....	68
5) Contrataciones y Adquisiciones.....	71
6) Ejecución Presupuestaria.....	73
7) Presupuesto Físico y Financiero.....	75

Instituto Nacional de Administración Pública

Memorias Institucionales 2013

1) Informe Ejecutivo

El presente informe presenta de manera resumida todo el arduo trabajo realizado en el año 2013, por el Instituto Nacional de Administración Pública.

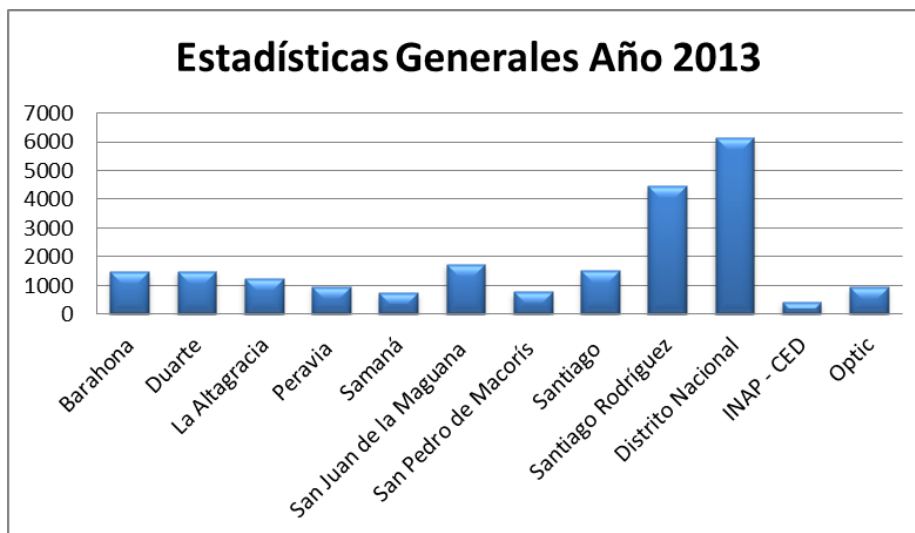
En lo que concierne al trabajo realizado en el año 2013, el INAP destinó su presupuesto designado para la capacitación a las oficinas regionales haciendo una inversión de RD\$72,655,573.90, mientras que la capacitación impartida en Santo Domingo fue cubierta casi en su mayor totalidad con la aportación presupuestaria realizadas por las instituciones del Estado, valiéndose de lo dispuesto en el artículo 103, acápite 3, de la Ley 41-08; el cual expone que las instituciones de la administración del Estado deberán establecer en sus presupuestos un fondo especializado para financiar la capacitación y entrenamiento en servicio de los servidores públicos, de acuerdo con la programación elaborada por el INAP. Los ingresos obtenidos por estas aportaciones realizadas por las instituciones gubernamentales ascienden a un total de RD\$1,158,980.00. Cabe destacar que con el presupuesto asignado y los ingresos obtenidos no fueron suficientes para cubrir la demanda de capacitación.

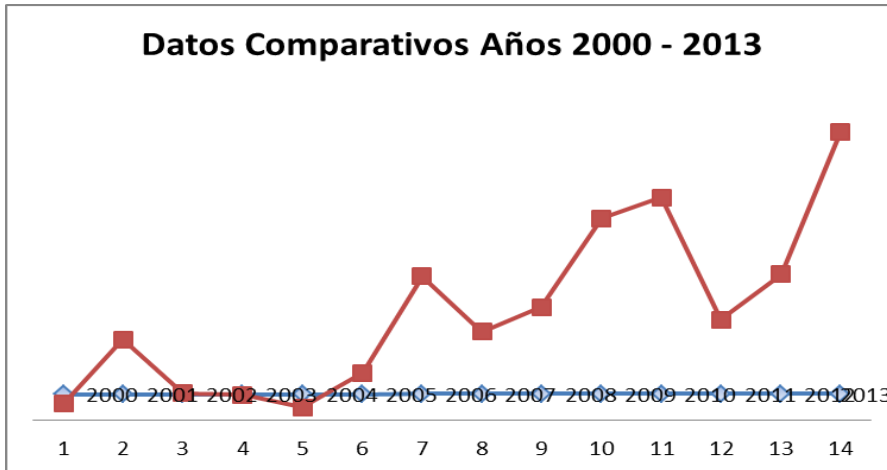
El INAP, en conjunto con el MAP, con la intención de mejorar la calidad de los servicios públicos en el sector salud, ha desarrollado un programa de capacitación para fortalecer las áreas de servicio en los hospitales del país. En una

primera etapa se han tomado cinco hospitales para desarrollar dicho programa, en Santo Domingo se tomaron el hospital Dr. Darío Contreras, el hospital Dr. Moscoso Puello y el hospital Dr. Luis Eduardo Aybar; en la región norte: en la provincia de Santiago el hospital Dr. José María Cabral y Báez; y en el sur en la provincia de San Juan de la Maguana el hospital Dr. Alejandro Cabral.

Los temas tratados se basan en atención al usuario y calidad en el servicio, así como también, Diplomados en Gestión del Capital Humano para el Sector Salud. Ha sido una iniciativa del señor presidente de la República, Lic. Danilo Medina, lograr que en el país mejoren los servicios hospitalarios a favor de quienes lo reciben.

Las siguientes gráficas muestran las estadísticas generales de capacitación del año 2013 y unas estadísticas comparativas desde el 2000 hasta el 2013 mostrando el crecimiento que hemos tenido en estos últimos años.





En lo que respecta al 2014 tenemos un pronóstico de capacitación de 23,500 servidores públicos capacitados al finalizar el año. Este pronóstico se ha basado en el presupuesto que tenemos actualmente y las posibles aportaciones que tendremos de las instituciones gubernamentales.

De igual manera se tiene proyectado realizar remodelaciones de la planta física para mayor aprovechamiento de espacios para salones de capacitación.

2) Panorama General del INAP

2.1) 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.

2.2) Misión y Visión

MISIÓN:

“Coordinar y ejecutar la capacitación para la profesionalización de los servidores del Estado a fin de contribuir con el fortalecimiento y la institucionalidad de la función pública”.

VISIÓN:

“Ser la institución que ofrezca las mejores oportunidades para que los servidores públicos logren altos niveles de desarrollo profesional y humano, a fin de desempeñar sus funciones con criterios de calidad, innovación, ética y transparencia.”

2.3) 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.

2.4) 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, de 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; 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 de la 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:

- 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.

2.5) Estructura

Las principales dependencias y departamentos del INAP son los siguientes:

- a) Dirección General
- b) Subdirectores
- c) Consultoría Jurídica
- d) Departamento de Recursos Humanos
- e) Departamento de Innovación e Investigación
- f) Departamento de Tecnología de la Información Departamento Académico:
 - División Técnica Operativa.
 - División de Programación
- g) Centro de Educación a Distancia
- h) Departamento Administrativo y Financiero
 - División de Contabilidad
 - División de Compras
 - División de Servicio Generales
 - Centro de Documentación.
- i) División de Relaciones Públicas

2.6) Equipo Gerencial

- Lic. Oquendo Medina, Director General
- Licda. Georgina Rodríguez, Subdirectora Académica
- Lic. Angel Moreno, Subdirector de Mejoramiento Institucional
- Lic. Rafael Toribio, Subdirector Educación a Distancia

- Lic. Andrés Marte, Encargado Departamento Financiero
- Licda. Fidelia Rosario, Encargada Departamento Administrativo
- Licda. Clarivel Castro, Encargada Departamento Recursos Humanos
- Licda. Altagracia García, Consultora Jurídica
- Licda. Carmen Montás, Encargada Departamento Planificación
- Licda. Arlys Pérez, Encargada Departamento de Coordinación Académica
- Licda. Elvinalisa Almonte, Encargada Departamento de Investigación e Innovación
- Lic., Rafael Bello, Encargado del Centro de Educación a Distancia
- Lic. Cheddy James, Encargado Departamento de Tecnología de la Información
- Rudelania Frias, Responsable Acceso a la Información

3) Dirección General

3.1) Consejo Académico

A través del Decreto 135-13, de fecha 14 de mayo del año en curso, se dictó el Reglamento del Consejo Académico del INAP; el mismo está constituido por un conjunto de principios, normas y procesos que rigen el funcionamiento de dicho organismo y establecen sus atribuciones; con el propósito de que cumpla con sus responsabilidades de asistir al Director del INAP, en el cumplimiento de sus funciones de formación, capacitación y desarrollo de todo el personal que presta servicios en la administración del Estado.

El objetivo del Reglamento del Consejo Académico es disponer de un marco regulatorio general que sirva de guía al Consejo Académico del INAP para la formulación, aprobación e implementación de las políticas, normas y procedimientos que contribuyan a orientar y gestionar la formación, capacitación y el desarrollo de servidores públicos en toda la administración del Estado, así como, de las propias actividades académicas del Instituto, dirigidos a:

- a) Establecer y regular las actividades del Consejo Académico del Instituto, eficientizando los recursos que intervienen en el logro de los objetivos de la Institución.
- b) Definir de forma precisa el alcance del INAP en la administración pública, en cuanto a sus atribuciones de coordinación de la capacitación, formación y desarrollo de capacidades de los servidores públicos.

- c) Promover el logro de un alto nivel de excelencia académica, en el marco de las políticas, filosofía, misión y objetivos de la capacitación, conforme al marco establecido por la Ley de Función Pública.
- d) Servir de orientación a las unidades de capacitación de la administración pública, para el desarrollo de capacidades y competencias en los servidores públicos.
- e) Servir de guía en el accionar de los miembros del Consejo Académico, autoridades, facilitadores, técnicos, personal de apoyo, y participantes involucrados en la gestión de la capacitación en toda la administración pública y en los procesos académicos del INAP.

4) Capacitaciones

4.1) Capacitación Permanente

El INAP, año tras año, realiza innovaciones en su oferta académica, con el objetivo de cubrir las necesidades de capacitación de las instituciones gubernamentales.

Actualmente la oferta formativa consta de treinta y dos cursos y ocho diplomados, cada uno de ellos dirigidos a los diferentes grupos ocupacionales. Más de 20,000 servidores públicos a nivel nacional en el año 2013, han sido

beneficiados de las capacitaciones que ofrece el INAP desde sus distintas oficinas regionales.

El 67.5% de la capacitación estuvo destinado a las 9 oficinas regionales, que abarcan todo el territorio nacional, y cuyo propósito ha sido propiciar que aquellos servidores públicos que carecen de oportunidades de desarrollo sean capacitados y formados por el INAP; un total de 14,403 servidores públicos de las distintas regiones de nuestro país fueron formados en este año. En la sede central, que abarca el Distrito Nacional y la Provincia de Santo Domingo, fueron capacitados 7,507 servidores públicos, para un total general de veinte un mil novecientos diez (21,910) empleados capacitados.

4.2) Capacitaciones especiales

4.2.1) Diplomados

Ha sido prioridad para el INAP capacitar a los encargados y técnicos de los Departamentos de Recursos Humanos a través programas especializados. En este año, hemos realizado dos programas del “Diplomado en Gestión del Capital Humano”, con especial atención al Sector Salud.

El primer programa fue dirigido a funcionarios del área de Recursos Humanos de la Región 0 de Salud, que incluye hospitales del D.N., Provincia Santo Domingo y Monte Plata; así como también a funcionarios del Instituto Nacional de Administración Pública, INAPA, Ministerio de Obras Públicas, Progresando con Solidaridad, Superintendencia de Pensiones, Tesorería de la Seguridad Social, Ministerio de Administración Pública y Ayuntamiento del Distrito Nacional. El mismo inició el pasado 02 de julio con 35 participantes y culminó en octubre.

En una segunda edición de este programa, y en colaboración con el programa Capacity Plus de USAID, hemos seleccionado a 32 servidores públicos de la región norte del país para recibir este programa en la ciudad de Santiago; éste inició en septiembre y culminó en diciembre de este año.

4.2.2) Conversatorios “La Función Pública y la Carrera Administrativa”

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), ha realizado un ciclo de conversatorios sobre el tema “La Función Pública y La Carrera Administrativa”, en los cuales participan empleados y funcionarios de todas las dependencias del Gobierno.

La finalidad de estos conversatorios son que el ciudadano conozca más sobre la importancia de la Ética y los valores que deben ser parte de la Filosofía que debe regir un buen gobierno, debe estar orientada hacia los principales valores del ser humano: libertad, solidaridad, cooperación, honestidad, participación, celeridad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, apego a la ley y al derecho, entre otros. Enfocados a garantizar la calidad de vida de los ciudadanos y a cumplir cabalmente con la satisfacción de sus necesidades.

Se han llevado a cabo 3 secciones, los días, 2 y 7 de mayo, y 19 de junio de los corrientes. En ese sentido, el INAP continuará con esta iniciativa, haciendo extensiva la invitación a todos los servidores públicos a participar en dichos conversatorios.

4.2.3) Capacitación para Servidores Públicos de los Hospitales

Con la intención de mejorar la calidad de los servicios públicos en el área de la salud, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) está impartiendo los

cursos de Atención al Usuario y Calidad en el Servicio en los hospitales Darío Contreras y Luis E. Aybar, en Santo Domingo, Alejandro Cabral en San Juan y José María Cabral y Báez en Santiago, dirigido a secretarias, enfermeras, vigilantes, empleados de servicios generales y personal médico.

El INAP, en sus miras de colaborar con el mejoramiento de los servicios ofertados por los servidores públicos, considera que con esas capacitaciones se puede lograr que toda la ciudadanía reciba un servicio de calidad y respeto cuando visiten los centros hospitalarios.

De igual manera, también se han realizado capacitaciones similares en los hospitales regionales de Elías Piña, Montecristi, Sabaneta, Cotuí, La Romana, San Pedro de Macorís, entre otros.

4.2.4) Taller de Detección de Necesidades de Capacitación

Como resultado de las reuniones con los encargados de Recursos Humanos y Capacitación, hemos realizado talleres formativos de detección de necesidades de capacitación, un programa de entrenamiento con el objetivo de lograr las habilidades y competencias necesarias que cada servidor público en diferentes instituciones del Estado necesitan para el desarrollo de sus funciones.

Dichos eventos se llevaron a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) Salón C, a cargo del personal técnico del INAP y el

Facilitador **Lic. Pedro Guerrero** los días 8, 10, y 14 de octubre del presente año, con una participación de 63 servidores de distintas instituciones del Estado.

4.2.5) Taller de Protocolo de Coordinación

Con el propósito de actualizar, mejor y documentar los procesos internos de Coordinación del Departamento Académico, hemos realizado una serie de talleres y reuniones, con la metodología de lluvia de ideas e integrado por los miembros del Departamento Académico, así como también colaboradores de otras áreas de la institución, con el fin óptimo de dar un servicio de calidad a los usuarios de nuestra institución.

Los equipos de trabajo aportaron sus experiencias y conocimientos en mesas rotativas, que han arrojado como resultado unos lineamientos y procedimientos ajustados a las tareas reales, con la incorporación de factores de mejoramiento continuo y eficientización de los mismos.

Estos talleres han sido guiados por Miguelina Zabala, especialista y facilitadora del INAP.

4.2.6) Charla “Cómo Administrar Eficientemente su Finanza Personal”

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) sostuvo la charla titulada “Cómo Administrar Eficientemente su Finanza Personal”, donde se trató las consecuencias que puede acarrear una incorrecta administración de los recursos

económicos de cada individuo, así como también el dominio propio y cómo organizar nuestras finanzas en un presupuesto.

“Muchas personas creen que el buen manejo de las finanzas pudiera ser un mito... lo ven como algo imposible de lograr, como algo que está reservado solamente para personas con muy altos ingresos o para personas que son buenas en las matemáticas. Pero no es así, toda persona puede aprender a manejar sus finanzas personales de una forma responsable”. Todo esto lo aseguro nuestro facilitador Licenciado Federico Castillo González, Consultor & Analista Empresarial en Finanzas.

Dicha Actividad se efectuó los días miércoles 20 y jueves 21 de marzo del 2013, en la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, en horario de 8:00 a.m. a 11:00 a.m, y contó con la participación de 400 servidores públicos de todo el aparato gubernamental.

4.2.7) Chalar sobre la Restauración

Con motivo de celebrarse el aniversario de la Restauración de la República, el historiador y profesor universitario, Lic. José Guerrero, impartió una charla sobre las causas y características más sobresalientes de esta importante lucha armada que dio al traste con la anexión de la Patria a España

El profesor Guerrero resaltó la valentía y el patriotismo del pueblo dominicano, el cual enfrentó heroicamente a una gran potencia europea como lo era España, en

aras de obtener su independencia y soberanía total, como lo quiso siempre el patricio Juan Pablo Duarte.

Este importante evento dirigido a los empleados de nuestra institución, contó con la presencia del Lic. Oquendo Medina, Director Nacional, y de los sub-directores Licda. Georgina Rodríguez, Lic. Ángel Moreno y el Lic. Rafael Toribio.

4.3) Eventos

4.3.1) XIV Aniversario Instituto Nacional de Administración Pública

En el marco del XIV Aniversario del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), se llevaron a cabo una serie de eventos culturales y conmemorativos, celebrados la primera semana del mes de abril.

La semana aniversario tuvo una duración de 5 días, iniciando el día lunes 1 de abril con un almuerzo, en el cual el Director General del (INAP), felicitó s sus colaboradores y luego se realizó una premiación por antigüedad a los empleados en el servicio institucional.

El día martes 2 se celebró una Misa de Acción de Gracias en la sede principal, impartida por el sacerdote Jhonny Guzmán, cura párroco de la Iglesia San Juan Bosco. Este mismo día tuvo lugar la charla “Brigadas Duartianas”, en horario vespertino.

El miércoles 3 se realizó la charla “Historia de la Habichuelas con Dulce”, impartida por José Guerrero, connotando que este es el único plato auténticamente dominicano.

El jueves 4 realizamos una charla titulada “Juan Pablo Duarte Nación y Nacionalismo” impartida por José Gell, consultor y profesor del INAP.

Para finalizar la semana del aniversario, se realizó un cine forum con el documental “Al Sur de la Frontera”, dirigido por Oliver Stone, que trata sobre la gesta política de algunos líderes nacionalistas latinoamericanos, en particular de los dirigentes de Venezuela, Bolivia, Argentina, Ecuador, Cuba, Paraguay y Brasil; este cine forum fue presentado por Ángel Moreno, Subdirector del INAP y comentado por el señor José Gell, politólogo y consultor del INAP.

Esta semana cultural culminó con un tour histórico por la Zona colonial, con el propósito de afianzar los conocimientos del personal de la institución acerca de nuestra historia y, también, estrechar los lazos de integración humana.

4.3.2) Feria de Administración Pública y Sociedad Civil

Con el objetivo de presentar a toda la población los avances y desafíos de la gestión estatal en República Dominicana, Participación Ciudadana, el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) dieron hoy apertura a la primera "Feria de la Administración Pública y la

Sociedad Civil", que se desarrollará en la Plaza España de la Ciudad Colonial hasta la noche de este viernes 17 de mayo.

Este fue un espacio para invitar a toda la familia dominicana a visitar la Feria dirigida a fortalecer los lazos entre la ciudadanía, las instituciones gubernamentales, la sociedad civil y sus representantes.

El acto de apertura contó con la presencia del ministro de la Presidencia, Gustavo Montalvo; el Director General del INAP, Oquendo Medina; y el responsable del área de Transparencia de Participación Ciudadana, Carlos Pimentel Florenzán.

Además asistieron Gregario Montero, secretario general del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD); Irene Horejs, jefa de la Delegación de la Unión Europea; y Rosa Cañete, directora ejecutiva de Oxfam.

El especialista de las Naciones Unidas José Manuel Sucre dictó la conferencia magistral "Retos y Desafíos de la Reforma a Nivel Global" para dar inicio por todo lo alto al programa de contenido de la Feria.

La "Feria de la Administración Pública y la Sociedad Civil" es un espacio educativo, de interacción y rendición de cuentas animado por una interesante agenda de presentaciones recreativas y artísticas.

En la Plaza España, desde las 8:00 de la mañana del jueves 16 hasta las 7:00 de la noche del viernes 17, se agotó un extenso programa de charlas, conferencias, exposiciones y conversatorio coordinados por las 20 instituciones públicas y las 30

organizaciones civiles participantes. Entre las instituciones estatales presentes figuraron los ministerios de Trabajo, Salud Pública y Agricultura, el Seguro Nacional de Salud (SENASA), la Procuraduría General de la República, y la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia. Mientras, de la sociedad civil están Ciudad Alternativa, Justicia Fiscal, Foro Ciudadano, Alianza Dominicana contra la Corrupción (ADOCCO), Fundación Juan Bosch, Niños del Camino, y otras.

La Feria se enmarcó en el "Proyecto "Sociedad Civil Dominicana Monitoreando la Reforma de la Administración Pública y su Impacto en la Calidad de los Servicios Públicos ", y cuenta con el respaldo de Oxfam, la Unión Europea y la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM).

En el marco de esta Feria de Administración Pública y Sociedad Civil, el INAP organizó una charla para estudiantes universitarios, titulada “La Importancia del Servicio Público Ético”, con el propósito de concientizar a las generaciones futuras acerca de los valores éticos con que debe contar un servidor público.

De igual manera, ofrecimos un taller, conjunto a la Dirección General de Ética e Integración Gubernamental, acerca de la Ley de Libre Acceso a la Información.

4.3.3) Proceso de Reclutamiento y Selección del Cuerpo Docente

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) inició la jornada de Proceso de Reclutamiento de Facilitadores de nuevo ingreso, siendo los promulgadores del Módulo Inducción en la Administración Pública, denominados en:

Introducción en la Administración Pública, Ética del Servidor Público, Atención al Ciudadano y Gestión de Calidad.

Este proceso se realizó con la finalidad de potenciar y fortalecer los Facilitadores del INAP, para poder llenar los conocimientos y habilidades de los servidores públicos que capacitamos.

La metodología de esta jornada consiste en recibir los curriculum de los aspirantes, luego se realiza la selección de acuerdo al perfil deseado por la institución.

Luego de ser convocados los participantes, se les presenta los temas impartidos por el INAP para seleccionar un tema específico de su expertis y preparar una mini presentación de 10 a 15 minutos. Durante esta presentación, los posibles facilitadores son evaluados por un equipo de analistas de gestión docente y otras áreas del departamento.

Posteriormente, y de ser seleccionados, se procede a informarle la documentación requerida para pertenecer al INAP como facilitadores contratados.

Hasta la fecha hemos aperturado 40 nuevos contratos en las diferentes provincias tales como: Santo Domingo; Santiago Rodríguez, Nagua, Barahona; Bani, San Juan, Higüey, Santiago y San Pedro de Macorís.

4.3.4) Capacitación para Curso de Nivelación para Facilitadores

El proyecto Curso de Nivelación para Facilitadores estuvo dirigido a profesionales de las provincias de Samaná, Santiago Rodríguez, La Altagracia, Azua, Barahona, y otras provincias, con el objetivo de capacitar en temas relacionados al Módulo Básico: Inducción a la Administración Pública, Ética del Servidor Público, Atención al Ciudadano y Gestión de Calidad.

El propósito de este curso fue nivelar al cuerpo docente de nuevo ingreso a nuestra institución con respecto a los temas de mayor demanda de las instituciones del sector público.

Con una duración de 8 horas, divididas en 2 tandas, se capacitaron unos 35 profesionales de las provincias antes mencionadas

Estos entrenamientos fueron conducidos por funcionarios del Departamento Académico y docentes regulares de las áreas temáticas mencionadas.

4.3.5) Encuentro con Encargado de Recursos Humanos y Capacitación

Hemos sostenido diferentes reuniones con servidores de las áreas de Gestión Humana, con el propósito de fortalecer a los encargados de recursos humanos y/o capacitación en ejecutar correctamente las normas establecidas en lo referente a la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación - DNC,

De igual manera, aprovechamos la ocasión para indicar algunas pautas de elaboración del Plan Operativo Anual de Capacitación y toda la documentación que deben ser emitidas al INAP.

También, orientamos sobre la utilización del Sistema de Registro de Académico Estudiantil (SRAE), herramienta que nos permite el registro, control y certificación de los servidores públicos que reciben la capacitación.

Compartimos experiencias que les permitirán desarrollar actividades de promoción, difusión y controles en sus respectivas instituciones.

4.3.6) Participación en el Proyecto “Desarrollo de Capacidades, Alfabetización Digital y Gestión del Conocimiento en el Sector Salud”

El Instituto Nacional de Administración Pública formó parte del equipo que conforma la Mesa Técnica No. 4 sobre Desarrollo de Capacidades, Alfabetización Digital y Gestión del Conocimiento del Proyecto que lleva a cabo el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social: Hacia una Estrategia Nacional de eSalud en la República Dominicana.

Los productos esperados fueron:

- Realizar un resumen que describa las estrategias, las metas y las prioridades que están definidas para la creación de capacidades, alfabetización digital y gestión del conocimiento.

- Como las TIC/eSalud apoyarán las estrategias, las metas y las prioridades y desafíos definidos para la creación de capacidades, alfabetización digital y gestión del conocimiento.
- Recomendaciones estratégicas en términos de objetivos, líneas de acción, metas e indicadores de TIC/eSalud en materia de capacidades, alfabetización digital y gestión del conocimiento para apoyar un entorno nacional de e-salud.

El INAP respondió con la parte de Alfabetización Digital y a su vez quedó como eje transversal de las 9 mesas que forman parte del Proyecto.

4.3.7) Entrega de Certificados en Distintas Provincias

El pasado 17 de septiembre del 2013 se realizó una entrega de certificados en el Hospital Mario Fernández Mena, de Cenoví (Provincia Duarte), donde se certificó a 132 servidores públicos en el tema de Atención al Usuario.

De igual manera, el 08 de noviembre de 2013, se realizó la entrega de certificados a 160 servidores públicos del Hospital Jaime Mota de Barahona.

El 5 de diciembre, en la provincia Duarte, 338 servidores públicos del Hospital Regional San Vicente de Paul, ubicado en San Francisco de Macorís, fueron certificados en el tema Atención al Usuario. En ese mismo evento, 94 servidores de la Regional de Educación fueron certificados en el Módulo de inducción a la Administración Pública.

También, fueron certificados 392 servidores públicos del Hospital Dr. Pacacio Toribio, de Salcedo, en temas de Atención al Usuario

En la ciudad de Santiago, el 12 de diciembre, se entregaron 32 certificados a servidores públicos de los departamentos de Recursos Humanos de hospitales de la región norte del país, quienes aprobaron el Diplomado en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Salud.

4.3.8) Avances en la Digitación del Sistema de Registro Académico Estudiantil

El Sistema de Registro Académico Estudiantil es una herramienta del Departamento Académico que tiene como propósito principal mantener un registro de gestión y certificación de los más de 100,000 servidores públicos capacitados por el INAP.

En este año, hemos podido completar la ardua tarea iniciada en 2012 de registrar el historial de capacitación de los 14 años de nuestra institución. Esto fortalecerá la sección de Capacitación y Desarrollo del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), del Ministerio de Administración Pública, a través del hipervínculo realizado entre ambos sistemas.

4.4) Presencia Nacional

Desde el año 2007, la Presidencia había tomado la decisión de que los planes de capacitación del INAP llegaran a todos los servidores públicos a nivel nacional, y no sólo a los que laboran en el Distrito Nacional. Mediante el Decreto No. 587-07 del 17 de octubre del 2007, el Jefe de Estado instruyó a la creación de sedes regionales, ubicadas en las provincias de Hermanas Mirabal (posteriormente clausurada), Santiago de los Caballeros, San Pedro de Macorís, Barahona y San Juan de la Maguana.

En los años subsiguientes nos hemos visto en la necesidad de expandirnos a las provincias Santiago Rodríguez, Duarte, Samaná, La Altagracia y Peravia, con el propósito de eficientizar los procesos de capacitación en las distintas regiones de nuestro país. A través de acuerdos de cooperación con los Ayuntamientos, las Gobernaciones y las oficinas gubernamentales de dichas provincias, el INAP logró poner en marcha sus oficinales regionales para dar eficaz cobertura a dichas zonas geográficas del país.



4.5) Estadística General

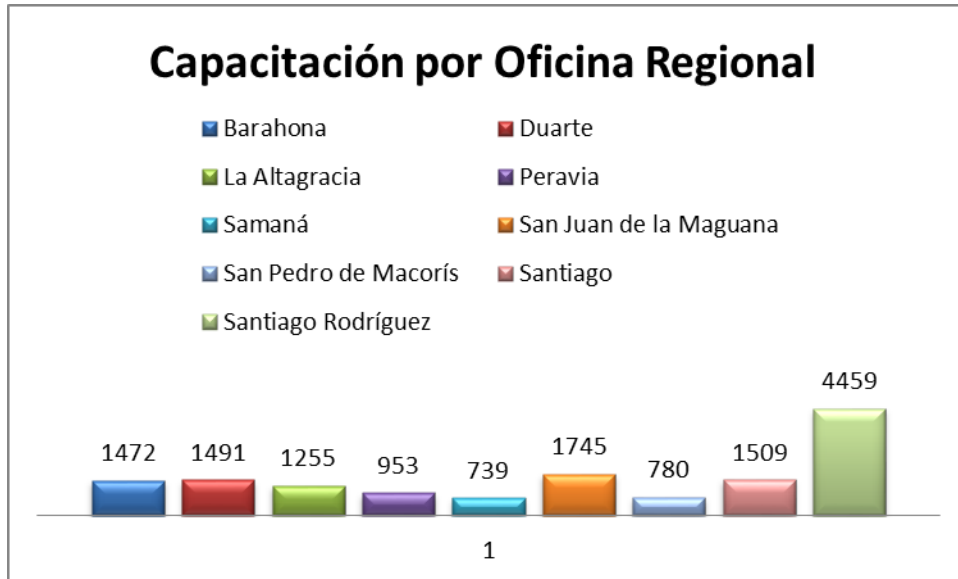
4.5.1) Capacitación del Periodo Enero – Diciembre 2013

El Instituto Nacional de Administración Pública en el período Enero- Diciembre 2013, en las provincias: Barahona, Duarte, La Altagracia, Peravia, Samaná, San Juan de la Maguana, San Pedro de Macorís, Santiago y finalmente Santiago Rodríguez, ascendimos a un total de catorce mil cuatrocientos tres (14,403) capacitados.

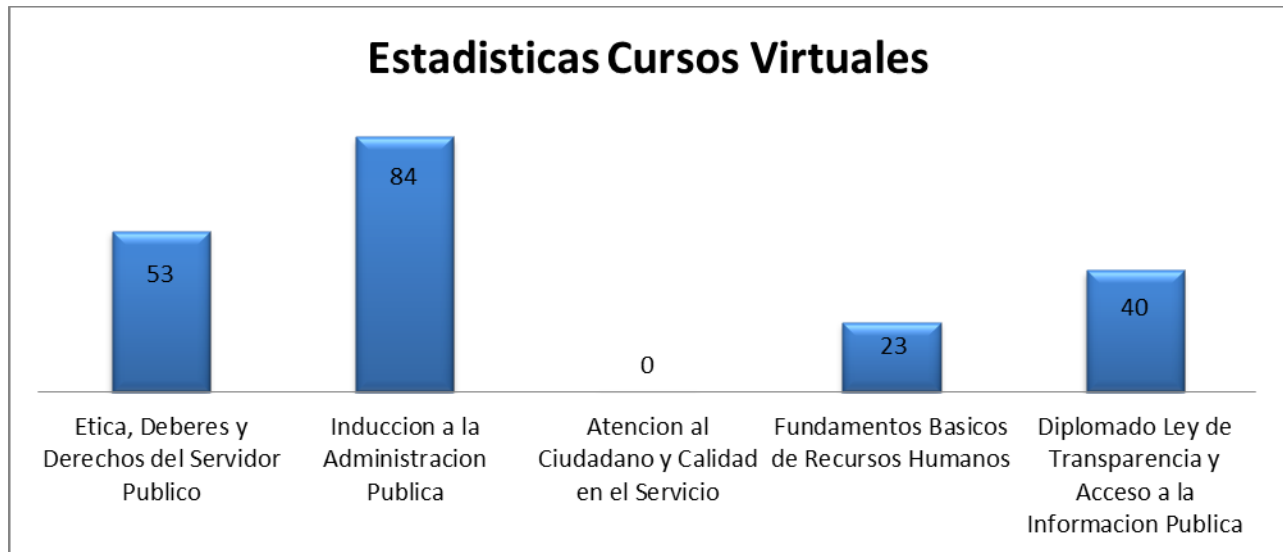
En este mismo periodo, en el Distrito Nacional, dentro de las entidades que han recibido más capacitación tenemos el Instituto Dominicano de Aviación Civil, SENASA, Senado de la Republica, Progresando con Solidaridad, Plan Social de la Presidencia, entre otras, ascendimos a una total siete mil quinientos siete (7,507) capacitados; para un total general de veinte un mil novecientos diez (21,910) capacitados.

4.5.2) Gráficas de capacitaciones

Capacitación por Oficina Regional



Cursos en Línea



Desde el anexos 1.1.1 Hasta 1.1.2 se presentan más detalles sobre la capacitación ofrecida por el INAP en este año.

4.6) Centro de Educación a Distancia (CED)

4.6.1) Eventos destacados

Durante el 2013 el CED desarrolló diversas videoconferencias para fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en temas de gran relevancia nacional e internacional, colaborando así con nuestra misión institucional. De igual manera, el CED ofrece sus servicios de videoconferencia a otras instituciones públicas y privadas.

Unas doscientas sesenta y cinco personas han sido parte de estas experiencias semi-presenciales al conectarnos con más de 15 países de América y Europa en cincuenta y siete horas y media de videoconferencia, logrando así acortar distancias y costos de transportación aérea y estadías. Dentro de los eventos más destacados del año podemos mencionar:

- Curso Generación con Energías Renovables, “Gestión de Eficiencia Energética”.
- Videoconferencia Nutrición Saludable a Bajo Costo.
- Curso Gestión Energética para el Desarrollo Socioeconómico.
- Diálogo Global Construyendo Centro Educativos Inclusivos”.
- Dialogo Global Crece, Marco Didáctico NIIF Por qué y Cómo Usar el Marco en la Enseñanza.
- Diálogo Global La Seguridad Ciudadana, Obstáculos Institucionales, Políticos Discursivos para su Desarrollo.
- Diálogo Global Aplicación de Tecnología de Alimentos para Solucionar Problemas de Comercialización en las Zonas Rurales.

- Diálogo Global: Aplicación de las TCI en la Enseñanza y el Aprendizaje en un Mundo Interconectado: Pedagogías y Contextos.
- Diálogo Global: Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica.

4.6.2) Escuela Virtual de Transparencia

4.6.2.1) Antecedentes

La Alianza Gobierno Abierto (OGP, por sus siglas en inglés, Open Government Partnership) constituye una iniciativa de alcance global y de la cual la República Dominicana es signataria.

Sus objetivos principales son fomentar compromisos concretos de los gobiernos para incrementar los niveles de transparencia, combatir la corrupción e impulsar el uso de la tecnología de la información, en tanto herramienta para el fortalecimiento de la gestión pública, aumentando el acceso a la información pública completa, veraz y oportuna para la ciudadanía. La Administración de esta iniciativa está bajo la responsabilidad del Ministerio de la Presidencia.

El “Plan País”, elaborado para apoyar la Iniciativa de Gobierno Abierto y en el cual se detallan las acciones a que se compromete la nación dominicana, contempla un componente de capacitación a ser implementado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), la Procuraduría General de la República, el Ministerio de Administración Pública y el Instituto Nacional de Administración Pública.

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), ha delegado -a través de comunicación escrita de su Dirección Ejecutiva- al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) conjuntamente con las instituciones anteriormente mencionadas, la creación y puesta en marcha de la Escuela Virtual de Transparencia de la República Dominicana.

En tal virtud, la Dirección General del INAP se abocó a la organización e implementación de tan trascendental encomienda, y en noviembre se hizo oficial el lanzamiento de la Escuela Virtual de Transparencia de la República Dominicana; este evento contó con la presencia de distinguidos funcionarios de las instituciones involucradas, así como también una nutrida y cualitativa audiencia de numerosas instituciones del Estado.

4.6.2.2) Características tecnológicas y detalles académicos

La Escuela Virtual de Transparencia capacitará con el uso de las herramientas Web 2.0 a los Responsables de Acceso a la Información Pública (RAI) y a su personal técnico.

Esta página cuenta con secciones de interés para los RAI; de igual manera, se han creado espacios de conversación e intercambio de experiencias para motivar la participación ciudadana. También, todos los empleados y funcionarios de todas las instituciones públicas tendrán la oportunidad de profundizar sus conocimientos en torno a las normativas de transparencia de una forma sencilla, innovadora y gratuita.

■ **Estructura de la Escuela Virtual de Transparencia:**

- *Cursos en línea*
- *Multimedia*
- *Foros de opinión*
- *Biblioteca Virtual*

4.6.2.3) Avances

En el año 2013 la Escuela Virtual de Transparencia, oferto los cursos de Fundamentos de Libre Acceso a la Información Pública y la Ley 200-04 y el Curso de Compras y Contrataciones Públicas. Esta capacitación se impartió al sector salud, capacitando así a 62 servidores públicos.

En la actualidad, nos encontramos en proceso de extender esta capacitación hacia las diferentes regiones del país, y poder así cubrir la demanda de capacitación a nivel nacional.

5) Recursos Humanos

5.1) Avances en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública

En el año 2013, el INAP ha mantenido una puntuación de un 96%; ocupando así el 7mo. lugar en el ranking de instituciones que cumplen con los requerimientos del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP). Cada trimestre se envió el Cálculo del Ausentismo a fin de mantener actualizadas las informaciones.

En la actualidad, nos encontramos en proceso de realización de los siguientes indicadores:

- Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Escala Salarial.
- Manual de Funciones y Organigrama.
- Carta Compromiso

5.2) Capacitación Interna

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, talleres de desarrollo humano y cultural; maestrías y diplomados toda la capacitación está dirigida a todo el personal.

En el mismo sentido, en el año 2013 se han beneficiado de los programas de capacitación interna y externa, 45 empleados.

5.3) Desarrollo Organizacional

El Departamento de Recursos Humanos se ha preocupado por el desarrollo organizacional a través del cumplimiento de la Ley 41-08 de Función Pública y sus reglamentos. Podemos destacar los siguientes logros:

- Reajustes salariales a 2 empleados.
- Incursión en Nómina Fija de 1 empleado.
- Bono Vacacional para 12 empleados pertenecientes a la Carrera Administrativa.
- Recepción de traslado de 1 empleada del Ministerio de Industria y Comercio.
- Incursión a nómina de 3 empleadas provenientes de las instituciones suprimidas.

5.4) Otros logros

- Actualización del Manual de Inducción y Políticas de la institución, conjunto con el Departamento de Innovación.
- Elaboración de la presupuestación de los Recursos Humanos, que consiste en el levantamiento del personal necesario a ingresar en el año 2014; este presupuesto fue elaborado a solicitud del MAP.
- Medalla al Mérito en la Administración Pública de una empleada de la institución en la conmemoración del Día del Servidor Público; esta medalla es entregada por el Ministerio de Administración Pública.
- Reconocimiento a 4 empleados por Excelente Calificación en la Evaluación del Desempeño; éste es entregado por el Ministerio de Administración Pública.
- Continuidad del Programa de Salud Ocupacional en la institución, con el respaldo del Laboratorio Nacional de Salud Pública Dr. Defilló y el Programa Ampliado de Inmunización del Ministerio de Salud Pública y

Asistencia Social. En el año 2013 se realizaron 4 jornadas de vacunación, donde se proporcionaron las vacunas contra la Difteria, Tétano, Hepatitis B y la Influenza H1N1 al personal de la institución.

- Realización de actividades de integración para conmemorar fechas festivas y especiales.
- Realización de dos concursos uno interno cerrado para la posición de Encargado del Departamento Recursos Humanos y un concurso externo para la posición de Coordinador de Adiestramiento I, para la Oficina Regional de Barahona, dando cumplimiento a la Ley 41-08.
- Proyectos en desarrollo: Ejecutar la nueva escala salarial, aprobación de la Estructura.

6) Planificación Estratégica

6.1) Avances

El Departamento de Mejoramiento Institucional es el área encargada de llevar la planificación estratégica del INAP, ha venido dando pasos firmes en materia de mejoramiento del enfoque de planeación de nuestra institución.

Dentro de los logros del departamento podemos destacar el seguimiento, actualización y avance de las metas presidenciales del Ministerio de la Presidencia a través del “Sistema de Metas SIGOB”, el cual exige un monitoreo y seguimiento permanente de las mismas, tanto a nivel de su plataforma web como de las reuniones de seguimiento que se realizan en el Ministerio de Administración Pública (MAP)

Con respecto al plan, estratégico se ha continuado dando seguimiento a la labor que realiza cada área departamental en lo que respecta a su plan operativo (POA), los cuales han requerido de una readecuación para ajustarlo a la realidad presupuestaria de la institución.

El establecimiento de indicadores para medir el cumplimiento de las metas es un aspecto fundamental para el necesario seguimiento; de igual manera, es de suma importancia la creación de una política de consecuencias en caso de no cumplimiento, siendo la medida preventiva un monitoreo permanente del staff directivo.

El propósito principal de identificar la causa del no cumplimiento es detectar cuales metas, que en un momento inicial fueron muy ambiciosas, se quedaron estancadas principalmente por las restricciones presupuestarias u otros factores fuera de alcance y, en consecuencia, crearon estancamiento en los planes operativos anuales, y cuales metas fueron incumplidas por factores manejables.

Finalizando este año 2013, el departamento está analizando y mejorando el plan operativo de los distintos departamentos, asimismo incorporando nuevas metas y actividades a ser incluidas en el 2014, con un enfoque específico en el desarrollo de su área, así como la inclusión de aquellas metas que no han sido concluidas.

En el anexo 4.1 se presentan las matrices de Rendición de Cuentas del Plan Plurianual.

7) Departamento de Innovación

El departamento de Innovación tiene la responsabilidad de velar por el mejoramiento institucional a través la investigación interna y la aplicación de medidas que colaboren con el fortalecimiento de la gestión. Dentro de los logros de este departamento se pueden mencionar:

- **Manual de Inducción:** Actualización del Manual de Inducción y Políticas de la institución, conjunto con el Departamento de Recursos Humanos.
- **Buzón de Sugerencias:** Se instalaron en las oficinas regionales como una vía de comunicación con los ciudadanos y los usuarios de los servicios que ofrece el INAP, con el propósito de promover la mejora continua.
- **Elaboración de la Memoria Institucional 2013:** El Departamento de Innovación tiene bajo su responsabilidad la conducción del proceso de rendición de cuentas y la elaboración de las memorias institucionales; en este año se elaboró la Memoria Institucional 2012.
- **Diagnóstico y Programa de Intervención de Clima Organizacional:** El Departamento de Innovación en Conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, realizó un proceso de diagnóstico de clima organizacional con el propósito de detectar creencias, actitudes y conductas que no promueven un clima organizacional adecuado para el cumplimiento de la misión institucional, la motivación y la calidad de vida de los empleados del INAP.

Dentro del programa de intervención se realizaron actividades de coaching de equipo y world café.

- **Reclutamiento, Selección y Contratación de Facilitadores:** Actualización del instructivo para el proceso de reclutamiento, selección y contratación de facilitadores, este proceso se llevó a cabo conjunto con el Departamento de Coordinación Académica.
- **Evaluación Docente:** Se realizó una actualización de los formularios de evaluación docente, con el objetivo de poder impulsar acciones de mejora en el ámbito de la calidad de la capacitación. Este proceso de actualización se realizó en conjunto con el Departamento de Coordinación Académica.

Algunos de los proyectos que se encuentran en etapa de desarrollo para el 2014 son:

- Auditoria de Procesos.
- Elaboración de la Carta Compromiso.
- Evaluación de servicios internos y externos.
- Elaboración de manuales e instructivos de control interno.

8) Departamento Administrativo

El Departamento Administrativo, en coordinación con las divisiones de Servicios Generales y Compras, ha realizado durante el año 2012 diferentes actividades, como son:

- Instalación de bandejas para desagüe para corregir filtraciones en diferentes áreas de la institución.
- Acondicionamiento de los baños de damas y caballeros.
- Rotulación y numeración de los parqueos de la institución.
- Fumigación continúa en la institución para el control de plagas comunes.
- Reparación y acondicionamiento del mobiliario donados por la OPTIC, los cuales fueron entregados a la Oficina Provincial de San Francisco de Macorís.
- Reparación, mantenimiento y cambio de los manubrios dañados en las ventanas de la institución.
- Adquisición e instalación del aire acondicionado de 7.5 toneladas para la nueva oficina del Departamento Financiero y Relaciones Públicas.
- Adquisición e instalación de los aires acondicionado de 7.5 y 4 toneladas para los salones de video conferencias y multiuso.
- Adquisición e instalación de aire acondicionado para el Departamento Financiero y Salón A, de 3 y 4 toneladas, respectivamente.
- En la División de Compras se aplicaron los roles de Aprobación Administrativa y la Recepción de Almacén, aplicando éste con los roles de Digitación y Aprobación del encargado de almacén y cumpliendo con la

normativa de la ley 340-06, con sus modificaciones 449-07, y recibiendo capacitación continua para actualizar los conocimientos en cuanto a los procedimientos.

- En la actividad de compras y contrataciones, hemos cumplido con lo que dispone la ley 340-06, sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios; Obras y Concesiones, siendo rigurosos con el cumplimiento de dicha ley y su reglamento, pues no existe una compra que no este amparada por requisición, cotización, factura final y los impuestos correspondientes. Toda orden de compra se realiza dentro del Sistema Integrado de Gestión Financiera, que registra la actividad realizada en la Compra de Bienes y Servicios, impidiendo que una persona física o jurídica le venda al Estado si previamente no es suplidor del mismo.

En el anexo 5 se listan las contrataciones y adquisiciones realizadas en el año 2013 así como también los proveedores.

9) Departamento Financiero

En la División de Contabilidad se ha cumplido con los Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, logrando transparencia en la Ejecución y Registros de las Operaciones.

La Ejecución Presupuestaria, fue entregada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental al 30 de junio del 2013, según lo establece la Norma de Corte Semestral. A más tardar el 20 de enero del 2014, corresponde entregar el

cierre correspondiente al 31 de diciembre del año 2013, según lo establecido en las disposiciones de los Órganos Rectores. En el anexo 6 se evidencia la ejecución presupuestaria del año 2013.

En otro orden, el INAP ha tenido una recaudación de ingresos este año por concepto de capacitación por las aportaciones presupuestarias que han realizado algunas 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 el anexo 7 se evidencia el presupuesto físico y financiero del año 2013.

10) Centro de Documentación y apoyo bibliográfico

En el año 2013 nuestro Centro de Documentación, especializado en gestión pública, tuvo los siguientes logros:

- Adquisición del Centro de Documentación, físico y digital y mobiliarios del Consejo Nacional para la Reforma del Estado (CONARE), institución actualmente suprimida.
- La formación en bibliotecología, del personal a cargo del CENDOC.
- Aumento del uso del CENDOC por parte de los servidores públicos que se capacitan en le INAP.
- Permanente adquisición de las publicaciones que realizan todas las Instituciones gubernamentales, dando así cumplimiento al decreto 587-07.

11) Oficina de Acceso a la Información

La Oficina de Acceso a la Información del INAP se ha concentrado en el cumplimiento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04. Algunos de los objetivos logrados son:

- Cumplimiento con la estandarización de las políticas de transparencia para portales gubernamentales.
- Desarrollo del Manual de Procedimientos de la OAI con la puesta en ejecución de los formularios de solicitud de información por parte de los usuarios según la Ley 200-04
- Respuestas a un total de 65 servidores públicos que han realizado consultas en diversos temas.
- Respuesta en tiempo justo y ágil a los usuarios que solicitan información a través de la sección de Transparencia del portal del INAP.
- Participación en el Diplomado de Ética Gubernamental y en todas las actividades de capacitación y actualización en lo que respecta a la Ley 200-4 y resoluciones.

12) Relaciones Públicas

Con el objetivo de poder tener llegar a todos los medios de comunicación y mantener informados a todos los servidores públicos que visitan nuestro portal web; el Departamento de Relaciones Públicas en todo el año 2013 ha documentado de manera audiovisual todas las actividades de gran relevancia para el INAP. Dentro de las filmaciones realizadas tenemos las siguientes:

- Video reportaje de todas las actividades realizadas por la conmemoración del 14 Aniversario del INAP.

- Cobertura y realización de un breve reportaje de la Feria de la Administración Pública y la Sociedad Civil.
- Filmación de las charlas, seminarios y capacitaciones espaciales tales como: Charla Como Administrar Eficientemente las Finanzas Personales; la capacitación brindada al sector salud en la provincia de Santiago en temas de Servicio; la juramentación del Comité de Ética Pública el INAP, entre otras actividades como diálogos globales y demás.

Cabe destacar que los documentales realizados, son utilizados para transmitirlos en los medios de comunicación así, como también, en los cursos que se imparten en el INAP.

13) Tecnología de la Información y Comunicación

El Instituto Nacional de Administración Pública ha realizado mejoras significativas en lo relativo a la plataforma que soporta las operaciones de esta institución en el plano tecnológico. Los aspectos más relevantes son:

- **Reestructuración de la Base de Datos Exchange:** La reestructuración de la base de datos de nuestra plataforma Exchange se realizó por problemas ocasionados por los constantes cortes de la energía eléctrica producidos en la institución, provocando esto, que se corrompieran los archivos que administran la información que fluye a través de la intranet. Esta reestructuración permitirá que en lo adelante la intranet sea más robusta y a la vez se corrijan los problemas de cortes de energéticos sin debida protección.

- **Actualización del licenciamiento del antivirus con todas las coberturas, incrementando el tiempo de uso por 2 años:** Es importante destacar el nuevo licenciamiento de la protección de Antivirus, ya que anteriormente se había solicitado una cobertura total (Antispam, Antispyware, control de mensajería, etc.) en el tema de antivirus, la misma no era cubierta por problemas de costos, sin embargo, en esta ocasión nuestro licenciamiento abarco todas las áreas solicitadas, lo que nos ha permitido corregir la recepción de correos spam en 99 % y control de anti spyre ware.
- **Actualización del licenciamiento del Firewall (seguridad):** Debemos contemplar como un logro el nuevo licenciamiento de nuestra plataforma de seguridad o firewall, el cual también cuenta con un contrato de uso por 2 años. Los que nos permitirá trabajar sin contratiempos para el próximo año en lo referente al tema de renovación.
- **Actualización del Software de Telefonía IP:** La actualización de la plataforma telefónica IP nos permitió actualizar a una versión más avanzada y además realizar una reinstalación de todo lo relacionado a los teléfonos incluyendo la actualización de los equipos y las extensiones.

Dentro de nuestras metas a corto plazo se encuentran:

- Adquisición de una plataforma de control de administración de servidores (S KVM).

- Adquisición e implementación de Storage (Hardware/Software) para copias de seguridad automáticas y almacenamiento de producciones visuales (videos –Imágenes) realizadas en el INAP.
- Concluir con los cambios de los servidores pendientes.

14) Comisión de Ética Pública

14.1) Antecedentes

El INAP en su rol de promotor de la ética y los valores en los servidores públicos a través de la capacitación; organizó y coordinó conjuntamente con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, la creación y juramentación del Comité de Ética Pública del INAP.

La comisión de Ética Pública del INAP está conformada por : Rafael Bello Mota, Encargado del Centro de Educación a Distancia; Altagracia García Sicard, Consultora Jurídica; Clarivel Castro, Encargada de Recursos Humanos; Fidelia Rosario Toribio, Encargada Administrativa; Andrés Marte Toribio, Encargado Financiero; Ángel González Castillo, Encargado de Compras, Luz María Batista, Encargada de Programación Académica; Elba Minervino, Auxiliar Administrativo I y Jaime Camejo Fortunato, Encargado del Centro de Documentación.

La Comisión de Ética Pública contribuirá al fortalecimiento al fortalecimiento de la transparencia en la institución y del mismo modo, promoverá los valores éticos, así como la vigilancia para el cumplimiento del código de Pautas Éticas.

14.2) Avances

En el año 2013 el Comité de Ética Pública del INAP, ha realizado actividades de promoción de la ética. Entre estas actividades podemos mencionar:

- Análisis de casos acontecidos dentro de la institución a los cuales se les dio el trato indicado según lo sucedido.
- Participación de los miembros del Comité de Ética Pública del INAP en el Programa de Celebración de la Semana de la Ética Ciudadana, Organizada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Participación de algunos miembros del Comité de Ética Pública en la Jornada de Sensibilización y Socialización de las Comisiones de Éticas Públicas.
- Diseño y confección de 500 botones con imagen y palabras alusivas a la Ética, los cuales se entregaron a todos los empleados, a los funcionarios del Edificio Gubernamental Juan Pablo Duarte y a los embajadores dominicanos en la ONU.
- Campaña de difusión de 10 valores éticos consensuados por los miembros de la Comisión.
- Socialización del Código de Ética Institucional en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- Realización de la Charla sobre la Importancia de la Ética en el Trabajo Cotidiano.

- Panel Ética en la Primera Constitución, moderado por el Consultor Jose Gell y distinguidos y refutados profesores de universidades nacionales.

15)Comité de Compras y Contrataciones del INAP

El Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), fue formado mediante la Resolución 2/2013 del 31 de mayo del año en curso, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 35 y 36 del Reglamento 543-12, de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley 449-06; integrado por el Director General, quien lo preside, Enc. Dpto. Financiero, Enc. de Planificación y Desarrollo, Enc. Dpto. Legal y Enc. de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.

A partir de la misma fecha de su creación, el Comité de compra, comenzó a ejercer sus funciones, de acuerdo a lo estipulado en la Ley y Reglamento antes indicados, realizando hasta la fecha 9 procesos de compras, así como reuniones permanentes de todos los integrantes y de la Dirección de Compras y Contrataciones como organismo rector de las compras del Estado.

16)Asociación de Servidores Públicos del INAP

El INAP, dando cumplimiento al artículo 67 de la Ley 41-08 y reconociendo el derecho colectivo de los servidores públicos, apoyó la formación de la Asociación de Servidores Públicos del INAP, (ASPINAP), la cual tiene como misión los siguientes aspectos:

- Defender y proteger los derechos que la Ley 41-08 de Función Pública y sus reglamentos reconocen a los empleados públicos.
- Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros; y/o del personal que conforma la institución.
- Colaborar con la Administración Pública para mejor cumplimiento de las funciones que esta confiere a sus empleados.
- Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes.
- Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros sobre la Ley 41-08 y sus reglamentos.
- Constituir, financiar y administrar cooperativas, centros de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole social y cultural destinados al desarrollo integral de sus miembros.

La ASPINAP para dar fiel cumplimiento al rol que le confiere la Ley 41-08, realizó durante el año 2013, las siguientes actividades:

- Impartición del curso Servicios con Calidad sobre Camarería, dirigido al personal de conserjería del INAP, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- Charla Efecto de la Comunicación en la Familia.
- Reconocimiento a empleados destacados durante el año 2012.
- Charla Vida y Obra del Patricio Juan Pablo Duarte, impartida por el Coronel Justo de; Orbe y Piña, miembro del Instituto Duarteano.
- Entrega de obsequios a todas las Secretarias del INAP por su día.
- Coordinación de un Tour por la Zona Colonial por motivo a la celebración de la semana Aniversario del INAP.
- Taller de Primeros Auxilios a todos los empleados del INAP, impartido por el INFOTED.
- En conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, se realizó una actividad para festejar el día de las madres en la cual se rifaron regalos por parte de la ASPINAP.
- El INAP celebró una actividad con motivo del día de los padres, con la colaboración de la ASPINAP; se realizó una rifa de diferentes obsequios para los padres de la ASPINAP.

- En coordinación con el Departamento de Recursos Humanos se impartió el curso – taller Rescate y Salvamento, impartido por el INFOTED.
- Realización de la jornada de salud en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, la cual consistió en la realización de las pruebas de glicemia, presión arterial y chequeo oftalmológico.
- Firma de acuerdo con le ITLA, mediante el cual los afiliados a la asociación podrán acceder de manera gratuita a la oferta académica de ese instituto, beneficio que será extendido a los hijos de los afiliados.

Anexos

1) Capacitación

1.1) Departamento Académico

1.1.1) Oferta Académica permanente

MÓDULO DE INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	HORAS
Introducción a la Administración Pública	12
Ley No. 41-08 de Función Pública	8
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	8
Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	12
Gestión de Calidad en la Administración Pública	8
Charla de Libre Acceso a la Información Pública	4
MÓDULO EN GESTIÓN PÚBLICA	
Teoría General de la Gestión Pública	20
Derecho Administrativo	20
Gestión de Crisis en la Administración Pública	20
Gobierno y Políticas Públicas	20
Planificación Estratégica en la Gestión Pública	20
Procedimiento de Control en la Gestión Pública	20
MÓDULO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Gestión de Recursos Humanos Basada en Competencias Laborales	20
Gestión y Resolución de Conflictos	12
Coaching e Inteligencia Emocional	16
Estudio de Clima y Cultura Organizacional	16
Detección de Necesidades de Capacitación	16
Fundamentos Básicos de Recursos Humanos	Online
MÓDULO - TÉCNICO EN ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL	
Ortografía y Redacción	20
Redacción y Presentación de Informes Técnicos	30
Cortesía Telefónica y Manejo de las Relaciones Interpersonales	12
Técnicas de Archivos	12
MÓDULO EN INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	
Microsoft Power Point Avanzado	12
Microsoft Excel Avanzado	16
Microsoft Project	24

MÓDULO ACTUALIZACIÓN GERENCIAL	
Coaching y Habilidades Gerenciales	24
Formulación y Evaluación de Proyectos	40
Gestión del Conocimiento y del Cambio	12
Programación Neurolingüística para Gerentes Líderes	20
MÓDULO EN GESTIÓN MUNICIPAL	
Ley de Municipios No. 176-07	16
Presupuesto Participativo	12
Charla Gestión Ambiental Municipal	4
Total de Cursos	32
DIPLOMADOS	
Diplomado Atención al Ciudadano	84
Diplomado en Transparencia y Acceso a la Información Pública	Online
Diplomado en Alta Dirección de Gobierno	104
Diplomado en Gestión del Capital Humano - Junio	96
Diplomado en Coaching y Liderazgo - Julio	64
Diplomado en Administración Pública - Agosto	100
Diplomado en Pensamiento Estratégico - Septiembre	75
Diplomado en Desarrollo de Habilidades Directivas – Septiembre	96
Total de Diplomados	8

1.1.2) Estadísticas por instituciones – Distrito Nacional

Instituciones	Capacitados
Administradora de Subsidios Sociales	108
ARS SEMMA	72
Autoridad Portuaria Dominicana	83
Ayuntamiento de los Alcarrizos	30
Ayuntamiento de Santo Domingo Norte	78
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	196
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial PROINDUSTRIA	21
Comisión Nacional de Energía	42
Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil	24
Dirección General de Desarrollo Fronterizo	61
Dirección General de Contrataciones Publicas	71
Dirección General de Minería	20
EDEESTE	26
Empresa de Generación Hidroeléctrica	22
Escuela de Formación Electoral	14
Programa de Solidaridad	198
Hospital Darío Contreras	303
Hospital Dr. Francisco Moscoso Puello	20
Hospital Luis Aybar	228
Hospital Pediátrico	54
Instituto Dominicano de Aviación Civil	716
INABIMA	34
Instituto Nacional y Agua Potable y Alcantarillado	268
CEMADOJA	173
INDOCAL	48
Instituto Nacional de Administración Pública	118
Instituto Postal Dominicano	20
Instituto Tecnológico de las Américas	38
Junta de Aviación Civil	85
Marina de Guerra	15
Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo	116
Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología	119
Ministerio de Industria y Comercio	97
Ministerio de Interior y Policía	28
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	35
Ministerio de Salud Pública	216
Ministerio de Trabajo	107
Plan Social de la Presidencia	30

Politécnico General Belisario Peguero (Policía Nacional)	41
Procuraduría General de la República Dominicana	65
Progresando con Solidaridad	432
Senado de la República	427
SENASA	155
SISALRIL	129
Sistema Único de Beneficiario	18
Superintendencia de Seguros	83
Tesorería de la Seguridad Social	135
Varias Instituciones	727
Total de Capacitados	6146

1.1.3) Estadísticas Cursos de Carrera Administrativa

Cursos	Capacitados
Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	712
Charla Gestión de Calidad en la Administración	235
Ley No. 41-08 de Función Pública	311
Charla de Libre Acceso a la Información Pública	59
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	971
Inducción a la Administración Pública	167
Total de Capacitado	2455

1.1.4) Estadísticas de Cursos en Línea

Cursos	Capacitados
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Publico	53
Inducción a la Administración Publica	84
Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	n/a
Fundamentos Básicos de Recursos Humanos	23
Diplomado Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica	40
Total de Capacitado	200

1.1.5) Capacitación por Oficina Regional

Provincia	Capacitados
Barahona	1472
Duarte	1491
La Altagracia	1255
Peravia	714
Samaná	719
San Juan de la Maguana	1745
San Pedro de Macorís	780
Santiago	1509
Santiago Rodríguez	4459
Total de Capacitado	14144

1.2) Estadísticas CED - Videoconferencias

Título del Evento	Participantes	Alcance	Horas
Evento EYENETWORK	1	EYENETWORK	2
Evento EYENETWORK	1	EYENETWORK	1.5
Curso Virus Papiloma Humano	31	México	5
Curso Virus Papiloma Humano	29	México	5
Jugando sin la Bola	21	UNIBE, UASD	2.5
Desarrollo del Emprendimiento en la Región Centroamericana	19	GDLN Américas, UTH (Honduras) UTP (Perú)	3.5
Mensajes Subliminales y Producción de Disney World	29	UED	2
Emprendedurismo, Creatividad e Innovación	27	UNICARIBE, UASD	2
Encuentro Virtual Fundación GDLN Américas	3	GDLN Américas	2.5
METROLOGIA: Relación Sinérgica Industria Académica (Fortalecimiento de la Infraestructura técnica de Calidad)	33	UASD, UNIBE	2.5
Economía Informal en México, Centro América y el Caribe: Impacto En La Administración Pública	20	México, UASD	3.5
Evento PROMIPYME	3	PROMIPYME	2.5
Crisis Económica Mundial	19	PNUD Nicaragua	2.5
Educación Superior en la República Dominicana: Caso UASD.	34	MESCYT, UASD	2
IV Reunión del Consejo Académico Asesor de la Escuela Iberoamericana de Administración y Política Pública	24	CLAD (Venezuela), MAP	3
Energía Renovables: Tendencias en el Uso de las Energía Solar Fotovoltaica Perspectivas en América Latina	29	Estados Unidos	3
Transport Infrastructure Development and Financing	34	GDLN Americas y Asia	3.5
Gestión Sustentable del Agua	26	UAG (México), UNINORTE (Colombia)	3
Importancia de los contextos en la deliberación clínica	35	UNESCO	2
Gestión de Eficiencia Energética	14	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Gestión Sustentable del Agua	38	UAG (México), UNINORTE (Colombia)	3

Gestión de Eficiencia Energética	19	Ecuador, Mexico, Chile, Argentina	2.5
Gestión de Eficiencia Energética	16	Ecuador, Chile, Per	2.5
IT Infrastructure Development and Financing	36	GDLN Américas y Asia	3
Diálogo Global Programa Crecer	36	Mexico, Colombia, Chile	3
Gestión de Eficiencia Energética	16	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Gestión de Eficiencia Energética	14	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Gestión de Eficiencia Energética	16	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Gestión de Eficiencia Energética	12	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Gestión de Eficiencia Energética	15	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Gestión de Eficiencia Energética	16	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Conferencia de la Organización de Países para el Desarrollo Económico	17	COES Francia, España	2
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	19	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	17	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	14	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	16	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Conferencia de la Organización de Países para el Desarrollo Económico	19	COES Francia, España	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	14	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	15	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	15	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	15	Ecuador, Chile, Perú	2.5
Crisis Económica Mundial	15	UAG (México), UNINORTE (Colombia)	2.5
Curso Virtual de Energía y Gas Natural	15	Ecuador, Chile, Perú	2.5
TOTAL PARTICIPANTES:	857		114.5

1.3) Pronóstico de Capacitación del 2014

	Provincia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	v	
1	Barahona, Santa Cruz de Barahona	50	140	140	140	150	150	150	150	150	140	140	0	1,500	
2	Duarte, San Francisco de Macorís	50	140	140	140	150	150	150	150	150	140	140	0	1,500	
3	La Altagracia, Salvaleón de Higüey	50	140	140	140	150	150	150	150	150	140	140	0	1,500	
4	Peravia, Baní	50	140	140	140	150	150	150	150	150	140	140	0	1,500	
5	San Juan, San Juan de la Maguana	50	200	200	200	210	210	210	210	210	200	100	0	2,000	
6	San Pedro de Macorís, San Pedro de Macorís	50	140	140	140	150	150	150	150	150	140	140	0	1,500	
7	Santiago, Santiago de los Caballeros	50	340	340	340	350	350	350	350	350	340	340	0	3,500	
8	Santiago Rodríguez, San Ignacio de Sabaneta	50	240	240	240	250	250	250	250	250	240	240	0	2,500	
9	Nueva Oficina Regional						50	90	90	90	90	90	90	0	500
10	Distrito Nacional, Santo Domingo	300	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	0	7,500	
	Optic	300			300			300						23,500	

3) Recursos Humanos

3.1) Capacitaciones internas

CURSO	CAPACITADOS
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	7
Seguridad Informática	3
Alfabetización Digital -OPTIC-	6
Informática Avanzada -OPTIC-	2
Cortesía Telefónica y Relaciones Interpersonales	1
Formulación y Evaluación de Proyectos	3
Microsoft Project	1
Diplomado en Gestión del Capital Humano	1
Ortografía y Redacción	6
Microsoft Visio	10
Supervisión Efectiva	1
TOTAL DE EMPLEADOS CAPACITADOS	41

4) Planificación y Desarrollo

4.1) Matrices Rendición de Cuentas del Plan Nacional Plurianual

Institución	Productos	Resultados
<ul style="list-style-type: none"> Instituto Nacional de Administración Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación y Profesionalización de los servidores públicos según la Ley 41-08 de función pública 	<ul style="list-style-type: none"> 110,000 servidores Públicos capacitados desde el año 1999 a la fecha aproximadamente

Producción pública	Unidad de Medida	Línea Base 2012	Producción Planeada 2013	Producción Generada Ene-Dic 2013	% de Avance Respecto a lo Planeado
110,000 servidores públicos desde el 1999	personas	11,176	19,000	22,787	119%

Institución	Medida de política	Instrumento (Ley, decreto, resolución, resolución administrativa, norma, disposiciones administrativas)	Objetivo (s) específico (s) END a cuyo logro contribuye la medida de política	Línea (s) de acción de END a la que se vincula la medida de política
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Incremento de la oferta de cursos del INAP a través de los cursos On-Line y Diplomados.	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones administrativas internas	1.1.1 <i>Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.</i>	Objetivo General 1.1 1.1.1.5 Fortalecer el Servicio Civil y la Carrera Administrativa, respetando la equidad de género, para dotar a la Administración Pública de personal idóneo y seleccionado por concurso que actúe con apego a la ética, transparencia y rendición de cuentas, para asegurar mecanismos de ingreso, estabilidad y promoción por méritos e idoneidad profesional y ética del personal de la administración pública. 1.1.1.8.- Garantizar, mediante acciones afirmativas, la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en los puestos de administración pública y en los mandos directivos. 1.1.1.11 Consolidar las instancias de coordinación interinstitucional con el propósito de articular el diseño y ejecución de las políticas públicas y asegurar la debida coherencia, complementariedad y continuidad de las Políticas Transversales y sectoriales, mediante el fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales de las diversas sectoriales para el diseño de políticas públicas. 1.1.1.17.- Modernizar, eficientizar y asegurar la transparencia del Poder Ejecutivo, para fortalecer sus funciones de coordinación y supervisión de las políticas públicas y las ejecutorias de la Administración Pública.
	Focalización de los cursos en Servidores de Carrera Administrativa	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones administrativas internas	1.1.1 <i>Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.</i>	Idem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)

Institución	Medida de Política/Acción	Instrumento (Ley, decreto, resolución, resolución administrativa, norma, disposiciones administrativas)	Política transversal de la END a la que se vincula la medida de política
Instituto Nacional de administración Pública (INAP)	Cursos del INAP alineados a las necesidades y el perfil de los puestos de los servidores públicos	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones Administrativa	1.1. ídem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)
	Alianzas y convenios firmados y en aplicación entre instituciones de capacitación	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones Administrativas	1.1. ídem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)
	Reclutamiento de nuevo personal docente	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley disposiciones Administrativas	1.1. ídem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)
	Completar la base de datos, mejora y estabilización del sistema de registro académico (SRAE)	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley disposiciones Administrativas	1.1. ídem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)
	Reestructuración orgánica del departamento académico	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones Administrativas	1.1. ídem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)
	Ejecución incremental de programas de inducción, diplomados, cursos especiales y On-line.	Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones Administrativas	1.1. ídem (1.1.1.5, 1.1.1.8, 1.1.1.11, 1.1.1.17)

Resultados PNPSP	Indicadores PNSP	Línea base 2012*	2013*	Meta 2016
		11,176	22,787	93,346

5) Contrataciones y Adquisiciones

RUBRO	CANTIDAD
Licitación	0
Resumen de compras y contrataciones realizadas en el período	248 de las cuales hay 210 aprobados y 28 anulados.
Rubro identificado de contrato	28 alimentos y bebidas 40 mant. y reparación de vehs. 12 servicios 28 de informática 11 material gastable 6 protocolos 12 servicios básicos 6 suministro de oficina 2 imprentas y publicaciones 4 muebles y equipos de oficina 1 herramienta 15 ferretería y Pintura 1 químico 12 combustible

DESCRIPCION
Compra de Material Gastable
Compra de toners y cartuchos
Compra de Equipos Informáticos
Compra de Combustible
Compra de Equipos de Oficina
Reparación y Mantenimiento de Vehículos
Compra de Materiales Eléctricos
Compra de Herramientas
Compra de Artículos de Servicios Generales
Compra de Brochures
Compra de Servicios Básicos
Compra de Sillones Ejecutivos

PROVEEDORES CONTRATADOS
CECOMSA
OMEGATECH
SANDY ELECTRONIC
OFIDOSA
OFFICE LINE
INVERSIONES H.M
ERICK GAS
ALMACENES UNIDOS
GRUPO RAMOS
HIGIENE SUPPLAY
INDUSTRIAS BANILEJAS
LA CADENA
AUTO AIRE LUGO
TALLERES VARGAS
TALLERES RAFAEL VARGAS
FRANCISCA MEDINA
VIAMAR
YOU COLOR
FERRETERIA AMERICANA
SERVICIELO
MG SUPPLAY
AMERICAN BUSSINES MACHINE
J & S COMPANY
GRUPO TECNOLOGICO ADEXUS
MAXIUM PEST CONTROL
DISTRIBUIDORA LAGARES
LOGOMARCA
INVERSIONES PEÑAFA
JOSE MIGUEL VALERIO
MUEBLES DE OFICINA LEON
RICOH DOMINICANA
FERRETERIA GABINO MORLAN
GOURMET & MAS SERVICIOS DE CATERING
NENRGY DIESEL GROUP
JM PRINT SHOP

6) Ejecución Presupuestaria

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

Presupuesto aprobado para transferencias corrientes	RD\$66,763,100.00
Presupuesto aprobado para transferencias de capital	<u>11,500,000.00</u>
Total aprobado para el año 2013	<u>RD\$78,263,100.00</u>

1)Detalle de los ingresos Enero-Noviembre año 2013:

Balance inicial en Banco	507,582.17
Transferencias recibidas para gastos corrientes	58,500,429.67
Transferencias recibidas para gastos de capital	7,666,664.00
Ingresos (Recursos propios)	1,158,980.00
Otros Ingresos	<u>100,545.30</u>
Total Disponible	<u>RD\$67,934,201.14</u>

2)Detalle de los gastos Enero-Noviembre año 2013:

Gastos corrientes	RD\$58,940,027.21
Gastos de capital	<u>815,089.48</u>
Tota de Gastos	<u>59,755,116.69</u>

3) RESUMEN:

Total de Ingresos	RD\$67,934,201.14
Menos: Total de gastos	<u>59,755,116.69</u>
Importe Disponible al 30/11/2013	<u>RD\$8,179,084.45</u>

4) Monto ejecutado en proyecto:

Proyecto “Adecuación, Remodelación y Acondicionamiento de espacios físicos, y adquisición de equipos y mobiliarios para la ampliación de la oferta académica a los Servidores Públicos a nivel nacional”

Monto aprobado para el proyecto 2013	RD\$11,500,000.00
Monto recibido en el 2013	7,666,664.00
Monto ejecutado en el 2013	815,089.48

7) Presupuesto Físico y Financiero

PRESUPUESTO FÍSICO / FINANCIERO ASIGNADO Y EJECUTADO (PERIODO ENERO - DICIEMBRE 2013)

I - NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)

II - Favor completar los siguientes campos requeridos:

Ministerio

MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA

Unidad Ejecutora

0002

II - INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO FÍSICO / FINANCIERO.

III - Favor completar los siguientes campos:

Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Recursos Asignados al Programa		Cantidad de Productos Generados por Programa
		Cantidad Asignada en 2013, Vigente (RD\$)	Cantidad Ejecutada en 2013 (RD\$)	
14 0	CAPACITACION SERVIDORES PUBLICOS	\$ 75,388,097.00	\$ 72,655,573.90	20,431

III - INFORMACIONES DE PRODUCTOS.

III - Describa Debajo los Productos Relacionados al Programa:

Código Programa / Subprograma	Nombre de Productos	Unidad de Medida de Productos	Meta de Productos	
			Meta Programada 2013	Meta Ejecutada 2013
14 0	Servidores Públicos Capacitados a nivel Nacional	No. de Servidores Públicos Capacitados	19,000	20,431

VI - Observaciones:

