



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2014

Índice

1)	Informe Ejecutivo.....	4
2)	Panorama General del INAP.....	7
2.1)	Sobre la Institución.....	7
2.2)	Misión y Visión.....	8
2.3)	Objetivos.....	8
2.4)	Marco Legal.....	10
2.5)	Estructura.....	15
2.6)	Equipo Gerencial.....	15
3)	Capacitaciones.....	16
3.1)	Capacitación Permanente.....	16
3.2)	Capacitaciones Especiales.....	17
3.2.1)	Diplomados.....	17
3.2.2)	Talleres de Orientaciones sobre la Ley No. 5-13.....	19
3.2.3)	Conversatorio “Función Pública y Carrera Administrativa.....	19
3.2.4)	Taller “Atrévete a ponerte n mi lugar”.....	21
3.2.5)	Talleres Importancia de la Capacitación.....	21
3.2.6)	Taller de Detección de Necesidades de Capacitación.....	22
3.3)	Eventos.....	22
3.3.1)	XV Aniversario del INAP.....	22
3.3.2)	Apertura Oficina Regional de La Vega.....	23
3.3.3)	Proceso de Reclutamiento y Selección del Cuerpo Docente.....	24
3.3.4)	Entrenamiento Facilitadores en Suministro de Medicamentos.....	24
3.3.5)	Conferencia Ética en el Servicio Público.....	25
3.3.6)	Taller de Nivelación en Gestión de la Calidad y Metodología CAF para Facilitadores.....	26
3.3.7)	Primer Seminario de Entidades de Capacitación del Estado Dominicano.....	26
3.3.8)	Conferencia “Las Tendencias de la Administración Pública en América y su Impacto en la Capacitación.....	28
3.3.9)	Grupo de Enfoque con Encargados de Recursos Humanos.....	28
3.3.10)	Entrega de Certificados en San Francisco de Macorís.....	29
3.3.11)	Taller Desafíos de los Formadores en la Adecuación del Talento Humano al Servicio de la Administración Pública.....	29
3.3.12)	Otros Logros.....	30
3.4)	Estadística General.....	30
3.4.1)	Capacitación del Período enero – Diciembre 2014.....	30
3.4.2)	Gráficas de Capacitación.....	31
3.5)	Centro de Educación a Distancia.....	34
4.5.1)	Eventos Destacados.....	34
4)	Recursos Humanos.....	35
4.1)	Avances en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.....	35
4.2)	Capacitación Interna.....	35
4.3)	Desarrollo Organizacional.....	36
4.4)	Otros Logros.....	36
5)	Planificación Estratégica.....	37

5.1) Metas Presidenciales a Noviembre 2014.....	39
5.2) Metas Intermedias y el Estatus de las mismas a Noviembre 2014.....	39
5.3) Proyecto de Inversión de Capital	40
6) Departamento Administrativo.....	41
7) Departamento Financiero.....	43
8) Centro de Documentación y Apoyo Bibliográfico.....	44
9) Oficina de Acceso a la Información.....	45
10) Departamento Jurídico.....	46
11) Asociación de Servidores Públicos del INAP.....	46

Anexos

1) Capacitación.....	48
1.1) Departamento Académico.....	48
1.1.1)Oferta Académica Permanente.....	48
2) Planificación y Desarrollo.....	51
2.1)Matrices de Rendición de Cuentas del Plan Nacional Plurianual.....	51
3) Contrataciones y Adquisiciones.....	53
4) Ejecución Presupuestaria	58
5) Presupuesto Físico y Financiero	59

Instituto Nacional de Administración Pública

Memorias Institucionales 2014

1) Informe Ejecutivo

El presente informe refleja de manera resumida el arduo trabajo realizado en el año 2014, por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

En lo que concierne al trabajo realizado en este año, el INAP ha capacitado a 24,473 servidores públicos al mes de noviembre del 2014, distribuyendo sus recursos para la capacitación en las 9 Oficinas Regionales y la Sede Central, con una inversión parcial directa de RD\$ 6,388,400.00 (al 30 de noviembre, otros montos en tránsito), sin contar los gastos indirectos que intervienen en la ejecución de la capacitación. Hemos contado con la colaboración en la Sede Central, Distrito Nacional, con la aportación presupuestaria realizadas por algunas 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 un 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\$1,100,000.00 aproximadamente. El presupuesto ejecutado hasta el mes de noviembre ha sido de RD\$ 73,584.770.00. Cabe destacar que el presupuesto asignado y los ingresos obtenidos no son suficientes para cubrir la demanda de capacitación a nivel nacional.

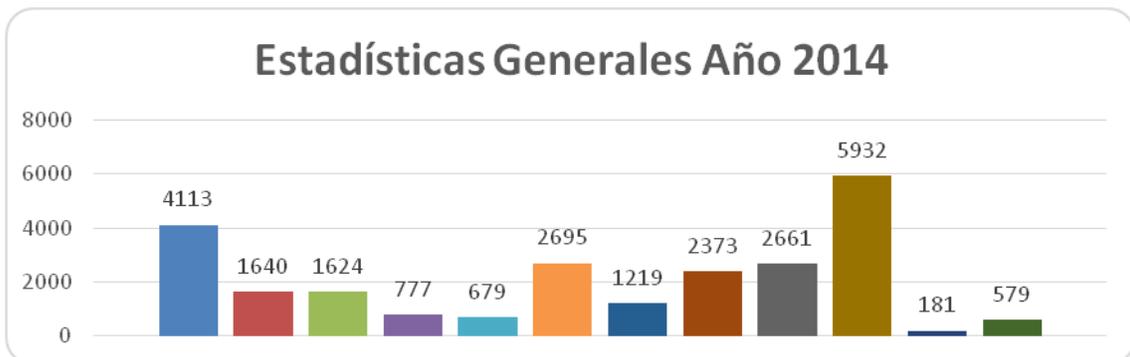
En el marco de la conmemoración del XV Aniversario del INAP, hemos realizado el Seminario “Perspectivas y Desafíos del Gestor Público del Siglo XXI”, con una participación de 200 servidores públicos. Allí dictó una conferencia magistral el Lic. José Alberto Bonifacio, de Argentina, titulada “La Meritocracia a Través de la Profesionalización del Servidor Público”.

De igual manera, hemos celebrado el Primer Seminario de Entidades de Capacitación del Estado Dominicano: “Creando Sinergias para la Profesionalización de la Administración Pública”; dentro del programa del evento, contamos la conferencia magistral “Fortalecimiento de la Institucionalidad del Estado a través de la

Capacitación”, impartida por Manuel Arenilla Sáez, Director del INAP de España. Esta actividad tuvo una participación de 200 servidores públicos.

La Conferencia “Las Tendencias de la Administración Pública en América Latina y su Impacto en la Capacitación”, dictada por el Lic. Gregorio Montero, Secretario General del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), de Venezuela, tuvo una participación de 300 servidores públicos.

Las siguientes gráficas muestran las estadísticas generales de capacitación del año 2014 y unas estadísticas comparativas desde el 2000 hasta el 2014 mostrando el crecimiento que hemos tenido en estos últimos años.





En lo que respecta al 2015 tenemos proyectado en materia de capacitación cubrir 25,000 servidores públicos 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.

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 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:

- 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
- g) Departamento Académico:
 - División Técnica Operativa.
 - División de Programación
- h) Centro de Educación a Distancia
- i) Departamento Administrativo y Financiero
 - División de Contabilidad
 - División de Compras
 - División de Servicio Generales
 - Centro de Documentación.
- j) 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) Capacitaciones

3.1) 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 un cursos y siete diplomados, cada uno de ellos dirigidos a los diferentes grupos ocupacionales. Más de 24,000 servidores públicos a nivel nacional en el año 2014, han sido beneficiados de las capacitaciones que ofrece el INAP desde sus distintas oficinas a nivel nacional.

El 72.7% 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 17,785 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 6,692 servidores públicos, para un total general de veinticuatro mil cuatrocientos setenta y tres (24,473) empleados capacitados.

3.2) Capacitaciones especiales

3.2.1) Diplomados

Con el propósito de fortalecer las unidades de gestión de los Recursos Humanos de la administración pública, el INAP, realizó la apertura del Diplomado en Gestión del Capital Humano.

En esta capacitación participaron 41 servidores públicos de instituciones como el Ministerio Hacienda, INAPA, Dirección General de Contrataciones Públicas, Ministerio de Salud Pública, Consejo Nacional de Drogas, Consejo Nacional de Seguridad Social, Cuerpo Especializado de la Autoridad Aeroportuaria, entre otros.

El objetivo principal de este diplomado es capacitar profesionales para desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos de las instituciones de la administración pública, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.

Por otra parte con la intención de fortalecer las unidades de recursos humanos de los hospitales de la región sur del país, el INAP desarrollo un diplomado en Gestión del Capital Humano. Estuvo dirigido a los 38 encargados de recursos humanos y directores generales de los hospitales de la Región Sur (regiones 2, 4 y 6), dio inicio el miércoles 1 de octubre de 2014 y finalizó el miércoles 17 de diciembre de 2014.

El objetivo principal de este diplomado es capacitar profesionales para desarrollar modelos de gestión del Capital Humano soportados en la gestión del conocimiento y el enfoque de competencias, con la finalidad de incrementar los niveles de competitividad y el cumplimiento de la misión y objetivos enfocados en el sector salud, fortaleciendo la calidad de vida del ciudadano.

3.2.2) Talleres de Orientación sobre la Ley No. 5-13 Inclusión Laboral de las Personas con Discapacidad en la Administración Pública

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), ha realizado un ciclo de talleres sobre la Ley No. 5-13, a los mismos asistieron los Encargados de Recursos Humanos y /o Capacitación de diferentes instituciones del Estado.

La finalidad de estos talleres es que los encargados de Recursos Humanos y/o Capacitación puedan medir y valorar la capacidad que tienen estos individuos

para desarrollar cualquier tipo de función laboral en la sociedad, y fueron motivados a darles la oportunidad a estos, que a pesar de su discapacidad tienen el mismo derecho que cualquier ciudadano que labore en las diferentes instituciones.

Dicho taller se llevó a cabo en las instalaciones del INAP los días jueves 15 y 22 de mayo de 2014, con una participación de 45 servidores públicos.

3.2.3) Conversatorio “Función Pública y 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 es que el servidor público conozca más sobre la importancia de la Ética y los valores que deben ser parte de la Filosofía que rige un buen gobierno, orientados 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.

Se han llevado a cabo 2 secciones, los días 11 de febrero y 3 de abril, con una asistencia de 137 servidores públicos de diferentes instituciones. En ese

sentido, el INAP continuará con esta iniciativa, haciendo extensiva la invitación a todos los servidores públicos a participar en dichos conversatorios.

3.2.4) Taller “Atrévete a Ponerte en mi Lugar”

El pasado 7 de febrero de este año, el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), desarrolló la capacitación “Atrévete a Ponerte en mi Lugar”, con el objetivo de enseñar sobre las reales necesidades de las personas con discapacidad, tanto en el aspecto humano como en el entorno laboral de la administración pública.

Este taller fue aperturado por el Lic. Magino Corporán, Director de CONADIS, y el Lic. Oquendo Medina, Director General del INAP; el mismo tuvo como objetivo principal la sensibilización sobre los derechos y necesidades que tienen las personas con discapacidad en la vida cotidiana,

Para finalizar se realizó la dinámica “Ponte en mi Lugar”, donde cada uno de los empleados tuvo la oportunidad de experimentar distintas discapacidades, y sentir por un momento las necesidades inherentes a cada caso, así como también, los derechos de inclusión laboral y social de todo ser humano.

3.2.5) Talleres “Importancia de la Capacitación”

Estos talleres tuvieron el objetivo principal reunir a los encargados de recursos humanos y otros representantes de las instituciones del Estado en las provincias La Vega y San Pedro de Macorís, para proporcionar herramientas de alto impacto para el desarrollo de los servidores de esas instituciones a través de la capacitación que ofrece el INAP: conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de la misión y visión de la institución, así como, desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la institución a través de una mayor competitividad.

Los facilitadores encomendados a realizar esta tarea en La Vega y San Pedro de Macorís fueron Arlette Almánzar y Miguelina Zabala, respectivamente, con una participación de 85 servidores en ambos talleres.

3.2.6) Taller de Detección de Necesidades de Capacitación

Con el espíritu de innovación y mejora continua que ha caracterizado al INAP en sus 15 años de experiencia, hemos realizado el Taller de Detección de Necesidades de Capacitación el pasado 25 de noviembre y 2 de diciembre, para todo el personal del Departamento Académico y los Encargados de Recursos Humanos y/o Capacitación, respectivamente.

Más de 50 servidores fueron beneficiados en este importante taller, que tuvo el propósito de mejorar el proceso de detección de necesidades de capacitación para el mejoramiento de la elaboración del Plan Anual de

Capacitación que cada institución somete al INAP al finalizar cada año, para ser ejecutado en el año siguiente.

3.3) Eventos

3.3.1) XV Aniversario INAP, Seminario “Perspectivas y Desafíos del Gestor Público del Siglo XXI”

Con motivo de la conmemoración del XV Aniversario de su fundación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), realizó un seminario llamado “Perspectivas y Desafíos del Gestor Público del Siglo XXI”, las palabras de bienvenida estuvieron a cargo del Viceministro de Fortalecimiento Institucional, del Ministerio de Administración Pública, Dr. Carlos Manzano. Las palabras centrales fueron dichas por el Lic. Oquendo Medina, Director General del INAP, quien expresó que por mandato de Ley al INAP le corresponde los procesos de inducción, formación y capacitación de los servidores públicos. El año pasado, por primera vez, el INAP logró capacitar a más de 21 mil empleados públicos.

Allí dictó una conferencia magistral el Lic. José Alberto Bonifacio, de Argentina, titulada “La meritocracia a través de la profesionalización del servidor público”.

Luego se realizaron paneles y otras conferencias sobre: El rol de las entidades de capacitación en el sector público; El perfil del servidor público en el siglo XXI; Incidencia de las tecnologías de la información y comunicación en la gestión pública y Avances de la Carrera Administrativa.

Este seminario contó con una asistencia de más de 200 servidores públicos de distintas entidades del Estado.

3.3.2) Apertura Oficina Regional La Vega

El pasado 20 de febrero el INAP abrió sus puertas oficialmente en la Provincia de La Vega, con la puesta en funcionamiento de la Oficina Regional de esa provincia.

El corte de cinta fue encabezado por el Dr. Andrés Rodríguez Céspedes, Gobernador Provincia La Vega, y el Lic. Oquendo Medina, Director General del INAP; ambos coincidieron en la importancia del desarrollo humano y profesional de todo servidor público de esa región.

Esta oficina tendrá bajo su responsabilidad llevar a los servidores públicos de esa provincia, así como también de las provincias de Hermanas Mirabal y Monseñor Nouel, capacitación en temas de Inducción a la Administración Pública, y otros de interés para el desarrollo de la Carrera Administrativa.

Este evento contó con la participación de unos 100 funcionarios de esa provincia.

3.3.3) Proceso de Reclutamiento y Selección del Cuerpo Docente

Con el propósito de fortalecer la calidad y eficiencia de la capacitación ofrecida a los servidores públicos, el INAP convoca a profesionales de distintas áreas de conocimiento para que participen del proceso de reclutamiento y selección del cuerpo docente.

En este cuatrimestre se han entrevistado a más de 20 profesionales de Santo Domingo y La Vega, de los cuales se han seleccionado al grupo más selecto para que formen parte de esta institución. El proceso de reclutamiento cuenta con los siguientes pasos:

- Recepción y almacenamiento de hojas de vida, por provincia y área de conocimiento.
- Detección de necesidades de profesionales por área de conocimiento y región.
- Selección de profesionales y convocatoria a evaluación.
- Taller de Evaluación, conducido por técnicos del Departamento Académico y otras áreas del INAP.
- Análisis de la data levantada durante la evaluación
- Selección de los profesionales a ingresar
- Orientación acerca de los términos de contratación
- Participación en Programa de Nivelación para facilitadores, con el objetivo de capacitar sobre los temas de Inducción a la Administración Pública.
- Finalización del proceso de contratación

3.3.4) Entrenamiento Facilitadores en Suministro de Medicamentos, en Coordinación con Capacity Plus de USAID

El programa de apoyo al mejoramiento de los servicios de salud Capacity Plus, auspiciada por USAID, en conjunto con el INAP, coordinaron el taller “Gestión y Suministro de Medicamentos”.

El propósito de este evento fue nivelar y armonizar los conceptos sobre la gestión operativa del suministro de medicamentos e insumos, especialmente lo relacionado con los procedimientos del Sistema Único de Gestión de Medicamentos e Insumos (SUGEMI), mediante el estudio y presentación de los recursos diseñados. Estos conocimientos, a su vez, serán multiplicados por el cuerpo docente del INAP.

Adicionalmente, este programa contó con la colaboración metodológica de Unidad Nacional de Gestión de Medicamentos e Insumos de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de los Servicios Regionales de Salud (DDF-SRS), Staff de Coordinación del SUGEMI y consultores de Management Sciences for Health (MSH).

En este entrenamiento participaron 20 facilitadores de distintas provincias de nuestro país.

3.3.5) Conferencia Ética en el Servicio Público

Con el propósito de reconocer el cuerpo docente del INAP, el pasado 30 de junio el INAP ha organizado la conferencia “Ética y Transparencia en la

Administración Pública”, para concientizar sobre los valores éticos del servidor público y valorar la labor de los facilitadores.

Para dicha conferencia hemos contado con la exposición del Dr. Miguel Suazo, Director Ejecutivo de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), y contó con la participación de 30 facilitadores y 45 servidores públicos del INAP.

3.3.6) Taller de Nivelación en Gestión de la Calidad y Metodología CAF para facilitadores

Con el propósito de identificar y proponer un método de estandarización de los contenidos impartidos a nivel nacional a través de las diferentes regionales así como también la mejora de los conocimientos, se han llevado a cabo dos talleres de nivelación en Gestión de la Calidad y Metodología CAF los días jueves 11 de octubre y miércoles 12 de noviembre.

Ambos talleres fueron impartidos por la Lic. Mirna Fernández, consultora en Calidad del Ministerio de Administración Pública, y fueron beneficiados 18 facilitadores y los 9 coordinadores regionales.

3.3.7) Primer Seminario Nacional de Entidades de Capacitación del Estado Dominicano

Como parte de las actividades de su décimo quinto aniversario el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), celebró el *Primer Seminario de Entidades de Capacitación del Estado Dominicano: “Creando Sinergias para la Profesionalización de la Administración Pública”*. El mismo fue celebrado en el Hotel Crowne Plaza, Salón Caribe, el día miércoles 28 de mayo de 2014, y tuvo una participación de 200 servidores públicos.

Las Palabras de Bienvenida estuvieron a cargo del Lic. Oquendo Medina, *Director General del Instituto Nacional Administración Pública (INAP)*, donde expresó que: “es precisamente dentro de este marco que realizamos este importante Seminario de encuentro entre los institutos y las escuelas de capacitación de las instituciones del Estado, a los fines de establecer relaciones de coordinación y colaboración entre todos”. Sus palabras concluyeron diciendo que: “la formación, capacitación y profesionalización de los funcionarios y los empleados públicos ha sido, y continuará siendo, un compromiso ineludible del Excelentísimo Señor Presidente Danilo Medina, jefe de la Administración Pública.

Entre las Escuelas de Capacitación del Estado estuvieron presentes la Escuela Nacional de la Judicatura, el Ministerio Público, la Escuela Diplomática, el CAPGEFI, EDUCA, Escuela de Aduanas, el Instituto Superior de Formación

Docente Salomé Ureña, la Escuela Nacional de Control, Instituto Nacional de Formación del Magisterio, Academia Nacional de la Propiedad Intelectual (ANPI), Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA), Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública, Escuela Nacional Penitenciaria (ENAP), Escuela Técnica de Migración, Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derechos Humanitarios (FFAA), entre otras más.

Dentro de los temas expuestos por cada una de las escuelas fueron desarrollados los siguientes:

1. “Fortalecimiento de la Institucionalidad del Estado a través de la Capacitación”, *por Manuel Arenilla Sáez, Director de INAP España.*
2. Panel “Experiencias y desafíos en materia de Capacitación de Funcionarios Públicos desde una Perspectiva Sectorial.” Escuela Nacional de la Judicatura, Escuela del Ministerio Público y Escuela Diplomática.
3. “Logros y Desafíos del Instituto Nacional de Administración Pública”, *por la Licda. Georgina Rodríguez, Subdirectora del INAP, República Dominicana.*
4. Panel “Capacitación y habilitación para el personal docente”, *por el Instituto de Formación Docentes Salome Ureña, Instituto Nacional de Formación del Magisterio y EDUCA.*
5. Panel “Modelo de Excelencia en la Capacitación para la Gestión Fiscal”, *CAPGEFI, Escuela de Aduanas y Escuela Nacional de Control.*

La Clausura estuvo a cargo por el Lic. Ramón Ventura Camejo, Ministro de Administración Pública.

3.3.8) Conferencia “Las Tendencias de la Administración Pública en América Latina y su Impacto en la Capacitación”

El pasado 02 de octubre tuvo lugar la conferencia magistral, expuesta por el Lic. Gregorio Montero, Secretario General del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), con sede en Caracas Venezuela, fue impartida en presencia de más de 200 servidores públicos.

Los temas abordados por el Lic. Montero fueron:

- Qué es el CLAD
- Legado Histórico de la Administración Pública
- Desatinos de la Reforma del Estado en la Región
- Esfuerzos Recientes en la Administración Pública
- El Estado del Siglo XXI
- Administración Pública del Siglo XXI
- Principales Tendencias de Reforma en la Región

3.3.9) Grupo de Enfoque con encargados de Recursos Humanos

El pasado miércoles 2 de julio hemos realizado un grupo de enfoque con encargados de recursos humanos y capacitación con el objetivo de tener una retroalimentación y evaluación de nuestros servicios de una manera directa y sencilla, para integrar mejoras inmediatas a nuestros procesos internos.

Esta actividad contó con la participación de 15 representantes de las siguientes instituciones:

- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Dirección General de Minería
- Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)
- Autoridad Aeroportuaria
- Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- Progresando con Solidaridad (PROSOLI)
- Cámara de Cuentas de la Republica Dominicana (CCRD)

3.3.10) Entrega de Certificados San Francisco de Macorís

El pasado 17 de octubre se entregaron 1,460 certificados a servidores públicos en la provincia Duarte, en presencia de la Señora Gobernadora, Miladis Núñez y la Licda. Georgina Rodríguez, Subdirectora Académica del INAP; de igual manera, otras autoridades de esa provincia nos acompañaron en dicho acto.

En este acto fueron certificados servidores públicos del Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación, Progresando con Solidaridad, Pro-consumidor y de la Procuraduría General de la República.

3.3.11) Taller Desafíos de los Formadores en la Adecuación del Talento Humano al Servicio de la Administración Pública

En el marco de la semana aniversaria, el INAP ha presentado a su cuerpo docente la capacitación especializada “Los Desafíos de la Capacitación frente a la Profesionalización del Servidor Público”, impartida por el Lic. José Alberto Bonifacio, Director de la Escuela de Capacitación del INAP Argentina.

Con el objetivo de intercambiar la experiencia de Argentina en el ámbito de la formación y capacitación de los servidores públicos, el Lic. Bonifacio presentó al cuerpo docente sus conocimientos en el área, así como también algunas fortalezas y recomendaciones para el mejoramiento del desempeño de los facilitadores.

En este evento contamos con una participación de 45 facilitadores de todas las provincias de nuestro país.

3.3.12 Otros Logros

En miras de cumplir con la rendición de cuentas a la ciudadanía, hemos elaborado la revista Logros y Retos a dos años de Gobierno; la misma fue publicada el pasado mes de agosto.

En esta revista hacemos una presentación de nuestros colaboradores a nivel nacional, y presentamos datos estadísticos de relevancia para dar a conocer nuestro quehacer institucional, como son la proyección de la capacitación, porcentaje de satisfacción de la demanda, capacitación presencial, semi-presencial y a distancia, así como también los proyectos de inversión.

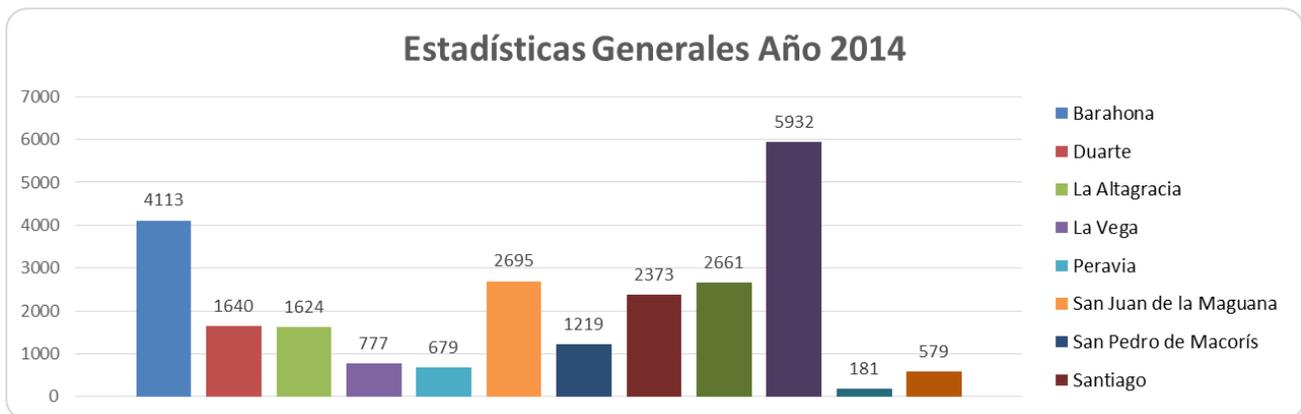
3.4) Estadística General

3.4.1) Capacitación del Periodo Enero – Diciembre 2014

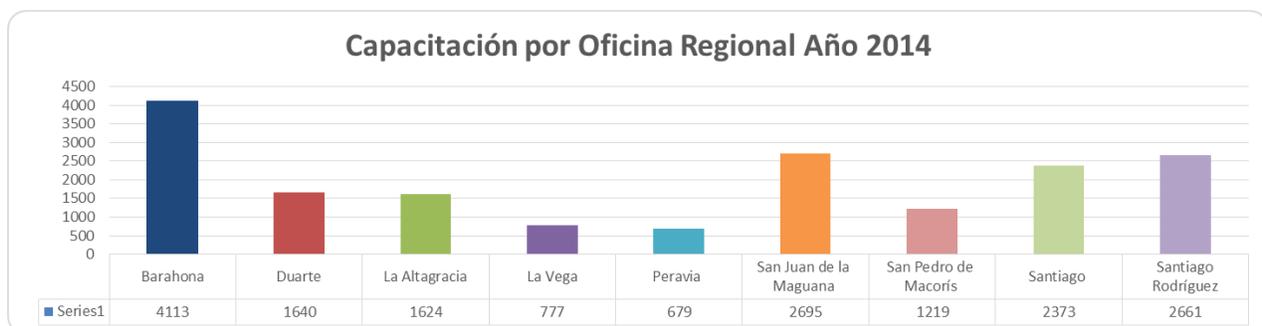
El Instituto Nacional de Administración Pública en el período Enero-Diciembre 2014, en las provincias: Barahona, Duarte, La Altagracia, Peravia, La Vega, San Juan de la Maguana, San Pedro de Macorís, Santiago y finalmente Santiago Rodríguez, ascendimos a un total de diecisiete mil setecientos ochenta y cinco (17,785) capacitados. En tanto en el Distrito Nacional el total de capacitados ascendió a seis mil seiscientos noventa y dos (6,692), para un total de general de veinticuatro mil cuatrocientos setenta y tres (24,473).

3.4.2) Gráficas de capacitaciones

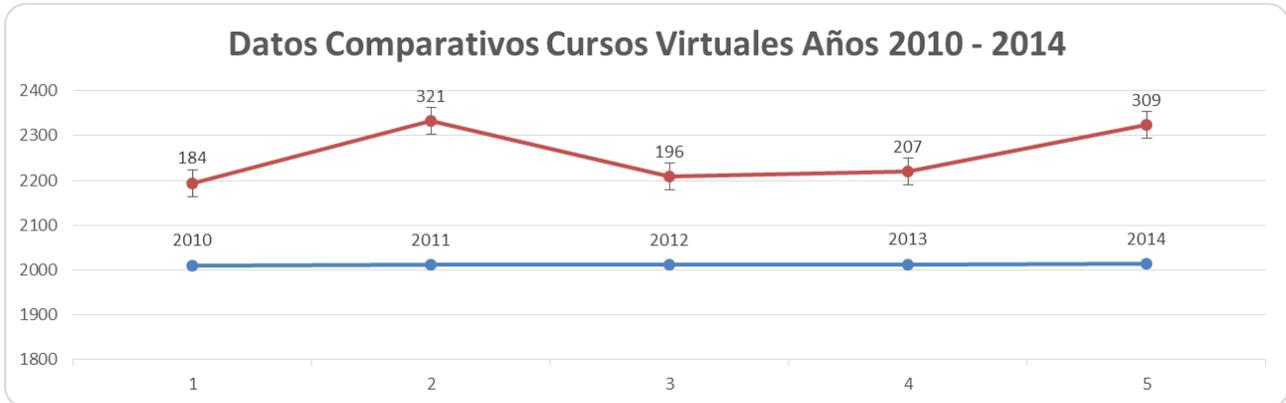
Estadísticas Generales Año 2014



Capacitación por Oficina Regional



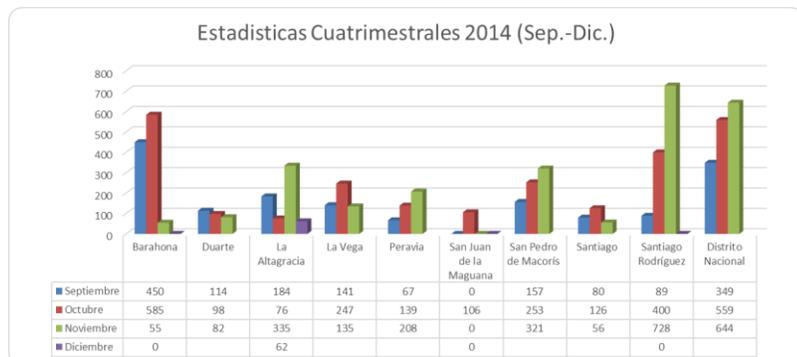
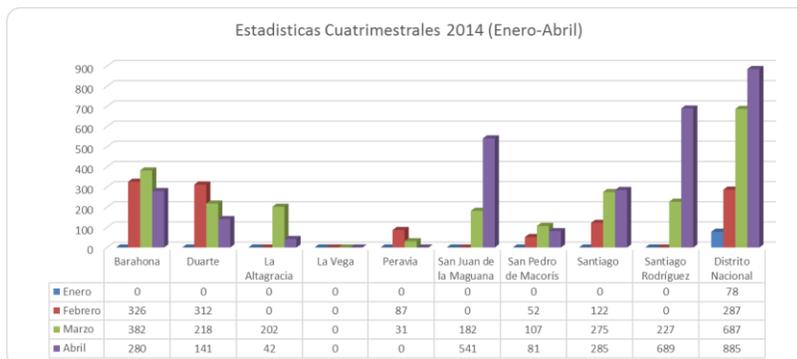
Cursos en Línea

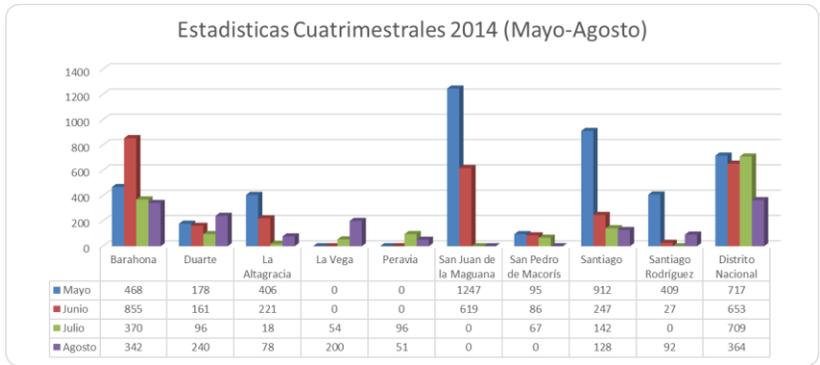


Datos Comparativos (2000 – 2014)



Datos por Cuatrimestre





3.5)

Centro de Educación a Distancia (CED)

3.5.1) Eventos destacados

Durante el 2014 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 ciento ochenta y una personas han sido parte de estas experiencias semi-presenciales al conectarnos con más de 15 países de América y Europa en catorce horas videoconferencia, logrando así acortar distancias y costos de transportación aérea y estadías. Dentro de los eventos más destacados del año podemos

mencionar:

- Mitos y Realidades del Papiloma Humano y Cáncer de Mama
- Análisis Criminal para las Políticas Públicas

- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Desafío para la Implementación Efectiva
- Virus del Papiloma Humanos y Cáncer Ginecológico, Lesiones de Vulva, Vagina y Cérvix
- Conferencia Virtual el Liderazgo Sinérgico en la Administración Pública
- Reunión Virtual de los Afiliados a la Fundación GDLN Américas

4) Recursos Humanos

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

En el año 2014, el INAP ha asistió a la convocatoria para el entrenamiento para el conocimiento y manejo del SISMAP 0.2, en total se capacitaron una 9 personas representando los departamentos de Planificación, Recursos Humanos, Académico. En la pasada evaluación se obtuvo 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).

Esta nueva versión de este Sistema de Monitoreo permitirá al INAP dar seguimiento a las acciones de capacitación que contemplen y ejecuten los Departamentos de Recursos Humanos para sus colaboradores tanto en el área del Gobierno Central y el gobierno local.

4.2) 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 2014 se han beneficiado de los programas de capacitación interna y externo, como programas en la modalidad on line de la Escuela de Administración y Políticas Públicas del CLAD; Unas 4 personas han sido beneficiadas con los mismos, en los temas de Dirección Media en la Administración Pública con la ENAP de Uruguay de Julio a Noviembre del 2014, Curso de Administración Pública y Planificación con la CIAD-INAP de Argentina durante febrero-abril y el curso de Ética en la Administración Pública, en abril y mayo con la ENAP de Argentina.

4.3) 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 11 empleados.
- Incursión en Nómina Fija de 2 empleados.
- Bono Vacacional para 43 empleados pertenecientes a la Carrera Administrativa.
- Traslado desde INAP hacia el MAP de 1 empleado
- Evaluación del desempeño laboral a 71 empleados a nivel general

4.4) Otros logros

- Se diseñó y listo para impresión el Manual de Inducción y Políticas de la institución, conjunto con el Departamento de Innovación.
- Medalla al Mérito en la Administración Pública de un empleado 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 2014 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.
- Se validó el Registro de Elegibles pendiente del Concurso realizado para la plaza del Encargado de Recursos Humanos, donde se escogió la candidata no.1 en lista de espera cubrir la plaza del Encargado del Departamento Académico.
- Se recibió el nombramiento definitivo para la plaza concursada del Encargado del Departamento de recursos Humanos entregado por el MAP
- Avanzo en la definición de la nueva estructura, pendiente la aprobación
- Capacitación sobre la Metodología CAF a 12 empleados de carrera realizado por el MAP
- Se ejecutó un programa de charlas con diferentes temáticas dirigidas a continuar fortaleciendo el desarrollo humano de nuestros colaboradores
- Proyectos en desarrollo: Ejecutar la nueva escala salarial, compra mobiliario ergonómico para nuestro personal

5) Planificación Estratégica

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 realizó cambio fundamental en la forma como se ha manejado y en este sentido, cada área departamental se le entregó una carpeta en donde está contenido todo su plan estratégico, la cual incluye la misión, visión, matriz estratégica y plan operativo. Cada departamento deberá reunir evidencia de la labor realizada o el avance de cada una de las metas trazadas en el Plan Operativo, en ese sentido cada área tendrá una fuente de comprobación documental del avance de su plan estratégico y de las acciones que llevan buen ritmo, aquellas que están en proceso o las que están detenidas y deben someterse a revisión y análisis. A continuación las áreas departamentales redactaran su plan operativo para el año 2015 incluyendo aquellas metas fundamentales que estuvieron estancadas o con poco avance en el 2014 y otras nuevas metas que consideren fundamentales.

El establecimiento de mecanismos de supervisión o seguimiento para medir el cumplimiento de las metas es un aspecto que ha sido fundamental para el seguimiento de cada área y de una política de consecuencias en caso de no cumplimiento. En ese sentido la Dirección General del INAP junto a los

encargados de las distintas áreas departamentales deben internalizar lo fundamental que resulta el cumplimiento del Plan Estratégico mediante el cumplimiento de los POA para cada área departamental.

Uno de los grandes desafíos que ha venido presentando el plan estratégico es el relativo a el cumplimiento de las metas establecidos en el POA debido a las restricciones presupuestarias que ha sufrido el INAP en los últimos años, esta problemática ha dado al traste con el cumplimiento cabal de objetivos estratégicos del plan, lo cual a su vez se ha derivado en una baja productividad en el cumplimiento de las metas de los POA de cada área departamental, esto ha implicado de entrada la revisión y análisis exhaustivo de cada una de las metas departamentales para fines de ajustarla, postergarlas y en el peor de los casos sacarlas del plan estratégico por considerarse no viables en estos momentos.

Otro aspecto fundamental del área de mejoramiento institucional ha sido la elaboración de términos de referencia en colaboración con otras áreas departamentales con el objetivos de recabar fuentes de financiamientos que nos permitan desarrollar consultorías en el área organizacional, de conocimiento de nuestros clientes directos (servidores públicos) y en el área académica en lo referente a la capacitación en términos de desarrollos nuevos temas, incremento de la oferta de capacitación y el desarrollo de nuevas metodologías propedéuticas para lograr mayor calidad en la forma como se imparte la docencia

En el anexo 2.1 se presentan las matrices de Rendición de Cuentas del Plan Plurianual.

5.1) Metas Presidenciales a Noviembre 2014

Nuestra meta presidencial es: “La capacitación y profesionalización de los servidores públicos según la Ley 41-08 de Función Pública”.

Esta meta tiene como objetivo apoyar en el buen desempeño de los servidores públicos en la ejecución de sus funciones, reduciendo las brechas y deficiencias como consecuencia de la desactualización de los servidores públicos en temas relacionados a sus funciones, a través de la ejecución de diversos programas de capacitación, más específicamente cursos cortos, módulos temáticos, seminarios-talleres, charlas y diplomados según aplique a cada servidor público de acuerdo a su perfil y funciones. Dicha capacitación estará fundamentada en la inducción para todos los servidores públicos, capacitación continua de acuerdo a las necesidades de los mismos y programas especializados para servidores de carrera administrativa.

5.2) Metas intermedias y el estatus de las mismas a noviembre de 2014

No.	Metas Intermedias	Estatus
M.I.1	Cursos del INAP alineados a las necesidades y el perfil de los puestos de servidores públicos	Concluida
M.I.2	Reclutamiento de nuevo personal docente (Sede Central y Oficinas Provinciales)	Concluida
M.I.3	Completar la base de datos, mejora y estabilización del Sistema de Registro Académico (Software).	Concluida en su 1era etapa
M.I.4	Elaboración de los TDR de investigaciones a desarrollarse fundamentales para el INAP.	En proceso final
M.I.5	Desarrollar capacidades de las unidades de capacitación	En proceso

	de las entidades gubernamentales	
M.I.6	Alianzas y convenios firmados y en aplicación entre instituciones públicas y de capacitación	Recurrente en proceso
M.I.7	Creación de red de entidades de capacitación en la administración pública	Por iniciar
M.I.8	Reestructuración orgánica del departamento académico y otras áreas departamentales	En proceso de desarrollo
M.I.9	Ampliación del ancho de banda, adquisición de software y otros equipos para el funcionamiento de la red informática del INAP	En proceso
M.I.10	Desarrollo de un programa intensivo de capacitación docente a nivel nacional e internacional	Recurrente en proceso
M.I.11	Ampliación y mejoramiento de la estructura de supervisión regional de las oficinas provinciales	Por iniciar
M.I.12	Ejecución incremental de los programas de inducción, diplomados, cursos especiales, seminarios online entre otros	Recurrente en proceso

5.3 Proyecto de Inversión de Capital

A raíz de la modificación de la Normas Técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y la introducción de la Guía Metodológica General Para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, el proyecto de “Remodelación y Equipamiento de las Oficinas y Salones de Clase del Instituto Nacional de Administración Pública, (INAP)”, depositado a mediados del año 2013 por ante el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD), tuvo que ser reajustado a los nuevos requerimientos instaurados en la misma para, de esta manera, poder ser reintroducido nuevamente en este año 2014 y conseguir su satisfactoria aprobación y asignación de recursos para su ejecución.

Este proyecto está elaborado con el Objetivo de que el INAP, pueda disponer de una infraestructura física y mobiliarios de oficinas acorde a las condiciones laborales adecuadas de los empleados y docentes, con miras a otorgar

a los servidores públicos una capacitación actualizada, y en condiciones favorables. Así como lograr la adquisición de equipos tecnológicos de vanguardia y un sistema operativo de mayor capacidad que reúnan las condiciones de compatibilidad con la tecnología de los últimos tiempos, permitiéndonos operar de manera más eficiente y dar cumplimiento en lo establecido en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), eje 1, línea de acción 1117, que trata de la promoción de la capacitación de forma continua en los servidores públicos.

Ficha Técnica

Costo y Financiación

Obra Física: \$21.160,806.20

Equipamiento: \$4.736,124.42

Sistemas Informáticos:

Servidores Informáticos (Software) \$ 703,943.80

Equipos tecnológicos (Hardware) \$2.358,303.16

Costo Total \$28, 959,177.58

Evaluación del Proyecto

Monto Total del Proyecto	28,959,177.58
M ²	1,650
Estudiantes Beneficiados	33561
Costo por M ²	17,551.02
Costo por Servidor Público Capacitado	1,539.07

6) Departamento Administrativo

El Departamento Administrativo, en coordinación con las divisiones de Servicios Generales y Compras, ha realizado durante el año 2014 diferentes actividades, como son:

- 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 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.
- Aumento del ancho de banda del Internet de 5 a 10 mega byte.
- Elaboración del pliego de condiciones para la remodelación y adecuación de las siguientes áreas de la institución: Recepción y Lobby, Oficina de Acceso a la Información, Oficina del Centro de Documentación, Salones C y D, Salón Multiuso, Centro de Educación a Distancia, Departamento Financiero, Relaciones Públicas y la nueva oficina para la Sub-Dirección Académica del INAP.
- Elaboración del Plan Anual de compras, dando cumplimiento a la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
- Adquisición y Adecuación de la nueva oficina Regional del INAP en la Provincia de Barahona.

- Contratación por iguala a una Compañía para el servicio de mantenimiento a nuestra planta de emergencia.
- Adquisición de uniforme al personal de conserjería.
- Adquisición de uniforme, bata y bota al electricista de la Institución.
- Adquisición de uniformes a los chóferes de la Institución.
- Remodelación del pasillo del lado oeste de la Institución.
- Servicio de mantenimiento a todas las unidades de aires acondicionados del INAP.
- Servicio de mantenimiento y reparación a todas las persianas del INAP
Reparación de los shutters del Salón de Video conferencia y multiuso y Depto. Jurídico.
- Instalaciones de nuevas unidades de aires acondicionados al Salón de Video Conferencia y Multiuso respectivamente.
- Recarga a todos los extintores del INAP.
- Servicio de fumigación durante el año de manera periódica.

En el anexo 3 se listan las contrataciones y adquisiciones realizadas en el año 2014 así como también los proveedores.

7) 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 2014, según lo establece la Norma de Corte Semestral. A más tardar el 20 de enero del 2015, corresponde entregar el

cierre correspondiente al 31 de diciembre del año 2014, según lo establecido en las disposiciones de los Órganos Rectores. En el anexo 4 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 5 se evidencia el presupuesto físico y financiero del año 2013.

8) Centro de Documentación y Apoyo Bibliográfico

En el año 2014 nuestro Centro de Documentación, especializado en gestión pública, tuvo los siguientes logros:

- Actualización de la entrada de documentos bibliográficos, bajo el estilo de codificación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- Fortalecimiento de los lazos interinstitucionales con la Oficina Nacional de Estadística.
- Entrega de 500 ejemplares en todo el año de documentos con la Ley 200-04 sobre Acceso a la Información Pública, Ley 41-08 de Función Pública, y el Compendio Académico.

9) 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.
- Participación en los cursos de Ética Gubernamental y en todas las actividades de capacitación y actualización en lo que respecta a la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y las resoluciones de la DIGEIG, entre otros.
- En este año se dio respuesta a 73 consultas de servidores públicos.

10) Departamento Jurídico

El INAP como institución encargada de 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, ha firmado varios acuerdos con el firme propósito de continuar ofreciendo capacitación, actualización, conocimientos y cambios de experiencias, para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misión, alineada con la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Dentro de los acuerdos – convenios firmados durante el año 2014, destacamos los siguientes:

- El INAP y la Armada de la República Dominicana, firmaron convenio con el objetivo de desarrollar actividades conjuntas

orientadas a las labores de capacitación de los empleados de ambas instituciones.

- Con el objetivo de desarrollar actividades orientadas a las labores de capacitación para elevar el nivel profesional de los recursos humanos, se firmó convenio con el Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia.

11) Asociación de Servidores Públicos del INAP

La ASPINAP para dar fiel cumplimiento al rol que le confiere la Ley 41-08, realizó durante el año 2014, las siguientes actividades:

- Inicio del curso de inglés para los empleados del INAP y familiares, el mismo es impartido por el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), dando cumplimiento al acuerdo firmado entre la ASPINAP y el ITLA.
- Realización de la campaña “Cuerpo, Mente y Espíritu”, en la cual se realizaron dos jornadas de charlas a todos los empleados del INAP. El objetivo de la ASPINAP con esta campaña es desarrollar en cada uno de los afiliados habilidades que los ayude a ser mejores seres humanos y por ende tener el éxito deseado tanto en lo personal como en lo laboral.
- Por motivo del mes de la familia impartió la charla “Construcción de Familias Funcionales para una Sociedad Sana”, con la finalidad de reforzar los valores familiares de nuestros afiliados.

- La ASPINAP entrego presentes a sus afiliados tanto para el día de las madres, el de los padres y las secretarias.
- Otorgo ayudas económicas a algunos de sus afiliados que han presentado problemas de salud.

Anexos

1) Capacitación

1.1) Departamento Académico

1.1.1) Oferta Académica Permanente 2014

Línea Estratégica de Inducción a la Administración Pública			
Curso	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a
Introducción a la Administración Pública	12	N/A	Todo Servidor Público
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	12	N/A	Todo Servidor Público
Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	12	N/A	Todo Servidor Público
Gestión de Calidad en la Administración Pública	8	N/A	Todo Servidor Público
Ley de Libre Acceso a la Información Pública 200-04	4	N/A	Todo Servidor Público
Total de horas: 48			
Línea de Desarrollo del Talento Humano			
Curso	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a
Fundamentos Básicos de Recursos Humanos	Online	Modulo Básico	Personal Departamento Recursos Humanos

Relaciones Interpersonales	20	Modulo Básico	Todo Servidor Público
Inteligencia Emocional	16	Modulo Básico	Grupo Ocupacional III, IV & V
Gestión y Resolución de Conflictos	12	Modulo Básico	Todo Servidor Público
Trabajo en Equipo	12	Modulo Básico	Todo Servidor Público
Desarrollo Organizacional	20	Modulo Básico	Grupo Ocupación IV & V
Cortesía Telefónica	12	Modulo Básico	Todo Servidor Público
Total de horas: 84			
Línea de Actualización Secretarial			
Curso	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a
Ortografía y Redacción	20	N/A	Todo Servidor Público
Redacción de Informes Técnicos	30	Ortografía y Redacción	Todo Servidor Público
Técnicas de Archivo	12	N/A	Auxiliares, Secretarias, Secretaria Ejecutiva
Total de horas: 62			
Línea Estratégica Tecnológica			
Curso	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a
Alfabetización Digital	40	N/A	Todo Servidor Público
Microsoft Excel Avanzado	16	Grupo Ocupacional III, IV & V	Alfabetización Digital o Excel Básico
Microsoft Project	24	Grupo Ocupacional IV & V	Excel Básico o Excel Avanzado
Microsoft Visio	16	Grupo Ocupacional III, IV & V	Alfabetización Digital

Total de horas: 96			
Línea Estratégica Directiva			
Curso	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a
Supervisión y Liderazgo	12	N/A	Grupo IV & V
Planificación Estratégica	20	N/A	Grupo IV & V
Análisis, Diseño y Documentación de Procesos	20	Planificación Estratégica	Grupo IV & V
Habilidades Directivas	24	Liderazgo	Grupo IV & V
Formulación y Evaluación de Proyectos	40	Planificación Estratégica y Project	Grupo IV & V
Programación Neurolingüística	20	Relaciones Interpersonales	Grupo IV & V
Total de horas: 136			
Línea Estratégica en Gestión Municipal			
Curso	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a
Ley de Municipios No. 176-07	16	N/A	Ayuntamiento en General
Presupuesto Participativo	12	N/A	Ayuntamiento en General
Gestión Ambiental Municipal	4	N/A	Grupo Ocupacional. III. IV, V
Diplomado en Gestión de Recursos Humanos para Administración Local	4	N/A	Encargado Departamento R.R.H.H./ Enc. Capacitación Y Áreas Afines
Total de horas: 32			
Diplomados			
Diplomado	Horas	Pre-Requisitos	Dirigido a

Diplomado en Alta Dirección de Gobierno	104	Postulación	Grupo IV & V
Diplomado en Gestión del Capital Humano	116	Postulación	Grupo IV & V
Diplomado Gestión Inteligente del Cambio	92	Postulación	Grupo IV & V
Diplomado Seguridad y Salud Ocupacional	80	Postulación	Grupo IV & V
Diplomado en Pensamiento Estratégico	75	Postulación	Grupo IV & V
Diplomado en Transparencia Acceso a la Información	ONLINE	Postulación	Grupo IV & V
Total de horas: 467			

2) Planificación y Desarrollo

2.1) Matrices Rendición de Cuentas del Plan Nacional Plurianual

Propuesta de matrices Rendición de Cuenta del Plan Plurianual del Sector Público (PNPSP 2013 - 2016) y Estrategia Nacional de Desarrollo END 2030					
Objetivo específico END:					
Objetivo específico de la END 2030 a la que apunta la producción de su institución					
Institución	Productos	Resultados			
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Capacitación y Profesionalización de los servidores públicos según la Ley 41-08 de función pública	133,076 servidores Públicos capacitados desde el año 1999 a la fecha aproximadamente			
Comportamiento de la producción Enero - Diciembre 2014					
Producción Pública	Unidad de Medida	Línea Base 2013	Producción Planeada 2014	Producción Generada Enero - Diciembre 2014	% de Avance Respecto a la Planeado
133,076 servidores públicos desde el 1999	personas	22,787	22,000	23,076	5%
Medidas de políticas sectoriales Enero - Diciembre 2014					
Institución	Medida Política	Instrumento (Ley, decreto, resolución, resolución administrativa, norma, disposiciones administrativas)	Objetivos (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	Firma de convenios en materia de capacitación con instituciones del gobierno central y autónomas.	En consonancia con la Ley 41-08 y reglamentos orgánicos emanados de la Ley y disposiciones administrativas internas	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.	1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Capacitación a personal docente y administrativo del INAP	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Desarrollo de Seminarios Talleres Internacionales	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Capacitación On line (Cursos y Diplomados)	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Premio Nacional de Administración Pública	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Deteccion de Necesidades de Capacitacion	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Cursos del INAP alineados a las necesidades y el perfil de los puestos de servidores públicos.	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Reclutamiento de nuevo personal docente (Sede Central y Provincial)	Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
Instituto Nacional de Administración Pública INAP	Completar la base de datos, mejora y estabilización del Sistema de Registro Académico (Software).	Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico	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.	1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Elaboración de los TDR de investigaciones a desarrollarse fundamentales para el INAP.	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	
	Reestructuración orgánica del departamento académico y otras áreas departamentales.	En consonancia con la Ley 41-08 y Disposiciones administrativas de la dirección del INAP y el depto. Académico		1.1.1.7, 1.1.1.8	

Fecha de Registro	Descripción	Proveedor	Monto
10/01/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de enero	Erik gas del 2000, srl	RD\$160,000.00
24/01/2014	Compra de tonel y cartuchos para uso de la institución	Omega tech, sa	RD\$499,485.40
29/01/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de febrero del 2014	Erik gas del 2000, srl	RD\$160,000.00
30/01/2014	Compra de café para uso de la institución	Industrias Banilejas, sas	RD\$36,249.83
31/01/2014	Compras de artículos básicos de servicios generales para uso de la institución	Mercatodo, sas (supermercado la cadena)	RD\$57,450.09
31/01/2014	Compra de ofrenda floral para el altar de la patria con motivo al mes de la patria	Floristería Zuniflor, srl	RD\$8,850.00
07/02/2014	Mantenimiento al vehículo Toyota Camry placa oc14101 del sub director del Inap	Auto aire Lugo, srl	RD\$8,614.00
12/02/2014	Artículos para compartir el día de la amistad con los empleados del in	Grupo ramos, sa	RD\$6,650.45
13/02/2014	Instalación de aire acondicionado del salón video conferencia del Inap	Refricentro rubiera, srl	RD\$109,852.49
20/02/2014	Compra memorias de 2gb para uso de la institución	Omega tech, sa	RD\$13,999.99
26/02/2014	Compra de cristal para el lobby de la institución	Servica, srl	RD\$28,414.40
28/02/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de marzo	Erik gas del 2000, srl	RD\$160,000.00
03/03/2014	Almuerzos y refrigerios/seminario desafio sector siglo xxi con	Restaurant Lina, sa	RD\$233,350.00
05/03/2014	Compra de materiales para uso de la institución	Cielos acústicos, srl	RD\$30,090.00
06/03/2014	Compra de artículos audiovisuales	Grupo astro, srl	RD\$70,127.64
10/03/2014	Compra de pins plásticos 1.00 x 2.00 cms	Multigrabado, srl	RD\$20,060.00
10/03/2014	Almuerzo y refrigerio para el xv aniversario del Inap	Restaurant lina, sa	RD\$153,600.00
12/03/2014	Alquiler de utensilios para inauguración de la oficina del Inap en la	Jacqueline hierro moya de	RD\$8,328.44
17/03/2014	Mantenimiento planta eléctrica	Distribuidora lagares, srl	RD\$3,540.00
18/03/2014	Servicio maestría de ceremonia en el seminario perspectivas y desafios del sector publico	Nestevez, servicios de comunicación, srl (nescom)	RD\$53,100.00
19/03/2014	Compra de material gastable correspondiente el trimestre enero-marzo	Soludiver soluciones diversas, srl	RD\$156,769.61
20/03/2014	Mantenimiento del vehículo Nissan Sentra año 2000	Talleres de mecánica vargas & asociados, srl	RD\$8,035.80
20/03/2014	Impresión de tarjeta	You colors, srl	RD\$13,452.00
20/03/2014	Diseño diagramación e impresión de la oferta académica del Inap	Servicios gráficos segura, srl	RD\$33,040.00
20/03/2014	Disco duro de 1 tb conector usb	Omega tech, sa	3,586.00
20/03/2014	Materiales ferretero para uso de la institución	Sandy electro import, srl	RD\$1,888.00
21/03/2014	Mantenimiento de la camioneta del vehículo color blanco propiedad del Inap	Inversiones penafa c por a	RD\$5,570.15
24/03/2014	Reparación de dos impresoras para uso de la institución	Centro especializado de computación, srl (cecomsa)	RD\$23,276.00
26/03/2014	Compra de carpetas y gafete para actividad del Inap	Officeline, srl	RD\$3,811.67
28/03/2014	Compra de gafetes tipo babero para el seminario perspectivas y desafio	Officeline, srl	RD\$13,168.80
31/03/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de abril	Administración de estaciones de servicio sas	RD\$160,000.00
02/04/2014	Materiales para aire acondicionado	Refricentro rubiera, srl	RD\$17,664.08
09/04/2014	Atenciones invitado internacional lic. Jose Bonifacio xv aniversario inap	Compañía alimenticia industrial dominico-europea, srl	RD\$7,027.20
10/04/2014	Mantenimiento Jeepeta Ford Explorer 2010 al uso director General Inap	Viamar, sa	RD\$3,173.36
21/04/2014	Compras corona de flores a nuestro compañero Ángel González	Av blandino & cia, sa	RD\$3,850.00
24/04/2014	Suministro almuerzo buffet c/motivo al día de las secretarías	Club las orquídeas, s. A.	RD\$23,040.00

3) Contrataciones y Adquisiciones

Fecha de Registro	Descripción	Proveedor	Monto
24/04/2014	Compra de bonos por motivo día de las secretaria	Grupo ramos, sa	RD\$30,000.00
25/04/2014	Compra Enclosure con disco duro de 2 tb para backups de seguridad de dpto. T.I.	Omega tech, sa	RD\$4,386.00
28/04/2014	Compra combustible correspondiente mayo2014	Administración de estaciones de servicio SAS	RD\$160,000.00
29/04/2014	Compra disco duro para la dirección y laptop san francisco	Omega tech, sa	RD\$6,084.00
29/04/2014	Compra papel de baño Jumbo servilleta fundas para basura	MG general supply, srl	RD\$43,825.20
29/04/2014	Compra de gomas y mantenimiento Nissan 2005 asignado a la subdirectora	Inversiones penafa c por a	RD\$18,054.00
29/04/2014	Servicio de mantenimiento al minibus Toyota Haice del Inap	Inversiones penafa c por a	RD\$2,380.06
29/04/2014	Mantenimiento y reparación motor Yamaha rx-100 al servicio del Inap	Repuestos de Jesús, c. Por a.	RD\$13,949.96
30/04/2014	Servicio de chequeo y cambio de piezas fotocopiadora ricoh mp-4000b	Ricoh dominicana, srl	RD\$5,102.91
30/04/2014	Reparación maquina de escribir Panasonic del Dpto. Financiero	American Business machine, srl (abm)	RD\$3,056.20
30/04/2014	Compra cartucho y tonel para uso de la institución	Offitek, srl	RD\$355,092.68
01/05/2014	Compra de tubería coplin y vascocel para aire video conferencia	Refricentro rubiera, srl	RD\$9,125.04
02/05/2014	Compra motor fan y capacitor para aire del salón a de la institución	Refricentro rubiera, srl	RD\$2,975.00
08/05/2014	Reparación del Nissan primera al servicio sub.-directora del Inap	Auto aire Lugo, srl	RD\$14,549.40
12/05/2014	Servicio coffebreak reunión enc. Recursos humanos provincia santiago	Maria consuelo Sansón Domínguez	RD\$9,558.00
13/05/2014	Compra proyector y laptop para uso de las oficinas regionales	Omega tech, sa	RD\$422,799.99
15/05/2014	Impresión afiches premio a la investigación en la Adm. Publica	Grupo astro, srl	RD\$6,608.00
15/05/2014	Servicio mant. Nissan Sentra 2000 del asistente del director	Inversiones penafa c por a	RD\$1,100.94
15/05/2014	Rep. Bomba hidráulica y lavado de motor Nissan Sentra 2000	Talleres de mecánica vargas & asociados, srl	RD\$7,080.00
15/05/2014	Compra de bonos con motivo del día de las madres	Grupo ramos, sa	RD\$82,000.00
16/05/2014	Suministro almuerzo buffet c/motivo del día de las madres	Club las orquídeas, s. A.	RD\$34,444.80
16/05/2014	Servicio de mantenimiento impresora del Dpto. Administrativo	Omega tech, sa	RD\$2,500.00
16/05/2014	Compra de cargador de batería radio transmisor del INIAP	Consultores de telecomunicaciones s. A.	RD\$2,666.60
22/05/2014	Maestría de ceremonia en el seminario creando sinergias/prof pub	Estévez, servicios de comunicación, srl (nescom)	RD\$53,100.00
22/05/2014	Impresión digital en el seminario creando sinergias/prof pub	Grupo astro, srl	RD\$65,972.62
23/05/2014	Reparación mantenimiento persianas video conferencia multiuso	Shutter quisquillanos, srl	RD\$23,600.00
26/05/2014	Compra intercom para servicio de comunicación recepción y cocina	Ferretería americana, s.a.s	RD\$3,230.29
27/05/2014	Primer seminario de entidad de capacitación del estado dominicano	Inverplata, sa	RD\$399,282.00
27/05/2014	Servicio grabación y Brus primer seminario nacional de capacitación	Suplieventos, srl	RD\$37,760.00
27/05/2014	Impresión digital programa primer seminario nacional de entidades	Grupo astro, srl	RD\$4,956.00
27/05/2014	Compra de gemelo ámbar para invitado internacional	Ámbar nacional s a ambasa	RD\$5,782.00

Fecha de Registro	Descripción	Proveedor	Monto
28/05/2014	Compra combustible correspondiente al mes de junio 2014	Administración de estaciones de servicio SAS	RD\$160,000.00
29/05/2014	Mantenimiento Jeepeta Ford Explorer 2010 al uso director general INIAP	Viamar, sa	RD\$3,174.96
30/05/2014	Compra manubrio puerta flotante lobby del INIAP	Servica, srl	RD\$4,012.00
03/06/2014	Servicios técnicos reloj asistencia del INIAP	Aaa sistemas electrónicos de seguridad srl	RD\$2,124.00
04/06/2014	Compra memorias para actualizar PC del INIAP	Omega tech, sa	RD\$27,665.98
11/06/2014	Servicio refrigerio de apertura diplomado gestión del capital humano	Francisca medina Alcántara	RD\$20,357.50
11/06/2014	Conmemoración del xv aniversario del INIAP	Francisca medina Alcántara	RD\$89,331.90
11/06/2014	Reparación de freno Chevrolet colorado 2007 asignado sub. director INIAP	Inversiones penafa c por a	RD\$5,000.84
12/06/2014	Servicio refrigerio y almuerzo entrenamiento a cuerpo docente INIAP	Francisca medina Alcántara	RD\$84,676.80
12/06/2014	Compra licencia Microsoft Windows 7 para equipos del INIAP	Omega tech, sa	RD\$97,889.90
18/06/2014	Limpieza y lavado de alfombra de la dirección del INIAP	Doncella, srl	RD\$3,794.88
24/06/2014	Compra combustible correspondiente al mes de julio 2014	Administración de estaciones de servicio sas	RD\$160,000.00
24/06/2014	Compra de café santo domingo	Industrias banilejas, sas	RD\$28,999.86
26/06/2014	Compra vino tinto conmemoración del día del maestro	Grupo ramos, SA	RD\$5,834.98
27/06/2014	Obsequio para la conmemoración del día del maestro de esta institución	Logomarca, SA	RD\$54,752.00
30/06/2014	Mantenimiento y limpieza a todas las unidades de aire del INIAP	Guillermo Antonio Fernández Martínez	RD\$62,277.81
01/07/2014	Compra papel baño servilleta funda p/basura vaso cono para uso INIAP	MG general supply, srl	RD\$32,473.60
01/07/2014	Reparación aire acondicionado Camry 2007 asignado su-director del INIAP	Auto aire Lugo, srl	RD\$19,392.12
02/07/2014	Compra batería para la planta de emergencia del INIAP	Santo domingo Motors Company, sa	RD\$13,396.28
04/07/2014	Cambio manguera camioneta Nissan y tapón cran Toyota Hiace	Jose Miguel Valerio Marte	RD\$4,956.00
04/07/2014	Compra batería camioneta Nizan de la institución	Monegro auto parts, srl	RD\$7,670.00
08/07/2014	Viaje a la habana cuba ix congreso internacional, del 9 al 11 de julio 2014	Agencia de viajes lozano s Travel, srl	RD\$28,350.00
08/07/2014	Servicio de almuerzo y alquileres conmemoración del día del maestro	Francisca medina Alcántara	RD\$80,889.00
08/07/2014	Compra e instalación plafond para el pasillo del lado oeste del INIAP	Plafones y divisiones dominicanas yds, srl	RD\$41,340.19
08/07/2014	Compra utensilio varia para uso de la institución	Ferretería americana, s.a.s	RD\$17,747.29
09/07/2014	Servicio reparación Nizan 2000 asignado asistente director g.	Talleres de mecánica vargas & asociados, srl	RD\$4,425.00
09/07/2014	Almuerzo reunión directivos del INIAP con el lic. Manuel arenilla director INIAP en España	Compañía alimenticia industrial dominico-europea, srl	RD\$8,134.40
10/07/2014	Compra varias p/uso en los aires acondicionado de la institución	Refricentro rubiera, srl	RD\$19,773.61
11/07/2014	Compra piezas para reparación de dos (2) Suter salón video conferencia del INAP	Shutter quisqueyanos, srl	RD\$21,320.56
11/07/2014	Reparación aire Sept. Administrativo salón a cuarto servidores	Guillermo Antonio Fernández Martínez	RD\$13,000.00
14/07/2014	Completo seminario de entidades de capacitación del estado p/ prof. A.p. Creando sinergias	Inverplata, sa	RD\$23,680.00
15/07/2014	Compra de amortiguadores camioneta Chevrolet colorado 2007 asignado sub-director	Monegro auto parts, srl	RD\$13,688.00

Fecha de Registro	Descripción	Proveedor	Monto
15/07/2014	Mantenimiento camioneta Chevrolet colorado 2007 asignado sub-director	Inversiones penafa c por a	RD\$1,500.00
15/07/2014	Mantenimiento Toyota Camry 2007 asignado sub-director del Inap	Inversiones penafa c por a	RD\$1,500.00
16/07/2014	Compra de cartucho y tonel para uso de la institución	Omega tech, sa	RD\$164,053.20
18/07/2014	Compra uniforme personal del INIAP primera etapa	Le tailleur, srl	RD\$172,681.20
21/07/2014	Compra material gastable para uso de la institución	Soludiver soluciones diversas, srl	RD\$116,264.06
21/07/2014	Compra de bonos para la celebración del día de los padres	Grupo ramos, sa	RD\$145,000.00
21/07/2014	Compra varios para uso de la institución	F&g office solution, srl	RD34,591.70
21/07/2014	Compra sello institucional para el Dpto. Planificación y desarrollo	Logomarca, sa	2,230.20
22/07/2014	Refrigerio para cláusula del diplomado de gestión del capital humano	Francisca medina Alcántara	22,788.30
23/07/2014	Mantenimiento Jeepeta Ford Explorer 2010 al uso director general INIAP	Viamar, sa	3,264.45
24/07/2014	Servicio de fumigación a todas las áreas de la institución	Maximun pest control, srl	7,046.12
24/07/2014	Servicio recarga de extintores de la institución	American sentry, srl	4,248.00
28/07/2014	Compra combustible correspondiente al mes de agosto 2014	Administración de estaciones de servicio sas	160,000.00
05/08/2014	Compra neumáticos para uso Minibús de la institución	Inversiones penafa c por a	10,202.28
12/08/2014	Impresión boletín logros y retos a dos años de gobierno del INIAP	Grupo astro, srl	74,340.00
12/08/2014	Compra vario para uso de la institución	Grupo ramos, sa	50,989.19
13/08/2014	Servicio publicidad premio nacional administración publica INIAP	Editora acento, srl	26,156.29
20/08/2014	Compra materiales eléctricos oficina regional Barahona del INIAP	Sandy electro import, srl	15,240.88
27/08/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de septiembre 2014	Administración de estaciones de servicio sas	160,000.00
28/08/2014	Compra de tapón de combustible y transmisor para el vehiculo Ford Explorer del INIAP	Viamar, sa	RD\$6,506.52
02/09/2014	Compra gomas/carro Nissan Sentra 2000 asignado al asistente del director del INIAP	Inversiones penafa c por a	RD\$4,800.24
04/09/2014	Compra piezas p/ reparación aire acondicionado asistente del director	Refricentro rubiera, srl	RD\$43,030.06
05/09/2014	Compra tonel para uso fotocopiadora Xerox, de la institución	Omega tech, sa	RD\$9,799.99
09/09/2014	Compra de scanner hp para el Dpto. Financiero de esta institución	Omega tech, sa	RD\$5,760.00
16/09/2014	Compra papel de baño y servilleta para uso de la institución	MG general supply, srl	RD\$34,550.40
16/09/2014	Compra de batería para uso minibús de la institución	Inversiones penafa c por a	RD\$6,400.32
22/09/2014	Suministro vario p/ conferencia magistral tendencias de la adm. Publica en América latina	Grupo astro, srl	RD\$68,981.67
23/09/2014	Compra de gemelo para invitado internacional Gregorio montero	Ámbar nacional s a Ambasa	RD\$5,782.00
25/09/2014	Compra de materiales para reparación aire acondicionado asistente del director	Refricentro rubiera, srl	RD\$5,289.62
26/09/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de octubre 2014	Administración de estaciones de servicio sas	RD\$160,000.00
07/10/2014	Compra de batas para uso del electricista y conserje de la institución	Uniformes Batissa, srl	RD\$1,770.00
09/10/2014	Compra de extractor para los baños de la institución	Materiales industriales, SAS	RD\$7,029.99
15/10/2014	Compra café para uso de la institución	Industrias Banilejas, sas	RD\$33,999.30
15/10/2014	Servicio de mant. Y compra de pieza fotocopiadora ricoh del INIAP	Ricoh dominicana, srl	RD\$19,169.45

Fecha de Registro	Descripción	Proveedor	Monto
22/10/2014	Compra tubería y caja de registro para oficina regional Barahona	Sandy electro import, srl	RD\$2,832.00
29/10/2014	Compra de combustible correspondiente al mes de noviembre 2014	Administración de estaciones de servicio sas	RD\$160,000.00
05/11/2014	Compra sillón archivo y escritorio para uso de la institución	F&G office solution, srl	RD\$58,740.40
12/11/2014	Diseño diagramación e impresión de la oferta académica del INIAP	Grupo astro, srl	RD\$20,414.00
18/11/2014	Compra filtro de aire para la planta de emergencia de la institución	Distribuidora lagares, srl	RD\$4,193.72
27/11/2014	Compra combustible correspondiente al mes de diciembre 2014	Administración de estaciones de servicio sas	RD\$160,000.00
Total			RD\$7,246,820.40

4) Ejecución Presupuestaria

INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 30 DE NOV. DEL 2014.

Presupuesto aprobado para transferencias corrientes	66,763,100.00
Presupuesto aprobado para transferencias de capital	11,500,000.00
Total aprobado para el año 2014	78,263,100.00

1)Detalle de los ingresos Enero-Nov/2014:

Balance inicial en libros	4,623,492.27
Transferencias recibidas para gastos corrientes	53,162,330.00
Transferencias recibidas para gastos de capital	4,791,670.00
Otros Ingresos	1,682,955.51
Total Disponible	64,260,447.78

2)Detalle de los gastos Enero-Nov/2014:

Servicios Personales	33,000,757.60
Servicios No Personales	18,434,006.38
Materiales y Suminisstros	8,614,599.42
Adquisicion de Activos	797,553.46
Transferencias Corrientes	156,100.00
Total de Gastos	61,003,016.86

TOTAL DE INGRESOS	64,260,447.78
MENOS: TOTAL DE GASTOS	61,003,016.86
Importe en libros al 31/05/2014	3,257,430.92

5) Presupuesto Físico y Financiero

PRESUPUESTO FÍSICO / FINANCIERO ASIGNADO Y EJECUTADO (PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2014)					
I - NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)					
II - INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO FÍSICO / FINANCIERO.					
II.I - Favor completar los siguientes campos requeridos:					
Ministerio	MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA		Unidad Ejecutora	0002	
III - INFORMACIONES DE PRODUCTOS.					
III.I - Describa Debajo los Productos Relacionados al Programa:					
Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Recursos Asignados al Programa		Cantidad de Productos Generados por Programa	
		Cantidad Asignada en 2014, Vigente (RD\$)	Cantidad Ejecutada en 2014 (RD\$)		
17 0	CAPACITACION SERVIDORES PUBLICOS	\$ 76,688,097.00	\$ 73,584,770.00	23,545	
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	23,000	23,545	
VI - Observaciones:					
(Para Uso Exclusivo del Dirección General de Presupuesto)					