
	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 1 de 21


INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN
DIVISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR Y DOCENTE

Informe Avances en la Gestión 4to trimestre 2019

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 2 de 21

Informe Avances en la Gestión Octubre 2019

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:		
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 3 de 21	

Resumen Ejecutivo:

1. Resultados de la Unidad

El informe de avances en el cumplimiento de las metas establecidas en el POA del mes de agosto del 2019, sustenta las informaciones suministradas sobre las actividades ejecutadas por el Departamento de Gestión de la Formación del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).


Está estructurado conforme al flujo de los procesos del departamento, de tal forma que se pueda seguir la secuencia lógica de ellos, así como evidenciar las mejoras implementadas.

El nivel de ejecución de los eventos formativos fue del **65.09%** conforme a lo programado.

Dentro de los logros alcanzados por la Div. de Desarrollo Curricular y Docente, se presentan los siguientes:

Programas Acreditados a la fecha


Evento Formativo	No. Único de Registro	Estatus
------------------	-----------------------	---------

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Fecha de vigencia:
		Página 4 de 21	


Curso De Metodología Científica Para La Gestión Pública	AC-INAP-2019-P0002	Aprobado
Simplificación de Trámites	AC-INAP-2019-P0003	Enviado para aprobación
Identificación, Análisis, Diseño y Documentación de Procesos	AC-INAP-2019-P0004	Enviado para aprobación
Técnicas De Archivo	AC-INAP-2019-P0005	Reconstrucción de contenido
Diplomado Derecho Administrativo	AC-INAP-2019-P0006	Enviado para aprobación
Diplomado Inclusión Social y Políticas Públicas	AC-INAP-2019-P0007	Enviado para aprobación
Inducción a la Administración Pública, Nivel I	AC-INAP-2019-P0008	Enviado para aprobación
Total programas acreditados	7	

Facilitadores aprobados y acreditados a la fecha

Nombre Facilitador	No. Único de Registro
Daniel Aristy Núñez	AC-INAP-2019-F0001
Iván Payano Tejada	AC-INAP-2019-F0002
Max Ho Montero	AC-INAP-2019-F0003
Wendy Yanira De La Cruz	AC-INAP-2019-F0004
Lourdes Vásquez	AC-INAP-2019-F0005
Miguelina Zabala	AC-INAP-2019-F0006
Luis Emilio Montas	AC-INAP-2019-F0007

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:	Página 5 de 21	
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo		

Maribel Lantigua	AC-INAP-2019-F0008
Mario Grullon Damián	AC-INAP-2019-F0009
Hauris Francisco Flores	AC-INAP-2019-F0010
Abril Arias Taveras	AC-INAP-2019-F0011
Sandra Fernández	AC-INAP-2019-F0012
Balduino Acosta Perez	AC-INAP-2019-F0013
Alberto Pichardo	AC-INAP-2019-F0014
Alcedo Magarin	AC-INAP-2019-F0015
Abner Lora López	AC-INAP-2019-F0016
Altagracia Padilla	AC-INAP-2019-F0020
Aldry De Jesús García	AC-INAP-2019-F0021
Carlos David Peralta	AC-INAP-2019-F0022
Ibelis Vazquez	AC-INAP-2019-F0023
Jeannery Alcántara	AC-INAP-2019-F0024
Karina Luna	AC-INAP-2019-F0025
Alexandra Moya	AC-INAP-2019-F0026
Felix Daniel Espinal	AC-INAP-2019-F0027
Hanglet Tejada	AC-INAP-2019-F0028
Desiree Barinas Ubiñas	AC-INAP-2019-F0029
Leopoldo Fidel Grullón	AC-INAP-2019-F0030
Nelcy Jimenez	AC-INAP-2019-F0031

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:	Página 6 de 21	
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo		


David Díaz Gell	AC-INAP-2019-F0032
Domingo Matías	AC-INAP-2019-F0033
Kirsy García	AC-INAP-2019-F0034
Franklyn Herrera	AC-INAP-2019-F0035
Lorgia Grullón	AC-INAP-2019-F0036
Jose Rafael Reyes	AC-INAP-2019-F0037
Alberto Pichardo	AC-INAP-2019-F0038
Solanlly Regalado	AC-INAP-2019-F0039
Total facilitadores aprobados y acreditados	36

2. Eventos o Avances a destacar

La meta establecida para capacitación a servidores públicos es de 34,500 de los cuales al 8 de octubre han sido capacitados **29,041** para una ejecución de un **84.18%** de la meta presidencial establecida.

De igual manera para este mes se registraron **774** servidores públicos en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), que suman **5,000** capacitados registrados para una ejecución de un **83.33%** de la meta establecida (6,000).

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


	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:	Página 7 de 21	
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo		

3. Oportunidades de mejora

Destacamos la necesidad de reforzar los conocimientos técnicos en elaboración de carpetas didácticas y diseño instruccional, con la capacitación oportuna para este proceso. Por lo cual, se evaluó la posibilidad de contratar un experto en calidad de consultor que nos acompañe en el logro de dicha meta, los trabajos relacionados a este punto, estarán iniciando a mediados de septiembre.


En otro orden, debido al cúmulo de certificados pendientes para ser entregados, se hemos estado evaluando la migración del proceso manual a digital, con el fin de efficientizar el servicio, y paso a paso lograr mayor impacto en todo lo que conlleva servidor público digital, adicional hemos solicitado a RRHH la contratación de algunos pasantes que nos ayuden a avanzar en esta tarea.

También, se ha estado agilizando el proceso de pago a facilitadores, revisando el proceso de elaboración de expedientes, con la finalidad de gestionar un proceso aún más eficiente.


	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:		
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 8 de 21	

4. Matriz de Avances


Matriz de Avances en la Gestión				
Departamento o Unidad: Gestión de la Formación				
Período: Octubre 2019				
No	Meta del POA	Estado	Descripción de la ejecución	Oportunidades de Mejora
1	Durante el año, elaborar por lo menos 6 carpetas didácticas de programas impartidos por el INAP, que sean desarrollados para trabajarse de manera presencial.	En curso	Se ha culminado el proceso de revisión del manual instruccional, en espera de la aprobación final. Estamos en la identificación de especialista que estará guiando el proceso.	
2	Realizar 3 Formador de Formadores de Inducción a la Administración Pública	En curso	Se estuvo realizando el primero.	Cerrar definición de criterios para las instituciones y facilitadores. Promocionar el próximo FFI
3	Sistematizar el proceso de programación a agosto de 2019	En curso	Se han presentado avances en la adecuación del Orbi, como programa de gestión a las	A pesar que se está avanzando el tiempo no es suficiente por la cantidad de ajustes. Se está

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
			Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 9 de 21	

			actividades del INAP	evaluando un nuevo sistema
4	Elaboración de Syllabus con programas aprobados	En curso	Hemos estado trabajando el diseño de los Brochure y la revisión de los diseños con un suplidor externo.	Concluir las revisiones, para pasar a aprobación final. Y proceder con el diseño del Syllabus
5	Actualización del Brochure de la Oferta Formativa, Mayo 2019.	En curso	Los hemos estado trabajando con un suplidor externo.	Concluir las revisiones para fines de aprobación Administramos
6	Automatizar el proceso de entrega de certificados	Iniciada	El proyecto queda detenido debido a la implementación del nuevo sistema de información	Tiempo de implementación del Sistema. Identificar variables afecten la firma electrónica para los certificados.
7	Realizar la ruta de conferencias y entrega de Certificados a nivel nacional	En curso	El 30 de agosto se realizó la primera entrega de la ruta en el Municipio de Azua.	Eficientizar proceso de impresión de certificados, para poder dar respuestas.
8	Capacitación de servidores públicos, de acuerdo a la meta presidencial (34,500)	En curso	Se capacitaron 29,041 servidores públicos.	No se observan
9	Realización de 1 evento formativo de carácter masivo (Congreso o Seminario) con una participación	En curso	Se está trabajando en la conceptualización	Aprobación y contratación de

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
			Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 10 de 21	

	superior a las 150 personas, al 31 Agosto 2019		del evento, dicho evento se realizara en conjunto con el área virtual, se proyecta para noviembre.	expositores internacionales
10	Registro de las capacitaciones servidores públicos capacitados en el SASP	En curso	Se registraron 774 servidores públicos registrados, para un total a la fecha 5000.	Contamos un con equipo técnico y humano, para dar asistencia en registro.
11	Realizar una reunión trimestral con los Enc. de Recursos Humanos	Iniciada	Se realizaron dos (2) reuniones, una en Santo Domingo y otra en Santiago, se presentó la programación del último trimestre y compartimos informaciones del DNC y sobre Co desarrollo de competencias.	No se observan
12	Eficientizar proceso de pago a facilitadores, para minimizar el tiempo de respuestas	En curso	Hemos agilizado el proceso de pago a facilitadores, minimizando los tiempos de las cartas compromisos y agilizando el proceso elaboración de expedientes	Mayor agilidad en la generación de las documentaciones.

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 11 de 21


13	Fortalecer las competencias docentes, con dos (2) programas de capacitación durante el año.	Iniciada	Iniciamos el proceso de admisión para el curso Facilitador de la Formación Profesional de INFOTEP, donde estarán participando varios de nuestros facilitadores.	No se observan
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Elaborado por:

Patricia O. Abreu.


Revisado por:

Lic. Fabiola Peña

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 12 de 21

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:	Página 13 de 21	
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo		

Resumen Ejecutivo:

5. Resultados de la Unidad


El informe
de avances
en el

Informe Avances en la Gestión diciembre 2019

cumplimiento de las metas establecidas en el POA del mes de diciembre del 2019, sustenta las informaciones suministradas sobre las actividades ejecutadas por el Departamento de Gestión de la Formación del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Está estructurado conforme al flujo de los procesos del departamento, de tal forma que se pueda seguir la secuencia lógica de ellos, así como evidenciar las mejoras implementadas.

El nivel de ejecución de los eventos formativos fue del **73.33%** conforme a lo programado.

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 14 de 21


Dentro de los logros alcanzados por la Div. de Desarrollo Curricular y Docente, se presentan los siguientes:

Se continuo con el proceso de revisión final del manual instruccional para la elaboración de eventos formativos presenciales, además del acompañamiento a los facilitadores que se encuentran en el proyecto de la creación de las carpetas metodológicas para el diplomado en Gestión del Capital Humano por competencias.

Por otro lado, la División de Desarrollo Curricular y Docente, se encuentra en revisión de la Política de Compromiso Docente, junto al a División de Calidad y la dirección General, con la finalidad de cumplir con las evaluaciones de nuestro staff de facilitadores, y fortalecer las relaciones entre el INAP y su cuerpo docente.

De igual modo, hemos estandarizado la presentación de los programas formativos, utilizando un modelo único de presentación en un formato denominado Programa Académico, el cual ha sido registrado por el área de Calidad con un número y tipo de documento adecuado para estos fines.

En esa misma línea, con la finalidad de adaptar nuestros programas a las necesidades de las instituciones públicas, se han elaborado algunos programas en conjunto con las instituciones responsables, en temas relacionados a equidad de género e inclusión social. Tal es el caso del programa: Perspectiva de Género en la Administración Pública, el cual ha sido revisado por el Ministerio de la Mujer, para dar más peso y validéz al mismo. Asimismo, se están revisando los programas de Simplificación de Trámites y Documentación de Procesos, con técnicos del Ministerio de Administración Pública.

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:	Página 15 de 21	
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo		

Esto garantizará que dichos programas se elaboren ajustados a los requerimientos normativos de las instituciones.

En esa misma línea, se ha estado trabajando en el desarrollo de programas basados en competencias. Un ejemplo de ello se ve reflejado en los programas: Liderar con el Ejemplo y Compromiso con los Resultados, los cuales se desprenden de las 16 competencias que se encuentran en el Modelo de Gestión por Competencias, avaladas por la Resolución 48-2018, emitida por el MAP.

Además, a partir de esta resolución, todos nuestros programas están siendo revisados a fin de diseñarlos basados en competencias, y lograr de esta manera, que los programas tengan mayor sentido de aplicabilidad para el desempeño idóneo de los servidores públicos en sus puestos de trabajo.

6. Eventos o Avances a destacar


La meta establecida para capacitación a servidores públicos es de 34,500 de los cuales al mes de diciembre han sido capacitados **36,932**, para una ejecución de un **107.49%** de la meta presidencial establecida.

De igual manera para este mes se registraron **258** servidores públicos en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), que suman **6,015** capacitados registrados para una ejecución de un **99.75%** de la meta establecida (6,000).

En otro aspecto, se puede destacar también lo que se refiere a los avances en la implementación del sistema de Información de la administración de la capacitación del INAP, que le hemos llamado SINAP.

El mismo ya está en su fase final, por lo que a partir del día 1 de febrero del 2020 se estaríamos trabajando con el sistema.

7. Oportunidades de mejora


	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
	Fecha de vigencia:	Página 16 de 21	
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo		

Dar seguimiento a las entregas en tiempo de los trabajos realizados por el equipo que están desarrollando las carpetas didácticas.


Asimismo darle también seguimiento a los proyectos que aún no han podido culminarse y evaluar las alternativas y los tiempos para lograrlo.

8. Matriz de Avances


Matriz de Avances en la Gestión				
Departamento o Unidad: Gestión de la Formación				
Período: Diciembre 2019				
No	Meta del POA	Estado	Descripción de la ejecución	Oportunidades de Mejora
1	Durante el año, elaborar por lo menos 6 carpetas didácticas de programas impartidos por el INAP, que sean desarrollados para trabajarse de manera presencial.	En proceso	Se está trabajado aún en su elaboración, ya que está guiado por su especialista para tales fines.	Agilizar con el proceso de elaboración, mayor disponibilidad de tiempo por parte de los involucrados.
2	Realizar 3 Formador de Formadores de Inducción a la Administración Pública	En proceso	Para los días 28 y 29 de enero 2020 se estaría realizando el segundo Formador de Formadores, en el salón de conferencias INAP.	Aumentar la comunicación externa referente a este curso y el beneficio que genera.

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
			Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 17 de 21	


3	<p>Sistematizar el proceso de programación a agosto de 2019</p>	En proceso	<p>Se ha diseñado un Sistema de Información para la Administración de la Capacitación.</p> <p>Con este sistema que iniciara a correrse en enero tendremos el proceso automatizado.</p>	<p>Estamos en la revisión de prueba para iniciar formalmente en enero.</p> <p>En la fase de prueba se han identificado algunas mejoras para el sistema.</p>
4	<p>Elaboración de Syllabus con programas aprobados</p>	En proceso	<p>Se elaboraron unas artes tipo brochure como la primera fase antes de proceder al diseño del Syllabus. Dichas artes fueron diseñadas por un suplidor externo.</p>	<p>Aun no se ha podido cerrar con la aprobación de las artes del brochure.</p>
5	<p>Actualización del Brochure de la Oferta Formativa, Mayo 2019.</p>	En proceso	<p>Los mismos están en espera de aprobación.</p>	<p>Dar mayor seguimiento para cerrar con esta meta.</p>
6	<p>Automatizar el proceso de entrega de certificados</p>	Iniciada	<p>Se ha diseñado un Sistema de</p>	<p>Tiempo de implementación del</p>

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 18 de 21


			<p>Información para la Administración de la Capacitación.</p> <p>Este sistema dará como resultado, la emisión de los certificados en líneas.</p>	<p>Sistema. Identificar variables que afecten la firma electrónica para los certificados.</p>
7	<p>Realizar la ruta de conferencias y entrega de Certificados a nivel nacional</p>	<p>Se finalizó</p>	<p>Se culminó la ruta de entrega de certificados a nivel nacional y Regional.</p> <p>Cabe destacar que para el mes de enero 2020 seguimos con nuestra próxima Actividad de entrega de Certificados, la cual los Enc. De Recursos Humanos y Capacitación será el Personal a recibir certificados</p>	<p>Seguir trabajando con las emisiones de los certificados pendientes de entrega.</p>

	Informes Mensual de Avances en la Gestión		Documento No.: INAP-FPD-015
			Tipo documento: Formulario
			Versión: 1
			Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 19 de 21	

8	Capacitación de servidores públicos, de acuerdo a la meta presidencial (34,500)	Se finalizó	Se capacitaron 36,932 servidores públicos a la fecha, logrando así, sobrepasar la meta establecida.	Un hito histórico, los que nos deja claro que el trabajo y esfuerzo en equipo con el tiempo da sus buenos resultados. Lo que demuestra que podemos ir por más.
9	Realización de 1 evento formativo de carácter masivo (Congreso o Seminario) con una participación superior a las 150 personas, al 31 Agosto 2019	Finalizado	Se diseñó un evento masivo dentro del marco del aniversario del INAP.	No se observan
10	Registro de las capacitaciones servidores públicos capacitados en el SASP	Finalizado	Se registraron 258 servidores públicos registrados, para un total a la fecha 6,015.	La cual se Contó con un con equipo técnico y humano, para dar asistencia en registro.
11	Reunión de Encargados de RRHH.	Finalizado	En el mes de octubre se realizaron dos reuniones de RRHH para presentar la programación del 3er trimestre y conversar sobre el DNC y Codesarrollo de	No se observan

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 20 de 21

			<p>Competencias. Ahora para el mes de Enero los días 28 y 29 se estarán realizando 2 reuniones más con el tema: Perspectivas de Género.</p>	
12	<p>Eficientizar proceso de pago a facilitadores, para minimizar el tiempo de respuestas</p>	<p>En proceso</p>	<p>Hemos agilizado el proceso de pago a facilitadores, para evitar atrasos en los mismos, ya que dependen de diferentes entidades, tanto internas como externas. Se está trabajando también en el cumplimiento de la elaboración y entrega de los expedientes de pago dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Gestionar mecanismos que faciliten la firma de documentos por parte de los facilitadores con mayor rapidez</p>

	Informes Mensual de Avances en la Gestión	Documento No.: INAP-FPD-015
		Tipo documento: Formulario
		Versión: 1
		Fecha de vigencia:
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo	Página 21 de 21

13	Fortalecer las competencias docentes, con dos (2) programas de capacitación durante el año.	Finalizado	Iniciamos el proceso de admisión para el curso Facilitador de la Formación Profesional de INFOTEP, Desarrollo de Competencias Estratégicas de los Directivos Públicos con el Sello CLAD". Donde participaron varios de nuestros facilitadores.	No se observan
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Elaborado por:
Patricia O. Abreu

Revisado por:
Licda. Fabiola Peña

Aprobado por:
Dra. Celenia Vidal