



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



Instituto Nacional de
Administración Pública

TABLA DE CONTENIDOS

I. RESUMEN EJECUTIVO	03
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	
2.1 Marco filosófico institucional	10
a. Misión	10
b. visión	10
c. Valores	10
2.2 Base legal	11
2.3 Estructura organizativa	13
2.4 Planificación estratégica	14
III. RESULTADOS MISIONALES	
3.1 información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos Misionales.	21
VI. RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	
4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera	35
4.2 Desempeño de los Recursos Humanos	40
4.3 Desempeño de los procesos Jurídicos	51
4.4 Desempeño de la Tecnología	54



4.5 Desempeño del sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	59
4.6 Desempeño del área de Comunicaciones	66
V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	
5.1 Nivel de satisfacción con el servicio	70
5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información	72
5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias	74
5.4 Resultado medicionales del portal de transparencia	74
VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO	75
VII. ANEXOS:	
a. Matriz principales indicadores gestión por procesos	78
b. Matriz índice de Gestión Presupuestaria Anual	81
c. Plan de Compras	83



I. Resumen Ejecutivo

El Instituto Nacional de Administración Pública tiene como propósito ser un ente innovador que promueva la transformación de la Administración Pública a través de la formación y profesionalización, tanto a los servidores públicos como a los ciudadanos interesados en ser parte de la administración pública. Así como, impulsar la Investigación Social en la Administración Pública que nos provea de información relevante para el diseño de programas formativos que generen un alto impacto en la ciudadanía, en el marco de cooperación y de confianza con nuestros socios estratégicos.

En ese sentido, y alineada a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, a los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, formuló su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, plasmando las acciones a cumplimentar durante estos cuatros (4) años. Así también, se diseñó la nueva Estructura Organizativa, con el objetivo de trabajar eficiente y productivamente los planes, programas y proyectos que dan respuesta a la Planificación Estratégica Institucional; siendo aprobada en el mes de octubre, por el Ministerio de Administración Pública.

El INAP cumpliendo con su misión, logró capacitar durante el período enero-noviembre de 2021, un total 42,374 servidores públicos, a través de sus distintas oficinas a nivel nacional; con un 53% de participantes de género femenino; para un 47% de participantes masculinos.



Durante este año, logró llevar el 60% de su oferta formativa a la virtualidad, creando estrategias innovadoras que permitieron impactar a un mayor número de servidores públicos, dando así, respuesta oportuna a las solicitudes de capacitación de las instituciones.

Se continuó el desarrollo del Programa de Profesionalización 2018-2022 en las Carreras de Administración Pública y Estadística, con una matriculación actual de 95 servidores públicos; este programa se trabaja en coordinación con la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD). De manera paralela, se ejecuta la Maestría en Gestión Pública, que cuenta con la participación 30 servidores públicos.

El INAP ejecutó, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública, el “Curso Concurso” para los aspirantes a Carrera Administrativa, en modalidad virtual, para distintas regiones del país. En esta primera fase, se trabajó el Programa de Formación para Analistas Sectoriales y Coordinadores de Apoyo al Control Interno, de la Liga Municipal; con una participación de 29 ciudadanos, para el puesto de Analista; así como, 40 ciudadanos, para el puesto de Coordinadores.

El INAP celebró la semana del servidor público (en conmemoración del día del Servidor Público, 25 de enero), con un programa especial de capacitación, cuya finalidad fue crear conciencia del impacto de la gestión del directivo público y su influencia en el proceso de



evolución del servicio público; así mismo, reconoció la labor realizada por varios funcionarios Públicos en su trayectoria ejemplar, recorrida durante años, al servicio de la ciudadanía.

El instituto realizó el lanzamiento del Primer Documento de Referencia de Innovación Gubernamental. Este documento es el primero en referencia de innovación gubernamental del país, en donde se encuentran recopilados las transcripciones del primer seminario de innovación gubernamental realizado en el mes de noviembre del 2020.

Así mismo, se celebró el primer maratón de Innovación Gubernamental, el cual es una de las acciones de la Red de Innovación Gubernamental del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), esta vez, en alianza con el Viceministerio de Innovación, Transparencia y Atención Ciudadana y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de Información y Comunicación (OGTIC). El maratón contó con la participación de 72 servidores públicos de distintas instituciones gubernamentales.

También, se efectuó por primera vez en el INAP, las Jornadas Regionales de capacitación; llegando en la primera jornada, a un total 14 provincias de la región Norte; para luego replicar el modelo en la región Sur, llegando en esta ocasión, a un total de 10 provincias de la región; impartiendo más de 200 actividades formativas, con la finalidad de fortalecer las competencias profesionales de los servidores públicos en dichas regiones, en procura de la mejora de los servicios que brindan a la ciudadanía.



Con el objetivo de continuar generando un mayor impacto en el desarrollo de las competencias de los servidores públicos, se lanzó la actualización de la metodología para la detección de necesidades de capacitación (DNC); impartiendo 30 talleres, a más de 150 instituciones públicas, en diferentes provincias del país; tanto en modalidad presencial como virtual. Con esta acción, se logró capacitar alrededor de 1,295 servidores públicos, entre Encargados y Analistas, del área de Recursos Humanos.

Dando apoyo a la policía nacional en sus planes de capacitación para mejorar las destrezas de sus miembros, el INAP impartió alrededor de 220 eventos formativos, en temas relacionados a la Inducción a la Administración Pública y Atención al Ciudadano; impactando un total de 8,243 miembros de la Policía Nacional.

Este año, se logró alcanzar la meta del PARAP II establecida en el 2020, a cumplir para el 30 del mes de junio 2021. Con un total de 11,650 servidores capacitados del Gobierno Local; para un 116.5% de cumplimiento; y un total de 41,763 servidores capacitados del Gobierno Central; para un 167% de cumplimiento al 30 de junio. Para el cumplimiento de la meta del Gobierno Local, el INAP gestionó alianzas estratégicas con la Liga Municipal y la Federación Dominicana de Municipio (FEDOMU).

En colaboración con la Dirección General de Ética e Integridad se desarrolló el “Curso de Ética”; con el propósito de promover las buenas prácticas en un marco de transparencia y ética, así como la prevención de la corrupción.



Buscando dar respuestas ágiles a las instituciones, se inició el proceso de sistematización de los servicios de capacitación. Este año como primera fase, se puso en funcionamiento el módulo para la inscripción en línea de los servidores públicos en los distintos programas de la oferta formativa disponible. Así como, se está desarrollando el módulo para la entrega de los certificados en línea.

Así mismo, y en respuesta a la Estrategia Nacional de Transformación Digital: “Agenda Digital 2030”, se inició el proyecto “INAP DIGITAL”, con el objetivo de lograr la eficiencia y transparencia de la Administración Pública mediante el uso y adopción de las tecnologías digitales, acercando cada vez más el Estado a la ciudadanía para mejorar su calidad de vida.

También realizó, junto al Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Universidad Abierta Para Adultos (UAPA), el seminario internacional titulado “La Administración 4.0, construyendo el nuevo perfil del servidor público”, con una participación de 180 servidores públicos; con el objetivo de poner en contexto el futuro de la Administración Pública al utilizar la innovación como una herramienta transformadora y generadora de una nueva experiencia en la relación a la administración y la ciudadanía.

En ese mismo orden, realizó junto al El Ministerio de Administración Pública, el Seminario de Investigación en la Administración Pública. Esta actividad tuvo como propósito compartir metodologías, resultados y buenas prácticas sobre investigación en Administración Pública.



El INAP junto al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, clausuró el segundo Diplomado “Relaciones Domínico-europeas”- coordinado en conjunto a la Unión Europea por el embajador Gianluca Grippa.

De igual forma, se concluyó el Diplomado Gestión de Compras y Contrataciones Públicas, que tuvo como objetivo orientar sobre el manejo correcto y efectivo de los procesos de compras públicas, así como, reforzar el Compromiso Ético, firmado por los altos funcionarios, la Sociedad Civil y el presidente Luis Abinader.

Convenios y Acuerdos firmados durante el año 2021:

INAP-ISODORE, con el objetivo de sumar esfuerzos y recursos para la realización de actividades académicas en áreas de interés recíproco.

INAP-MAP, con el fin de establecer los compromisos de resultados específicos que asumirá el INAP para implementar el plan de mejora para su fortalecimiento institucional y mejorar la calidad de los servicios que ofrece a la ciudadanía y lograr transparentar y optimizar su gestión.

INAP-DGAPP, con la finalidad de sumar esfuerzos y recursos para la realización de actividades académicas en áreas de interés recíproco.

INAP-UASD, busca lograr a través de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FCES), la implementación de nuevas



cohortes de las licenciaturas en Administración Pública y Estadística a nivel nacional, a través de los recintos y subcentros de la UASD

INAP-CNCS, el objeto del acuerdo es establecer un marco general de cooperación y colaboración entre LAS PARTES, con el objetivo de impulsar y promover desde sus respectivos ámbitos de competencia institucional, una cultura nacional de ciberseguridad que se fundamente en la protección efectiva del Estado dominicano, sus habitantes y en general, del desarrollo y la seguridad nacional y que derive en un ciberespacio más seguro.

Acuerdo entre INAP -MAP -PARAP II, el cual establece que el MAP se compromete a cubrir con los fondos del programa de apoyo a la reforma de administración pública y a la calidad del servicio público (PARAPII).



II. Información Institucional

- 2.1 Marco filosófico institucional

a. Misión

Desarrollar competencias y fomentar habilidades sociales en los servidores públicos del Estado Dominicano, a través de la implementación de programas efectivos de formación, profesionalización e investigación, que permitan contribuir a generar un Estado moderno e innovador al servicio de la ciudadanía.

b. Visión

Ser un referente por la calidad y pertinencia de nuestra oferta formativa para la profesionalización y el mejoramiento continuo del desempeño productivo de los servidores públicos dominicanos.

c. Valores

Ética e Integridad: Mantenemos un comportamiento idóneo basado en las normas morales y profesionales, como la honestidad y veracidad que rige la conducta humana, fomentando un desempeño laboral apegado a los criterios que sustentan un Estado comprometido con la eficiencia y probidad.

Calidad en el Servicio: Garantizamos una formación integral a través de un servicio con altos niveles de profesionalidad que contribuyan



con el fortalecimiento y el desarrollo de las competencias de los servidores públicos.

Colaboración y Responsabilidad: Trabajamos en conjunto para alcanzar las metas y objetivos institucionales, cumpliendo eficazmente con las obligaciones asignadas en el ejercicio de nuestras funciones.

Compromiso: Actuamos con dedicación, asumiendo como propio el cumplimiento de nuestra misión, mediante iniciativas que transformen al servidor público dominicano; para alcanzar las mejores oportunidades de desarrollo y profesionalización.

2.2 Base legal

El 24 de marzo de 1994, se crea el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) mediante el Reglamento Núm. 81-94, de Aplicación de la Ley Núm. 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa, dependiente del Poder Ejecutivo, como parte del Sistema Nacional de Adiestramiento y Desarrollo de Servidores Públicos. Oficialmente, el Instituto inició sus operaciones a partir de enero de 1997. El Decreto Núm. 75-99, de fecha 24 de febrero de 1999, en su artículo 8, pone a depender al Instituto Nacional de Administración Pública del Secretariado Técnico de la Presidencia. Dos años más tarde, el Decreto Núm. 257-01, Gaceta Oficial Núm. 10073, del 21 de febrero de 2001, deroga el Decreto Núm. 75-99 y ratifica, en su artículo 2, que el INAP funcionaría como dependencia



del Secretariado Técnico de la Presidencia, hoy Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

Posteriormente, el INAP pasa a ser un órgano desconcentrado del Ministerio de Administración Pública (MAP), mediante la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero de 2008.

En abril de 2012 se crea el Consejo Académico del INAP mediante el decreto Núm. 179-12; el reglamento de este consejo fue aprobado en mayo de 2013, a través del Decreto Núm. 135-13.

Marco Legal

Ley 41-08

Decreto 135-13

Decreto 179-12

Resolución 04-2021

Resolución 03-2021

Resolución 002-2021

Resolución 001-2021

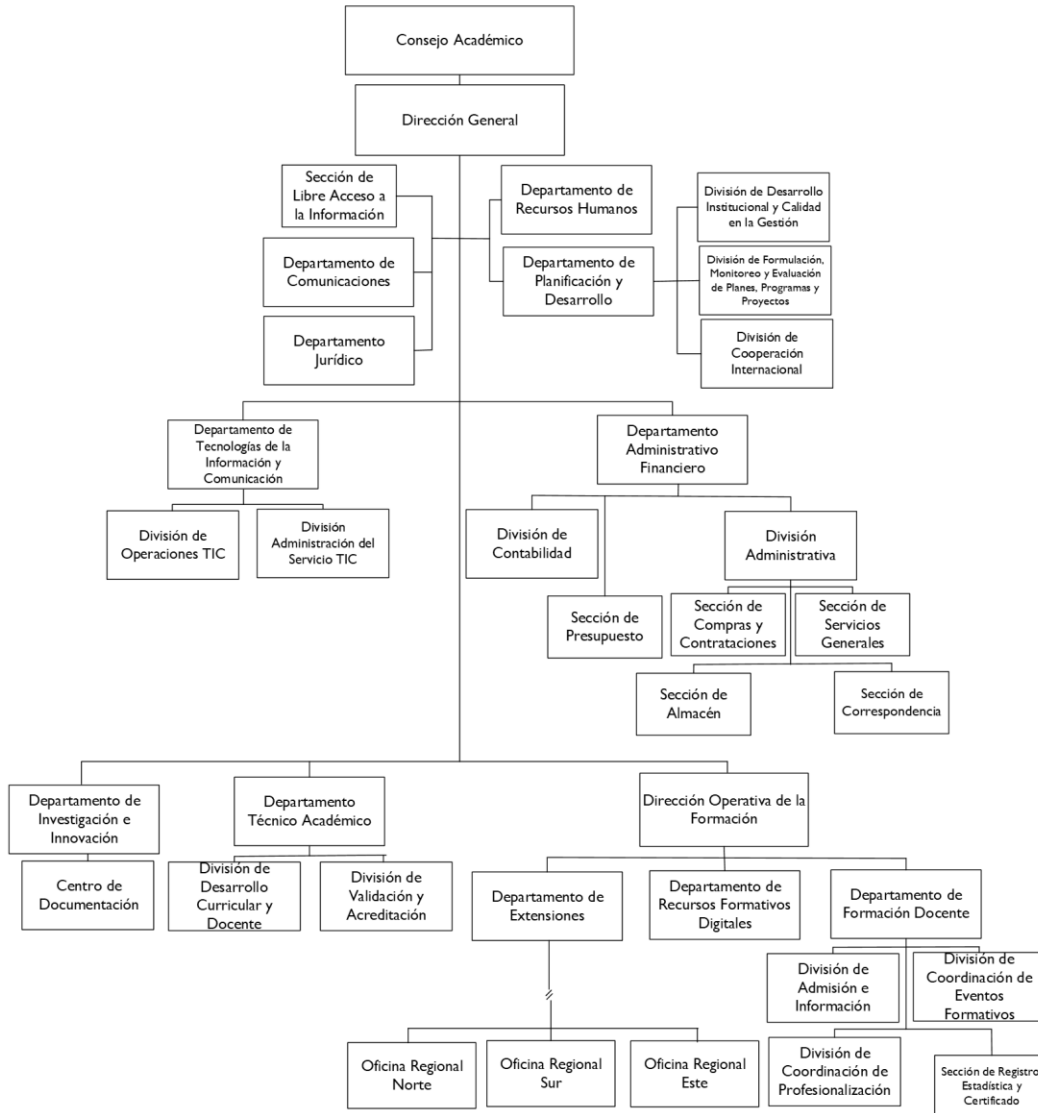
Resolución 05-2020

Resolución 003-2020

2.3 Estructura Organizativa



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)
Organigrama Estructural



2.4 Planificación Estratégica Institucional

El Plan Estratégico 2021-2024 del Instituto Nacional de Administración Pública, pretende ser un plan realista, claro y concentrado en la generación de impactos sobre la calidad con que se desempeñan las funciones.

Del proceso participativo de identificación se han constatado los grandes ejes principales, que servirán para orientar la definición y articulación de los objetivos estratégicos de este Plan que aspira a suscitar avances que generen impactos positivos para las instituciones y servidores públicos con quienes el INAP trabaja, impactos que, en última instancia, a través de éstas, se trasladarán hacia los usuarios de los respectivos servicios.

2.4.1 Ejes Estratégicos

- Eje 1: Profesionalización y formación de los servidores públicos
- Eje 2: Certificación de Competencias Laborales y Regulación del sistema nacional de formación de la función pública.
- Eje 3: Investigación, Innovación y difusión del conocimiento.
- Eje 4: Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial.



2.4.2 Objetivos Estratégicos

- Objetivo 1: Proporcionar y promover la profesionalización y formación de los servidores públicos con miras a desarrollar sus competencias, habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones.

2.4.2.1 Acciones Estratégicas para el logro del Objetivo 1:

1. Diseñar la oferta formativa acorde al contexto actual.
2. Impulsar la formación de los servidores de Carrera Administrativa.
3. Trabajar los diseños formativos siguiendo los lineamientos establecidos.
4. Aumentar la oferta formativa atendiendo a las necesidades del contexto actual.
5. Gestionar acuerdos con otras instituciones Referentes para impartir formación según pertinencia.
6. Adiestrar a los facilitadores en el desarrollo de la formación en el entorno virtual con el fin de contribuir al fortalecimiento de la transformación digital.
7. Coordinar alianzas con institutos y escuelas de Administración Pública nacionales e Internacionales que permitan dar respuesta a la demanda.
8. Desarrollar, coordinar y gestionar programas de profesionalización para los servidores públicos.



9. Gestionar la innovación permanente en el diseño de cursos virtuales.
10. Evaluar la performance de los participantes de la formación virtual.
11. Desarrollar programas de formación para el desarrollo de las competencias digitales, según detección de necesidades de capacitación.

2.4.2.1.1 Resultados esperados:

1. Diseño de la formación y capacitación basadas en las necesidades y prioridades reales de las instituciones y en las cualificaciones para el desempeño de las funciones.
 2. Ejecución de la formación basada en el desarrollo de competencias y habilidades sociales, dando prioridad a los servidores de carrera.
 3. Desarrollo del programa de sensibilización a los ciudadanos interesados en la administración pública.
 4. Mejoramiento de la gestión docente a través del reclutamiento, selección y contratación.
 5. Fortalecida la Satisfacción de las Partes Interesadas.
 6. Programas de profesionalización desarrollado en atención a las prioridades del Estado.
 7. Consolidada la formación virtual.
- Objetivo 2. Consolidar la institución como un ente regulador de la formación pública, garantizando la calidad y pertinencia



de las capacitaciones a través de la acreditación de programas, así como, la certificación de competencias laborales.

2.4.2.2 Acciones Estratégicas para el logro del Objetivo 2:

1. Erigir al INAP como un ente Regulador de la formación en la Administración Pública con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las actividades pertinentes a la institución.

2.4.2.2.1 Resultados esperados:

2. Gestionados los procesos formativos que atañen a la Administración Pública.
3. Fortalecida la red de entidades y escuelas de formación.
4. Proceso de Acreditación reforzado.
5. Competencias laborales certificadas, según las Normas diseñadas.

- Objetivo 3. Promover la innovación, transformación y el conocimiento de la administración pública a través de la investigación social, generando y difundiendo información para facilitar la toma de decisiones.

2.4.2.3. Acciones Estratégicas para el logro del Objetivo 3:

1. Incorporar la analítica de datos y las herramientas tecnológicas necesarias que permitan una gestión basada en datos, a partir de los cuales se pueda construir el conocimiento y mejorar la toma de decisiones.



2. Diseñar un mecanismo que permita identificar las necesidades reales de las instituciones.
3. Identificar las necesidades básicas y elementales de los servidores públicos, a través de mecanismos viables, que permitan obtener información para el diseño de la oferta formativa atendiendo al desarrollo de estas competencias.
4. Promover innovaciones que generen un alto impacto en los servicios que se prestan a la ciudadanía.

2.4.2.3.1 Resultados esperados:

1. Aumento en la capacidad y agilidad de respuesta ante requerimientos de información de los usuarios sobre nuestras investigaciones y bibliografía.
 2. Desarrollo de herramientas aplicables de evaluación del conocimiento en el proceso de aprendizaje.
 3. Disposición de los hallazgos y resultados de las investigaciones realizadas para las instituciones competentes.
 4. Investigaciones, estudios y herramientas desarrolladas para la toma de decisiones.
 5. Fortalecida la gestión pública a través de la innovación y el intraemprendimiento.
-
- Objetivo 4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.



2.4.2.4 Acciones Estratégicas para el logro del Objetivo 4:

1. Impulsar la planificación estratégica y la dirección por objetivos como cultura y método de trabajo para la toma de decisiones.
2. Gestionar de manera efectiva el sistema de calidad, fortaleciendo la identificación y mitigación del riesgo.
3. Formular políticas y planes de desarrollo interno que permita dar respuesta a los cambios en el entorno actual.
4. Potenciar la comunicación interna, fortaleciendo el involucramiento en el propósito de la institución.
5. Mantener una comunicación abierta que contribuya con una adecuada imagen institucional, acorde con la misión, visión y valores.
6. Evaluar el rendimiento y evolución de los proyectos de cooperación económica.
7. Garantizar las condiciones de infraestructura y tecnología requeridas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Afianzar la infraestructura tecnológica de la institución para que permita dar respuesta a la demanda institucional en un tiempo establecido.

2.4.2.4.1 Resultados esperados:

1. Desarrollo organizacional a través de una cultura de planificación y gestión por procesos.



2. Fortalecido el Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Talento humano desarrollado según la estrategia institucional.
4. Fortalecida la imagen institucional y la comunicación externa.
5. Fortalecidas las relaciones interinstitucionales conforme a lo establecido en las Normas legales vigentes.
6. Eficiencia y calidad del gasto.
7. Efectividad institucional en la gestión de tecnología e información.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Planificación Estratégica, la institución procede a elaborar la Planificación Operativa Anual (POA) que define el camino a seguir, las actividades a desarrollar y las áreas responsables, para así continuar con la elaboración del Presupuesto Anual de la Institución que permita la gestión de los recursos necesarios para la realización de lo planificado.

Una vez estructurada toda la planificación, cada responsable comunica a su equipo la planificación a implementar durante el año y asigna a modo individual responsables de las actividades para el desarrollo de un plan individual que permita la materialización de la Planificación Estratégica Institucional.



III. Resultados Misionales

3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos Misionales.

- Departamento Gestión de la Formación

El Instituto Nacional de Administración Pública comprometido con su misión de desarrollar competencias y habilidades sociales en los servidores públicos, durante el año 2021 capacitó a cuarenta y dos mil trescientos setenta y cuatro (42,374) servidores públicos a nivel nacional, a través de nuestras 10 oficinas regionales y sede central, acorde con la programación formativa de enero-diciembre, elaborada por el departamento de Gestión de la Formación y que entró en operación el 19 de enero.

Así mismo, el INAP apoyó en sus planes de capacitación a la policía nacional con el objetivo de mejorar las destrezas de sus miembros. Como resultado, más de 8,243 miembros de la Policía Nacional a través de los cursos de Inducción a la Administración Pública y Atención al Ciudadano, para un total de 220 eventos formativos.

La Dirección General del Instituto Nacional de Administración Pública INAP, en una estrategia de posicionamiento y divulgación de las tareas que realiza esta institución a nivel nacional, ejecutó dos (2) Jornadas de Capacitación, una en la Región Norte o Cibao y en la



Región Sur, siendo éstas las primeras de varias a ser desarrolladas a nivel nacional.

Además, con el propósito de promover la instrumentación de los planes de capacitación y las técnicas de detección de necesidades de capacitación (DNC), se puso en marcha la Jornada de Sensibilización y Promoción de la Oferta Formativa, realizando talleres de formación que logró impactar a más 1,295 encargados de recursos humanos y capacitación, de las distintas instituciones del Estado a nivel nacional.

Este año, se logró alcanzar la meta del PARAP II, establecida en el año 2020, con 11,650 servidores municipales, meta alcanzada gracias a las alianzas estratégicas institucional entre la Liga Municipal y la Federación Dominicana de Municipio (FEDOMU).

Se desarrolló el Curso de Ética con la Dirección General de Ética e Integridad, para promover las buenas prácticas en un marco de transparencia y ética y la prevención de la corrupción. Este curso se ha desarrollado en modalidad virtual.

Meta presidencial.

Tabla 1. Ejecución de la Meta

Descripción	Meta establecida	No. De Capacitados
Servidores Públicos en General	15,000.00	27,994



Servidores Municipales	Públicos	10,000.00	11,650
Ciudadanos Interesados		1,500.00	1,722
Servidores Público de Carrera Administrativa		10,000.00	1,132
Total		36,500	42,498
Total, Capacitados			42,498
Masculinos			20,017
Femeninos			22,481

Tabla 2. Eventos ejecutados

Eventos formativos impartidos	
Curso	1,405
Taller	208
Charla	8
Diplomado	6
Total	1,649

- Programa de Profesionalización

El programa de Profesionalización, grado y posgrado inició en la ciudad de San Pedro Macorís, actualmente se ofrece en alianza con la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), para servidores públicos. El programa cuenta con la Maestría en Gestión Pública, Licenciatura en Administración Pública, Técnico Superior en



Administración y Técnico Superior en Gestión Municipal, para servidores públicos.

Tabla 3. Profesionalización

Provincias impactadas con la Licenciatura en Administración Pública	Cantidad de Servidores Públicos matriculados
Santiago de los Caballeros	32
San Francisco de Macorís	30
San Pedro de Macorís	33
San Cristóbal	30
Total, de Servidores Públicos matriculados:	125

Departamento de Investigación

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), realizó la entrega de reconocimientos a los ganadores de la cuarta versión del Concurso de Investigación en la Administración Pública (CONIAP), que se desarrolló en dos ejes fundamentales: la Administración y Políticas Públicas y la Gestión Local.

Este concurso en su cuarta versión tuvo como propósito fortalecer la generación de conocimientos y experiencias de buenas prácticas en la gestión, con la participación de los ciudadanos y servidores públicos que sientan el compromiso de hacer aportes significativos a



la institucionalidad y mejoras a la Administración Pública. Los ganadores de este concurso fueron:

1er lugar: Del gobierno digital a la democracia digital: La oportunidad para renovar el rol del ciudadano en el desarrollo sostenible, inclusivo y participativo.

2do lugar: La Gobernanza Digital: Propulsora de la consecución de los objetivos de la agenda 2030 de la ONU.

3er lugar: Impacto de los servicios de Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI) en la calidad de vida de las mujeres dominicanas a las que beneficia.

4to lugar (Mención Honorífica): Trabajo ganador: Los trámites gubernamentales en línea y las ventanillas únicas como mecanismos para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) en la transformación al gobierno digital.

5to lugar (Mención Honorífica): Trabajo ganador: Gestión de riesgos en la contratación pública: Un mecanismo preventivo para las crisis.

Este año, se realizó el lanzamiento del Primer Documento de Referencia de Innovación Gubernamental. Este documento es el primero en referencia de innovación gubernamental del país, en donde se encuentran recopilados las transcripciones del primer seminario de innovación gubernamental realizado en el mes de noviembre del 2020.



Esta actividad se enmarca en la Red de Innovación Gubernamental creada por el INAP, vista como un conjunto de iniciativas de servidores que trabajan para transformar la gestión, los productos y servicios que el Estado entrega a la ciudadanía.

Así mismo, en el marco de la Red de Innovación Gubernamental del INAP, en alianza con el Viceministerio de Innovación, Transparencia y Atención Ciudadana y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de Información y Comunicación (OGTIC), se llevó a cabo el primer maratón de Innovación Gubernamental, con el propósito de crear un espacio de interacción entre servidores de la administración pública, basado en la identificación de problemas, ideación de soluciones y validación de propuestas innovadoras que se puedan implementar en los servicios públicos del Estado.

En el maratón los participantes siguieron una ruta basada en las metodologías Lean y Design Thinking, que los guiaron al descubrimiento de las problemáticas que afectan los servicios internos de sus instituciones, así como al desarrollo de una solución efectiva. Las mejores propuestas tecnológicas digitales presentadas recibieron un acompañamiento en el diseño estructural, implementación y validación por parte del Laboratorio de Innovación Digital que dirige OGTIC.

Durante el mes de agosto, el INAP lanzó una actualización de la metodología para la DNC; impartiendo 30 talleres a más de 150 instituciones públicas, en diferentes provincias del país, en las



modalidades presencial y virtual, en el marco de la Jornada de Sensibilización y promoción de la Oferta Formativa del INAP.

A la fecha, la DNC ha sido implementada en 60 instituciones públicas para la elaboración de sus planes anuales de capacitación 2022; y se proyecta, al concluir el mes de diciembre, la recepción de 90 planes de capacitación para la formulación de la oferta formativa del INAP.

También, se realizó el acercamiento a las universidades para el ciclo de conferencias sobre Función Pública y Derecho Administrativo:

Conversatorio con la Universidad Federico Henríquez y Carvajal (UFHEC), con el tema Ley de Función Pública y Sistema de Carrera, celebrado el 14 de octubre en modalidad virtual; con un total de 269 participantes.

Conversatorio con Universidad Félix Adam (UNEFA), con el tema Relaciones Laborales, celebrado el 28 de octubre en modalidad virtual; con un total de 63 participantes.

El INAP realizó en conjunto con el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Universidad Abierta Para Adultos (UAPA), el Seminario de Innovación: Servidor Público 4.0, construyendo el nuevo perfil del servidor público”, el día 20 de octubre; con una participación de 180 servidores públicos.



Esta iniciativa buscó poner en contexto el futuro de la Administración Pública al utilizar la innovación como una herramienta transformadora y generadora de una nueva experiencia en la relación administración y la ciudadanía.

Este seminario contó con la participación magistral del Sr. Thiago Felipe Avanci, de Brasil, quien hizo énfasis en la contratación pública, uso de la inteligencia artificial en la Administración Pública y la protección de las personas; Sr. Rolando Jurado, de Argentina, que presentó sus consideraciones sobre la Administración Pública tradicional y la 4.0, así como de la transformación digital en el marco de la Agenda 2030; también, contó el Sr. Víctor Hernández-Medible, de Venezuela, quien abordó el tema de los Derechos digitales y el Derecho Administrativo. Se habilitaron 3 salas con diferentes temas: Sala 1: Humanizar la administración pública. Nuevo perfil del servidor público. Sala 2: La administración moderna. Hacia una visión comprometida y sala 3: Nuevas tecnologías en la administración pública. Desde una mirada de la innovación.

El Instituto Nacional de Administración Pública junto al Ministerio de Administración Pública, realizaron el seminario de Investigación en la Administración Pública, el día 17 de noviembre, en modalidad virtual. Esta actividad tuvo como propósito compartir metodología, resultados y buenas prácticas sobre investigación en Administración Pública.



El público participante fueron servidores públicos de áreas relacionadas con el desarrollo de investigaciones y producción de datos, así como también estudiantes universitarios de academias y ciudadanía en general, para una asistencia total de 395 personas.

Este seminario virtual contó con conferencias de expertos internacionales de España y Argentina, una conferencia a nivel nacional, presentaciones de prácticas de investigaciones de catedráticos universitarios, así como un Panel Interactivo de buenas prácticas de diagnósticos de necesidades de capacitación.

Se relanzó la sección de Publicaciones en nuestro portal web, agregando 9 publicaciones en este año, para un total de 11, con el objetivo de expandir el conocimiento en temas de administración pública.

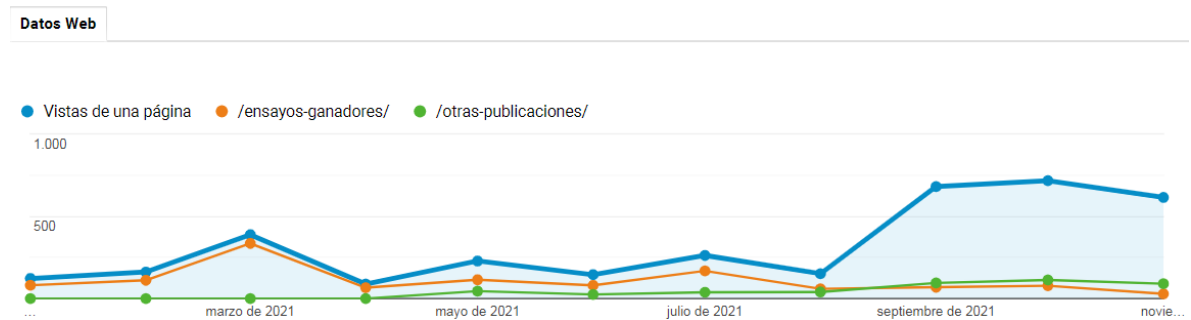


Ilustración 1. Consultas realizadas en la Web.

- Departamento de Acreditación y Certificación:



El INAP, durante este año acreditó un total de 117 facilitadores internos, entre los cuales 45 facilitadores están en periodo probatorios.

Así mismo, acreditó un total de 32 programas de formación; de los cuales son 30 Programas Internos; y dos (2) externos, (uno del Consejo Nacional de Drogas y uno del ICAM).

Se realizó un total de 154 talleres de DNC (Detección de Necesidades de Capacitación) a los Gobiernos Locales, distribuidos de la siguiente forma: Ayuntamientos 134; para un total de 765 servidores públicos municipales. Juntas Distritales 20 talleres; para un total de 145 capacitados.

También, en conjunto con el Departamento de Investigación, se ha venido impartiendo la nueva metodología actualizada de Detección de Planes de Capacitación DNC a las diferentes instituciones del Estado Dominicano, para su implementación en las capacitaciones con vistas al 2022.

El INAP, al 30 de noviembre, recibió 283 Planes de Capacitación a ser atendidos por el SISMAP. Listados a continuación:

- Ayuntamientos: 95 Planes de Capacitación.
- Juntas de Distrito Municipal: 19 Planes de Capacitaciones.
- Poder Ejecutivo: 153 Planes de Capacitaciones.
- Hospitales: 17 Planes de Capacitación.



Actualmente, el INAP cuenta con 5 Normas Técnicas de competencias Laborales para trabajar el Proyecto de Certificación de Competencias Laborales: Obrero Municipal, Jardinero Municipal, Preparador de Cadáveres, Peón de Limpieza Municipal y Sepulturero.

Para la creación de estas normas se han capacitado personal interno del INAP en coordinación con el INFOTEP, para seguir ampliando la capacidad de los técnicos del INAP se realizó la segunda capacitación para la creación de Normas Técnicas, en el mes de julio de 2021.

En coordinación con el INFOTEP, se efectuó la primera capacitación de Evaluadores de Competencias Laborales, donde se capacitaron 8 (ocho) técnicos, quedando pendiente una segunda etapa para poder ser certificados como evaluadores

Se inició el acercamiento con el Organismo Dominicano de Acreditación ODAC, para certificar al INAP en la Norma ISO 17024 del 2012 (Esta Norma Internacional establece requisitos para un organismo que certifica personas frente a requisitos específicos, incluido el desarrollo y mantenimiento de un esquema de certificación para el personal.

Así mismo, el día 6 de mayo 2021 se realizó la primera reunión de la Red de Entidades de Formación de la Administración Pública de la República Dominicana REDFORM, en la misma estuvieron presentes



13 representantes de las distintas escuelas que conforman la RED, en la actualidad la RED está conformada por 24 escuelas incluyendo al INAP, a los fines de revisar el reglamento, para poder continuar con las actividades que quedaron pendientes desde el año pasado

Indicadores de los Procesos Misionales

Tabla 4. Indicadores de los Procesos Misionales

NO.	ÁREA	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	LÍNEA BASE	META	ÚLTIMA MEDICIÓN	RESULTADO
3	Acreditación y Certificación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Porcentaje de facilitadores acreditados.	Semestral	35%	192	53%	Anual
4	Acreditación y Certificación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Porcentaje de programas acreditados.	Semestral	68%	100%	107%	Anual
5	Acreditación y Certificación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Porcentaje de servidores públicos de los grupos ocupacionales I y II con competencias laborales certificadas	Semestral	0	100%	0	Anual
6	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de participantes seleccionados acorde con el perfil del evento formativo	Bimensual	99%	85%	99%	Trimestral



7	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de satisfacción de los participantes de eventos formativos	Mensual	93%	95%	92%	mensual
8	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Cantidad de expedientes de pago gestionados dentro de los tiempos establecidos	Bimensual	99%	80%	85%	Trimestral
9	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Cantidad de eventos ejecutados vs los programados.	Bimensual	86%	75%	80%	Trimestral
10	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de satisfacción de los Facilitadores	Trimestral	94%	80%	93%	Semestral
11	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Cantidad de facilitadores del banco de facilitadores del INAP que cumplan con las políticas establecidas	Trimestral	90%	95%	95%	Semestral
12	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de satisfacción de las oficinas de Recursos	Bimensual	86%	90%	70%	Trimestral



			Humanos de las instituciones públicas que reciban nuestros servicios.					
13	Investigación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Detección de Necesidades de Capacitación de las oficinas de RRHH enviadas	Trimestral	22	50	180%	Semestral
14	Investigación	Estudios e Investigación en la Administración Pública	Número de fases ejecutadas de los estudios o investigación realizados durante el año.	Semestral	70%	90%	100%	Anual



IV. Resultados Áreas Transversales y de Apoyo

- 4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

En relación con las metas definidas en el POA del Departamento Administrativo Financiero, para el periodo enero-diciembre de 2021 podemos señalar los siguientes:

Se logró una ejecución del presupuesto (RD\$161,292,690.00), ajustada a la meta misional, en un 90%.

El presupuesto central se ejecutó en un 83%. De este porcentaje un gran número de acciones no están contempladas en el POA 2021. Se realizó la solicitud a las áreas de tramitar sus requerimientos de necesidades por lo que resta del año.

Se ejecutó, a la fecha, un 60% del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

Durante este año, se elaboró un borrador de procedimiento para las cuentas x cobrar, el cual se encuentra en la fase de discusión.

Se tramitó la solicitud de aumento en partidas complementarias por valor de RD\$58,00.00, de los cuales fueron aprobados RD\$20,000.000.00. Esto logró aumentar el presupuesto vigente a 181,087,003.96.



Fue elaborado el Plan Anual de Compras 2022 y cargado al portal de Compras y Contrataciones.

Durante el año, se ejecutó el mantenimiento permanente en las instalaciones y equipos de la institución. A continuación, se presenta una lista de las actividades ejecutadas:

- Adecuación de las áreas de Gestión de la Formación y de Formación Virtual.
- Se habilitó el espacio para división administrativa.
- Se habilitó el espacio para la Unidad de Seguridad.
- En la sede central, fueron instaladas las cámaras de seguridad para la vigilancia y mayor seguridad de las instalaciones, equipos y el personal.
- Fueron realizadas las Jornadas quincenales de desinfección y fumigación como medida para la prevención del COVID-19.
- Limpieza diaria y limpiezas especiales en ventanas y áreas principales.
- Se realizaron varios encuentros con el gobernador del edificio para gestionar un servicio de limpieza más recurrente en las áreas comunes, logrando la asignación de personal adicional para la higienización con más frecuencia.
- Se contrató un servicio de ingeniería para el diseño y propuesta de remodelación de algunas áreas de la institución.
- Levantamiento de las necesidades de pintura general en la institución.
- Se completaron los accesorios en los baños.



- En coordinación con la Dirección, se gestionan nuevos espacios en las oficinas regionales de San Juan y San Francisco para el traslado de los equipos y mobiliarios de la institución esas provincias.
- Mantenimientos y reparaciones requeridos a los equipos de aires acondicionados y levantamientos de necesidades de nuevos equipos.
- Reparaciones requeridas en las redes eléctricas de la institución
- Mantenimientos preventivos correspondientes, así como las reparaciones que han sido necesarias a todas las unidades de transporte.
- Respuestas a las necesidades de transporte durante el período.

Así mismo, se inició el proceso de levantamiento de los inventarios, con el objetivo de realizar los ajustes y depuración para adecuar el inventario de activos fijos existente, de acuerdo con el registro en la plataforma de DIGECOG. Fue ejecutado el descargo de activo fijo, según el inventario de equipos y mobiliarios inservibles; y se reorganizó y sistematizó el área de Almacén

Los compromisos de pago han sido cumplidos en un 85%, aproximadamente.

En cumplimiento a la NOBACI, se actualizó el equipo que estará trabajando en la actualización y levantamiento de la información, donde el Depto. De Planificación y Desarrollo avanza en la actualización de las matrices.



Los Estados, informes y reportes financieros mensuales y trimestrales han sido publicados en sus fechas correspondientes. Todos al día hasta el 31 de octubre de 2021 y en proceso los que corresponden a noviembre 2021.

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

En el periodo enero-noviembre 2021, se realizaron los siguientes procesos de compras:

Tabla 5. Resumen de Compras

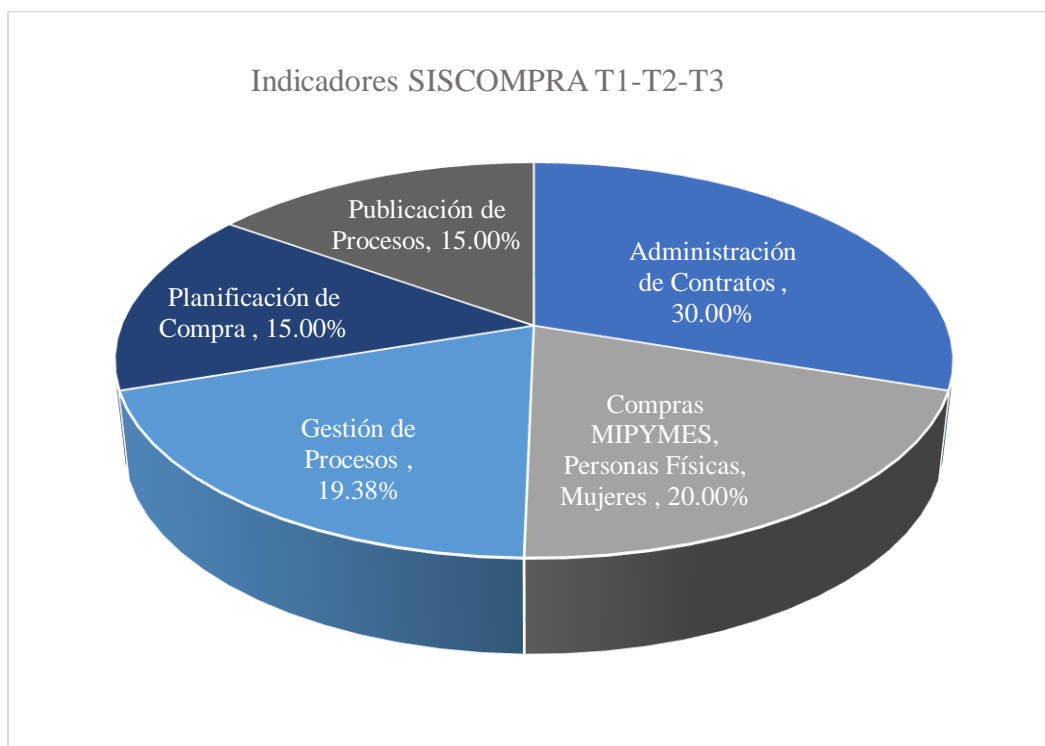
Modalidad de Compra	Ene-Mar	Abri-Jun	Jul-sept	Oct-Nov	Total
Licitación Pública					-
Comparación de Precios	1				1
Procesos de Excepción	1				1
Compras Menores	9	10	12	5	36
Compras por Debajo del Umbral	19.	34	27	16	96
Total	30	44	39	21	134



Tabla 6. Puntuaciones en el SISCOMPRA:

SISCOMPRA Enero - Septiembre 2021					
Indicadores		T1	T2	T3	Puntuación Promedio
SISCOMPRA					
Administración de Contratos		30.00%	30.00%	30.00%	30.00%
Compras MIPYMES, Personas Físicas, Mujeres		20.00%	20.00%	20.00%	20.00%
Gestión de Procesos		19.17%	19.17%	19.80%	19.38%
Planificación de Compra		15.00%	15.00%	15.00%	15.00%
Publicación de Procesos		15.00%	15.00%	15.00%	15.00%
Puntuación Trimestre Semestre		99.17%	99.17%	99.80%	99.38%





4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

- Planificación de los Recursos Humanos

En el mes de agosto, se realizó la Planificación de Recursos Humanos 2022, con el objetivo de identificar las necesidades actuales y futuras del área para el alcance de los objetivos institucionales.

Dentro de esta planificación, se incluyó la situación actual de Recursos Humanos, creación y cargos vacantes, plan de capacitación y un formulario resumen del presupuesto y financiamiento requerido para para su ejecución.

Al mes de noviembre de 2021, se cuenta con un total de ciento cuarenta y seis colaboradores (146), de los cuales ochenta y dos (82) son de sexo femenino; para



un 56% del total de la planilla; y sesenta y cuatro (64) de sexo masculino; para un 44% del total de la planilla.

En cuanto a la cantidad de hombres y mujeres por Grupo Ocupacional (G.O.), se contó con lo siguiente:

Tabla 7. No. De Colaboradores por Género

Descripción	Total, Mujeres	Total, Hombre
Cargos de Confianza	7	8
Grupo Ocupacional I	7	9
Grupo Ocupacional II	19	14
Grupo Ocupacional III	10	15
Grupo Ocupacional IV	21	11
Grupo Ocupacional V	16	5
Libre Nombramiento o Remoción	2	2
Total	82	64

Tabla 8. Colaboradores en Planilla:

Empleos Generados Enero-noviembre de 2021		
No.	Cargo	Cantidad
1	Analista de Acreditación y Certificación	2
2	Analista de Investigación	1



3	Asesor de Atención al Ciudadano y Centro de Documentación	1
4	Asesor de Comunicaciones	2
5	Asesor de Contabilidad	1
6	Asesor de Estadística y Sistema de Datos	1
7	Asesor de Investigación	1
8	Asesor de la Dirección General	1
9	Asesor de Tecnología	1
10	Asistente Subdirección General	1
11	Auxiliar Administrativo	13
12	Chofer	1
13	Conserje	1
14	Coordinador Académico Regional	3
15	Diseñador Gráfico	1
16	Encargada División Administrativa	1
17	Encargada División de Formulación, Monitoreo Y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	1
18	Encargada División de Gestión Académica	1
19	Encargada División de Registro y Admisión	1
20	Encargada Interina de Compras y Contrataciones	1
21	Periodista	1
22	Recepcionista	1



23	Seguridad	5
24	Supervisor de Almacén y Suministro	1
25	Técnico Administrativo	8
26	Técnico de Planificación	1
27	Técnico en Programación	1
Total, empleos generados		54

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), modificó su estructura organizativa mediante la resolución no. 004-2021, con miras a cumplir de forma eficiente su rol en la Administración Pública.

El INAP ejecutó 4 concursos externos, para cubrir cargos de manera inmediata, como son: el de Enc. De la División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (1 Plaza), Técnico en Programación (1 plaza), Coordinador Técnico Pedagógico (1 plaza) y Analista de Recursos Humanos (1 plaza), Como resultado de este concurso, se incorporaron a la institución y a la carrera administrativa dos (2) nuevos colaboradores, dos (2) ingresarán en el mes de enero.

En este mismo orden, y con el fin de contribuir al logro de los objetivos organizacionales, se generaron en total cincuenta y cuatro (54) nuevos empleos en el período enero-noviembre de 2021.

Se realizó una evaluación del desempeño a sus colaboradores, con el objetivo de medir el trabajo del personal del INAP para lograr los objetivos institucionales, en



forma efectiva y eficiente, de frente a sus ciudadanos clientes y a la población en general, así como conocer el valor del trabajo realizado por los colaboradores.

En este sentido, el promedio del desempeño de estos en el 2020, por Grupo Ocupacional (G.O.), es de un 96.96%.

Así mismo, se aplicó el Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación, en donde todos los encargados departamentales, de divisiones y secciones completaron un formulario con las capacitaciones requeridas para su personal, en consonancia con sus funciones y objetivos institucionales, con el objetivo de estructurar y desarrollar el plan de capacitación 2021, que incluya programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes y así contribuir en el logro de los objetivos de la institución;

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

En el periodo enero-noviembre de 2021 se impartió un total de cuarenta y tres (43) capacitaciones dirigidas a colaboradores de todas las áreas y grupos ocupacionales de la institución, esto incluyó capacitaciones programadas, treinta y seis (36), y no programadas, nueve (9). Ver anexo 5 “Listado de Capacitaciones ejecutadas enero-noviembre 2021”.



El Plan de Capacitación INAP 2021 estuvo conformado por cincuenta y siete (57) capacitaciones de la cuales se ejecutó un total de treinta y dos (32) tipos de capacitaciones, representando un nivel de ejecución de un 56%, a la fecha.

En el mes de septiembre, se realizó el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) para la realización del Plan de Capacitación Anual del INAP 2022, con un total de 60 capacitaciones.

La Asociación de servidores Públicos del INAP (ASPINAP), llevó a cabo las elecciones para escoger a su nueva directiva en donde resultaron seleccionados personal del Departamento De Gestión de la Formación, Departamento Recursos Humanos, Departamento Administrativo Financiero y División Administrativa.

El INAP, en respuesta al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública, mantuvo un elevado compromiso con la seguridad de sus colaboradores y visitantes, donde se llevó a cabo las siguientes acciones:

1. Gestión de la Organización a través del Teletrabajo. Mediante la resolución 100-2021, del 27 de mayo de 2021, que modifica y actualiza las condiciones de trabajo u horarios en el sector público, a consecuencias del estado de emergencia impuesto como una de las medidas para contrarrestar la pandemia; en el cual se regula el teletrabajo en las oficinas del estado del gran Santo Domingo.
2. Distribución al personal de la SEDE en Modalidad Presencial y Teletrabajo. Con una capacidad de ocupación de un 50% para los que compartían un mismo espacio con limitaciones para establecer el debido distanciamiento en la oficina.



3. Las personas con más de 60 años, embarazadas o con las condiciones de salud preexistentes se mantuvieron en teletrabajo.
4. Jornada de vacunación contra la Influenza, efectuada en el mes de enero, dirigida a todo el personal.
5. Realización de fumigación de plagas de las instalaciones y desinfección como parte de las medidas preventivas ante el diagnóstico Covid-19, y ante la presencia de algunos casos con resultados positivos en el INAP y para evitar las plagas, se realizan mensualmente.
6. Toma de Muestras PCR/antígenos a todo el personal de la SEDE. En los meses de enero, marzo, abril, junio, agosto y octubre, dando seguimiento a seguimiento oportuno al personal con la enfermedad, se realizaron en total seis (6) jornadas de toma de muestra para la detección del Covid-19.

Durante este año, se llevaron a cabo acciones para gestionar los planes de ARS complementarios con SENASA. Como resultado se adquirieron los planes complementarios siguientes:

- **Avanzado:** Personal administrativo (G.O. I, II, III y IV)
- **Máximo:** Encargados departamentales, divisiones, secciones y asesores
- **Premium:** Director General y Subdirectores

En todos estos planes, el INAP cubrirá el 100% del costo del titular (los dependientes serán cubiertos por el colaborador).

Se reestructuró el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST), con el objetivo de impulsar y monitorear el cumplimiento de su programa de seguridad y salud en el lugar de trabajo, en el mes de octubre, compuesto por personal de las



áreas Administrativa, Gestión de la Formación, Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos.

El INAP, a través del Ministerio de Administración Pública (MAP), consciente de que el Talento Humano es un recurso fundamental para el éxito de cualquier institución, con el interés de conocer el sentir de sus colaboradores sobre las diferentes variables que conforman la cultura organizacional y de esta manera contribuir con el fortalecimiento de la misma para contar con servidores públicos satisfechos y comprometidos, lo cual redunde en la satisfacción de los ciudadanos; el 14 de enero de 2021 se elaboró y remitió al SISMAP el Plan de Acción de Mejora de Clima, elaborado a partir de los resultados arrojados en la Encuestas de Clima Organizacional realizada en la Institución a finales de 2020. Este Plan estuvo compuesto por 19 actividades dirigidas al personal interno.

Durante este año, se pagó el incentivo por Bono de Desempeño de Carrera Administrativa, a un total de 39 servidores. Así mismo, se pagó el Incentivo por Rendimiento Individual, un total de 100 servidores. También se gestionó el pago del incentivo por cumplimiento de indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, SISMAP, a un total de 146 servidores; para un total de tres (3) incentivos otorgados a los colaboradores en el año.

En el marco del proyecto de transformación digital, impulsado desde la Presidencia de la República que busca crear un Estado innovador, moderno y sostenible; y con el fin de contribuir a la protección y cuidado del medio ambiente. A partir del 1 de septiembre, el Departamento de Recursos Humanos en conjunto con la División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, puso a disposición, una herramienta para tramitar las solicitudes de permisos, vacaciones y certificaciones laborales.



El INAP, a través de Indicadores Básicos de Organización y Gestión (IBOG) y Sub-Indicadores Vinculados (SIV), relacionados principalmente a la Ley de Función Pública y otras normativas complementarias, en términos de Profesionalización del Empleo Público, Fortalecimiento Institucional y Calidad del SISMAP, estuvo durante el mes de noviembre, en la posición no. 16, del Ranking del SISMAP del Poder Ejecutivo, con una puntuación de 92.75%.

Tabla 9. Puntuación otorgada por indicador en el SISMAP del Poder Ejecutivo

Indicador	Valoración	Fecha Vencimiento	Valor %
01. Gestión de la Calidad y Servicios			
01.1 Autodiagnóstico CAF	Objetivo Logrado	30/06/2022	100.00%
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	Objetivo Logrado	31/12/2021	80.00%
01.3 Estandarización de Procesos	Objetivo Logrado	28/06/2023	85.00%
01.4 Carta Compromiso al Ciudadano	Objetivo Logrado	09/07/2022	80.00%
01.5 Transparencia en las	Objetivo Logrado	20/04/2022	100.00%



informaciones de Servicios y funcionarios			
02. Organización de la Función de Recursos Humanos			
02.1 Nivel de Implementación del sistema de carrera administrativa	Objetivo Logrado	31/07/2021	90.00%
03. Planificación de Recursos Humanos			
03.1 Planificación de RR.HH.	Objetivo Logrado	31/08/2022	100.00%
04. Organización del Trabajo			
04.1 Estructura Organizativa	Objetivo Logrado	31/12/2025	80.00%
04.2 Manual de Organización y Funciones	Objetivo Logrado	31/12/2025	100.00%
04.3 Manual de Cargos Elaborado	Objetivo Logrado	25/06/2024	100.00%
05. Gestión del Empleo			
05.1 Concursos Públicos	Cierto Avance	30/09/2021	75.00%



05.2 Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	Objetivo Logrado	31/12/2022	100.00%
06. Gestión de las Compensaciones y Beneficios			
06.1 Escala Salarial Aprobada	Objetivo Logrado	12/08/2023	100.00%
07. Gestión del Rendimiento			
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	Objetivo Logrado	19/02/2022	99.00%
07.2 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	Objetivo Logrado	07/02/2022	91.00%
08. Gestión del Desarrollo			
08.1 Plan de Capacitación	Objetivo Logrado	31/01/2022	100.00%
09. Gestión de la Relaciones Laborales y Sociales			
09.1 Asociación de Servidores Públicos	Objetivo Logrado	18/08/2023	90.00%
09.2 Subsistema de Relaciones Laborales	Objetivo Logrado	01/01/2022	100.00%
09.3 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Objetivo Logrado	31/12/2021	87.00 %
09.4 Encuesta de Clima Laboral	Objetivo Logrado	18/01/2022	100.00%
Total			92.85%



- Desempeño de los procesos Jurídicos

El Departamento Jurídico es el encargado de planificar, dirigir y controlar el estudio y la interpretación de leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relativos a la institución, así como asesorar en materia legal a funcionarios y servidores de esta. Además, de coordinar los acuerdos nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.

Durante este año, se coordinó la firma de once (11) acuerdos, de los cuales, seis (6) fueron firmados y cinco (5) están pendientes de firmas.

Tabla 10. Relación acuerdos firmados 2021

Instituciones Firmantes	Fecha de la Firma	Objetivo del Acuerdo	Fecha de término
INAP-ISODORE	13/1/2021	Sumar esfuerzos y recursos para la realización de actividades académicas en áreas de interés recíproco, propio de los objetivos y funciones de cada institución firmante, con miras al logro de sus fines.	13/1/2024
INAP-MAP	15/2/2021	Establecer los compromisos de resultados específicos que asumirá el INAP para implementar el plan de	15/2/2022



		mejora para su fortalecimiento institucional y mejorar la calidad de los servicios que ofrece a la ciudadanía y lograr transparentar y optimizar su gestión.	
INAP-DGAPP	24/3/2021	Sumar esfuerzos y recursos para la realización de actividades académicas en áreas de interés recíproco, propio de los objetivos y funciones de cada institución firmante, con miras al logro de sus fines.	24/3/2024
INAP -MAP - PARAP II	1/4/2021	El MAP se compromete a cubrir con los fondos del programa de apoyo a la reforma de administración pública y a la calidad del servicio público (PARAPII)	1/4/2022
INAP-UASD	21-10-21	Implementar a través de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FCES), a la implementación de nuevas cohortes de las licenciaturas en Administración Pública y Estadística a nivel nacional, a través de los recintos y subcentros de la UASD	11/1/22



INAP-CNCS	22-10-21	El objeto del acuerdo establecer un marco general de cooperación y colaboración entre LAS PARTES, con el objetivo de impulsar y promover desde sus respectivos ámbitos de competencia institucional, una cultura nacional de ciberseguridad que se fundamente en la protección efectiva del Estado dominicano, sus habitantes y en general, del desarrollo y la seguridad nacional y que derive en un ciberespacio más seguro, en el que puedan	27/10/24
-----------	----------	---	----------

Se realizó el acompañamiento a la Dirección General ante el Consejo Académico del INAP.

En el transcurso del año, se tramitó setenta y seis (76) expedientes de registros y rescisión de contratos y adendas en el Sistema de Trámites Regulados y Estructurado (TRE) de la Contraloría General de la República (CGR). Se tramitaron dos (2) carta compromiso de acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos.



El área coordinó el Taller sobre la Ley No. 41-08 de Función Pública, para su revisión y modificación; en cumplimiento con los requerimientos del MAP en lo relacionado al eje de la reforma normativa, establecida dentro del Plan General de Reforma y Modernización de la Administración Pública.

En ese mismo orden, redactó el consolidado de las propuestas en coordinación con otras áreas, para el envío de la comunicación a la Dirección General para la remisión al MAP.

Desarrolló el taller sobre la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y el Plan Anual de Compras para los directivos del INAP de manera conjunta con la Sección de Compras, División Administrativo Financiero y el Departamento de Planificación y Desarrollo.

Participó en (3) procesos de compras: 1. Compra menor: Servicio de Hosting y servidor Privado de Moodle – Registro de contrato solicitado en el sistema TRE de la Contraloría General de la República. 2. Comparación de Precios - Adquisición de tickets, tarjetas electrónicas de combustible y gasoil a granel. 3. Compra menor: servicios de transporte para el personal del INAP

4.4 Desempeño de la Tecnología

El área de tecnología desarrolló algunas aplicaciones relacionadas con la gestión de RR.HH. como son: los permisos, licencias y



vacaciones. Esto como parte de los compromisos asumidos y de los proyectos de mejoras a realizar a nivel tecnológico, con el propósito de automatizar los procesos y procedimientos.

De igual manera, se puso en operación la app de mesa de ayuda o Help Desk, a través de la cual se estarán gestionando los servicios y apoyo técnico desde las diferentes áreas del INAP, los cuales serán atendidos por el área de Tecnología.

Así mismo, está en fase de prueba la App para el manejo de inventario del almacén, destinado para el área Administrativo.

Como una forma de establecer con anticipación la gestión de los procesos en pro de renovar el contrato de licencia; se procedió a contratar mediante los procesos de compras establecidos, la nueva licencia de Office 365.

Con este paso la institución y en este caso el área de T.I. solo tienen que realizar el proceso de actualización de la licencia, evitando los procesos de compra al momento de vencimiento de la contratación del servicio, lo cual resulta en beneficio de la institución.

El área de Tecnología, como parte del programa de actividades a realizar según el calendario establecido para el 2021, realizó un proceso de actualización del IPO (Consola de administración) del software de antivirus. Esta actualización contempló varios procesos, culminando con la reinstalación desde la misma consola IPO, en cada uno de los equipos de los usuarios de la institución.



El Instituto Nacional de Administración Pública, se encuentra actualmente presentando los procesos de certificación y recertificación de las diferentes Normas ÓGTIC. Es oportuno destacar que este es un proceso permanente que garantiza la calidad de los servicios de la institución, en diferentes renglones, como son: Servicios, Datos Abiertos, Portales Web, Redes Sociales, entre otros

Al momento de este informe, presentamos la lista de certificaciones para el periodo 2021:

Tabla 11. Certificaciones Actuales.

Nortic	Proceso	Estatus
Nortic A3 (Datos Abiertos)	Proceso de certificación realizado	Vigente
Nortic A2 (Portales Gubernamentales)	Auditoría para recertificación finalizada	Vigente
Nortic E1 (Redes Sociales)	Proceso de certificación realizado	Vigente

En la puntuación global del SISTICge, el INAP está ubicado en la posición 111, con una puntuación de 77.63.

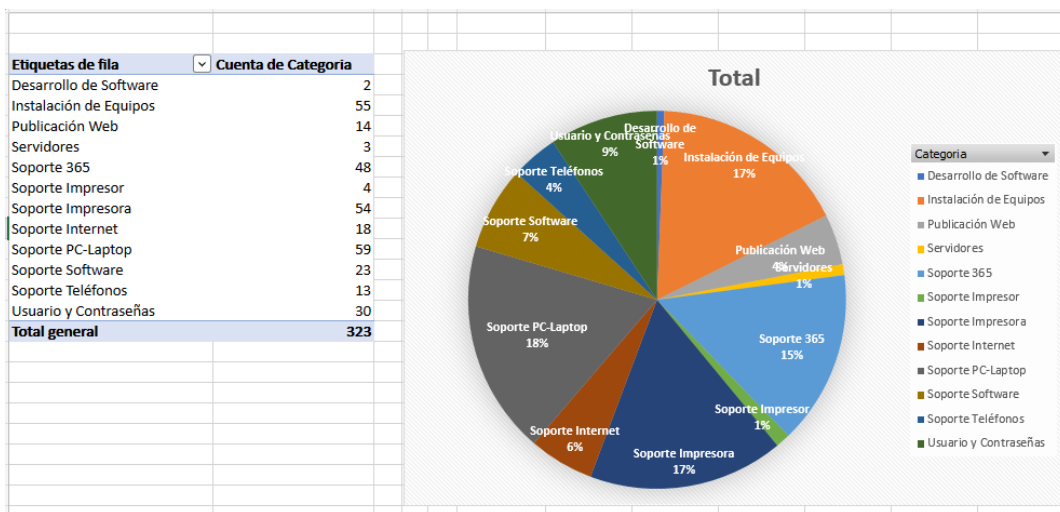
Se ejecutó la migración del portal WEB INAP a un servidor alojado en la nube.

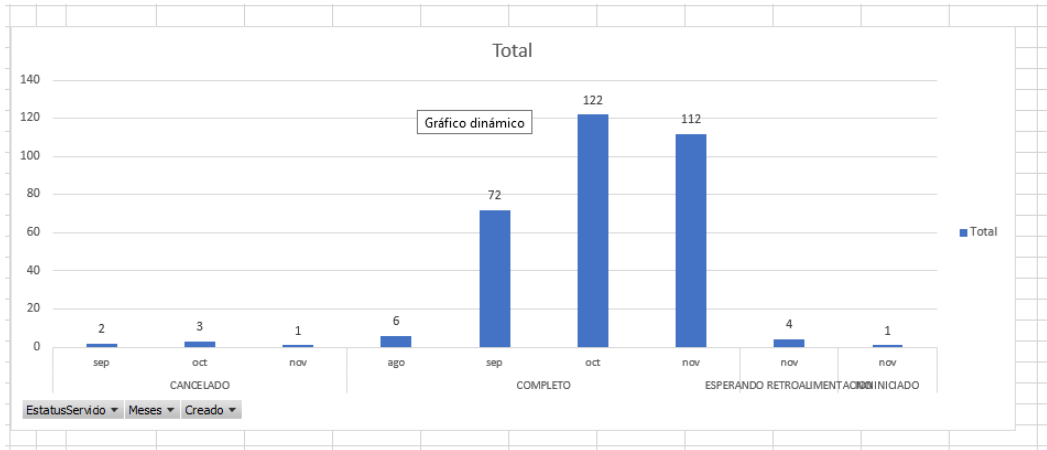


Se actualizó los DNS, utilizando los recursos del ambiente O365 y se migró a una configuración con características superiores.

La actualización de todos estos servicios, así como la migración a un ambiente virtual, permite una página web que cumple con los estándares aprobados por la OGTIC y garantiza la permanencia del servicio del portal en línea 24/7.

Comportamiento de Asistencia y Soporte por Área de Tecnología.





Como parte de los compromisos establecidos para el calendario 2021, se pautó la migración de los correos institucionales al ambiente de Office 365, como una forma de aprovechar que la disposición de estos correos se encuentre operando en un ambiente virtual, en la nube y no en servidores locales.

El área de Tecnología realizó trabajos que permitieron la unificación de los correos inap.gob.do, los cuales operaban a través del servicio de Exchange en servidores locales, migrándolos a Outlook en O365, actividad que pudo ser realizada, por la previsión de licenciamiento de Office 365, que cubre el periodo 2020 – 2021, el mismo contempla un cambio de plan superior. En tal sentido fue migrado el correo gov.do y al dominio inavirtual.edu.do. Actualmente el flujo de correos funciona para ambos dominios, resultando abstracto para los usuarios la recepción de correos administrados a través de gov.do y de inavirtual.edu.do.



El área de Tecnología ejecutó algunas adecuaciones relacionadas con el sistema de WIFI con que cuenta la institución, como una forma de presentar mejoras en los servicios de cara a un mejor desarrollo de las actividades laborales y de atención a los servidores que realizan sus visitas al INAP.

4.5 Desempeño del sistema de Planificación y Desarrollo

Iniciando el año, el INAP aprobó y divulgó la Planificación Estratégica Institucional (PEI) 2021-2024, que comprende los Objetivos Estratégico, así como las Acciones Estratégicas a ejecutar y los Resultados Esperados. El Plan Estratégico para el período 2021-2024 representa un instrumento para la profundización en los procesos y en los procedimientos que han de llevar al cumplimiento de aquellos elementos de mejora que tengan un importante impacto e incidencia sobre los servicios.

El PEI 2021-2024, se formuló alineada a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, a los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

Durante el trimestre de enero-marzo, se trabajó la revisión, socialización y aprobación del POA 2021. Divulgando el mismo como documento aprobado en el mes de abril.

En ese mismo orden, se diseñó y puso en funcionamiento la matriz para el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan operativo anual, brindando resultados inmediatos para la toma de decisiones.



Durante el mes de junio, se inicia el proceso para la elaboración del Plan Anual de compras y contrataciones (2022). Para esto, inició el proceso de elaboración de la Planificación Operativa Anual para el año 2022; con estas actividades detalladas, se completaron los requerimientos del PACC.

Se actualizó la matriz de riesgos y oportunidades, en un 100%; para esta actualización las áreas completaron los requerimientos establecidos, de acuerdo con la Guía II de valoración de riesgos de la NOBACI, así como las exigencias de los sistemas de gestión de calidad de la Institución.

Se realizó en un 100% la actualización de la matriz de requerimientos de las NOBACI, actualizando el plan de acción a ser presentado a las áreas responsables de su revisión y actualización, con las acciones de mejora que serán necesarias para la carga al portal y cumplimiento de objetivos.

Como parte del apoyo para completar los requerimientos, se actualizó la Guía de Riesgo Institucional con los requerimientos exigidos por las NOBACI, así como el procedimiento de inducción, la cual se remitió para su aprobación y posterior carga al portal. Actualmente, el INAP se encuentra en un 7% en el Monitoreo realizado por el Ente responsable.

Resultados del Monitoreo en el Portal del SIGOB:

INICIATIVAS: 100%; SISMAP: 93%; ITICGE 77%; NOBACI: 7%;
CUMPLIMIENTO DE LA LEY 200-04: 91%; GESTIÓN



PRESUPUESTARIA 71%; CONTRATACIONES PÚBLICAS: 100%;
 TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL: 90%; SISACNOC
 (Gobierno Central): 94%.

Ilustración. Resultados del SIGOB 2021

INSTITUCIONES	RESULTADO		SISTEMA DE INDICADORES								
	INICIATIVAS	OBRAS	SISMAP	ITICGE	NOBACI	CUMPLIMIENTO DE LA LEY 200 04	GESTION PRESUPUESTARIA	CONTRATACIONES PÚBLICAS	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	SISACNOC (Gobierno Central)	SISACNOC (Otros Niveles de Gobierno)
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	100%	NO APLICA	93%	77%	7%	91%	71%	100%	90%	94%	NO EVALUADO

En ese mismo orden, en el transcurso del año 2021, hemos contado con el auspicio del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración Pública y Calidad de los Servicios Públicos (PARAP II), de la Unión Europea, en modalidad apoyo presupuestario y gestionado a través del Ministerio de Administración Pública, así como también Asistencia Técnica Internacional, por un equipo de expertos de la Unión Europea. En el marco de dicho proyecto, hemos desarrollado 2 consultorías, con un presupuesto estimado RD\$2,204,880.70. Así como, la impartición de talleres, diplomados, grados y postgrados, con el propósito de mejorar los procesos formativos para fortalecer los procesos y talento humano de las instituciones gubernamentales.

En el transcurso del año, se continuó trabajando en el fortalecimiento del proceso de documentación de los procesos de la institución, logrando contar en el sistema de gestión documental, con el siguiente resultado:

- 23 procedimientos.
- 15 políticas



- 7 guías
- 9 manuales
- 80 formularios
- 2 instructivos

Dando respuesta oportuna al Ministerio de Administración Pública, a través de los indicadores del SISMAP, a principio de año, se formuló el Plan del Mejora Marco Común de Evaluación (CAF, por sus siglas en inglés) CAF 2021, con miras a fortalecer la gestión interna del INAP y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía.

Así mismo, se elaboró el informe de avance Plan de Mejora CAF correspondiente al periodo enero – junio 2021.

Durante el mes de agosto, se formuló el autodiagnóstico CAF en la nueva versión 2020, para continuar trabajando en la mejora continua institucional durante el año 2022.

El INAP, el 28 de enero 2021, recibió la evaluación de su Carta Compromiso al Ciudadano (CCC) por el Ministerio de Administración Pública, MAP. Como resultado de esta evaluación, se realizaron las siguientes actividades en nuestra Carta Compromiso al Ciudadano: Actualización de la Carta Compromiso al Ciudadano; Divulgación y puesta en circulación de la CCC.

Así mismo, durante el mes de junio, el MAP auditó el primer año de la puesta en circulación de nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, teniendo conformidad con el cumplimiento de esta.



En cumplimiento del Programa de Auditoría, según la Norma ISO 9001:2015, se ejecutaron las actividades citadas en la tabla a continuación:

Tabla 12. Ejecución Actividades SGC

AÑO 2021	
Tres (03) talleres de Sensibilización en la Norma ISO 9001 2015.	4 de enero 5 de enero 19 de febrero
Taller Auditor Interno de ISO 9001:2015.	25 y 26 de febrero
Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad.	16, 17 y 18 de marzo
Realización del curso de Auditor Líder, para dos integrantes de la institución.	Mes de julio.
Revisión por la Dirección.	28 de abril y el 16 de noviembre
Auditoría Externa de Certificación.	17 y 18 de agosto
Tres (03) auditorías de seguimiento	Octubre, noviembre y diciembre.

Resultados del Monitoreo de los Indicadores del SISMAP (Gestión de la Calidad y Servicios):



Indicador	Fecha Vencimiento	Evidencias	Validado por	Valoración	Color	Valor %
01. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS						
01.1 Autodiagnóstico CAF	30/06/2022	Autodiagnóstico CAF - INAP 2020.pdf Comite-INAP-2020.pdf Autodiagnóstico CAF-INAP-2021.pdf Informe de Autoevaluación CAF-INAP-2021.pdf	Yolanda Heredia	Objetivo Logrado		100.00%
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	31/12/2021	Remisión Acuerdo-INAP-2021.pdf PM-INAP-2022.pdf PM-INAP-2021.pdf 1er Informe de Avance-INAP-2021.pdf	Yolanda Heredia	Objetivo Logrado		80.00%
01.3 Estandarización de Procesos	28/06/2023	Capacitación-INAP-30.01.19.pdf Mapa-INAP-16.12.2019.pdf Portada Manual-INAP-23.02.2021.pdf Mapa-INAP-22.06.2021.pdf Manual-INAP-28.06.2021.pdf	Julio Brito	Objetivo Logrado		85.00%
01.4 Carta Compromiso al Ciudadano	09/07/2022	Charla- INAP-28.02.2018.pdf Portada-INAP-01.07.2020.pdf Resolución -INAP-09-07-2020.pdf Carta Remisión-INAP-05.08.2021.pdf	Leoscal Peña	Objetivo Logrado		80.00%

En ese mismo orden, en enero 2021, se entregó el premio a los ganadores del concurso interno, ejecutado durante el 2020, “Premio Interno a la Calidad”. La finalidad de este concurso fue motivar a los colaboradores a promover la calidad en sus áreas de trabajo, así como, la realización efectiva de sus procesos y la mejora continua.

Durante los meses de enero-junio se trabajó, junto al MAP y el Comité de Calidad, el taller para iniciar con el proyecto que busca reconocer la excelencia de las áreas, siguiendo los lineamientos del autodiagnóstico CAF y del Sistema de Gestión de la Calidad, a ejecutar durante los meses siguientes del año.

El INAP puso en funcionamiento la Unidad de Igualdad de Género, dando fiel cumplimiento a la resolución conjunta del Ministerio de Administración Pública y el de la Mujer, de fecha 11 septiembre de 2019.



Cumpliendo con el marco normativo de dicha resolución, en febrero se designó el Comité de transversalización del enfoque de género para impulsar la cultura de igualdad en todas y cada una de las iniciativas instituciones desarrolladas; así como en los planes, programas y proyectos que se pongan en marcha en materia de capacitación.

En ese sentido, a través de la Resolución del MAP No. 004-2021 de fecha 19 de octubre, se incluye el cargo de responsable de la Unidad de Igualdad de Género (UIG) en el manual de cargo Institucional.

La UIG del INAP apoyó las iniciativas de capacitación del Departamento de Formación en la jornada de capacitación del Norte y sur, en donde ofreció con el apoyo del Ministerio de la Mujer charlas sobre prevención de violencia, en ambas regiones del país.

El INAP inició a implementar una cultura basada en el cuidado del Medio Ambiente. Creando para estos fines, el Comité Medioambiental, liderado por un equipo multidisciplinario de las áreas de la institución. El Comité junto al Ministerio de Medio Ambiente y el apoyo de la Liga Municipal, realizaron varias actividades, con el objetivo de crear el ambiente propicio para iniciar con el Cuidado del Ambiente en nuestro entorno laboral y social. Entre estas actividades, se pueden citar:

- Charlas de sensibilización de Manejo de Desechos Sólidos.
- Charla Oficinas Verdes.
- Jornada de Reforestación, Sábana Grande de Boyá.



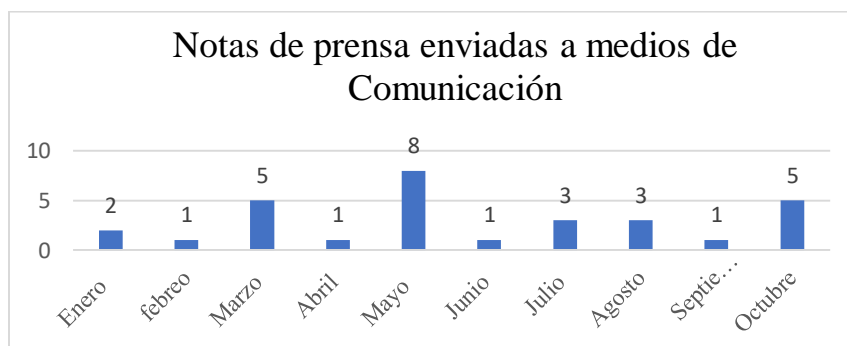
- Vídeos de sensibilización sobre el cuidado del Medio Ambiente en el entorno laboral.
- Reconocimientos a los Colaboradores que implementan las buenas prácticas medioambientales.
- Reconocimiento a la creatividad en busca implementar el reciclaje de papel en la oficina.

4.6 Desempeño del área de Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones trabaja en el Eje Estratégico 4: “Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial.” En tal sentido, trabajó las siguientes actividades durante el año.

Difundió, tanto en el portal de la institución como en los medios de comunicación tradicionales, el 100% de las actividades misionales desarrolladas por el INAP.

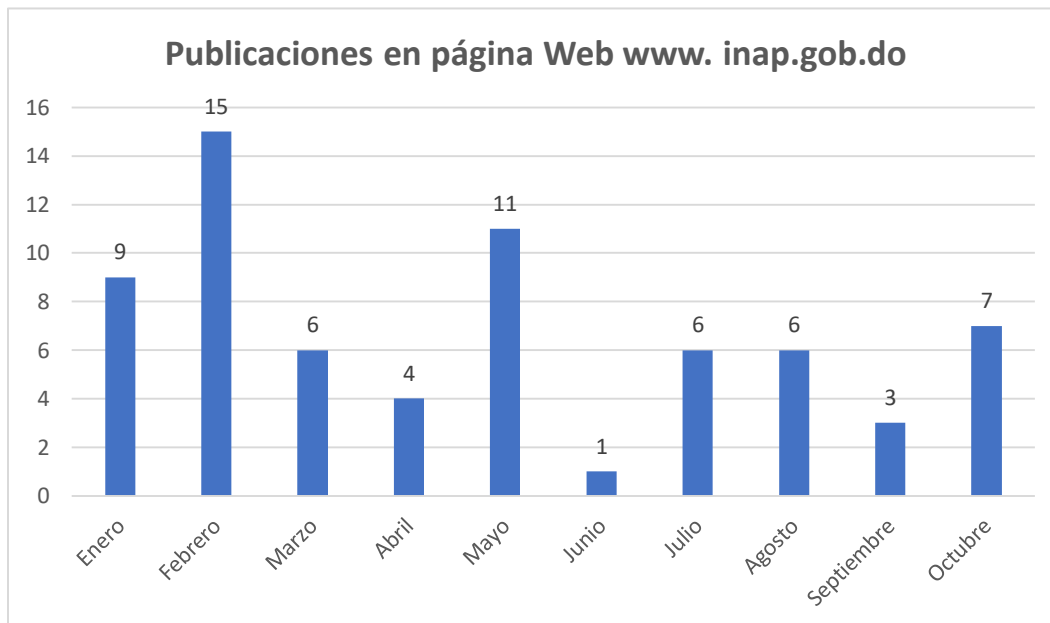
La Máxima Autoridad, aprobó despachar a los medios de comunicación tradicionales un total de 31 notas de prensas, logrando su difusión de las 31 notas informativas, teniendo como resultado un 100%.



Se recibió un total de 129 requerimientos para el protocolo de las diferentes actividades y visitas, logrando cumplir con las 129 solicitudes, para un resultado de un 100%

En ese mismo orden, se recibió un total de 121 solicitudes de montaje de eventos, logrando realizar los 121 requerimientos, para un total de un 100%

Desde el mes de enero 2021 al 19 de noviembre, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), desarrolló 121 actividades que han requerido, montaje, supervisión y logísticas. De las cuales se ha seleccionado un total de 31 de ellas, para despachar la información a los diferentes medios de comunicación; 69 para ser publicadas en el portal del INAP; y 31 de ellas, se han difundido a través de las plataformas virtuales.



Resultados de Publicaciones en las Redes Sociales:

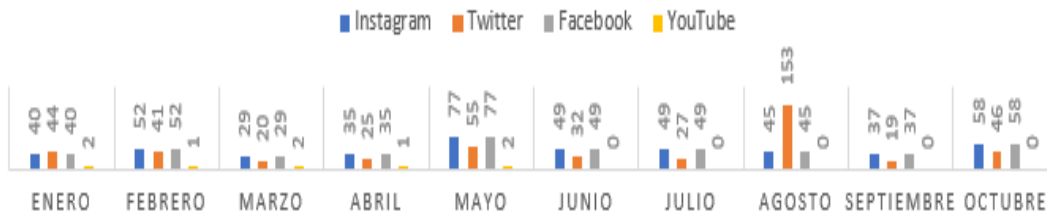
Instagram: Total de 497 de publicaciones.

Facebook: Total de 497 publicaciones.

Twitter: Total de twitt 481

YouTube: Total de 8 videos.

PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES



Resultados de incremento en las Presencia en Redes Sociales:

Instagram: $13,630/15,099=110.77\%$

Facebook: $3,572/3,835=107.36\%$

Twitter: $13,063/14,178=108.53\%$

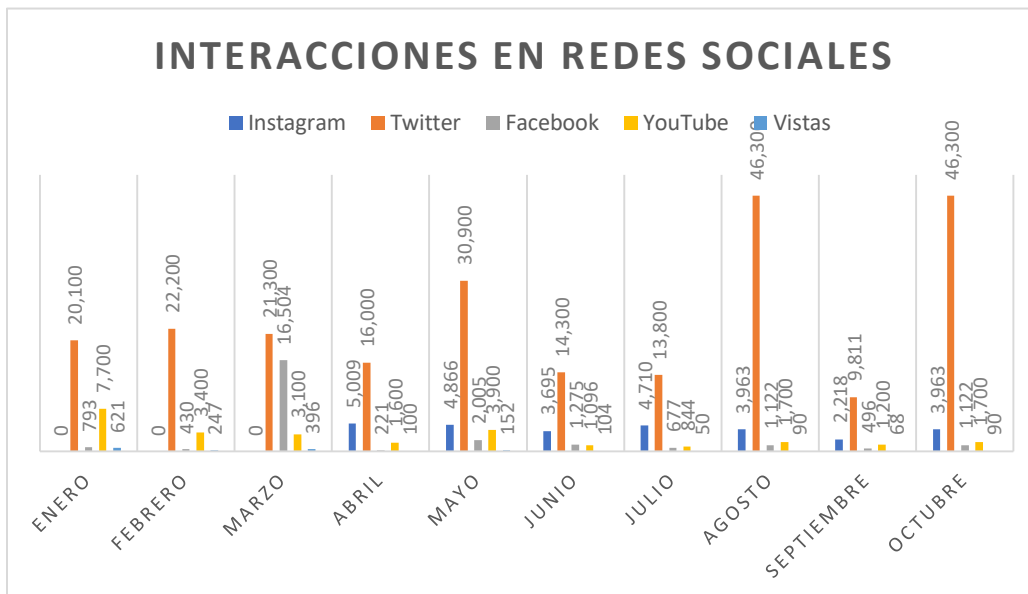
YouTube: $418/439=105.02\%$

Tabla 13. Registro de seguidores en las Redes Sociales

Aumento de seguidores en Redes Sociales										
Redes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Instagram	0	0	13,630	13,667	14,164	14,372	14,539	14,698	14,794	15,005
Twitter	0	0	13,063	13,079	13,286	13,378	13,472	13,717	13,872	14,117
Facebook	0	0	3,572	3,580	3,651	3,690	3,729	3,758	3,797	3,806
YouTube	0	0	418	418	428	432	434	439	439	440



Ilustración de seguidores en Redes Sociales



En ese mismo orden, el área realizó durante el año, varios vídeos promoviendo nuestro quehacer institucional en diferentes plataformas:

- 1- ¿Encuesta Qué es un Servidor Público?
- 2- Testimonial jornada de capacitación zona Norte.
- 3- Vídeo promocional jornada de capacitación zona Norte.
- 4- Convocatoria becas para diplomados.
- 5- Convenio de cooperación interinstitucional con el Instituto Superior de Estudios Especializados en Ciencias Sociales y Humanidades Dr. Luis Heredia Bonetti.

Junto al Departamento TIC, se trabajó en la certificación E-1, logrando la Re-Certificación por OPTIC en E-1.



Acciones y ejecutorias que realizó el INAP, difundidas de forma reclasificada en el portal web www.inap.gob.do

V. Servicio al ciudadano y transparencia Institucional

5.1 Nivel de satisfacción con el servicio

Como parte de nuestro compromiso con la mejora continua y acogiéndonos con el decreto 211-10 sobre el Programa Carta Compromiso al Ciudadano, el Departamento de Planificación y Desarrollo, realiza a través de encuestas, un seguimiento a los servidores públicos que han recibido nuestros servicios de capacitación. Esta encuesta permite medir los atributos Fiabilidad, Profesionalidad y Amabilidad, comprometidos en la Carta Compromiso al Ciudadano para los Programas de Tecnologías e Información, Programas de Inducción a la Administración Pública, y Programas Académicos para el Desarrollo de Competencias y habilidades Administrativas.

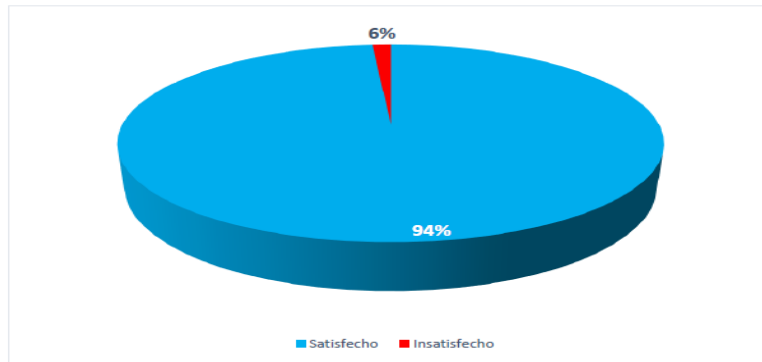
Esta encuesta se realiza de manera cuatrimestral y el mínimo deseable a alcanzar es un 90%. A continuación, detallamos los resultados obtenidos en los dos primeros cuatrimestres del año en curso.



Primer cuatrimestre 2021

Valor obtenido 94%

Satisfacción General



Segundo cuatrimestre 2021

Valor obtenido 96%

Satisfacción General



Como se muestra en las gráficas, el INAP ha superado el mínimo deseable de un 90%, consiguiendo en el primer cuatrimestre un 94% de satisfacción con el servicio recibido y en el segundo cuatrimestre un 96%.

5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

- Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)

La OAI, es creada mediante la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Ley 200-04 y su reglamento de aplicación 130-05. El objetivo de esta es apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas para hacer cumplir el mandato de la Constitución Dominicana y la cata de los Derechos Humanos, donde se le da a toda persona el derecho acceder libremente a las informaciones e las entidades públicas que sean de su interés, siempre que no afecten el orden público.

En virtud de la importancia de esta área, procedemos a rendir informe del año 2021.

El INAP logró obtener calificaciones de 99 a 100, en el Sistema Único de Acceso a la Información Pública (SAIP), dejando en evidencia que toda oportunidad de mejora identificada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y enviada a nuestra institución, las cuales fueron subsanadas en el tiempo establecido, permitiéndonos así que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) sea ejemplo de transparencia de acuerdo a las



exigencias de la Ley 200-04, su reglamento de aplicación y la resolución DIGEIG 01-2018.

A continuación, presentamos un cuadro detallando por mes las calificaciones:

Tabla 1. Calificación obtenida

Mes	Calificación	Mes	Calificación
Enero	89	Abril	100
Febrero	99	Mayo	100
Marzo	99	Junio	En espera de Evaluación

En el semestre Enero-junio 2021, vía el Sistema Único de Acceso a la Información Pública (SAIP), recibimos tres (03) solicitudes a las cuales se les dio respuesta antes de los 5 días de recibida, cumpliendo con lo establecido en la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública con relación a los plazos establecidos para dar respuesta.

A continuación, detallamos las solicitudes recibidas:

Tabla 2. No. de solicitudes recibidas

No. Solicitud	Fecha de recibida	Estatus
SAIP-SIP-47969	11-03-2021	Respondida



SAIP-SIP-50623	17-05-2021	Respondida
SAIP-SIP-51121	28-05-2021	Respondida
SAIP-SIP-000-54858	25-08-2021	Respondida

5.3 Resultado sistema de Quejas, Reclamos y sugerencias

El Sistema 311, de Quejas, Reclamaciones y Sugerencia, por el cual la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC), monitorea la calidad de las atenciones que brindamos a los ciudadanos, en este tenor recibimos una (01) Queja, Reclamación o Sugerencia para nuestra institución, esta fue remitida en el plazo establecido al Ministerio de Administración Pública, puesto que, era un reclamo por pago de prestaciones laborales de un empleado del Ministerio de Educación.

5.4. Resultados mediciones del portal de transparencia

Como parte del seguimiento dado al INAP en el Portal de Transparencia, los resultados de este monitoreo se muestran a continuación:

- CUMPLIMIENTO DE LA LEY 200-04: 91%.
- GESTIÓN TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL: 90%.



VI. Proyección al próximo año

En el marco del Decreto 527-21, de la Agenda Digital 2030, que tiene como objetivo desarrollar las competencias necesarias en la población dominicana, el INAP tiene el rol de definir estas competencias digitales a través de la creación de un marco conceptual y ejecución de planes de desarrollo, por lo que hemos definido este marco y estamos trabajando en la Primera Encuesta Nacional de Competencias Digitales de los Servidores Públicos, a ser lanzada en el primer trimestre del 2022.

Atendiendo a lo anterior, el proyecto INAP DIGITAL continuará con desarrollo de los hitos proyectados para el año 2022, el mismo apuesta a la transformación digital de la institución, con miras realizar una labor más eficaz y eficiente.

Así mismo, se iniciará en el mes de enero, el proyecto para la formación técnica en capacidades digitales en los servidores públicos, planteado como iniciativa en la Agenda Digital 2030.

El INAP continuará impulsando programas para la profesionalización de los servidores públicos, en grado y postgrado, en distintas carreras de grado y maestrías, a través de convenios con distintas universidades, tanto nacionales como internacionales.



De igual forma, se continuará impartiendo los cursos, talleres y diplomados, que procuren el desarrollo de las competencias básicas de los servidores públicos que prestan sus servicios en el gobierno central y local, siempre enfocado en el perfil del puesto que ocupen.

Así mismo, se estará continuando con el desarrollo de la sistematización de los procesos del área de Gestión de la Formación, con la puesta en marcha de los certificados en línea, la sistematización de la programación de los eventos y la gestión de pago a docente.

El INAP, realizará la V versión del Concurso de Investigación en la Administración Pública (CONIAP), con la finalidad de fortalecer la generación de conocimientos y experiencias de buenas prácticas en la gestión, para que los ciudadanos y servidores públicos sientan el compromiso de participar haciendo aportes significativos a la institucionalidad y mejoras de la Administración Pública.

Durante el mes de marzo de 2022, se efectuará el Taller Sello Clad, con el objetivo de desarrollar las competencias de los servidores públicos para el fortalecimiento institucional de la administración pública y la administración local.

En cuanto a los acuerdos de cooperación, se firmarán en el año 2022, los siguientes: INFOTEP, ITLA, INTEC, INAP RG - INAP Nueva Guinea, MICyM. Las firmas de estos acuerdos impactarán positivamente el desarrollo de las actividades del INAP, ya que se ejecutarán acciones que permitirán a los servidores públicos a



desarrollar sus competencias laborales y ofrecer servicios de calidad en favor de la ciudadanía.

Se continuará trabajando en el fortalecimiento de los procesos, políticas y procedimientos, a los fines de seguir contando con la certificación ISO 9001:2015.

Así mismo, se actualizará el Manual de Organización y Funciones, para luego continuar con la actualización del Manual de Cargos. Una vez finalizadas estas actualizaciones, entrará en vigor la nueva Estructura Organizacional.

Se espera ampliar la Planilla de Colaboradores de la institución en un 13%, con el objetivo de dar respuesta a los objetivos planteados para el año.

Se está trabajando con el fortalecimiento la realización de investigación social, con el objetivo de proveer estudios que impacten en la mejora de los servicios de las instituciones en beneficio de la ciudadanía.

En el año 2022, se continuará trabajando en el desarrollo de la innovación en la prestación de los servicios de las instituciones del Estado, a través de actividades que promuevan la creatividad para la solución efectiva de problemas, así como fortalecer el proceso de mejora continua.



VII. Anexos:

- a. Matriz principales indicadores de gestión por procesos.
- b. Matriz índice de Gestión Presupuestaria Anual
- c. Plan de compras

a.

MATRIZ DE PRINCIPALES INDICADORES DE GESTIÓN DE PROCESOS

NO	ÁREA	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	LÍNEA BASE	META	ÚLTIMA MEDICIÓN	Resultado
1	Planificación y Desarrollo	Planificación Estratégica	Porcentaje de cumplimiento de metas del PEI 2021-2024	Semestral	61%	75%	51%	Anual (primer año)
2	Planificación y Desarrollo	Planificación Operativa	Porcentaje de cumplimiento del POA	Semestral	80%	80%	84%	Anual
3	Acreditación y Certificación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Porcentaje de facilitadores acreditados.	Semestral	35%	100%	53%	Anual
4	Acreditación y Certificación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Porcentaje de programas acreditados.	Semestral	68%	100%	107%	Anual
5	Acreditación y Certificación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Porcentaje de servidores públicos de los grupos ocupacionales I y II con competencias	Semestral	0	100%	0	Anual



			laborales certificadas					
6	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de participantes seleccionados acorde con el perfil del evento formativo	Bimensual	99%	85%	99%	Trimestral
7	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de satisfacción de los participantes de eventos formativos	Mensual	93%	95%	92%	mensual
8	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Cantidad de expedientes de pago gestionados dentro de los tiempos establecidos	Bimensual	99%	80%	85%	Trimestral
9	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Cantidad de eventos ejecutados vs los programados.	Bimensual	86%	75%	80%	Trimestral
10	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de satisfacción de los Facilitadores	Trimestral	94%	80%	93%	Semestral
11	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Cantidad de facilitadores del banco de facilitadores del INAP que cumplan con las políticas establecidas	Trimestral	90%	95%	95%	Semestral
12	Gestión de la Formación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Nivel de satisfacción de las oficinas de Recursos Humanos de las instituciones públicas que	Bimensual	86%	90%	70%	Trimestral



			reciban nuestros servicios.					
13	Investigación	Profesionalización de los Servidores Públicos	Detección de Necesidades de Capacitación de las oficinas de RRHH enviadas	Trimestral	22	50	180%	Semestral
14	Investigación	Estudios e Investigación en la Administración Pública	Número de fases ejecutadas de los estudios o investigación realizados durante el año	Semestral	70%	90%	100%	Anual
15	Tecnología	Gestión Tecnológica	Eficiencia en las Respuesta a solicitudes de Soporte Técnico	Mensual	35%	100%	100%	Mensual
16	RRHH	Gestión Humana	Porcentaje de rotación de empleados del INAP	Semestral	3.35%	5%	2.28%	Anual
17	RRHH	Gestión Humana	Porcentaje capacitaciones ejecutadas en el año	Bimensual	22%	13%	6.89%	Trimestral
18	Compras	Gestión Administrativa	Uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas	Bimensual	100.0%	90%	99%	Trimestral
19	Compras	Gestión Administrativa	Porcentaje de requisiciones de compras ejecutadas	Bimensual	100%	95%	81%	Trimestral
20	Jurídico	Gestión Jurídica	Documentos elaborados y registrados en 15 días laborales	Mensual	100%	100%	100%	Bimensual



b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anua (IGP)

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - MAP-
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - INAP -

Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieras

Año 2021

Valores en RDS



Detalle	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente
2- GASTOS		
2.1- REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	107,622,833.00	128,887,605.41
2.1.1 REMUNERACIONES	92,451,304.00	108,574,070.21
2.1.2 SOBRESUELDOS	4,233,400.00	7,344,417.11
2.1.3 DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-	-
2.1.4 GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES	-	-
2.1.5 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10,936,129.00	12,769,118.01
2.2- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	38,995,405.00	38,030,946.51
2.2.1 SERVICIOS BÁSICOS	8,148,373.00	8,960,768.68
2.2.2 PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	1,150,000.00	3,000,000.00
2.2.3 VIATICOS	100,000.00	800,000.00
2.2.4 TRANSPORTE Y ALMACENAJE	100,000.00	1,300,000.00
2.2.5 ALQUILERES Y RENTAS	816,672.00	2,666,672.00
2.2.6 SEGUROS	350,000.00	1,050,000.00
2.2.7 SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, REPARACIONES MENORES E INSTALACIONES TEMPORALES	650,000.00	2,800,000.00
2.2.8 OTROS SERVICIOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	27,680,360.00	14,456,115.91
2.2.9 OTRAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS	-	2,997,390.00
2.3- MATERIALES Y SUMINISTROS	13,289,452.00	8,139,452.00
2.3.1 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	400,000.00	250,000.00
2.3.2 TEXTILES Y VESTUARIOS	200,000.00	700,000.00
2.3.3 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	300,000.00	600,000.00
2.3.4 PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	-	-
2.3.5 PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICO	250,000.00	200,000.00
2.3.6 PRODUCTOS DE MINERALES, METÁLICOS Y NO METÁLICOS	-	-
2.3.7 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2,700,000.00	2,900,000.00
2.3.8 GASTOS QUE SE ASIGNARÁN DURANTE EL EJERCICIO (ART. 32 Y 33 LEY 423 06)	-	-
2.3.9 PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS	9,439,452.00	3,489,452.00
2.4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	635,000.00	2,050,000.00
2.4.1 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	635,000.00	2,050,000.00
2.4.2 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL	-	-
2.4.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS GENERALES LOCALES	-	-
2.4.4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	-	-
2.4.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-	-
2.4.6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	-	-
2.4.9 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	-	-
2.5- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
2.5.1 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	-	-
2.5.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL	-	-
2.5.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS GENERALES LOCALES	-	-
2.5.4 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	-	-
2.5.5 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-	-
2.5.6 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO	-	-
2.5.9 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	-	-
2.6- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	750,000.00	4,250,000.00
2.6.1 MOBILIARIO Y EQUIPO	250,000.00	3,771,914.00
2.6.2 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-	200,000.00
2.6.3 EQUIPO E INSTRUMENTAL, CIENTÍFICO Y LABORATORIO	-	-
2.6.4 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	-	127,086.00
2.6.5 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-	150,000.00
2.6.6 EQUIPOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-	-
2.6.7 ACTIVOS BIOLÓGICOS CULTIVABLES	-	-
2.6.8 BIENES INTANGIBLES	500,000.00	-
2.6.9 EDIFICIOS, ESTRUCTURAS, TIERRAS, TERRENOS Y OBJETOS DE VALOR	-	-



- 2.7 - OBRAS**
 - 2.7.1 - OBRAS EN EDIFICACIONES
 - 2.7.2 - INFRAESTRUCTURA
 - 2.7.3 - CONSTRUCCIONES EN BIENES CONCESIONADOS
 - 2.7.4 - GASTOS QUE SE ASIGNARÁN DURANTE EL EJERCICIO PARA INVERSIÓN (ART. 32 Y 33 LEY 423-06)
- 2.8 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS CON FINES DE POLÍTICA**
 - 2.8.1 - CONCESIÓN DE PRESTAMOS
 - 2.8.2 - ADQUISICIÓN DE TÍTULOS VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA
- 2.9 - GASTOS FINANCIEROS**
 - 2.9.1 - INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
 - 2.9.2 - INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
 - 2.9.4 - COMISIONES Y OTROS GASTOS BANCARIOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Total Gastos

4 - APLICACIONES FINANCIERAS

4.1 - INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS

- 4.1.1 - INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES
- 4.1.2 - INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES

4.2 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS

- 4.2.1 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS CORRIENTES
- 4.2.2 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS NO CORRIENTES

4.3 - DISMINUCIÓN DE FONDOS DE TERCEROS

- 4.3.5 - DISMINUCIÓN DEPÓSITOS FONDOS DE TERCEROS

TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS

TOTAL GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS	161,292,690.00	181,358,004.00
--	-----------------------	-----------------------

Fuente: Reportes SIGEF

Fecha de registro: hasta el 30 de noviembre del 2021

Fecha de imputación: hasta el 30 de noviembre del 2021

Revisado por

Revisado por

Aprobado por

Aprobado por

César Peralta Suero
Auxiliar Administrativo

Alfonso Pérez
Enc. Div. Contabilidad

Catalina Feliz
Enc. Depto. Administrativo Financiero

Cristian Sánchez Reyes
Director General

NOTA: La diferencia de RD\$ 20,065,314 entre el presupuesto inicial y el presupuesto vigente, se debe a un aumento aplicado a la institución en el presupuesto reformulado del 2021.



C. Plan de compras



DATOS DE CABECERA PACC		
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$	137,008,736.00
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS		91
CAPÍTULO		0221
SUB CAPÍTULO		01
UNIDAD EJECUTORA		0002
UNIDAD DE COMPRA		Instituto Nacional de Administración Pública
AÑO FISCAL		2021
FECHA APROBACIÓN		
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN		
BIENES	RD\$	74,943,796.00
OBRAS	RD\$	-
SERVICIOS	RD\$	62,064,940.00
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$	-
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME		
MIPYME	RD\$	15,439,700.00
MIPYME MUJER	RD\$	1,700,920.00
NO MIPYME	RD\$	119,868,116.00
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO		
COMPRAS POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$	420,060.00
COMPRA MENOR	RD\$	72,018,176.00
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$	64,570,500.00
LICITACIÓN PÚBLICA	RD\$	-
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	RD\$	-
LICITACIÓN RESTRINGIDA	RD\$	-
SORTEO DE OBRAS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - BIENES O SERVICIOS CON EXCLUSIVIDAD	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN O ADQUISICIÓN DE OFICINAS PARA EL SERVICIO EXTERIOR	RD\$	-
EXCEPCIÓN - CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RD\$	-
EXCEPCIÓN - OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS, O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	RD\$	-
EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESCISIÓN DE CONTRATOS CUYA TERMINACIÓN NO EXCEDA EL 40% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO, OBRA O SERVICIO	RD\$	-
EXCEPCIÓN - RESOLUCIÓN 15-08 SOBRE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE PASAJE AÉREO, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR	RD\$	-



