



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Santo Domingo

Septiembre 2021

Contenido

Introducción.....	3
1. Aspectos Generales	4
1.1. Misión.....	4
1.2. Visión	4
1.3. Valores.....	4
1.4. Base Legal	5
1.5. Política de la Calidad	6
1.6. Objetivos de la Calidad	6
1.7. Estructura Organizacional.....	7
1.8. Servicios	8
2. Síntesis del Plan Estratégico.....	9
3. Resultados del Proceso de Autoevaluación	10
3.1. Principales Fortalezas Identificadas.....	10
3.2. Áreas que impulsan a la Mejora Institucional	11
3.2.1. Criterios Facilitadores	11
3.2.2. Criterios de Resultados	11
4. Conclusión.....	13
ANEXO: GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADA.....	13

Introducción

El Instituto Nacional de Administración Pública INAP, en cumplimiento al decreto 211-10, de aplicación del modelo CAF en las instituciones públicas, realiza anualmente el autodiagnóstico CAF con la finalidad de detectar mejoras en sus procesos.

Para realizar este proceso, los miembros del Comité de Calidad realizan un levantamiento de información a través de reuniones con los responsables de las áreas de la Institución con el objetivo de recolectar las informaciones que permitan dar respuestas a los 9 criterios y 28 subcriterios del Marco Común de Evaluación.

Como resultado de la elaboración del autodiagnóstico 2022, le presentamos el Informe de Autoevaluación del Instituto Nacional de Administración Pública, INAP.

1. Aspectos Generales

1.1. 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

1.2. Visión

Ser reconocido como órgano rector del fortalecimiento institucional y la profesionalización de la función pública, por nuestros aportes a la consolidación de una Administración Pública efectiva, racional e innovadora capaz de brindar servicios de calidad.

1.3. 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.

1.4. Base Legal:

Leyes

- LEY NÚM. 41-08 DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL 16 DE ENERO DE 2008 (334 KB)

Decretos

- DECRETO 135-13 REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL INAP DEL 14 DE MAYO DE 2013 (986 KB)
- DECRETO 179-12 CREA EL CONSEJO ACADÉMICO DEL INAP DEL 05 DE ABRIL DE 2012 (1 MB)

Resoluciones

- RESOLUCIÓN NO. 03-2021 - CRITERIOS DE PAGO A FACILITADORES Y CONSULTORES Y ASESORES DOCENTES (2 MB)
- RESOLUCIÓN NO. 002-2021 EXALTAMIENTO AL SERVIDOR PÚBLICO CON TRAYECTORIA EJEMPLAR (440 KB)
- RESOLUCIÓN NO. 001-2021. QUE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE COMPRAS DEL INAP.pdf (982 KB)
- RESOLUCIÓN No. 05-2020 QUE MODIFICA EL COMITÉ DE COMPRAS DEL INAP (1.007 KB)
- RESOLUCIÓN NO. 04-2020 QUE MODIFICA LA RES. NO. 01-2020 QUE CREA EL CAMWEB (519 KB)
- RESOLUCIÓN NO. 003-2020 - RECONOCE TRAYECTORIA DE TRABAJO Y NOMBRA ASESORA DOCENTE AD-VITAM A GEORGINA RODRÍGUEZ (782 KB)
- RESOLUCIÓN NO. 01-2020 QUE MODIFICA LA RES. NO. 312271 QUE CREA EL CAMWEB (519 KB)
- Resolución Núm. 01-2019, Que modifica la conformación del Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (1 MB)
- RESOLUCIÓN NO. 001-2018 COMPRAS Y CONTRATAC. DEL 07 DE AGOSTO DE 2018 (3 MB)
- RESOLUCIÓN NO. 312271 CAMWEB DEL 05 DE JULIO DE 2018 (183 KB)
- RESOLUCIÓN NO. 001-2017 (ADENDA A RESOLUCIÓN NUM 001-2016) QUE MODIF. LA ESTRUCT. ORGANIZATIVA DEL INAP DEL 11 DE MAYO DE 2017 (2 MB)
- RESOLUCIÓN 001-2016 ESTRUCTURA-ORGANIZA EL INAP-2016 DEL 04 DE JULIO DE 2016 (594 KB)
- RESOLUCIÓN 003-2015 QUE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE COMPRAS DEL INAP DEL 15 DE OCTUBRE DE 2015 (144 KB)

1.5. Política de la Calidad

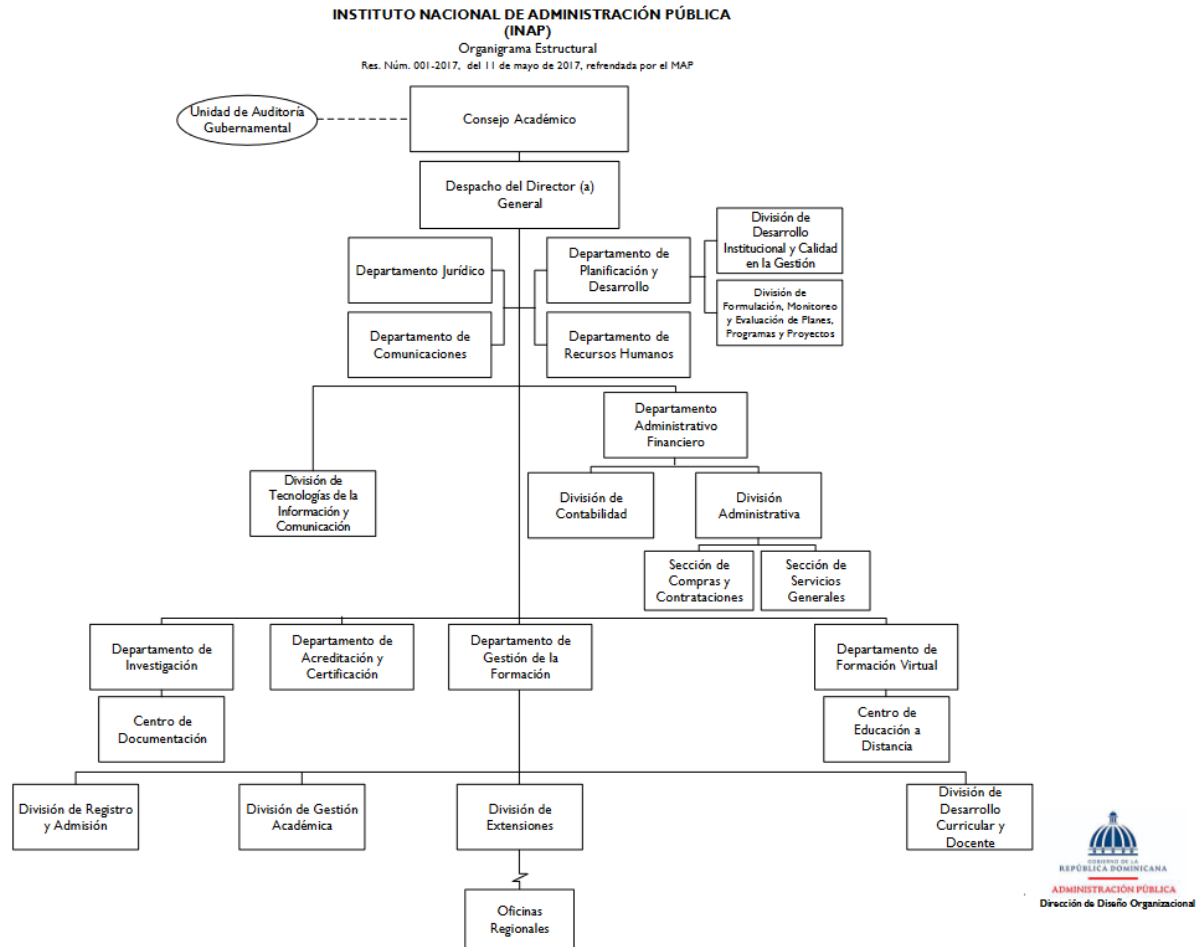
El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), apoyado en la cultura de excelencia, mantiene un elevado compromiso con el desarrollo y profesionalización de los servidores públicos, a través de la formación basada en competencias para el desempeño óptimo de sus funciones, en mejora de la Administración Pública.

Orientados siempre hacia la calidad en el servicio, la mejora continua, el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios, así como a la satisfacción de nuestros grupos de interés.

1.6. Objetivos de la Calidad

- Aumentar a 95%, mensual, el nivel de satisfacción de los participantes en los eventos formativos impartidos.
- Ejecutar el 75%, trimestral, de los eventos formativos de la programación aprobada.
- Aumentar a 90%, trimestral, el nivel de satisfacción de las oficinas de Recursos Humanos de las instituciones públicas que reciban nuestros servicios.
- Desarrollar el talento humano interno, a un 13%, trimestral, para mejorar los servicios de soporte brindados por la Institución.

1.7. Estructura Organizacional



1.8. Servicios

Servicios ofrecidos	Unidad que presta el servicio
Programa de Inducción a la Administración Pública.	Departamento Gestión de la Formación
Programas de Tecnología e Información.	Departamento Gestión de la Formación
Programas académicos sobre Gestión Pública.	Departamento Gestión de la Formación
Programas sobre Gestión de Recursos Humanos y Competencias.	Departamento Gestión de la Formación
Programas académicos para el desarrollo de Competencias y Habilidades Administrativas.	Departamento Gestión de la Formación
Programa para aspirantes a Servidor Público.	Departamento Gestión de la Formación
Acreditación de Programas.	Departamento Gestión de la Formación
Acreditación de Facilitadores.	Departamento Gestión de la Formación
Programas de maestrías en alianza con universidades.	Unidad de programas de Profesionalización
Programas de licenciaturas en alianza con universidades.	Unidad de programas de Profesionalización
Programa nivel técnico en alianza con universidades.	Unidad de programas de Profesionalización
Diseño de programas de formación y capacitación de acuerdo con necesidades puntuales	Departamento Gestión de la Formación
Emisión de duplicados de certificados de los eventos formativos.	Departamento Gestión de la Formación
Asistencia técnica a las instituciones del Gobierno Central en la Detección de Necesidades de Capacitación.	Departamento de Acreditación y Certificación
Asistencia técnica a las instituciones del Poder Ejecutivo en la Detección de Necesidades de Capacitación.	Departamento de Investigación
Carga de Evidencias al SISMAP.	Departamento de Acreditación y Certificación
Concurso Nacional de Investigación en la Administración Pública (CONIAP).	Departamento de Investigación
Certificación de Competencias Laborales	Departamento de Acreditación y Certificación

2. Síntesis del Plan Estratégico

El Instituto Nacional de Administración Pública elaboró su plan Estratégico Institucional correspondiente al periodo 2021-2024. Esta planificación proporciona un marco de referencia sólido para toda la actividad organizacional, permitiendo concentrarse en lo esencial y facilitando la definición de un horizonte en el que la toma de acción está encaminada hacia la generación de logros o resultados que contribuyan a los objetivos establecidos.

Este plan cuenta con cuatro (4) ejes estratégicos 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, se trasladarán hacia los usuarios de los respectivos servicios. A continuación, se presentan los ejes y objetivos estratégicos:

<u>Eje Estratégico</u>	<u>Objetivo estratégico</u>
<u>Eje Estratégico I</u> Profesionalización y Formación de los Servidores Públicos	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.
<u>Eje Estratégico II</u> Certificación de competencias laborales y regulación del Sistema Nacional de Formación de la Función Pública	Consolidar la institución como un ente regulador de la formación pública, garantizando la calidad y pertinencia de capacitaciones a través de la acreditación de programas, así como, la certificación de competencias laborales.
<u>Eje Estratégico III</u> Investigación, innovación y difusión del conocimiento	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.
<u>Eje Estratégico IV</u> Fortalecimiento Institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial	Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.

3. Resultados del Proceso de Autoevaluación

3.1. Principales Fortalezas Identificadas:

Dentro de las principales fortalezas del Instituto Nacional de Administración Pública, identificadas en el autodiagnóstico, mencionamos las siguientes:

- La Institución ha desarrollado un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales.
- La Institución cuenta con un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos.
- La Institución cuenta con la certificación ISO 9001-2015.
- La Institución muestra compromiso con la innovación promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.
- La Institución reconoce y premia a los colaboradores con buen desempeño.
- La Institución identifica las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos.
- La institución analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- La Institución traduce su misión y visión en objetivos estratégicos y los objetivos operativos en base a prioridades y a las estrategias.
- La Institución integra aspectos de gestión ambiental, responsabilidad social y de género.
- La Institución monitoriza, mide y evalúa periódicamente sus logros a través de indicadores de gestión y otros métodos como reuniones.
- La Institución posee un Sistema de Gestión Documental donde almacena, mantiene y evalúa información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos.
- La Institución aplica el tics para mejorar los servicios internos y externos y proporcionar servicios en línea de una manera inteligente.

3.2. Áreas que impulsan a la Mejora Institucional

3.2.1. Criterios Facilitadores

1. Liderazgo

Se debe realizar la socialización de los valores institucionales.

2. Planificación y Estrategia

La institución tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas, se requiere una actualización de estas partes interesadas.

La institución no cuenta con una política de Innovación.

3. Personas

Actualmente no se aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización. La institución cuenta con un borrador de esta política.

4. Alianza y Recursos

Se debe crear el indicador de medición de costo-efectividad de las tecnologías usadas y su impacto.

5. Procesos

Es necesaria la aprobación de la política de género.

3.2.2. Criterios de Resultados

6. Resultados orientados a los ciudadanos/clientes

No existe medición de satisfacción con relación a los costos del servicio.

No existen Indicadores de cumplimiento con relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes, (resultados de indicadores previamente establecidos o acciones enfocadas a género y diversidad).

7. Resultados en las Personas

Se debe crear indicador para medir a nivel global la responsabilidad social de la institución.

8. Resultados en la responsabilidad Social

No existe indicador para medir el impacto de la organización en el desarrollo económico y el país.

No existe indicador para medir el impacto de la organización en la calidad de la democracia.

No se evidencia indicador para medir el impacto medioambiental.

No existe indicador para medir las actividades de la organización para preservar y mantener los recursos.

No se evidencia un indicador para la medición de la frecuencia de las relaciones con los grupos de interés relevantes.

No se evidencia el apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en actividades filantrópicas.

No evidencia relación costo-beneficio para programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados

No se evidencian resultados de informe de sostenibilidad social.

9. Resultados clave de rendimiento

No existe indicador para medir los resultados en términos de "Outcome" (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).

No existe medición Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.

No existe medición de eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).

No existe indicador para medir la eficacia del Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios.

4. Conclusión

La realización del autodiagnóstico CAF permite identificar los puntos fuertes y áreas de mejoras de la institución. Es un ejercicio que requiere de la colaboración de todos, ya que cada uno puede aportar valiosas informaciones para cumplir cada requerimiento que cita este modelo.

El modelo CAF conduce a la adopción de buenas prácticas, que se verán reflejadas en el desempeño de la institución y en los servicios que esta ofrece. La institución se compromete a que estas áreas de mejoras identificadas serán trabajadas a través del plan de mejora institucional.

La implementación de este modelo es de mucha ayuda y refuerzo en lo que es la certificación ISO 9001:2015 con la que cuenta la institución.

ANEXO: GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADA.