



**AGENDA de  
SERVICIOS para el  
FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL  
-REGIÓN PETÉN-**

**-2023-**

**Base Legal**  
**Decreto Número 25-80 del**  
**Congreso de la República de Guatemala**

*“Los diplomas y certificados de estudio que expida el INAP tienen plena validez legal, sus calidades y registros se normarán en el reglamento referido en el párrafo precedente”.*

*Artículo 14, párrafo segundo*

*Capítulo II*

*Ley Orgánica del Instituto Nacional  
de Administración Pública*



# Presentación

*La innovación exitosa es “la creación e implementación de nuevos procesos, productos, servicios y métodos de entrega que dan lugar y se traducen en mejoras significativas en los resultados de eficiencia, eficacia y calidad” (Bertranou, 2015).*

*Las condiciones en las que se desenvuelve el Estado, exigen capacidades caracterizadas por la flexibilidad, adaptabilidad, innovación y orientación hacia resultados e impactos. Por ello en el Instituto Nacional de Administración Pública se ha realizado un esfuerzo muy grande por adecuar los diferentes servicios de asistencia técnica, formación, capacitación y asesoría administrativa a las necesidades de fortalecimiento que enfrentan nuestras instituciones públicas, aprovechando el potencial de las nuevas tecnologías y provocando nuevas miradas sobre los problemas públicos y la forma de solucionarlos, tal como lo establece la Política General de Gobierno 2020-2024.*

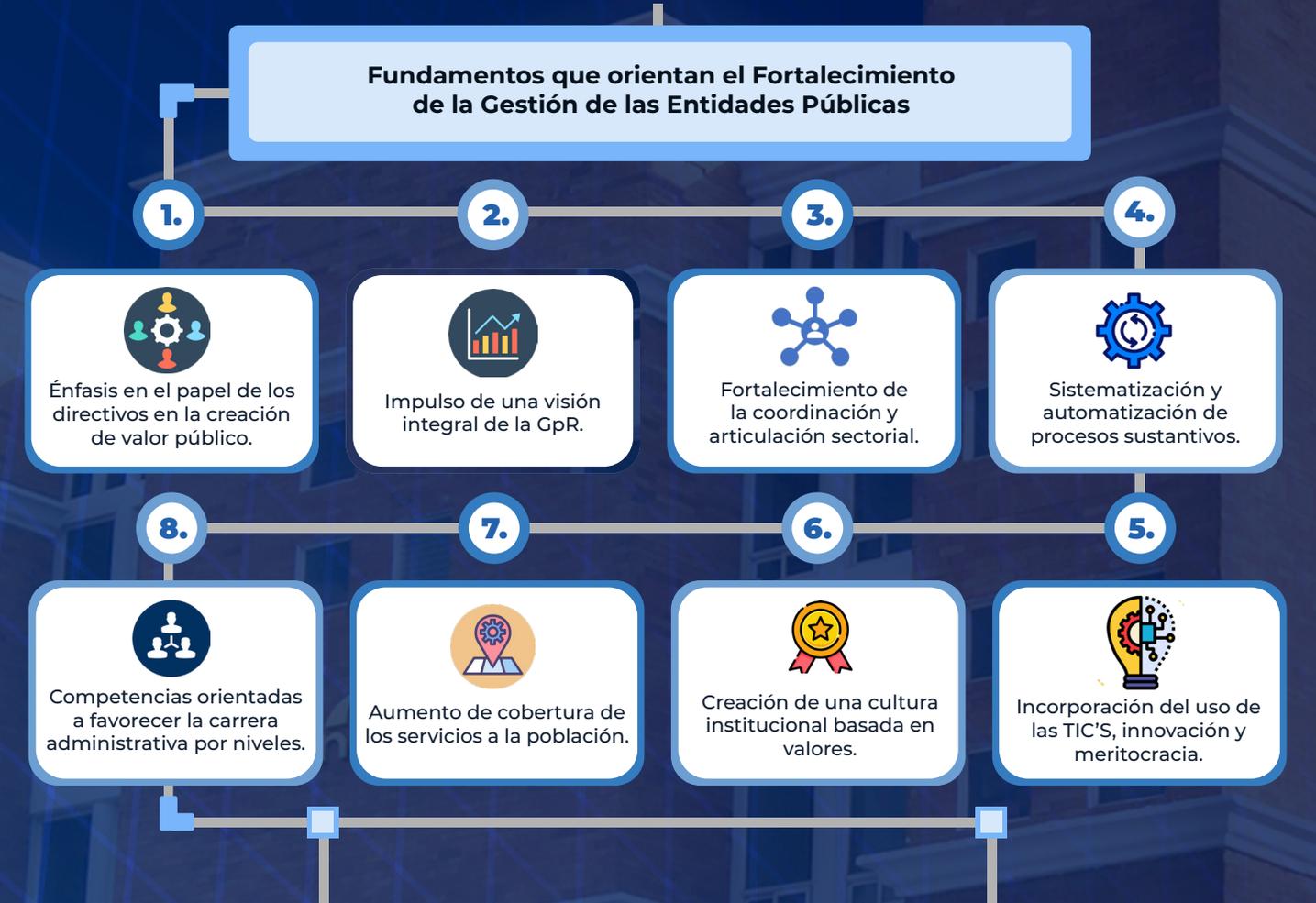
*La invitación a todo el sector público guatemalteco para que, por medio de procesos integrales de fortalecimiento institucional, rompamos los viejos paradigmas que frenan el desarrollo de la administración pública, y que juntos, mediante la prestación de servicios públicos de calidad, sigamos recuperando la confianza de la sociedad guatemalteca.*

## Gerencia

Instituto Nacional de  
Administración Pública

# Modelo de ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Como lo establece la PGG, el fortalecimiento institucional, tecnificación, profesionalización y especialización del recurso humano, ha sido una de las acciones estratégicas ejecutadas por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por medio de su modelo de atención institucional.



## Servicios del Modelo de Atención Institucional

- Diagnósticos integrales.
- Diseño e implementación de modelos de gestión orientados a fortalecer la rectoría sectorial, articulación y coordinación.
- Diseño e implementación de modelos de gestión institucional orientados a fortalecer la sistematización, automatización y desconcentración de los procesos sustantivos y sus respectivos servicios.
- Diseño y fortalecimiento de Unidades de Fortalecimiento Institucional.
- Coordinación, articulación, sistematización y difusión de conocimiento sobre gestión en la administración pública.

## Fases para fortalecer los procesos sustantivos

1. Revisión de la misión y objetivos.
2. Revisión de servicios y responsables de la prestación.
  - Si es necesario replantear los servicios en forma tal que permitan alcanzar los objetivos institucionales.
3. Diagramar el proceso de cada servicio.
4. Análisis de tiempos, movimientos e insumos para realizar cada proceso.
5. Determinar aspectos críticos que afectan el proceso.
6. Propuesta de mejora o simplificación de procesos.
7. Nuevo flujo (automatización y manuales de normas y procedimientos).
8. Propuesta para mejorar competencias, asignación personal, suministro de insumos, estructura organizativa, clima organizacional, restricciones legales, gestión financiera, administración y logística.
9. Implementación.



## Metodología de Formación y Capacitación

El Instituto Nacional de Administración Pública con el objetivo de contribuir a la transformación, respuesta de necesidades en la población y lograr una mejora sustancial en sus modelos de gestión y prestación de servicios, desarrolla programas de formación, capacitación, asistencia técnica y asesoría aplicando metodología andragógica con un enfoque constructivista y modelo por competencias.

Para generar en los participantes un aprendizaje significativo de las temáticas abordadas, la metodología andragógica según Adolfo Alcalá (2012), es un proceso que, al ser orientado con características sinérgicas por el docente, incrementa el pensamiento, autogestión, calidad de vida y creatividad del participante, con el propósito de proveer una oportunidad para su autorrealización.

En relación con el enfoque constructivista, las personas como individuos activos que aprenden inician experiencias al buscar información para solucionar problemas y reorganizan lo que ya saben para lograr nuevos discernimientos (Woolfok, 1996), y en conjunto con las competencias, buscan el desarrollo integral y equilibrado de la persona. Razón por la cual, al combinarse permiten la participación en la adquisición y construcción de conocimientos adaptando a su experiencia niveles de conocimiento.



## Modalidades del proceso de enseñanza-aprendizaje

Ante los cambios de una sociedad emprendedora y los avances tecnológicos actuales, se requiere adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las demandas de las instituciones y por ende de los participantes, por ello el INAP diseña la presentación de servicios a través de las siguientes modalidades (Gómez & Pulido, 2018)



### 1. Virtual (e-learning)

Educación a distancia, soportada por el uso de las Tics, facilitando flexibilidad en el proceso educativo mediante la comunicación sincrónica y asincrónica.



### 2. Híbrida (b-learning)

Educación de forma combinada, organiza actividades on-line y presenciales, estructuradas para el logro de los aprendizajes y competencias específicas.



### 3. MOOC (m-learning)

Aprendizaje electrónico móvil, es una experiencia de aprendizaje al ritmo de los participantes, disponible 24/7 y desde el lugar que se desee.



### 4. Presencial

Se refiere a los procesos de formación, capacitación, asesoría y asistencia técnica que de manera directa se llevan a cabo con los participantes, propiciando la interacción y el intercambio personalizado.

# CONTENIDO

## **CURSOS M-LEARNING**

Liderazgo y Trabajo en Equipo en la Administración Pública	•—	10
Prevención Manejo y Resolución de Conflictos	•—	11
Atención al Ciudadano	•—	12
Implementación de Datos Abiertos	•—	13
Fortalecimiento a las Funciones de los Consejos de Desarrollo	•—	14
Derecho Constitucional	•—	15

## **CURSOS E-LEARNING**

Estrategias de Comunicación Escrita en la Gestión Pública	•—	18
Cultura y Clima Organizacional	•—	19
Gestión y Manejo de Archivos en la Administración Pública	•—	20

## **CERTIFICACIONES DE NIVEL BÁSICO**

Conocimientos Básicos en Administración Pública	•—	23
---	----	----

## **DIPLOMADOS**

Planificación Estratégica y Gestión Pública	•—	25
---	----	----

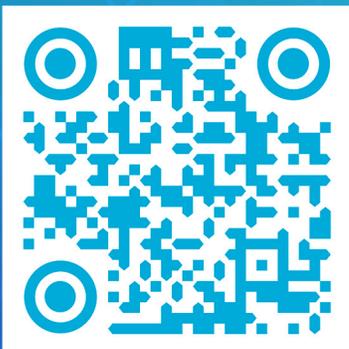
## **MAESTRÍAS**

Gerencia Pública (INAP-ICAP)	•—	28
Gestión Pública Local (INAP-USAC)	•—	29

# ¿Ya conoces nuestra revista institucional?

# CON ENFOQUE PÚBLICO

Espacio de Diálogo



**Descarga nuestras ediciones  
escaneando el código QR o ingresa a  
<https://inap.gov.gt/web/revista/>**



# *Cursos* **M-LEARNING**

*El INAP atendiendo al llamado de la innovación en la prestación de sus servicios ha implementado el uso de la modalidad MOOC (Cursos online masivos y abiertos), en los procesos de capacitación en línea, los cuales son flexibles haciendo uso de la tecnología móvil.*

*Los cursos MOOC, están diseñados para proveer técnicas y herramientas en el corto plazo que permitirán al servidor público utilizarlas para atender y resolver problemas institucionales, que requieren atención inmediata.*

## **Se caracteriza por:**

- *Independencia tecnológica de los contenidos.*
- *Todas las actividades online del espacio de formación se encuentran disponibles para dispositivos móviles.*
- *Permiten al participante aprender a su ritmo, observar las lecciones la cantidad de veces que sean necesarias para su aprendizaje y realizar evaluaciones en los momentos que mejor se ajusten a su tiempo.*



CURSOS M-LEARNING (MOOC)

# LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



## ¿En qué consiste?

Enfocado en brindar todas aquellas habilidades y técnicas de liderazgo en la Administración Pública, con fundamentos referenciales y conceptuales para ejercer de mejor manera acciones para una adecuada toma de decisiones. Persigue mejorar la acción del líder hacia su equipo de trabajo, con buenas relaciones interpersonales, comunicación y trabajo en equipo, mejorando las habilidades gerenciales.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos preferentemente, que se desempeñen en área de dirección, coordinación, asesorías y asistencias en las diferentes dependencias de la administración pública.

## Competencia general a desarrollar

Desarrolla capacidades de liderazgo influyentes para los diferentes momentos de toma de decisiones, para propiciar la aplicación de herramientas y técnicas en la mejora de los equipos de trabajo.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Identifica capacidades, habilidades y destrezas de liderazgo influyentes necesarias en los servidores públicos, para transformar la

realidad y generar mejoras en los equipos de trabajo.

2. Implementa técnicas de liderazgo en la Administración Pública, para ejercer acciones adecuadas generando buenas relaciones interpersonales.

3. Valora la manera de pensar y actuar en el desarrollo de funciones, para aplicación de valores éticos, transparencia, herramientas y técnicas de liderazgo, considerando diversidad e inclusión para equipos de trabajo de alto rendimiento con relaciones interpersonales sanas y procesos de comunicación efectiva en todo nivel.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.200.00



**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 40 horas.

Inscríbete en este curso escaneando el código QR



CURSOS M-LEARNING (MOOC)

# PREVENCIÓN MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



## ¿En qué consiste?

Orientado al desarrollo de habilidades analíticas, emocionales y comunicacionales necesarias para una buena negociación, dando a conocer los mecanismos para la solución y el abordaje de problemas. A través del curso se atienden dos aspectos importantes para la gestión pública los cuales son: la capacidad de analizar las causas del conflicto; y la capacidad de alcanzar acuerdos y transformar pacíficamente los conflictos.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos preferentemente, que se desarrollen en áreas de recursos humanos, jurídico, unidades y direcciones que tienen personal a su cargo.

## Competencia general a desarrollar

Analiza enfoques teóricos y prácticos del conflicto y negociación, para aumentar la capacidad en el manejo instrumental en la actuación de los procesos de negociación, comunicación y toma de decisiones en la institución.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Conoce diferentes enfoques teóricos y prácticos de la resolución de conflictos, para generar soluciones, analizando causas y dinámicas a través de la negociación y comunicación en la toma de decisiones dentro de la institución.

2. Aplica principales conceptos teóricos del conflicto y medios alternos de resolución, para analizar causas y dinámicas del conflicto social, aplicando técnicas y procedimientos eficaces y ágiles para la transformación personal, relacional, cultural y estructural del conflicto.

3. Manifiesta interés en el desarrollo de habilidades analíticas, emocionales y comunicacionales, para una buena negociación generando mecanismos para la solución y el abordaje de problemas dentro de las instituciones.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.100.00

**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 40 horas.

**Inscríbete en este curso  
escaneando el código QR**



CURSOS M-LEARNING (MOOC)

# ATENCIÓN AL CIUDADANO



## ¿En qué consiste?

Pretende fortalecer la Administración Pública a través de la formación y capacitación de los servidores públicos para el desempeño eficiente y eficaz de sus funciones, buscando como fin último, la satisfacción de las demandas de la población en general. Basado en una introducción general a los conceptos generales de Servicio al Público, etiqueta y protocolo, valor agregado en el servicio, y manejo situaciones difíciles.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores públicos preferentemente, que se desarrollen en áreas de atención ciudadana, asesoría y asistencia técnica a nivel interno y externo en el sector público.

## Competencia general a desarrollar

Comprende característica de la actuación ética y transparencia para desempeño eficiente y eficaz en la adecuada prestación de servicios a los ciudadanos.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Reconoce elementos que generan valor agregado en la prestación del servicio, para generar eficiencia y eficacia en las funciones y propiciar la satisfacción de demandas de la población en general.

2. Organiza conceptos generales de servicios público, etiqueta y protocolo, para generar valor agregado en la prestación de servicios y manejo de situaciones difíciles en las instituciones.

3. Fortalece capacidades como servidor público en la atención al usuario, para identificar fortalezas y debilidades que coadyuven a desarrollar acciones en la prestación de servicios a los ciudadanos.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.100.00

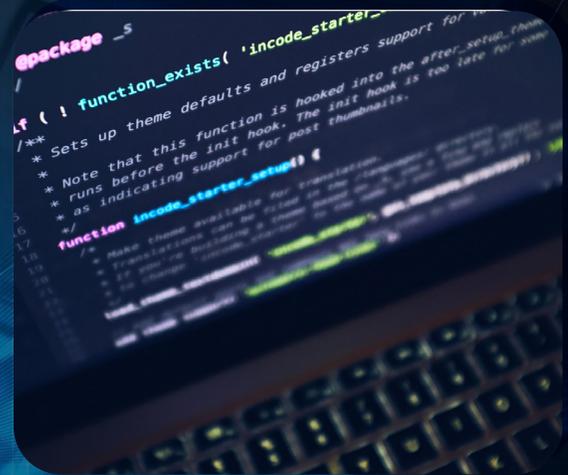
**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 40 horas.

**Inscríbete en este curso escaneando el código QR**



CURSOS M-LEARNING (MOOC)

# IMPLEMENTACIÓN DE DATOS ABIERTOS



## ¿En qué consiste?

Ofrece conceptos necesarios para comprender la importancia de los datos abiertos y procesos de apertura, a través de definiciones técnicas de implementación de la Política Nacional de Datos Abiertos, creando competencias en los servidores públicos para procesos de apertura, por medio de características y participación en el proceso de apertura de datos y evaluación de resultados de un proceso como el gobierno y actores sociales.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos interesados en la temática (informáticos, encargados de unidades de información pública, entre otras)

## Competencia general a desarrollar

Reconoce herramientas para la apertura datos abiertos, siguiendo métodos y procedimientos establecidos.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Identifica herramientas informáticas en el desarrollo de la apertura de datos abiertos, para generar procesos y evaluación de resultados correctos en el portal de análisis de datos abiertos.

2. Diseña alternativas tecnológicas adecuadas en la apertura de datos abiertos, para propiciar procedimientos efectivos en la implementación de la Política Nacional de Datos Abiertos.

3. Valora el pensamiento crítico, mediante el análisis de datos abiertos, para utilizar de forma correcta el portal nacional de datos abiertos.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
GRATUITO

**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 40 horas.

**Inscríbete en este curso escaneando el código QR**



**CURSOS M-LEARNING (MOOC)**

# FORTALECIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DE DESARROLLO



## ¿En qué consiste?

Ofrece temas que fortalecen las capacidades y competencias de los integrantes de los Consejos de Desarrollo y brinda herramientas de gestión que generan mayor viabilidad en el trabajo, integrando mecanismos que garantizan la representatividad en estas instancias de participación fortaleciendo la organización efectiva, así como la descentralización de la administración pública e incorpora elementos de legitimidad ciudadana en las decisiones de inversión. Para la optimización de la gestión de los Consejos de Desarrollo en el nivel departamental y municipal mediante el fortalecimiento de las capacidades y mejorando el conocimiento de los representantes que integran estos espacios de participación ciudadana.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos interesados en la temática (guatemaltecos que pertenezcan al Sistema de Consejos de desarrollo o interesados en el tema. Poseer conocimientos en el manejo de herramientas y aplicaciones tecnológicas. Hábito de lectura con habilidad de síntesis y comprensión).

## Competencia general a desarrollar

Adapta normativas del marco legal en la gestión del sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, para la promoción y participación ciudadana en el fortalecimiento de los conocimientos de los representantes en el entorno urbano y rural de Guatemala.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Identifica funciones y organización de los Consejos de Desarrollo como promotor sistemático en la coordinación interinstitucional,

para el desarrollo social, político, económico y cultural a nivel nacional.

2. Describe normativas del marco legal y trilogía de leyes que gestionan y organizan el sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural; para el mejoramiento de funciones y desarrollo de competencia que se establece a través del nivel de funcionamiento.

3. Demuestra interés y compromiso en cumplimiento del marco legal del sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural; para mejora de la gestión, organización y desarrollo de su departamento, municipio o comunidad según su competencia.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
GRATUITO



**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 40 horas.

Inscríbete en este curso escaneando el código QR



**CURSOS M-LEARNING (MOOC)**

# DERECHO CONSTITUCIONAL



### ¿En qué consiste?

El derecho constitucional es una rama que comprende bases para aplicar normativa jurídica en distintas áreas de desempeño en el ámbito público, a través del estudio y análisis de leyes fundamentales que definen el Estado. El curso aborda una serie de generalidades en relación con formas de Estado, gobierno, derechos, principios y garantías constitucionales, con énfasis en la Constitución Política de la República de Guatemala como máxima jerarquía en el ordenamiento jurídico guatemalteco, permitiendo a los participantes conocer preceptos constitucionales que son aplicables dentro de la función pública.

### ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos, con nivel académico medio (como mínimo). Conocimientos generales del Estado y Constitución de la República de Guatemala. Habilidades en análisis de lectura, redacción, manejo de tiempo y uso de aplicaciones tecnológicas.

### Competencia general a desarrollar

Evalúa elementos del Derecho Constitucional y su vínculo con la Constitución Política de la República en el ordenamiento jurídico, para garantía de los derechos fundamentales de la población y plena observancia del poder público dentro del contexto guatemalteco.

### Competencias específicas a desarrollar

1. Reconoce importancia, trascendencia y función del Derecho Constitucional y su vínculo con la Constitución de la República como norma suprema del sistema guatemalteco.
2. Interpreta derechos, principios y garantías constitucionales dentro de un Estado Constitucional de Derecho, que propicien el desarrollo de la persona humana.
3. Manifiesta interés en las funciones de la Corte de Constitucionalidad, asociadas a normas y preceptos en la defensa del orden constitucional guatemalteco.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



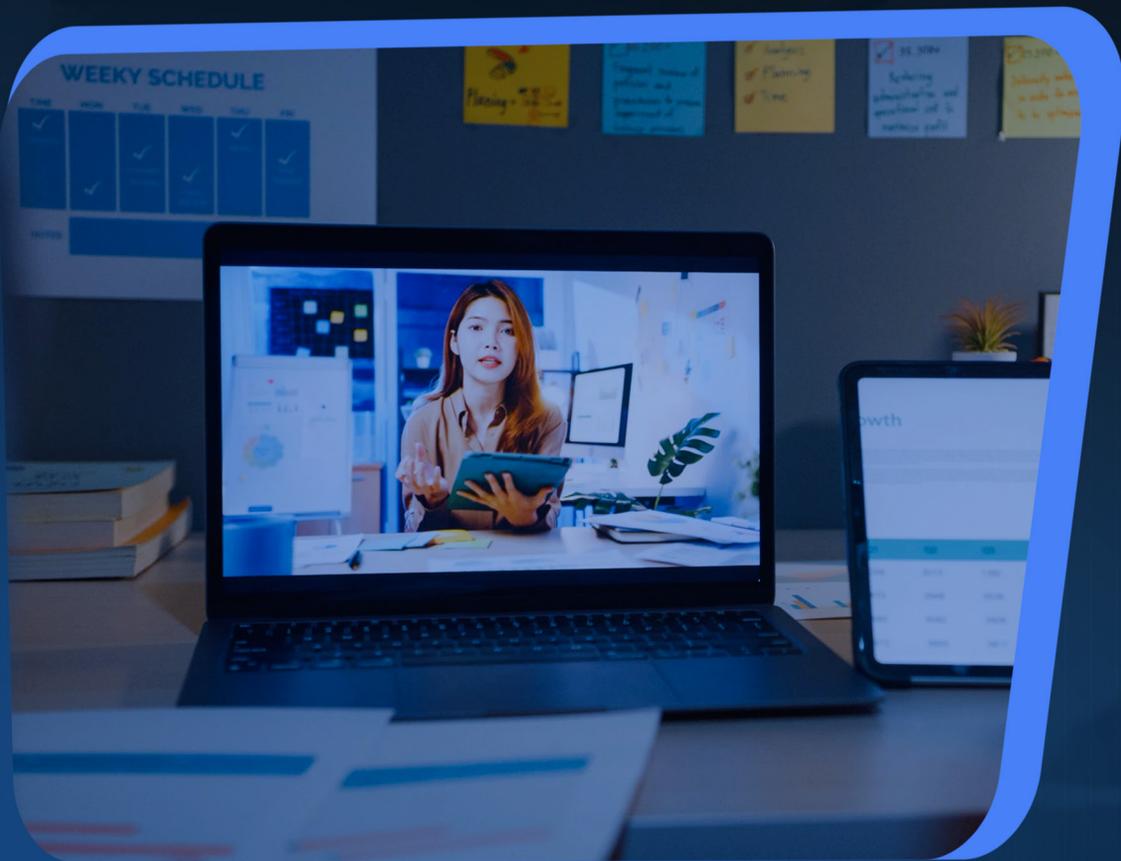
**Inversión:**  
Q.100.00

**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 20 horas.

Inscríbete en este curso escaneando el código QR

\*La inscripción podrá realizarse de forma individual e institucional.





# *Cursos* **E-LEARNING**

*Los cursos virtuales del INAP, buscan fortalecer en las instituciones las capacidades y competencias del servidor público, en la aplicación práctica que demande su puesto de trabajo, para gestionar de forma eficiente los recursos públicos.*

*En efecto, los cursos virtuales, utilizan para su formación herramientas o aplicaciones tecnológicas como: correo electrónico, foros de discusión, mensajería instantánea, páginas web, plataformas de comunicación, etc.*

## **Se caracteriza por:**

- *Eliminar distancias físicas.*
- *Aprendizaje flexible apoyado de un tutor.*
- *Favorece horarios y acceso a contenidos.*
- *El participante adopta un rol activo en el aprendizaje, con la orientación del docente y la interacción de sus compañeros.*



CURSOS E-LEARNING

# ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA GESTIÓN PÚBLICA



## ¿En qué consiste?

Desarrolla conocimientos, habilidades y destrezas en el manejo de herramientas técnicas para mejorar la comunicación escrita, con la finalidad de contribuir en la gestión institucional; resaltando la importancia de la redacción como proceso de comunicación en la Administración Pública; fortaleciendo capacidades, habilidades y destrezas de los servidores públicos para el desempeño eficiente y eficaz de sus funciones, buscando la satisfacción de las demandas de servicios que presta la institución en la que se desempeña.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores públicos preferentemente, que se desarrollen en área de análisis, diseño, redacción y producción de documentos en la Administración Pública.

## Competencia general a desarrollar

Aplica comunicación escrita y verbal en la gestión pública, para cumplir las funciones asignadas de manera eficiente y eficaz, generando satisfacción de demandas en los servicios que presta la institución.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Identifica estrategias de redacción y comunicación, para el desarrollo de la gestión pública propiciando el desempeño eficiente y eficaz de las funciones de la institución.

2. Reconoce características de la comunicación escrita y verbal, para fortalecer los procesos sustantivos en las diferentes gestiones de la institución.

3. Demuestra interés en las habilidades de elaboración y redacción, para el desarrollo de documentos en la administración pública.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.200.00



**Metodología:**  
e-learning, actividades sincrónicas y asincrónicas para ser completadas en un máximo de 48 horas.

Inscríbete en este curso escaneando el código QR



**CURSOS E-LEARNING**

# CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL



### ¿En qué consiste?

El mundo actual se enfrenta a constantes cambios en el día a día, los cuales repercuten en los entornos laborales, convirtiéndolos cada vez más inciertos. En la actualidad, dichos cambios han sido generados de manera inesperada por diversas razones entre ellas la pandemia por Covid-19, trayendo consigo nuevas formas de trabajo no previstas por las organizaciones, cambiando el marco de trabajo al que estaban acostumbrados, y para sobrevivir a esta crisis es imprescindible adaptarse. Por ello, el recurso humano en las instituciones debe contar con una convivencia sana, armoniosa y motivadora, que repercuta en la calidad de prestación en los servicios de la institución.

### ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos preferentemente, que se desempeñen en el área de dirección, supervisión, coordinación, asistencia o análisis de recursos humanos u otros profesionales que desempeñen cargos relacionados a la gestión de recursos humanos en la Administración Pública, así como al público en general interesado en la temática.

### Competencia general a desarrollar

Aplica mecanismos actuales en cultura y clima organizacional dentro de la gestión de la calidad en los servicios de la Administración Pública, para sensibilizar la importancia del cambio de actitudes y búsqueda de excelencia en el desarrollo de procesos en la institución.

### Competencias específicas a desarrollar

1. Identifica conceptos de “automanejamiento”, para mejora personal que repercuta favorablemente en el cambio organizacional de su institución.
2. Implementa elementos del desarrollo organizacional como instrumento de excelencia, para la búsqueda de una mayor eficiencia en las relaciones interpersonales de su organización.
3. Adopta diferentes estrategias y técnicas, para fomentar valores al equipo de trabajo dentro de la institución.

### INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.200.00



**Metodología:**  
e-learning, actividades sincrónicas y asincrónicas para ser completadas en un máximo de 48 horas.

**Inscríbete en este curso escaneando el código QR**



CURSOS E-LEARNING

# GESTIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



## ¿En qué consiste?

Buscar desarrollar capacidades en los servidores y funcionarios públicos en relación con la gestión y manejo de archivos; través del estudio de herramientas técnicas básicas sobre el manejo, preservación, administración y gestión de los archivos en las entidades de la Administración Pública, permitiendo cumplir con eficacia las actividades, disponiendo de información ordenada y confiable.

## ¿A quién va dirigido?

Servidores públicos, que se desarrollen en áreas de dirección administrativa, planificación, asistencia técnica, recursos humanos, entre otras, y toda persona interesada en el curso.

## Competencia general a desarrollar

Integra características y elementos del proceso de gestión en la información y los mecanismos de conservación de los archivos de la Administración Pública, tanto físicos como electrónicos, para preservar y gestionar documentos con eficacia en las diferentes actividades de la institución.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Aplica normas y mecanismos de organización y clasificación de archivos, para seguimiento de información y confiabilidad de las acciones realizadas en las instituciones públicas.

2. Implementa acciones del marco legal que orienta la gestión, organización y clasificación de información y documentación, para desarrollar herramientas técnicas básicas para ordenar, gestionar y facilitar información en la administración pública.
3. Expone elementos importantes del proceso de gestión de la información, para generar mecanismos de conservación de los archivos de la Administración Pública.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.200.00



**Metodología:**  
e-learning, actividades sincrónicas y asincrónicas para ser completadas en un máximo de 48 horas.

**Inscríbete en este curso escaneando el código QR**



# Delegación Regional



# - Petén -

## Contáctanos

 [delegacionregionalpeten@inap.gob.gt](mailto:delegacionregionalpeten@inap.gob.gt)

 +(502) 3158-7874

## Visítanos en



Gobernación Deptal. de  
Petén frente al Parque  
Central de Ciudad Flores,  
Petén, Guatemala, C.A.



#inapes  
DESARROLLO  
INSTITUCIONAL

[www.inap.gob.gt](http://www.inap.gob.gt) ·    



# Certificaciones

## **CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO**

*Comprende conocimientos mínimos generales que un Servidor Público debería poseer para desempeñar su trabajo, en función del objetivo general que persigue la administración pública; permite la adquisición de conocimientos en dimensiones relacionadas a la Administración Pública, para que su incorporación al Sector Público se realice con mayor éxito en la búsqueda de la calidad y eficiencia.*

# CURSO Y CERTIFICACIÓN BÁSICA EN CONOCIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



## ¿En qué consiste?

Permitirá a los servidores públicos introducirse a conceptos fundamentales relacionados con el Estado, gobierno y administración pública, con la finalidad que comprendan la importancia de sus funciones en el desempeño laboral, en relación con el objetivo sustantivo de la administración pública; comprendido como la generación de servicios y bienes

## ¿A quién va dirigido?

Servidores o funcionarios públicos, con nivel académico medio (como mínimo). y con conocimientos generales del Estado.

## Competencia general a desarrollar

Construye teorías y fundamentos del Estado, Gobierno y Administración Pública, para comprender su funcionamiento e importancia al generar acciones de calidad, propiciando mejora de servicios y bienes que brindan a la población, a través, de la aplicación de conocimientos y aprendizajes adquiridos

## Competencias específicas a desarrollar

1. Define una visión común de la misión del Estado y Gobierno, respecto al valor del servicio público, con el objetivo de mejorar estándares de competencia profesional dentro del sector público, y contribuir con las bases de la carrera Administrativa Pública en Guatemala.

2. Explica integración, organización, economía, funcionamiento y planes del desarrollo del Estado en el siglo XXI; para el logro de resultados y operación de los procesos sustantivos en cada institución.

3. Estima la importancia de la estructura organizativa y de recurso básico de integración y direccionamiento del Estado, para promover cambios que fortalezcan el desempeño dentro de su institución.

## INSCRIPCIONES LIBRES HASTA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2023

### Información general



**Duración:**  
2 meses



**Inversión:**  
Q.100.00



**Metodología:**  
m-learning, actividades asincrónicas para ser completadas según la disponibilidad de tiempo del participante en un máximo de 40 horas.

**Inscríbete en este curso escaneando el código QR**

*\*La inscripción podrá realizarse de forma individual e institucional.*





# Diplomados

*Los diplomados del INAP responden a las tendencias actuales del modelo andragógico, dirigidos al nivel estratégico y táctico de las instituciones públicas, con el objetivo de dotar competencias, técnicas y herramientas a los participantes en la producción de bienes y servicios de manera eficaz y eficiente.*

# DIPLOMADO EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN PÚBLICA



## ¿En qué consiste?

Orientado a promover cambios sustantivos en la gestión pública, permitirá al participante examinar la relación entre las gestiones de gobierno y planificación estratégica, articulando objetivos e implementado herramientas, a través del análisis de problemas y rendición de cuentas, que coadyuven a la orientación, dirección y desarrollo humano de los funcionarios públicos como factores fundamentales de la institución.

## ¿A quién va dirigido?

Profesionales graduados a nivel de licenciatura, preferentemente se desempeñen como funcionarios o empleados públicos. Poseer conocimientos básicos de desarrollo, gerencia, administración y planificación pública; habilidades de lectura, escritura y uso de aplicaciones tecnológicas.

## Competencia general a desarrollar

Desarrolla herramientas de gestión y planificación estratégica, que propicien orientación y dirección del personal en una organización, generando clima organizacional basado en la visión, misión y valores institucionales.

## Competencias específicas a desarrollar

1. Explica conceptos teóricos de gerencia pública, basados en el marco institucional y legal nacional, a fin de generar direccionamiento estratégico de una institución a través de ambiente laboral ameno que aporte a la gestión por resultados.

2. Aplica estrategias de articulación institucional e interinstitucional, para generar alianzas estratégicas e intercambios de experiencias, en un entorno dinámico que motive el desempeño, liderazgo y posicionamiento estratégico de la institución.

3. Demuestra interés y compromiso mediante la gestión, coordinación e implementación estratégica de buenas prácticas, incentivando la cooperación y solidaridad de los equipos y entre equipos que permitan el alcance y logro de la misión institucional.

## MODALIDAD: PRESENCIAL

**INSCRIPCIÓN HASTA EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

### Información general



**Duración:**  
2.5 meses



**Inversión:**  
Q.1200.00  
(3 pagos de Q400.00)



**Metodología:**  
e-learning, actividades asincrónicas para ser completadas en un máximo de 96 horas.

**Inscríbete en este curso escaneando el código QR**

*\*La inscripción podrá realizarse de forma individual e institucional.*





# Estudios de POSTGRADO

*El INAP contribuirá al fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas a través de la formación gerencial con orientación estratégica, de servidores y funcionarios públicos, a través de la participación en programas de estudios de postgrado de maestría y doctorado, incrementando la capacidad, eficacia y eficiencia del sector público, desarrollando la capacidad de orientar y dirigir estratégicamente a las instituciones generando valor público, contribuyendo a la reforma del Estado, la transformación y modernización de la Administración Pública guatemalteca.*

*Las maestrías están orientadas a investigar y proponer soluciones, por medio del abordaje de problemas o temas críticos de la gestión y administración pública, desde un enfoque de gestión estratégica efectiva para que las diferentes instituciones alcancen resultados y generen valor público contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población.*



# MAESTRÍA EN GERENCIA PÚBLICA INAP-ICAP



## ¿En qué consiste?

El Instituto Nacional de Administración Pública, INAP, en el marco del convenio de Cooperación con el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP, desarrolla el Programa de Maestría en Gerencia Pública, categoría en ciencias, con el objetivo de proporcionar a los participantes una formación gerencial, que les permita desenvolverse a un alto nivel competitivo en la Gestión Pública, liderando el desarrollo de cambios y demandas de nuestra sociedad.

## Objetivo

Desarrollar conocimientos, capacidades y habilidades gerenciales, técnicas y políticas; con un enfoque estratégico sobre el funcionamiento de la administración pública en un contexto de complejidad e incertidumbre, haciendo uso de nuevas herramientas y tecnologías para la generación de valor público en la satisfacción de las necesidades de la sociedad guatemalteca.

## Competencias a desarrollar

1. Identifica nuevos modelos y enfoques de la Gerencia Pública, para la búsqueda del bien común en el desarrollo económico y social, con el objetivo de comprender los fines del Estado y del servicio público como ente fundamental.
2. Examina métodos y técnicas administrativas y directivas, así como tecnológicas, para generar innovación y análisis predictivo, impulsando proceso de modernización en el que hacer del aparato público, como actor fundamental del proceso democrático de nuestro país.
3. Diseña actividades con capacidad analítica, crítica y creativa, integrando conocimientos teóricos y metodológicos, para la apreciación de circunstancias contextuales como actuales a través del compromiso y respeto a los derechos de los ciudadanos.

## Área que fortalece

El programa proporciona a los estudiantes la oportunidad de desarrollar y fortalecer sus competencias técnicas, directivas y políticas, combinando conocimientos teóricos y prácticos de la gestión pública, con un enfoque gerencial para mejorar su gestión y toma de decisiones, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y por ende en la modernización de las instituciones públicas del Estado guatemalteco.

## Contenido

Se estructura por una fase propedéutica para nivelar conocimientos para la comprensión de la organización del Estado de la República de Guatemala, la cual debe ser aprobada previamente y cinco trimestres académicos integrados por 15 cursos, equivalentes a 70 créditos académicos. Duración 2 años. Los contenidos de los cursos responden a tres áreas del conocimiento: conceptual, profesional y estratégica.

## INSCRIPCIONES HASTA EL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023

### Información general



**Duración: 2 años**  
(divididos trimestralmente)



**Matrícula anual:**  
Q.1,031.00



**Cuota trimestral:**  
Q.2,400.00



**Metodología:**  
Andragógica, mediante modalidad e-learning, con sesiones sincrónicas y asincrónicas los días lunes, martes y miércoles en horario de 18:00 a 21:00 horas.

Inscríbete  
escaneando el  
código QR



# MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL INAP-USAC



**Beca del  
50%  
aplicado a la  
mensualidad**

*si vives en Petén, Alta Verapaz o Baja Verapaz\**

## ¿En qué consiste?

El Instituto Nacional de Administración Pública, INAP, en el marco del convenio de cooperación con la Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC –, desarrolla el programa de Maestría en Gestión Pública Local, el cual busca incidir en el área profesional que se desempeña en el ámbito municipal y territorial a nivel nacional, permitiendo el alcance de competencias para desarrollar una gestión actualizada y eficiente, articulando los recursos técnicos, administrativos y financieros al alcance de la gestión municipal y mejorar los servicios que se brindan a la población en el territorio.

## Objetivo

Formar profesionales con capacidad crítica y analítica para identificar, abordar y proponer por medio de la investigación, soluciones teóricas y prácticas a los problemas y necesidades de los territorios, desde la gestión municipal y territorial en el marco de la nueva gestión pública, considerando como fin fundamental el desarrollo social, económico y ambiental de la población.

## Competencias a desarrollar

1. Desarrolla conceptos teóricos y metodológicos dentro del marco de la nueva gestión pública, para gestionar, administrar y ejecutar recursos municipales de manera eficaz y eficiente, desarrollando una gestión especializada, actualizada, estratégica e integral, comprometida con el desarrollo del territorio.
2. Implementa habilidades de análisis y crítica a problemáticas de la realidad municipal y nacional, para proponer soluciones dentro del ámbito administrativo, adecuando una gestión de desarrollo social, económico y ambiental en los municipios y territorios del país.
3. Promueve valores éticos en el desarrollo de la Gestión Pública, para potenciar la aplicación de planes y acciones estratégicas a corto, mediano y largo plazo, orientadas al logro de resultado generando valor público.

## Área que fortalece

El programa propone a los participantes adquirir las competencias para planificar, organizar y gestionar los servicios públicos municipales, la gestión financiera de recursos humanos, capacidad de negociación y gestión política.

## Contenido

Se estructura por una fase propedéutica para nivelar conocimientos para la comprensión de conceptos básicos, propios de la gestión municipal y análisis cuanti-cualitativo de datos, la cual debe ser aprobada previamente y seis trimestres académicos integrados por 18 cursos, equivalentes a 56 créditos académicos. Duración 2 años y 3 meses. Los contenidos de los cursos responden a 4 áreas del conocimiento: conceptual, profesional, investigación y tecnológica.

### Información general

**Incripciones hasta el día 10 de septiembre de 2023**

**Duración:**  
**2 años y 3 meses**  
(divididos trimestralmente)

**Coste propedéutico**  
**Q.2400.00**

**Matrícula anual:**  
**Q.1031.00**

**Inversión mensual:**  
**Q.400.00\***  
(Ya con el 50% de beca aplicada)

**Metodología:**  
**100% Virtual (e-learning)**

Inscríbete  
escaneando el  
código QR





**INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**BOULEVARD LOS PRÓCERES 16-40 ZONA 10,  
GUATEMALA, CENTROAMÉRICA**

**TEL. 2419-8181**

**-WWW.INAP.GOB.GT -**

