

MEMORIA DE LABORES
2024-2025
LA PRIMERA COSECHA



Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**



Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**



Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-

Boulevard los próceres 16-40 zona 10,
Ciudad de Guatemala, Guatemala C.A.
PBX:2419-8181

Guatemala de la Asunción, marzo de 2025



Innovamos el servicio público mediante la **investigación, formación y capacitación** para una función pública **eficiente y eficaz.**

Elisabeth Avalos Castañeda

Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública



Autoridades

Elisabeth Avalos Castañeda

Gerente

Trabajadora Social, licenciada en Ciencias de la Comunicación, cuenta con posgrados en Especialización en Planificación Docente Universitaria y Negociación Estratégica, Maestría en Dirección de Medios de Comunicación, así como estudios de doctorado en Sociología y Ciencia Política. También ha estudiado investigación social, entre otras especializaciones.

Además, tiene amplia trayectoria en la docencia universitaria. Se ha desempeñado en instituciones del sector público y en organismos de cooperación, ha laborado para la Presidencia de la República y en el Organismo Legislativo y la Universidad de San Carlos de Guatemala. Tiene experiencia en materia de comunicación para el desarrollo, medios de comunicación y periodismo. Dirigió la Maestría en Gobierno y Gestión Pública de la Escuela de Gobierno del INAP.



Tomás Xoyón Acán

Subgerente

Contador público y auditor, graduado de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Con experiencia en áreas de auditoría interna, legislación tributaria y defensa fiscal.

Aunado a desempeño previo el INAP, como auditor, entre junio 2023 e inicios de 2024. Se ha desempeñado en diferentes instituciones del sector público, como el Fondo de Desarrollo Social, el Fondo de Desarrollo Indígena, la Contraloría General de Cuentas, la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y la Municipalidad de Chiquimulilla en Santa Rosa.





Junta Directiva

**Dr. Eduardo Antonio
Velásquez Carrera**

Presidente

**Mtra. Ruth Elisabeth
Avalos Castañeda**

Secretaria

**Lcda. Karla Argentina
Gómez Rivera**

Directora Propietaria

**Lic. Juan Carlos
Carrera Campos**

Director Suplente

**Lcda. Nilsa Gabriela
Peña Aldana**

Directora Propietaria

**Lcda. Ana Beatriz
Uribio Taylor**

Directora Suplente

**Lcda. Anabella María
Giracca Méndez**

Directora Propietaria

**Lic. Donaldo
Carias Valenzuela**

Director Suplente

**Lic. Hugo Allan
García Monterrosa**

Director Propietario

**Lic. Alessandro
Mecca Acevedo**

Director Suplente



Contenidos

01

Presentación

02



02

Marco institucional

Marco institucional	18
Instituto Nacional de Administración Pública	18
Ejes estratégicos	19
Ejes transversales	21
Fortalecimiento institucional	22
Organigrama institucional	24
Unidades de apoyo	24
Órganos sustantivos	25





03

Metas y resultados institucionales

Órganos sustantivos	28
Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional	30
Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional	32
Dirección de Delegaciones	34
Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional	36
Órganos administrativos	38
Dirección Financiera	40
Dirección de Recursos Humanos	42
Dirección de Tecnologías de la Información	46
Dirección Administrativa	50
Órganos de apoyo	52
Unidad de Asuntos Jurídicos	54
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	56
Unidad de Comunicación Social e Información Pública	58
Unidad de Cooperación	60
Unidad de Auditoría Interna	62



MEMORIA DE LABORES
2024-2025
LA PRIMERA COSECHA



Capítulo

01

Presentación



Presentación

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- como ente encargado de la investigación de la problemática de la Administración pública con el objeto de fundamentar las soluciones adecuadas a estas, así como de la formación y capacitación de funcionarios y empleados públicos, desarrolla su trabajo basado en valores institucionales de eficiencia, eficacia, innovación, mejora continua y transparencia.

Siendo este marco filosófico su guía, durante el año 2024 enfocó parte de su trabajo en promover a la institución en las diferentes instancias del Organismo Ejecutivo tanto en la ciudad capital como en los departamentos, con el fin de dar a conocer la importancia del INAP para el desarrollo del recurso humano, así como de la coordinación de las acciones de desarrollo administrativo del sector público.

En esta memoria de labores 2024 se muestra la labor desarrollada por el equipo de trabajo del INAP, que va desde la procuración del uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y humanos, hasta el desarrollo de programas y proyectos que han beneficiado a miles de servidores públicos en todo el país; a la promoción del diálogo en los territorios para el establecimiento de sinergias con los pueblos indígenas, así como a la participación activa en el proceso de modernización del Organismo Ejecutivo por lo que en este marco del mandato presidencial, organizó el X Congreso Nacional de Administración Pública “Modernizando y Transformado el Servicio Público” en el cual se discutieron aspectos relevantes sobre la temática.

Todo este proceso de incidencia ha dado como resultado un mejor posicionamiento del INAP en el ámbito gubernamental y en otros espacios de la sociedad civil en todo el territorio nacional, pero especialmente en aquellas regiones en las que el Instituto tiene delegaciones.

A pesar de estos esfuerzos, reconocemos que todavía hay retos por alcanzar para que el INAP como institución sea fortalecida y que pueda dar más frutos, pero esta primera cosecha ha sido buena tal como ustedes podrán leer en las páginas de este informe de memoria de labores, donde se presentan las principales acciones realizadas por el Instituto Nacional de Administración Pública y su personal. Los invitamos a conocerlo.



MEMORIA DE LABORES
2024-2025
LA PRIMERA COSECHA



Capítulo

02

Marco **Institucional**

MARCO INSTITUCIONAL

Instituto Nacional de Administración Pública

Somos el órgano técnico de la Administración pública de Guatemala, responsable de generar y lograr que se ejecute un proceso permanente de desarrollo administrativo, con el fin de incrementar la capacidad de las instituciones públicas, para que sean eficientes y eficaces en la prestación de los bienes y servicios. (Art. 5)

*“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”. (2do. párrafo, Art. 14)**

18

Misión

Innovar e implementar procesos de fortalecimiento de las capacidades de gestión de las instituciones públicas a través de la investigación, asistencia técnica, asesoría administrativa, formación, capacitación por competencias, con el fin primordial de garantizar el logro de los resultados sectoriales e institucionales que orienten la generación de valor público.

Visión

Al año 2032, ser la Institución referente de la innovación y la modernización de la gestión pública, consolidándonos como el ente rector, pilar del Estado que facilite y propicie que el sector público pueda responder a las necesidades de la población guatemalteca.

Valores institucionales**

Los valores institucionales que se han definido por parte del INAP, representan para el Instituto las columnas sobre las cuales se cimenta el quehacer institucional del servidor público para el logro de la visión y misión institucionales y el cumplimiento de su mandato.

- **Eficiencia**
Optimizar nuestras acciones haciendo uso efectivo de los recursos para brindar un servicio de calidad a las instituciones del sector público.
- **Eficacia**
Nuestra capacidad para lograr nuestras metas y resultados institucionales, para lograr el fortalecimiento de las capacidades de gestión de las Instituciones del sector público.
- **Innovación**
Introducimos cambios que suplan las necesidades de nuestros usuarios, mejorando así el proceso de fortalecimiento institucional.
- **Mejora continua**
Comprometidos a brindar propuestas de mejora para garantizar a las instituciones del sector público, el incremento y mejora de la calidad de los servicios.
- **Transparencia**
Ponemos a disposición el manejo y ejecución de los recursos sobre los actos de la Administración pública.

*Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública
Decreto Número 25-80 del Congreso de la República de Guatemala

**Acuerdo Gubernativo No. 277-2021
Aprobados por Junta Directiva el 15 de diciembre 2021

EJES ESTRATÉGICOS

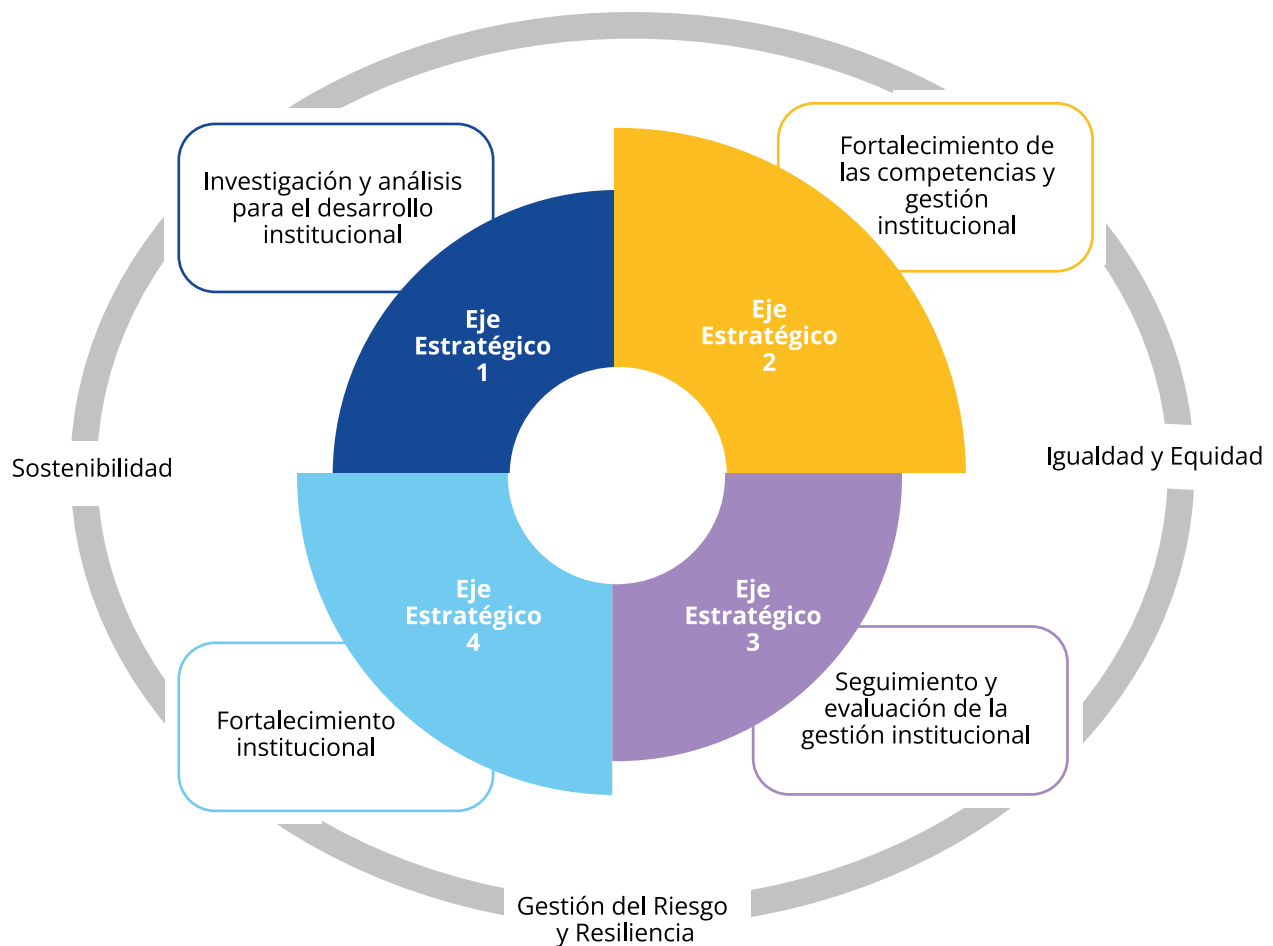


Ejes estratégicos

De acuerdo con el plan estratégico del INAP y en línea con la misión de la institución, así como en concordancia con la Política General de Gobierno 2024-2028, ha definido cuatro ejes estratégicos mediante los cuales ejecuta sus servicios para lograr el fortalecimiento de las entidades del sector público.

Ejes:

- **Eje estratégico 1:** Investigación y análisis para el desarrollo institucional.
- **Eje estratégico 2:** Fortalecimiento de las competencias y gestión institucional.
- **Eje estratégico 3:** Seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
- **Eje Estratégico 4:** Fortalecimiento institucional.



Eje estratégico 1: Investigación y análisis para el desarrollo institucional.

Siendo una acción esencial en el avance de la modernización de la Administración pública, se reenfochan los esfuerzos del INAP para investigar los problemas que la afectan en su organización y funcionamiento, así como para fundamentar soluciones adecuadas y difundir los avances científicos y tecnológicos en esta materia.

La información generada permite orientar el proceso de desarrollo y fortalecimiento de la Administración pública en general y de las Instituciones públicas en particular, de acuerdo con las necesidades que se originen de los planes de desarrollo del país, así como la elaboración de modelos de atención de las entidades públicas, para que éstas sean generadoras de valor público.

Eje estratégico 2: Fortalecimiento de las competencias y gestión institucional.

Alcanzar el desarrollo administrativo de las instituciones públicas pasa por el fortalecimiento de la gestión de estas, reconociendo que la gestión la realiza el recurso humano, es sumamente importante realizar acciones para su desarrollo, en lo que concierne a su formación, capacitación y asistencia técnica.

Por ello, se pretende optimizar la gestión de las entidades públicas mediante el desarrollo integral de su recurso humano, transfiriéndole conocimientos, competencias, habilidades, actitudes, aptitudes, metodologías, estrategias y herramientas que mejoren sus capacidades para resolver problemas funcionales en las instituciones públicas, generando mayor nivel de valor público institucional.

Eje estratégico 3: Seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

Para el INAP es importante evaluar los procesos que se diseñan, implementan y los resultados obtenidos de estos, de tal manera que se pueda establecer el nivel de efectividad; así como, para identificar fallas y lecciones aprendidas que permitan retroalimentar los procesos para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas y por ende para el desarrollo administrativo. De esa cuenta, se estarán llevando a cabo procesos de evaluación antes, durante y al finalizar las intervenciones.

Por otra parte, también en el marco de este eje, se realizarán sistematizaciones de las experiencias exitosas; de tal manera que, sirvan como referentes para propiciar cambios en las instituciones públicas.

Eje estratégico 4: Fortalecimiento institucional.

Este eje está planteado hacia lo interno del Instituto; busca lograr el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas en el marco de la implementación de la Ley Orgánica y su reglamento. Asimismo, contempla el desarrollo de programas informáticos que permitan una mejor gestión del INAP hacia las Instituciones que atiende, así como a las personas que son objeto de los procesos de formación y capacitación que brinda el Instituto.

Asimismo, automatizar los procesos técnicos, administrativos y financieros, en el marco de la innovación, la eficiencia, la eficacia y la transparencia. Conforme a lo anterior, se establecen alianzas público-privadas, se gestiona la cooperación interinstitucional, nacional e internacional; también la consolidación de alianzas con instituciones homólogas de otros países.



EJES TRANSVERSALES



Igualdad y equidad

La igualdad y equidad son elementos que deben estar presentes de forma coherente, integral y transversal dentro de todos los procesos que se realizan en el INAP. Esto implica una planificación, organización, mejora y evaluación dentro de los procesos, tanto estratégicos, tácticos como operativos, así como su adopción e implementación en los programas que se llevan a cabo.

La transversalidad de la igualdad y la equidad implica prestar atención constante a la igualdad entre mujeres y hombres, así como a sus especificidades o características, para garantizar su inclusión en todas las políticas, estrategias e intervenciones de desarrollo. En este sentido, el Instituto construye metodologías que permiten identificar principios, condiciones, estrategias, acciones y procedimientos para impactar en las relaciones de género y promover la equidad de oportunidades para todas las personas sin distinción alguna.

Sostenibilidad

De acuerdo con el mandato del INAP, el proceso de desarrollo administrativo debe ser permanente, lo que supone como premisa principal que debe existir adaptación a los cambios políticos y de coyuntura que enfrenten las instituciones públicas; lo que permite englobar la sostenibilidad de las instituciones, como la adecuada satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la capacidad en el futuro de las instituciones públicas.

Gestión de riesgos y resiliencia

Se basa en la comprensión de que los riesgos son inherentes a cualquier proceso administrativo, pero también en la capacidad de fortalecer la resiliencia de las instituciones para superarlos y adaptarse a los cambios del entorno. Es un enfoque integral que busca garantizar la continuidad de los procesos y la capacidad de respuesta efectiva frente a posibles desafíos y perturbaciones.



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El modelo de gestión

El Instituto Nacional de Administración Pública cuenta con un Modelo de Gestión por Procesos en el Sector Público, como herramienta técnica -metodológica aplicable en las instituciones de la Administración pública, para cumplir con el objetivo y funciones establecidos en su Ley Orgánica.

Es modelo, por cuanto que sintetiza metodológicamente las distintas dimensiones operativas que corresponden y hacen funcionar a cualquier institución pública, o incluso a un grupo de instituciones. Está concebido para guiar los diagnósticos de necesidades de fortalecimiento, orientar las líneas de investigación, diseñar los programas de fortalecimiento institucional e inducir la incorporación de aquellos cambios que requiere la Administración pública, productor de los cambios políticos, económicos sociales y tecnológicos que estén ocurriendo en el ámbito nacional, e incluso internacional.

Fortaleciendo la gestión de las instituciones públicas para una función pública legítima y eficaz

El INAP define su agenda de servicios con el compromiso de contribuir al bienestar y desarrollo humano integral de la población guatemalteca, especialmente de los sectores o grupos poblacionales que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, para ello orientamos nuestros esfuerzos en el fortalecimiento de las capacidades de gestión de las instituciones públicas en la prestación de bienes y servicios de calidad dirigidos a la población.

Los servicios del INAP, permiten mejorar las capacidades de los funcionarios y empleados públicos y que puedan prepararse académicamente, con el propósito de realizar sus funciones de forma ética y responsable, prestando un servicio más

humano a la población guatemalteca, cuando el funcionario o empleado público utiliza estas características en el ejercicio de sus labores permite crear un estado más fuerte, inclusivo, transparente y efectivo.

Estrategias que orientan los servicios de INAP

De acuerdo con lo expuesto, el INAP ha definido estrategias de orientación y organización de los servicios, siendo:

Promoción de la equidad, igualdad e inclusión

El INAP ofrece cursos y certificaciones, diplomados y programas de profesionalización y especialización en los que se sensibiliza a los servidores públicos sobre temas de equidad, igualdad, inclusión y no discriminación, así como de la participación de todos los sectores de la sociedad en el desarrollo económico, político y social del país.

Fortalecimiento de las capacidades para atender a grupos vulnerables

Se capacita a los servidores públicos para diseñar y ejecutar programas y servicios públicos que respondan a las necesidades específicas de grupos en situación de vulnerabilidad, como mujeres, niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y pueblos indígenas.

Fortalecimiento de las capacidades para la gestión de políticas públicas, planes, programas y proyectos públicos

El INAP, brinda capacitación y formación a servidores y funcionarios públicos en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos, para que estos sean intervenciones efectivas en las distintas áreas del desarrollo social, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población y por ende desarrollo humano inclusivo y sostenible.

Promoción de los derechos humanos

El INAP a través de sus servicios privilegia la promoción de los derechos humanos desde la generación de conocimiento e información, así como en los procesos de asesoría, asistencia técnica, capacitación y formación de los funcionarios y servidores públicos.

Promoción de la transparencia, la rendición de cuentas y ética en la función pública.

Se impulsa como un eje transversal de los servicios que brinda el INAP, la transparencia y la rendición de cuentas, lo que implica abordar la ética en la Administración pública. De acuerdo a lo anterior, nuestra agenda de servicios incluye cursos relacionados con las temáticas indicadas con el objetivo de facilitar herramientas a los funcionarios y servidores públicos que les permitan llevar a la práctica acciones de transparencia y rendición de cuentas, así como generar conciencia a los funcionarios y servidores públicos sobre las consecuencias de la corrupción y de las malas prácticas, así como la importancia de la práctica pública basada en la ética.

Promoción de la participación ciudadana en la gestión pública.

Siempre, como eje transversal en los servicios que brinda el INAP, se define la promoción de la participación ciudadana en la Administración pública para garantizar que las decisiones que se toman por parte de las autoridades institucionales sean en beneficio del bienestar de la población.

Fortalecimiento a la institucionalidad pública territorial

El INAP, a través de sus sedes regionales implementa los servicios sin distinción alguna, contexto de las regiones para ello nuestra agenda se institucionaliza en cada territorio a partir de la prestación del servicio según sus características y especificidades. Conforme a lo anterior, se fortalece la coordinación

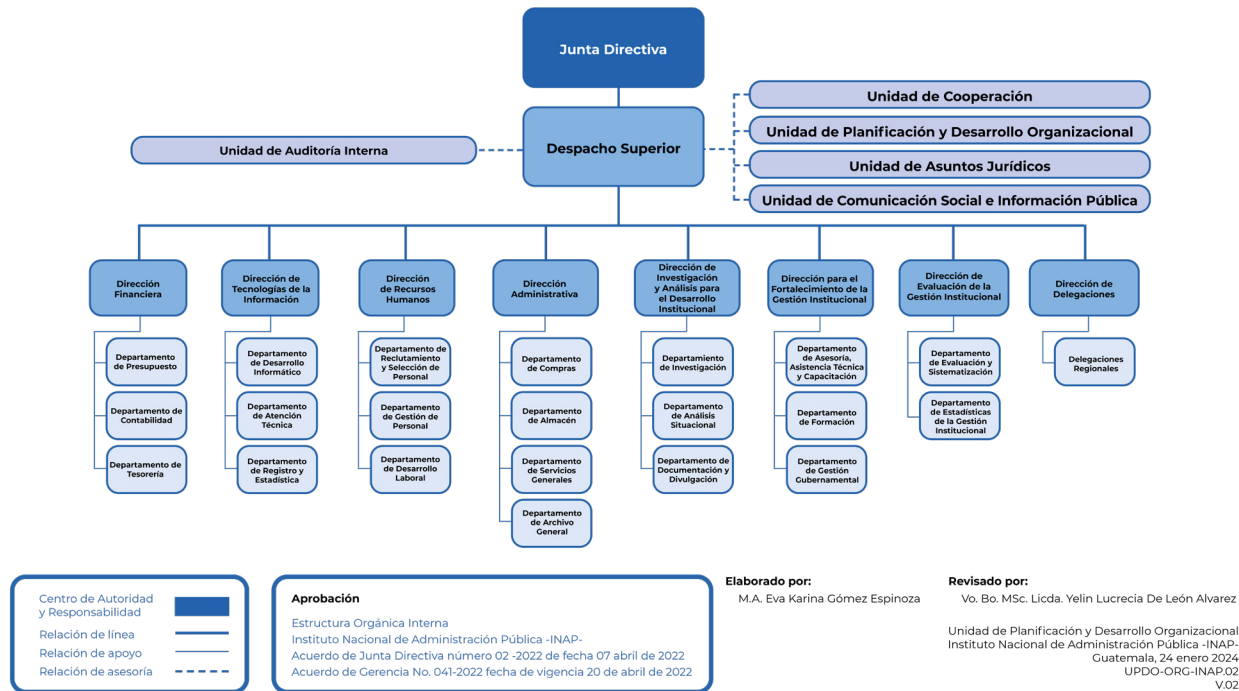
y articulación con las instituciones públicas a nivel territorial y con los gobiernos locales para la gestión del desarrollo, lo cual implicó la implementación de asistencia técnica, capacitación y formación.

El INAP reconoce que siendo un país plural tiene la obligación de que en sus distintos servicios se reconozcan y visibilicen a los pueblos que convivimos en Guatemala. Además, es un reto diversificar nuestros servicios, contextualizarlos a los distintos pueblos que conviven en Guatemala.

Para dar respuesta a esos procesos desde los territorios, el Instituto cuenta con Delegaciones regionales, una en Petén, las otras dos corresponden a la Delegación Regional Norte y la Noroccidente, que atienden Alta y Baja Verapaz, y Huehuetenango y Quiché, respectivamente; las que desempeñan los siguientes roles:

- **Promotoras del fortalecimiento de la gestión institucional en el territorio:** con el objeto de generar un impacto positivo en las funciones sustantivas y administrativas de las instituciones públicas en el territorio, permitiendo generar valor público por parte de las delegaciones en el territorio.
- **Investigar en materia de Administración pública:** generando conocimientos que emergen del diagnóstico institucional a nivel territorial para proponer mejoras en las instituciones públicas.
- **Enlace:** permite articular la institucionalidad pública con presencia en el territorio.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Unidades de apoyo

1. Unidad de Cooperación

Es la responsable de dirigir todos los procesos relacionados con la gestión, asesoría, seguimiento físico y financiero, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos que sean suscritos entre el Instituto y Organizaciones de cooperación nacional e internacional.

2. Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

Es la responsable de asesorar a los órganos superiores y unidades administrativas en materia de planificación; coordinar, dar seguimiento y evaluar el sistema de planificación del Instituto, al desarrollar políticas y estrategias para la consecución de sus metas de trabajo por medio del desarrollo de planes, programas y proyectos.

3. Unidad de Asuntos Jurídicos

Es responsable de brindar asesoría jurídica al despacho superior, órganos sustantivos, administrativos y de apoyo, a fin de que las decisiones y los procesos sustantivos y administrativos se realicen apegados al ordenamiento jurídico vigente.

4. Unidad de Comunicación e Información Pública

Es la responsable de dar a conocer los servicios que presta la Institución y los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones, a través de instrumentos mediáticos con comunicación eficaz interna y externa; así como, las acciones necesarias para cumplir con las disposiciones de Datos Abiertos y la Ley de Acceso a la Información Pública.

5. Unidad de Auditoría Interna

Es la responsable de verificar, evaluar y analizar permanentemente los registros y operaciones administrativas y financieras, además, evaluar el desempeño Institucional, con el propósito de promover un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas sobre el uso y administración de los recursos públicos.

Órganos sustantivos

6. Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional

Es la unidad administrativa responsable de dirigir y coordinar la realización y divulgación de investigaciones y diagnósticos institucionales, que permiten orientar el proceso de desarrollo y fortalecimiento de la administración pública en general y de las instituciones públicas en particular, de acuerdo a las necesidades que se originen de los planes de desarrollo del país, así como la elaboración de modelos de atención de las entidades públicas, para que estas sean generadoras de valor público.

7. Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional

Es la responsable de optimizar la gestión de las entidades públicas mediante el desarrollo integral de su capital humano, transfiriéndole conocimientos, competencias, habilidades, actitudes, aptitudes, metodologías, estrategias y herramientas que mejoren sus capacidades para resolver problemas funcionales en las instituciones públicas, generando mayor nivel de valor público institucional.

8. Dirección de Delegaciones

Es la responsable de analizar el funcionamiento de las delegaciones desconcentradas de las instituciones a nivel central para implementar el modelo de gestión desconcentrada a través de procesos de asesoría administrativa y asistencia técnica.

9. Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

Es la responsable de realizar evaluación de los resultados obtenidos en la aplicación del Modelo de Fortalecimiento Institucional a partir del diagnóstico institucional y línea base, de tal manera que se pueda establecer el nivel de efectividad que se genera con la aplicación del modelo en el mejoramiento de la gestión institucional.

Órganos administrativos

10. Dirección Financiera

Es la responsable de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar los procesos de gestión financiera en forma transparente, que incluye el manejo de presupuesto, contabilidad, inventario, tesorería y demás sistemas financieros; así como, velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por los órganos competentes.

11. Dirección de Recursos Humanos

Es la responsable de velar por el establecimiento y mantenimiento de un sistema de gestión de recursos humanos integrado y transparente, mediante el cumplimiento de las políticas y normas establecidas.

12. Dirección de Tecnologías de la Información

Es la responsable de impulsar la sistematización y automatización integral de procesos y procedimientos del Instituto, mediante el uso de herramientas tecnológicas adecuadas; utilizando una perspectiva transversal para el cumplimiento de las funciones del Instituto, manteniendo la integridad de la información.

13. Dirección Administrativa

Es la responsable de llevar a cabo las actividades operativas-administrativas para el buen funcionamiento del Instituto, por medio de programar los servicios administrativos generales, seguridad, adquisición de bienes y servicios.



MEMORIA DE LABORES
2024-2025
LA PRIMERA COSECHA



Capítulo

03

Metas y resultados
institucionales

INAP EN LA COSECHA 2024-2025

ÓRGANOS SUSTANTIVOS





10° Congreso Nacional de
Administración Pública

de... and... y...
nsf... nel...

Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnósticos de instituciones intervenidas previamente o no en el modelo de gestión institucional. 2. Diagnósticos con base en el modelo de gestión institucional. 3. Plan de mejora del modelo en instituciones intervenidas previamente o no incluidas en el modelo. 4. Planes de mejora con base en el modelo de gestión institucional. 5. Investigaciones para el fortalecimiento institucional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tres investigaciones denominadas: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Modelos, mecanismos y herramientas de comunicación y coordinación intra e interinstitucional, como elemento fundamental para el efectivo direccionamiento estratégico institucional. 1.2. Implicaciones de los modelos de comunicación y coordinación intra e interinstitucional que prevalecen en instituciones del Organismo Ejecutivo de Guatemala, en los servicios que estas prestan. 1.3. Aproximación a la estructura y funcionamiento de las entidades de gobierno central. 2. Entrega de mapeo de condiciones para implementar la gestión por procesos y su propuesta de mejora, así como el diagnóstico y propuesta del plan de mejora de la dimensión de Direccionamiento Estratégico del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Reunión del equipo de trabajo de la Dirección



Logros

1. Análisis y mejora del macroproceso:
 - Se dio seguimiento al análisis del mapeo del macroproceso y la elaboración de una propuesta de mejora en la Secretaría Presidencial de la Mujer (Seprem).
2. Promoción de la gestión por procesos en instituciones del sector público.
 - Se realizó cabildeo con 12 instituciones del sector público para promover la implementación del modelo de gestión por procesos.
 - Se aplicó este modelo en diversas instituciones como:
 - ◊ Oficina Nacional de Prevención de la Tortura (OPT)
 - ◊ Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
 - ◊ Defensoría de la Mujer Indígena (Demi)
 - ◊ Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco (Fodigua)
 - Las actividades incluyeron:
 - ◊ Evaluación de habilidades gerenciales en el sector público.
 - ◊ Mapeo de las condiciones para implementar la gestión por procesos.
 - ◊ Diagnóstico institucional y propuestas de planes de mejora en áreas clave como:
 - » Gestión por procesos.
 - » Direccionamiento estratégico.
 - » Gestión de recursos humanos, marco normativo, estructura organizativa y sistemas de información.
3. Fortalecimiento del Centro de Consulta Digital del INAP con la inclusión de:
 - ◊ 251 ensayos en libros compilados y 213 tesis de maestría cursadas en INAP sobre Administración y gestión pública.
 - ◊ Y se elaboraron 4 boletines y 27 bibliografías especializadas sobre estos temas.
4. En el marco de las asignaciones del Comité de Modernización del Organismo Ejecutivo, hacia la Gerencia de INAP la dirección de la DIADI, elaboró la propuesta para la estructura organizacional de los gobiernos departamentales, así como el diseño de la hoja de ruta del eje transversal “Investigación y Formación”.

Asistencia Técnica a la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de procesos de capacitación, asesoría, asistencia técnica y formación para el desarrollo de las competencias del recurso humano de las instituciones del sector público, ampliando la cobertura en comparación con el año 2023. 2. Atención prestada a 86 instituciones del sector público en el desarrollo de las competencias del recurso humano a nivel estratégico, táctico y operativo, para mejorar la gestión de sus servicios. 3. Atención a servidores públicos en estudios superiores en administración pública, mediante cinco (5) programas de postgrado. 4. Articulación de procesos de formación y capacitación con las instituciones del Organismo Ejecutivo, al menos con 14 ministerios y 16 secretarías. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cincuenta y dos (52) procesos de capacitación Implementados, asesoría, asistencia técnica, formación y espacios de análisis, reflexión e intercambio sobre asuntos públicos que contribuyen al mejoramiento de la gestión gubernamental, la gobernabilidad y la gobernanza. 2. Ochenta y seis (86) instituciones del sector público atendidas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de las competencias del recurso humano a nivel estratégico, táctico y operativo, para mejorar la gestión de sus servicios. 3. Servidores públicos atendidos en cuatro (4) maestrías y en un doctorado. 4. Cobertura institucional y geográfica ampliada con los servicios de capacitación y formación del INAP, en modalidad virtual, sincrónica, asincrónica y MOOC; esta nueva modalidad permitió atender a servidores públicos de distintas instituciones pública de todo el país. <p>4.1 Reactivación del Sistema Nacional de Formación y Capacitación -Sinafoc-.</p>

Clausura Diplomado en Gerencia Pública



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Logros

1. Participación de 9,238 servidores públicos en los procesos de capacitación, asistencia técnica y espacios de análisis, reflexión e intercambio de asuntos públicos.
2. Participación de 166 servidores públicos en programas de postgrado, 149 en maestrías y 17 en doctorado.
3. 86 instituciones del sector público beneficiadas con procesos de capacitación, formación, asesoría y asistencia técnica.
4. 22 departamentos del país fueron cubiertos con los servicios de capacitación, formación, asesoría y asistencia técnica del INAP.
5. Integración del Sistema Nacional de Formación y Capacitación -Sinafoc- con la representación de 14 ministerios, 17 secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo, con el objetivo de modernizar las capacidades de los servidores públicos, para cubrir las necesidades según su planificación y para implementar adecuadamente los servicios de capacitación.

Taller de Ética Pública facilitado por el equipo de DIFOGI



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Inauguración de Diplomado facilitado a MINDEF



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Clausura Diplomado facilitado a CONRED



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Dirección de Delegaciones

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none">1. Cinco (5) municipalidades asesoradas y asistidas técnicamente para la elaboración de diagnóstico, plan de mejora en la gestión.2. Evaluación de acciones de fortalecimiento implementadas en municipalidades atendidas durante los años 2023 y 2024, respectivamente, por medio de la implementación del programa de fortalecimiento de la gestión institucional.3. Cuatro (4) departamentos atendidos con procesos que permitieron generar condiciones que inciden técnicamente en las instituciones descentralizadas, para la articulación de la gestión territorial, con cobertura de este instituto.4. Gestión en la administración pública desconcentrada enfocada en las regiones de Petén, Norte y Noroccidente, en cuanto al aumento de capacidades.	<ol style="list-style-type: none">1. Tres (3) instituciones con diagnóstico de gestión pública en las delegaciones institucionales y plan de mejora elaborado con base a los resultados obtenidos de la investigación: a) Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, b) El Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco Fodigua y c) Oficina Nacional de Prevención de la Tortura OPT.2. Siete (7) municipalidades intervenidas por medio del modelo de atención INAP, con elaboración del diagnóstico de la administración municipal en tres ejes: planificación, finanzas y gestión, lo que incidió en la creación del Programa de Fortalecimiento a la Gestión Municipal, estandarizado que responde a las necesidades de los gobiernos locales, implementándose en siete (7) gobiernos municipales seleccionados mediante 32 sesiones de asistencia técnica.3. Cinco (5) evaluaciones realizadas con resultados implementadas en las municipalidades atendidas por medio del Programa de Fortalecimiento a la Gestión Municipal durante 2023 y 2024, respectivamente.4. Se realizaron dieciocho (18) talleres en Petén y los departamentos que integran las regiones Norte y Noroccidente, dirigidos a los delegados de instituciones y autoridades departamentales, enfocados al fortalecimiento de capacidades y la generación de condiciones para que se pueda dar una articulación interinstitucional en los territorios.5. Se llevaron a cabo diez (10) diálogos entre autoridades indígenas y departamentales, con una sesión de cierre en la que se entregaron los resultados y sistematización del proceso.



Diálogo con las autoridades indígenas y departamentales
 Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Logros

1. Consolidación de la presencia institucional ante las nuevas autoridades gubernamentales a nivel departamental, de los departamentos que integran las regiones de Petén, Norte y Noroccidente.
2. Municipalidad de San Jerónimo, Baja Verapaz atendida con integración en sus procesos de una herramienta transferida a los técnicos municipales por medio del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional.
3. Alianzas estratégicas y trabajo en vinculación con los equipos técnicos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, así como reconocimiento institucional por parte de los delegados de ministerios y secretarías con presencia en los departamentos que integran las regiones Norte y Noroccidente.
4. Alineación al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Gobierno Departamental, en la Región Norte, Departamento de Alta Verapaz, a partir del proceso de fomentar la articulación interinstitucional.

Reunión mensual de planificación



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Construcción de agenda mensual de actividades



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

La Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional (DEGI) como encargada de dar seguimiento y evaluar las intervenciones ejecutadas por el INAP a través del fortalecimiento institucional, durante 2024 integró y participó de las acciones del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación (SINSE).

La ruta hacia la institucionalización del SINSE en Guatemala, se ha planteado a través de dos mesas de trabajo: Fortalecimiento Institucional y la de Fortalecimiento de Capacidades.

Resultados

- El INAP lidera la mesa técnica de Fortalecimiento de Capacidades.

- Elaboración del diagnóstico de necesidades en formación y capacitación entre las instituciones que integran el Sistema.

Este diagnóstico contribuye a que los equipos técnicos tengan mayores capacidades para tomar decisiones basadas en evidencia.

Cinco (5) informes de monitoreo del Programa de fortalecimiento a los Gobiernos Municipales.

Este programa lo desarrolla la Dirección de Delegaciones del INAP, la DEGI facilitó la asistencia técnica con el desarrollo de instrumentos y herramientas para el monitoreo y evaluación en favor de la toma de decisiones basadas en evidencia.

Presentación de evaluaciones a Alcaldes



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

INAP lidera la mesa técnica de Fortalecimiento de capacidades del SINCE



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS





Instituto
Nacional de
Administración
Pública



Dirección Financiera

Metas

1. Administración y gestión del presupuesto general de ingresos y egresos de la Entidad, promoviendo la transparencia y eficiencia del gasto público.
 - **Departamento de Presupuesto:** Aumentar la eficiencia de la ejecución presupuestaria en el mayor porcentaje que el ejercicio fiscal anterior.
 - **Departamento de Contabilidad:** Garantizar la razonabilidad y exactitud de los Estados Financieros del -INAP-.
 - **Departamento de Tesorería:** Asegurar los pagos de manera oportuna y transparente en la ejecución de los recursos financieros.

Evaluación de resultados financieros



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Resultados

Tabla 1.

Ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2024, ejecutada con un porcentaje de 88%.

Fuente de Financiamiento	Vigente (Q.)	Devengado (Q.)	Saldo por Comprometer	%
Ingresos Corrientes	23,000,000.00	22,392,436.48	607,563.52	97.36
Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro	1,987,764.00	1,152,184.48	835,579.52	57.96
Ingresos Propios	1,500,000.00	456,495.91	1,043,504.09	30.43
Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	1,500,000.00	627,574.43	872,425.57	41.84
Totales	27,987,764.00	24,628,691.30	3,359,072.70	88.00

Fuente: Dirección Financiera



Presentación de avances mensuales

Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Logros de la Dirección Financiera

1. Departamento de Presupuesto:

Agilizar los procesos para el pago de expedientes.

2. Departamento de Contabilidad:

Depuración de más del 35% de los bienes registrados en el inventario institucional.

3. Departamento de Tesorería:

Implementación de controles internos mejorados aumentando la confiabilidad de las operaciones financieras institucionales.

Elaboración de presupuesto institucional



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Dirección de Recursos Humanos

Metas	Resultados
1. Implementación de sistema informático que permita llevar la base de datos de reclutamiento y selección de personal, como fuente de información para usuarios internos y externos.	1. Culminación del sistema informático en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, el cual permitirá tener acceso a la información de los aspirantes que participen en los procesos de selección, bajo los diferentes renglones presupuestarios aplicables a la institución.
2. Evaluación del desempeño ordinaria 2024.	2. Evaluación del desempeño realizada a ciento un (101) trabajadores contratados con cargo al renglón presupuestario "011" "Personal Permanente" y ocho (8) del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
3. Gestión de nómina 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".	3. Liquidación de nóminas de manera oportuna, dentro del plazo razonable y aceptable, del personal contratado con cargo a los renglones presupuestarios "011" "Personal Permanente", "021" "Personal Supernumerario" y "029" "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
4. Realización de actividades de motivación e integración para lograr el sentido de pertinencia del personal hacia la institución.	4. Ejecución de actividades de motivación e integración en un 100%, para lograr el sentido de pertinencia del personal hacia la institución.
5. Realización de procesos de reclutamiento y selección de personal.	5. Culminación de procesos de selección por oposición.

Equipo de Recursos Humanos de INAP

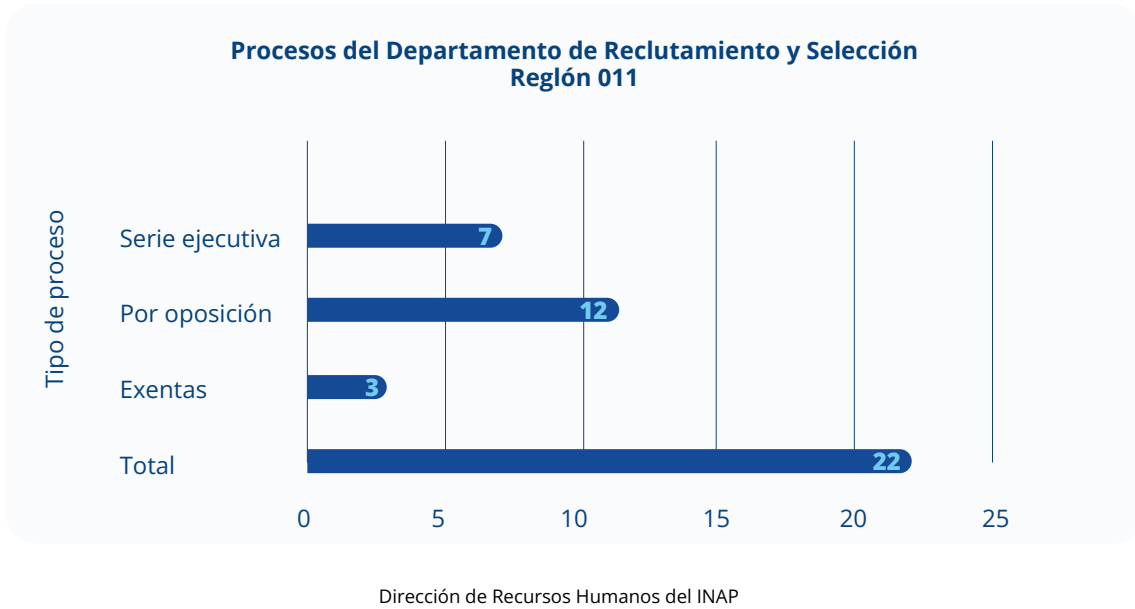
Logros

1. Realización de 18 capacitaciones, fortaleciendo capacidades del personal en temáticas de control interno, gestión del tiempo, principios y valores, así como en inteligencia emocional, rendición de cuentas y transparencia, entre otros.
2. Realización de 8 jornadas médicas y 9 charlas informativas en temáticas de salud.
3. Liquidación de nóminas, mediante el pago oportuno, aceptable y dentro del plazo, de salarios y prestaciones del personal, incluyendo modificación de complementos personales para treinta y dos (32) empleados.
4. Capacitación a 56 servidores públicos de la institución en el Programa de Ética Pública.
5. Contratación de manera oportuna del personal, según nombramientos otorgados a favor del personal contratado con cargo a los renglones "011" "Personal Permanente" y "021" "Personal Supernumerario", respectivamente; así como las contrataciones de prestadores de servicios con cargo al renglón presupuestario "029" "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", innovando los procesos internos institucionales mediante la digitalización de los expedientes generados.

Proceso de contratación de personal



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Gráfica 1.**Tabla 2.**



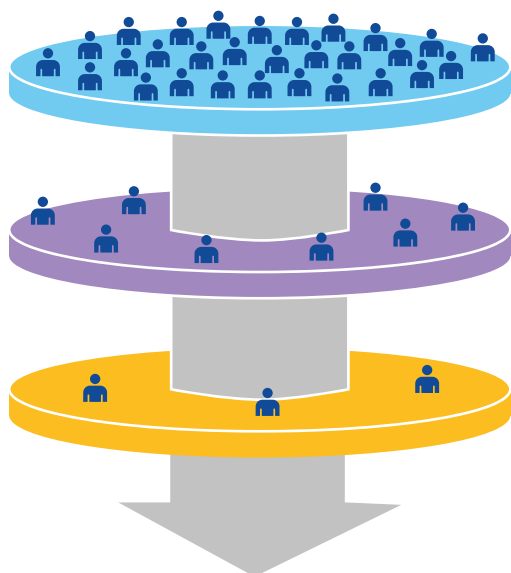
Dirección de Tecnologías de la Información

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidación de enfoque estratégico en la modernización institucional, priorizando la digitalización de procesos clave, la automatización de servicios y la optimización de plataformas tecnológicas. Estas iniciativas han permitido fortalecer la eficiencia operativa del INAP, mejorando la gestión interna y externa en cuanto a la experiencia de los usuarios a través de herramientas digitales avanzadas. 2. Registro y calidad de la información derivada de los servicios académicos del Instituto, con el objeto de proveer métricas y analíticas de apoyo a Gerencia para la toma de decisiones y estadísticas de atención. 3. Mejora de la eficiencia y productividad de la institución mediante la automatización y sistematización de los procesos administrativos críticos, optimizando bases de datos y sistemas informáticos que proporcionen al personal herramientas ágiles y recursos óptimos para desempeñar sus actividades de manera eficaz y eficiente. 4. Mejora en la gestión de los servicios institucionales, a través de acciones preventivas y correctivas en los equipos de cómputo institucionales, así también velando por la continuidad de procesos como la contratación de licenciamiento, renovación y adquisición de equipos de cómputo con base a las necesidades de los servidores públicos de la institución para que puedan llevar a cabo el buen desempeño de sus actividades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación digital: de las capacitaciones masivas impartidas por INAP a servidores públicos de diversas instituciones. 2. Evolución de plataformas digitales: Se optimizaron los servicios y se actualizó con nuevas funcionalidades el Aula Virtual y el Sistema de Correspondencia, mejorando la administración y el acceso a la información institucional. 3. Monitoreo inteligente de procesos: Se generaron más de diez (10) informes analíticos para la toma de decisiones basada en datos, impulsando una gestión estratégica fundamentada en métricas clave sobre el registro y control académico, alineados con los objetivos institucionales. 4. Mantenimiento preventivo estratégico: Se ejecutaron ciento cuarenta (140) mantenimientos preventivos de alto impacto, asegurando el funcionamiento óptimo de servidores y equipos de cómputo. 5. Gestión tecnológica eficiente: Se resolvieron ochocientos cuarenta y seis (846) tickets de soporte técnico, optimizando la atención y garantizando la continuidad operativa de los sistemas institucionales.

Dirección de Tecnologías de la Información



Actividades de la Dirección de Tecnologías de la Información



Consolidar datos académicos





Automatizar procesos administrativos




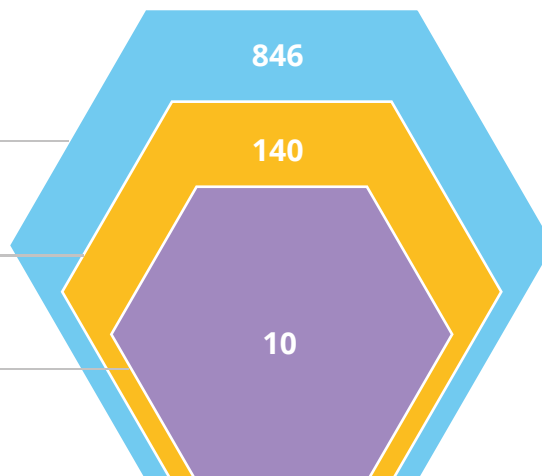
Gestiona recursos de TI

- Soporte eficiente**
Tickets de soporte resueltos


- Mantenimiento estratégico**
Mantenimiento preventivo realizado


- Monitoreo de datos**
Informes analíticos generados





Gráficas de la Dirección de Tecnologías de la Información de INAP

Logros

El 2024 representó un año de transformación digital para el INAP, consolidando avances tecnológicos que optimizan la gestión interna y mejoran la experiencia de los usuarios.

1. Fortalecimiento del sistema de Registro y Control Académico y modernización del Aula Virtual: Se lograron avances significativos en el desarrollo del nuevo sistema de Registro y Control Académico, que permitirá una mejor administración de la formación académica del INAP. Asimismo, se realizaron actualizaciones estratégicas en el Aula Virtual, garantizando un entorno de aprendizaje más moderno, seguro y accesible.

Análisis del informe de rendimiento



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Mantenimiento estratégico preventivo



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

2. Automatización total del control de inventarios: Se implementó un sistema innovador que garantiza trazabilidad en tiempo real de insumos institucionales, reduciendo pérdidas y optimizando el flujo logístico.
3. Implementación de mejoras en procesos administrativos clave: Se desarrolló y optimizó el Sistema de Correspondencia, que actualmente se encuentra en una etapa de implementación y documentación, que permitirá un mejor control y gestión de la documentación institucional. Se hizo un rediseño de la página institucional, facilitando la interacción con la ciudadanía y mejorando la accesibilidad de la información.



Dirección Administrativa

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión de los recursos financieros indispensables para que el departamento de almacén contará con todos los suministros de oficina y limpieza, con la finalidad de abastecer a las direcciones con los insumos necesarios para que alcancen sus metas programadas.2. Ejecución del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras.	<ol style="list-style-type: none">1. Gestión, atención y trámite de doscientos ochenta y dos (282) solicitudes de despacho de bienes y suministros las cuales fueron atendidas en su totalidad y noventa y cuatro (94) ingresos de bienes y suministros registrados en las tarjetas de control de entradas y salidas de almacén, así como en las constancias de ingreso a almacén e inventario.2. 5 capacitaciones realizadas para el personal que integra la Dirección Administrativa, dos (2) de carácter interno para el Departamento de Archivo General y tres (3) para los enlaces de las diferentes unidades administrativas, en la temática de archivo.3. Realización de procedimientos de compras y contrataciones, haciendo un total de treinta y seis (36) procesos de servicios por procedimientos regulados en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala

Entrega de material a las direcciones de INAP



Logros

1. Mediante Acuerdo de Gerencia 060-2024, fue aprobado el Sistema de Almacén, el cual permite realizar todas las operaciones relacionadas con el registro de bienes y suministros de forma electrónica; digitalizando la información de las tarjetas Kardex y la forma 1-H autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
2. Realización de saneamiento ambiental debido a las condiciones en las cuales fue encontrada la documentación inactiva.
3. Adquisición de dos vehículos para uso del Instituto, mediante la modalidad de compra de cotización, los cuales permitirán realizar comisiones de trabajo a nivel nacional y departamental.
4. Donación de valor histórico consistente en 27 metros lineales de colecciones del Diario de Centro América, con las que contaba el instituto.

Departamento de archivo



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Departamento de archivo



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

ÓRGANOS DE APOYO





Unidad de Asuntos Jurídicos

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de documentos varios incluyendo memoriales, resoluciones y actas del Instituto. 2. Atención de audiencias fijadas por los distintos órganos jurisdiccionales en materias diversas. 3. Atención a consultas de usuarios internos y externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento del marco normativo del instituto, mediante el análisis y revisión de las normas vigentes, identificando áreas de mejora, proponiendo y gestionando eficientemente la implementación de ajustes normativos que han optimizado la operatividad y conformidad de la institución con las disposiciones legales aplicables. 2. Asesoramiento jurídico especializado en las diferentes áreas del INAP, contribuyendo de manera significativa a la toma de decisiones informadas y al cumplimiento efectivo de sus funciones, por medio de la emisión oportuna de dictámenes legales y consultas jurídicas que ha permitido abordar con eficacia situaciones complejas, minimizando riesgos y garantizando el cumplimiento normativo vigente y aplicable en la administración pública. 3. Gestión eficiente de los procesos legales en los que el INAP se encuentra involucrado. La atención y seguimiento diligente de litigios y procedimientos judiciales ha permitido la defensa efectiva de los intereses de la institución y de los intereses del Estado, evitando contingencias legales y resolviendo disputas de manera favorable. 4. Implementación de estrategias de gestión de riesgos legales, identificados y evaluando posibles contingencias que podrían afectar al INAP. Esta iniciativa ha permitido desarrollar planes de acción preventivos, mitigando riesgos potenciales y asegurando la sostenibilidad legal de las operaciones institucionales.

Logros

1. Acciones Ejecutadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos, durante el 2024, consistentes en:
 - 1.1. Emisión de 12 informes integrales de las acciones ejecutadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
 - 1.2. Emisión de 39 opiniones jurídicas, 23 dictámenes jurídicos, 35 finiquitos laborales, 10 memoriales y 5 evacuaciones de audiencias.
 - 1.3. Participación en sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, mediante la elaboración de agendas, convocatorias, actas administrativas y asesoría jurídica en 17 reuniones de Junta Directiva.
 - 1.4. Elaboración de documentos administrativos: 3 Contratos de Proveedores, 15 Actas de Gerencia, 12 Resoluciones Administrativas y 58 Contratos de Docentes en renglones del subgrupo 18.



Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

Metas

1. Formulación y presentación ante el ente rector, el Plan Operativo Anual -POA 2025- y Plan Operativo Multianual -POM 2025-2029- del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.
2. Actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI- 2022-2032.
3. Presentación a los entes rectores correspondientes, el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025-2029.
4. Presentación de tres informes cuatrimestrales de Gestión y Rendición de Cuentas a los respectivos entes rectores.

Logros y resultados

- Mejora continua y adaptabilidad: la implementación de un enfoque de mejora continua en el sistema de seguimiento y evaluación ha demostrado ser efectiva. La capacidad de adaptarse a los objetivos y prioridades institucionales ha permitido mantener la relevancia y utilidad del sistema. Alcanzando una ejecución de metas físicas del 100% y de acciones físicas del 99.31%.
- Eficiencia en la medición de resultados: el sistema de seguimiento y evaluación implementado ha mejorado significativamente la eficiencia en la medición de resultados, facilitando la recopilación y análisis de datos clave. La automatización de procesos ha reducido los tiempos de respuesta y aumentado la precisión, permitiendo una toma de decisiones más informada y oportuna.

Desarrollo del PEI, POM, POA



- Fortalecimiento de la cultura de evaluación: el sistema ha contribuido al fortalecimiento de una cultura de evaluación dentro de la institución. La incorporación de procesos evaluativos en la toma de decisiones y la planificación estratégica ha generado conciencia sobre la importancia de la rendición de cuentas y la mejora continua.
- Se logró culminar el último proceso contemplado en la Tercera Fase de actualizaciones del proceso de reestructuración, mediante el Acuerdo de Gerencia 28-2024 de fecha 16 de mayo del 2024.
- En el marco del proceso de actualización del Manual de Organización y Funciones -MOF- y de los manuales de Normas y Procedimientos -MNP- de las 14 Unidades Administrativas del INAP, se brindó asistencia y apoyo técnico, según reuniones de trabajo con cada Unidad Administrativa solicitantes.
- Elaboración y presentación del Informe Anual de Control Interno.

Análisis de satisfacción de los usuarios



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Unidad de Comunicación Social e Información Pública

Metas	Resultados
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia de Comunicación Social implementada a nivel interno y externo. 2. Posicionar la Imagen Institucional del INAP a través de materiales que cumplan con los lineamientos establecidos en la línea gráfica gubernamental. 3. Informar a los diferentes grupos objetivos del INAP, por medio de canales digitales y/o impresos de manera oportuna, transparente y eficaz, facilitándoles el acceso a la información sobre los servicios y la gestión. 4. Fortalecer las Relaciones Públicas del INAP con los diferentes grupos objetivos. 5. Coordinar las acciones concernientes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, con las direcciones y unidades que integran INAP. 6. Fortalecimiento de las capacidades del recurso humano de la unidad de Comunicación Social e Información Pública INAP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La unidad de comunicación social alcanzó el 99.89% de acciones ejecutadas en el periodo 2024. 2. Se atendieron quinientos ochenta y uno (581) solicitudes de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Administración Pública en el marco de seguimiento y control de la unidad designados a la unidad según el Manual de Organización y Funciones. 3. 29 numerales contenidos en el artículo diez (10) del Decreto número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, actualizados en el portal web institucional, cumpliendo con el precepto legal de mantener vigente y actualizado de manera mensual. 4. Cuarenta (40) solicitudes de información pública gestionadas según lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, cumplimiento con garantizar a toda persona interesada el derecho a solicitar información en posesión de los sujetos obligados.

Logros

1. Se realizaron campañas de comunicación externas e internas que contribuyeron al posicionamiento de la imagen institucional, utilizando herramientas de comunicación como Podcast, Reels, Historias y en vivos.
2. Cobertura de audio, fotografía, video, diseño de materiales gráficos y multimedia, así como el protocolo de los eventos institucionales e interinstitucionales fortaleciendo la imagen y comunicación interna y externa del INAP.
3. Con la finalidad de promover y dar a conocer la agenda de servicios para el fortalecimiento de la gestión institucional 2024, se realizaron visitas informativas/ promocionales a diferentes entidades centralizadas y descentralizadas.

Transmisión Webinap



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Se logró incremento de seguidores y alcance



Data Facebook de 2023-2024

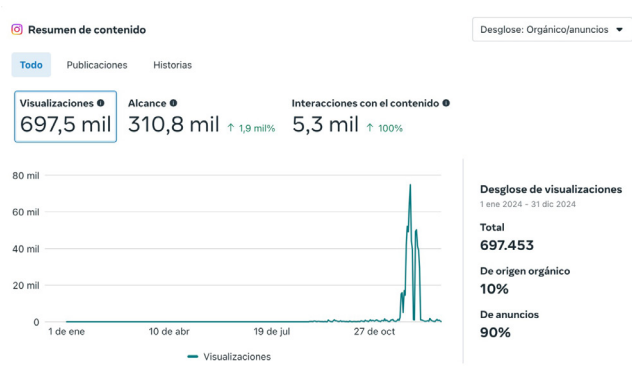
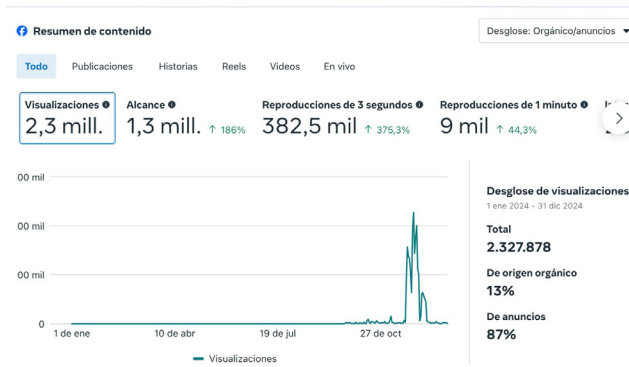
Fechas	1 de enero a 31 de diciembre 2023	1 de enero a 31 de diciembre 2024
Alcance	451,1mil	1,3 millones
Seguidores	3,7 mil	4,6 mil



Data Instagram de 2023-2024

Fechas	1 de enero a 31 de diciembre 2023	1 de enero a 31 de diciembre 2024
Alcance	15,1mil	310,8mil
Seguidores	700	1,3mil

Evolución del alcance de Facebook e Instagram en el período 01 enero a 31 de diciembre de 2024



Promoción de la agenda de servicios de INAP en MINFIN



Unidad de Cooperación

Metas	Resultados
<p>1. Suscripción de 12 instrumentos de cooperación entre: a) Cartas de entendimiento, b) Convenios, c) Acuerdos, y d) Adendas.</p>	<p>1. Asistencias Técnicas realizadas:</p> <p>1.1. Asistencia Técnica para el Fortalecimiento del Modelo de Gestión Interinstitucional, financiada por la Unión Europea en la cual se tuvo una misión de 4 consultores de INAP España y 33 personas de INAP Guatemala, que consistió en la revisión, validación, recomendaciones y experiencias internacionales sobre la gestión de INAP Guatemala.</p> <p>1.2. Asistencia técnica para la Actualización de herramientas institucionales para la incorporación del enfoque de Derechos Humanos y Género dentro del proceso de planificación estratégica por parte del Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria, NIMD. Participantes: Unidad de Planificación, Unidad de Cooperación y Unidad de Evaluación con duración de un mes.</p> <p>1.3. Asistencia técnica para la actualización de la plataforma Moodle, y Plan de migración a la versión más reciente a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información.</p> <p>1.4. Asistencia técnica a través de consultores para: Desarrollo de Marco Conceptual y marco legal de la estructura de las gobernaciones departamentales.</p> <p>1.5. Asistencia técnica para la facilitación de un taller de 8 horas sobre el contexto de un gobierno plural.</p>

2. Cooperación técnica y financiera no reembolsable para llevar a cabo el 10o. Congreso Nacional de Administración Pública "Modernización y transformación del servicio público", realizado en el contexto del proceso de modernización del Organismo Ejecutivo impulsado por el presidente Bernardo Arévalo.

Esta cooperación permitió la participación de expertos internacionales y la asistencia de más de 200 personas a cuatro paneles, incluyendo el tema Elementos fundamentales de una agenda y proceso de modernización institucional del Organismo Ejecutivo 2024-2028. También se abordaron la gestión local y descentralización, la reforma del servicio civil y estrategias anticorrupción. Funcionarios y exfuncionarios contribuyeron con sus aportes, reflejados en las acciones de modernización de la institución.

10º Congreso Nacional de Administración Pública



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP



Inauguración 10º Congreso Nacional de Administración Pública

Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Logros

1. Becas de la Cooperación Internacional

Se publicaron 25 cursos de la cooperación internacional entre cursos, diplomados, estancias presenciales, virtuales, maestrías y otros, para lo cual fueron otorgados 17 becas entre parciales y completas para empleados del INAP.

Firma de convenio con la Secretaria General de la Presidencia



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Firma de convenio con la Comisión contra la Corrupción



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP

Principales proyectos de cooperación gestionados

- Proyecto Socieux de la Unión Europea: "Seminario de Buenas Prácticas en Políticas de Empleo Inclusivas"
- Programa "Transición Ecológica en Petén" fuente Cooperante: Unión Europea, FAO, GIZ, AECID, Suecia.
- Cooperación en especie para el proyecto de diálogos entre autoridades indígenas y departamental.

Unidad de Auditoría Interna

Metas	Resultados
<p>1. Dar cumplimiento a los informes programados en el Plan Anual de Auditoría, el cual fue autorizado por la Junta Directiva del INAP.</p>	<p>1. Realización de doce (12) auditorías internas conforme el Plan Anual de Auditoría del año 2024, emitiendo recomendaciones para que se implemente el control interno adecuado, y cumplir con la legislación guatemalteca vigente; logrando así los objetivos del Instituto Nacional de Administración Pública.</p>

Logros

- Fortalecimiento de Capacidades para el personal de la Unidad de Auditoría Interna, mediante la participación de cursos virtuales impartidos por la Contraloría General de Cuentas, emitiéndose constancia de participación en los cursos con propósito de conocimiento y aplicación del marco normativo que regula a las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.
- Emisión de dictámenes respecto a la procedencia de dar de baja bienes propiedad de este instituto, con base en los lineamientos brindados por la Contraloría General de Cuentas.
- Presentación del Informe Global de Auditoría Interna a la Máxima Autoridad, así como su publicación en el portal web denominado SAG-UDAI-WEB.
- Participación en tres (3) comisiones a las tres (3) sedes de INAP; para verificar el correcto cumplimiento del control interno, el uso y resguardo de los recursos financieros asignados.

Auditoría a la Unidad de Cooperación



Fotografía: Comunicación Social e Información Pública de INAP



**CERTIFICACIÓN DE PUNTO RESOLUTIVO
DE ACTA DE JUNTA DIRECTIVA
PUNTO TERCERO, SESIÓN EXTRAORDINARIA 4-2025**

La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- **CERTIFICA:** Que para el efecto ha tenido a la vista el **ACTA NUMERO CUATRO GUION DOS MIL VEINTICINCO (4-2025)** de Junta Directiva de INAP, de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, donde se encuentra el **PUNTO TERCERO**, el cual su parte resolutive se transcribe de forma literal y que indica: "**...TERCERO: MEMORIA DE LABORES 2024: (...)** los miembros de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- **RESUELVEN: I) APROBAR POR UNANIMIDAD LA MEMORIA DE LABORES 2024; y II) El presente punto tiene vigencia inmediata de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Funcionamiento de Junta Directiva...**". Y, para remitir a donde corresponda, se extiende, firma y sella la presente **CERTIFICACIÓN**, en una hoja tamaño carta de papel membretado de la Institución, impresa en su lado anverso únicamente, el veinticinco de marzo de dos mil veinticinco. -----



Ruth Elisabeth Avalos Castañeda

Secretaria de Junta Directiva -INAP-



info@inap.gob.gt



2419 8181



www.inap.gob.gt



Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10, Guatemala



MEMORIA DE LABORES
2024-2025
LA PRIMERA COSECHA



Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**