



Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**

Oferta Académica 2026



Contenido

Presentación	5
Enfoque pedagógico.....	7
Disposiciones generales.....	8
Lineamientos de participación.....	8
Evaluación y criterios de aprobación.....	8
Modalidades de los servicios.....	9
Presencial	9
Virtual sincrónica.....	9
Semipresencial	9
MOOC.....	9
Áreas formativas	10
1. Área de planificación y gestión pública	11
2. Área de gestión administrativa y organizacional.....	19
3. Área de ética, transparencia y rendición de cuentas	33
4. Área de liderazgo, comunicación y clima organizacional	37
5. Área de modernización del estado: innovación, tecnología y su gobernanza	49
6. Área de derechos humanos e inclusión.....	57
7. Área de desarrollo territorial y sostenibilidad ambiental.....	63
8. Área de finanzas públicas y calidad del gasto público.....	67
9. Área de investigación y gestión del conocimiento público.....	73
Programas académicos de posgrado.....	81
Estudios de maestría	82
Tipo de programa	82

DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA



Instituto Guatemalteco de Turismo



Instituto Guatemalteco de Turismo



GOB



GOBIERNO DE
GUATEMALA



Ruth Elisabeth Avalos Castañeda
Gerente del Instituto Nacional
de Administración Pública (INAP)



Presentación

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), ente rector de la formación y el fortalecimiento institucional del Estado de Guatemala, presenta la Agenda Académica como un instrumento de servicios formativos orientado a consolidar las capacidades del servicio público en el país.

Este documento contiene el catálogo de cursos, diplomados y otras formas de especialización, estructurado a partir de objetivos de aprendizaje, contenidos, metodología, duración, modalidades de impartición y criterios de evaluación, en coherencia con el mandato institucional y las necesidades del entorno; el cual se pone a disposición de las dependencias del Estado y de la población interesada, con el propósito de apoyar la mejora continua, el desarrollo profesional, la generación de valor público y la construcción de una administración estatal moderna, eficiente, con enfoque en la ciudadanía.

Se enmarca en los compromisos nacionales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032, la Política General de Gobierno 2024–2028 y el marco legal vigente aplicable a la formación y el desarrollo del recurso humano en la Administración pública, lo cual se articula con el mandato del INAP, ya que la planificación de servicios formativos constituye un componente esencial para promover una gestión pública capaz de responder a los desafíos contemporáneos, caracterizados por la necesidad de innovación, eficiencia, transparencia, integridad y cooperación interinstitucional.

Incorpora servicios formativos orientados al desarrollo de competencias, aplicación práctica del conocimiento, aprendizaje autónomo, modernización de procesos, digitalización, transparencia y reflexión crítica, en las modalidades presencial, virtual sincrónica, semipresencial y MOOC , para facilitar la participación activa.

Desde una lógica de modernización la oferta 2026 del INAP pone a disposición de la población interesada en la Administración pública, nueve áreas formativas. Estas áreas se centran en la modernización del Estado; la gestión administrativa y organizacional; ética, transparencia y rendición de cuentas; liderazgo, comunicación y clima organizacional; planificación y gestión pública; derechos humanos e inclusión; desarrollo territorial y sostenibilidad ambiental; finanzas públicas y calidad del gasto, así como investigación y gestión del conocimiento.

Además, en consonancia con innovación tecnológica la preparación sobre la inteligencia artificial en la Administración pública es parte de los cursos en nivel básico e intermedio que se ofrecen. Los contenidos se orientan a conocer sobre la aplicación de la inteligencia artificial en la Administración pública y las tecnologías vinculadas a ello.

Enfoque pedagógico

La acción formativa del INAP busca el fortalecimiento de capacidades estratégicas en los servidores públicos, e integra el saber hacer, saber pensar y saber situarse; es decir, el análisis crítico y la adecuada comprensión del entorno institucional. Esta perspectiva estratégica de la formación coadyuva a mejorar el desempeño de la función pública, a generar valor para el Estado y a consolidar una gestión comprometida con el bien común y los principios éticos del servicio público.

El Instituto desarrolla la labor formativa desde un enfoque pedagógico, entendido como un proceso integral que articula la enseñanza, el aprendizaje y la generación de conocimiento al servicio de los fines públicos del Estado. Este enfoque de la formación no se centra en características personales de los participantes, sino en su rol como servidores públicos y en las competencias necesarias para desempeñar con excelencia sus responsabilidades institucionales. Por ello, los procesos de formación y capacitación trascienden la simple transmisión de contenidos: buscan propiciar la reflexión crítica, el aprendizaje colaborativo, la aplicación práctica del conocimiento y el fortalecimiento del compromiso ético con el bien común.

El saber hacer implica que los participantes adquieran herramientas y habilidades aplicables a su trabajo cotidiano, así como a fortalecer su capacidad de respuesta, su desempeño institucional y la calidad de los servicios públicos que brindan; el saber pensar fomenta que los funcionarios no se limiten a ejecutar tareas, sino que desarrollen una visión sistémica para actuar con criterio, sentido de propósito y orientación a resultados, contribuyendo al fortalecimiento de las instituciones.

Finalmente, el saber situarse incorpora la capacidad de los servidores públicos para reconocer su papel dentro del sistema institucional y saber en qué contexto se desempeñan, considerando los niveles local, municipal, departamental, nacional e internacional. Implica actuar con ética, pertinencia cultural y responsabilidad, comprendiendo el impacto de sus decisiones en la ciudadanía y en el desarrollo sostenible del país.

Disposiciones generales

Lineamientos de participación

Cada estudiante debe completar el proceso de inscripción dentro de los plazos establecidos para facilitar la programación académica y el acceso a la plataforma; para ello, debe realizar los pasos que se indican a continuación:

- Efectuar su registro en la plataforma institucional.
- Verificar que la información personal y de contacto esté correcta y actualizada, ya que sirven de base para el otorgamiento de constancias, certificaciones y/o diplomas.
- Completar la inscripción dentro de los plazos establecidos para facilitar la programación académica y el acceso a la plataforma.
- Cumplir con los requisitos mínimos de ingreso establecidos para cada programa de formación.

Respecto de la participación, se espera que cada estudiante:

- Lleve a cabo un seguimiento continuo y sistemático al programa y ejecute las tareas, actividades y evaluaciones programadas (sincrónicas, asincrónicas, presenciales o virtuales). En el caso de las sesiones sincrónicas, debe

conectarse puntualmente, participar de forma activa, y mantener una conducta ética y respetuosa.

- Mantenga comunicación oportuna con el docente para recibir orientaciones, resolver consultas y asegurar la continuidad de su proceso académico.

Evaluación y criterios de aprobación

- El participante debe cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido (80 por ciento en los programas con sesiones sincrónicas), así como entregar en tiempo y forma las actividades, tareas y productos académicos requeridos en cada programa; además, informar de manera anticipada al equipo académico sobre cualquier situación que pueda afectar su desempeño o continuidad en el programa.
- La aprobación de los cursos y diplomados, con excepción de los programas de posgrado que se rigen por normativa específica, requiere la obtención de una calificación mínima de 70 puntos, conforme a las rúbricas y criterios definidos por el equipo académico.

- La certificación se otorga únicamente a quienes cumplan con todos los requisitos académicos establecidos.
- En los cursos impartidos bajo la modalidad MOOC, el participante debe completar la totalidad de las actividades en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de la fecha de inscripción en la plataforma institucional, las cuales deben desarrollarse conforme al orden secuencial establecido, ya que el avance a la siguiente fase solo es habilitado tras la conclusión del módulo anterior.
- El pago se debe realizar previo a iniciar el curso o diplomado; para el caso de los diplomados, puede efectuarse a plazos.
- El INAP emitirá los diplomas o constancias en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Modalidades de los servicios

Presencial

Se desarrolla mediante aprendizaje directo en espacios físicos, propicia para el trabajo práctico, el intercambio de experiencias y la construcción colaborativa del conocimiento. Favorece la interacción humana y el fortalecimiento de redes institucionales entre los participantes.

Virtual sincrónica

Consiste en sesiones en línea en tiempo real que permiten la comunicación directa entre facilitadores y participantes. Facilita la interacción, el debate y la retroalimentación inmediata, incorporando recursos digitales y sesiones pregrabadas que complementan la experiencia formativa.

Semipresencial

Combina sesiones presenciales y virtuales para maximizar el alcance, la flexibilidad y la continuidad del aprendizaje. Permite equilibrar la práctica y la reflexión teórica, facilitando la participación de funcionarios de distintos territorios sin perder la calidad del acompañamiento docente.

MOOC

Cursos masivos, abiertos y en línea diseñados para ampliar la cobertura y promover el autoaprendizaje. Se basan en materiales didácticos estructurados y recursos multimedia que permiten a los participantes avanzar a su propio ritmo, fortaleciendo la democratización del acceso a la formación pública.

Áreas formativas

La oferta académica se concibe como una oferta integrada que se organiza por áreas de formación y capacitación, las cuales se presentan a continuación:





Planificación y gestión pública

Fortalece las capacidades institucionales para planificar, formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos desde el enfoque de gestión por resultados, articulando los niveles nacional, sectorial y territorial. Promueve el uso de herramientas de planificación estratégica y operativa, vinculadas a los planes de desarrollo y políticas públicas nacionales. Incluye formación en monitoreo, evaluación y seguimiento, con énfasis en indicadores de desempeño, impacto y sostenibilidad. Introduce el uso de la inteligencia estratégica y prospectiva para anticipar escenarios y orientar decisiones públicas. Refuerza las competencias para la gestión del conocimiento y la toma de decisiones basada en evidencia, fomentando una cultura institucional analítica, proactiva y orientada a resultados verificables. Integra la participación ciudadana informada como parte del ciclo de planificación y evaluación pública, al promover la transparencia, legitimidad y corresponsabilidad en la gestión estatal.

Curso	Derecho constitucional
En qué consiste	Aborda los fundamentos del derecho constitucional, con énfasis en la Constitución Política de la República de Guatemala como norma suprema. Analiza formas de Estado y gobierno, derechos, principios y garantías constitucionales, así como el rol de la Corte de Constitucionalidad y la normativa relacionada, para fortalecer la aplicación del marco constitucional en el ejercicio de la función pública.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos con nivel académico medio como mínimo, que cuenten con conocimientos generales sobre el Estado y la Constitución de la República de Guatemala, así como habilidades de análisis, lectura, redacción, gestión del tiempo y uso de herramientas tecnológicas.
Competencia a desarrollar	Evalúa y aplica principios del derecho constitucional para garantizar la observancia de la Constitución, la protección de derechos fundamentales y el ejercicio legítimo del poder público.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, casos prácticos y autoevaluaciones, que promueve el aprendizaje autónomo y reflexivo del participante.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso con opción a certificación	Pensamiento estratégico para la toma de decisiones I
En qué consiste	Proporciona elementos teóricos y prácticos para fortalecer la toma de decisiones estratégicas en la gestión pública. Aborda fundamentos del pensamiento estratégico, análisis de complejidad e incertidumbre, lectura estratégica del entorno y aplicación de la prospectiva para la construcción de escenarios y la orientación de decisiones en contextos públicos complejos.
A quién va dirigido	Servidores públicos que desempeñan funciones directivas o gerenciales y requieren tomar decisiones en contextos complejos, así como a personas interesadas en postularse a puestos de dirección o jefaturas, con orientación al trabajo en equipo y logro de objetivos institucionales.
Competencias a desarrollar	Analiza el entorno institucional y aplica herramientas de pensamiento estratégico y prospectiva para anticipar escenarios y orientar la toma de decisiones en la gestión pública.
Duración	40 horas.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, centrada en el aprendizaje autónomo mediante recursos digitales, casos prácticos y autoevaluaciones orientadas a la gestión pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso, con opción a certificación	Pensamiento estratégico para la toma de decisiones II
En qué consiste	Profundiza el análisis estructural y la prospectiva aplicada a la toma de decisiones estratégicas en la gestión pública. Incorpora herramientas como la Matriz de Impactos Cruzados con Multiplicación Aplicada a una Clasificación (MICMAC) y la Matriz de Actores, Objetivos, Conflictos y Tácticas (MACTOR) para el análisis de variables y actores, así como la construcción y evaluación de escenarios que orientan decisiones y rutas de acción en contextos institucionales complejos.
A quién va dirigido	Servidores públicos con hábito de análisis crítico que desempeñan funciones directivas o gerenciales y requieren tomar decisiones estratégicas en contextos complejos, orientadas al trabajo en equipo y al logro de objetivos institucionales.
Competencias a desarrollar	Aplica herramientas avanzadas de análisis estructural y prospectiva para comprender sistemas complejos y diseñar decisiones estratégicas que orienten la acción institucional en la gestión pública.
Duración	80 horas.
Metodología	Metodología constructivista basada en el método Orientación, Ejecución/Aplicación y Reflexión, que integra análisis conceptual, aplicación de herramientas prospectivas y reflexión crítica sobre decisiones estratégicas.
Modalidad	Semipresencial.
Prerrequisito	Curso pensamiento estratégico para la toma de decisiones I.
Inversión	Q400.00
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso	Gestión por resultados y valor público
En qué consiste	Proporciona conocimientos y herramientas para el diseño e implementación de estrategias de gestión por resultados y valor público en la Administración pública. Aborda el marco conceptual de la Gestión por Resultados, sus desafíos actuales, la cadena de resultados y las acciones necesarias para orientar la gestión institucional hacia el logro de metas y la generación de valor público.
A quién va dirigido	Funcionarios y servidores públicos que laboran en áreas de planificación, gestión de proyectos y prestación de servicios públicos, interesados en fortalecer la orientación a resultados y la generación de valor público en la gestión institucional.
Competencias a desarrollar	Aplica fundamentos y herramientas de la Gestión por Resultados para analizar situaciones institucionales y orientar acciones enfocadas al logro de metas y valor público.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, centrada en el aprendizaje autónomo mediante recursos digitales, casos prácticos y autoevaluaciones orientadas a la gestión pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso intermedio, con opción a certificación	Políticas públicas y planificación
En qué consiste	El curso se enfoca en el vínculo entre el diseño de políticas públicas, la planificación y su operacionalización mediante planes y asignación de recursos, orientados a resultados. Analiza el Sistema Nacional de Planificación, los ciclos de la política pública, los modelos de planificación y la relación entre plan y presupuesto en la gestión institucional.
A quién va dirigido	Dirigido a servidores o funcionarios públicos, preferentemente vinculados a políticas públicas y planificación, con habilidades de lectura, redacción y uso de aplicaciones tecnológicas.
Competencias a desarrollar	Analiza los ciclos y modelos de las políticas públicas y su relación con la planificación institucional para orientar la formulación y priorización de acciones públicas.
Duración	80 horas.
Metodología	Constructivista basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, que integra análisis conceptual, estudio de casos y ejercicios aplicados en políticas públicas y planificación.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso conocimientos básicos en Administración pública
Inversión	Q400.00
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Diplomado	Planificación estratégica y gestión pública
En qué consiste	En el fortalecimiento de las capacidades para impulsar transformaciones en la gestión pública mediante la articulación entre gobierno, planificación estratégica y desarrollo institucional. Aborda el análisis de problemas públicos, la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el refuerzo del talento humano, integrando enfoques de desarrollo, pensamiento estratégico, gestión pública y nueva gobernanza.
A quién va dirigido	Profesionales, preferentemente servidores públicos en funciones directivas o con aspiraciones a cargos de mayor responsabilidad, con conocimientos básicos en planificación y Administración pública, así como habilidades de análisis, comunicación escrita y uso de tecnología.
Competencias a desarrollar	Analiza y aplica herramientas de planificación estratégica y gestión pública para orientar decisiones institucionales y conducir procesos con enfoque en resultados y valor público.
Duración	96 horas.
Metodología	Constructivista basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, que articula análisis conceptual, estudio de casos y ejercicios aplicados a la gestión pública.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contacto(s)	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112





Gestión administrativa y organizacional

Desarrolla capacidades para conducir una Administración pública eficiente, funcional y centrada en resultados, mediante estructuras y procesos ajustados a las necesidades institucionales. Incluye contenidos sobre mejora de procesos, simplificación de trámites, control interno y desarrollo organizacional. Integra la gestión del talento humano, fortaleciendo los sistemas de selección, inducción, evaluación del desempeño, formación y desarrollo profesional de los servidores públicos. Favorece la creación de organizaciones públicas ágiles y adaptables, con procesos orientados al ciudadano y al cumplimiento efectivo de metas. Promueve la calidad institucional, la responsabilidad administrativa y la innovación organizacional como medios para fortalecer la legitimidad y confianza pública.

Curso	Manual de organización y funciones
En qué consiste	Tiene como propósito describir con claridad las funciones principales a nivel de cargo o puesto de trabajo, delimitando la amplitud, naturaleza y campo de acción dentro de la estructura orgánica, así como los requisitos mínimos que se deberán de reunir por parte de los interesados para su asignación.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos preferentemente que se desempeñen a áreas de gestión de recursos humanos.
Competencias a desarrollar	Desarrolla conocimientos, habilidades y destrezas para describir puestos y perfiles por competencias.
Duración	40 horas. Debe realizarse en un máximo de 2 meses.
Metodología	Autogestionada y participativa, basada en recursos digitales y actividades prácticas que vinculan conceptos del derecho administrativo con situaciones reales de la gestión pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Manuales administrativos
En qué consiste	El INAP en convenio con la Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec), diseñaron este curso, el cual busca apoyar a las instituciones del Organismo Ejecutivo que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento para que cuenten con una herramienta administrativa que facilite la estandarización y elaboración de los Manuales Administrativos.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos, de preferencia que desempeñen tareas en el uso, aplicación y actualización de los Manuales Administrativos. Conocimientos generales de Administración pública; habilidades en el manejo de tiempo y uso de aplicaciones tecnológicas.
Competencias a desarrollar	Aplicar correctamente la teoría administrativa a través del proceso administrativo, que sirve de referencia para elaborar y actualizar los Manuales Administrativos, en cumplimiento de los requerimientos mínimos de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
Duración	40 horas. Debe realizarse en un máximo de 2 meses.
Metodología	Autogestionada y participativa, basada en recursos digitales y actividades prácticas que vinculan conceptos del derecho administrativo con situaciones reales de la gestión pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso con opción a certificación	Conocimientos básicos en Administración pública
En qué consiste	Aborda los fundamentos del Estado, el gobierno y la Administración pública, así como su base legal, organización y planes de desarrollo. Analiza el rol del servidor público, la ética y los desafíos contemporáneos de la función pública, orientando la prestación de servicios públicos hacia el bien común y el fortalecimiento institucional.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos, preferentemente en cargos de toma de decisiones a nivel táctico, con habilidades de aplicaciones tecnológicas, interesados en fortalecer su comprensión de la Administración pública y la prestación de servicios públicos.
Competencias a desarrollar	Reconoce los fundamentos del Estado, el gobierno y la Administración pública para ganar comprensión sobre su organización, funcionamiento y rol en la prestación de servicios públicos.
Duración	40 horas. Debe realizarse en un máximo de 2 meses.
Metodología	El modelo constructivista, al articular el proceso de aprendizaje en etapas bien definidas (iniciación, experimentación, sistematización, metacognición y teorización), constituye un marco pedagógico robusto que garantiza la adquisición de un conocimiento significativo, activo y duradero.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso	Introducción al derecho administrativo
En qué consiste	Brinda una introducción teórica y fundamental al derecho administrativo y a la Administración pública de Guatemala. Analiza principios, normativas y estructuras que rigen la actividad administrativa del Estado, incluyendo actos administrativos, sistemas de organización y mecanismos de control, para fortalecer la comprensión del marco jurídico aplicable a la gestión pública.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que se desempeñan en áreas jurídicas, administrativas o de recursos humanos, con conocimientos básicos de Administración pública y habilidades de análisis y uso de herramientas tecnológicas.
Competencias a desarrollar	Identifica principios y conceptos del derecho administrativo para analizar actuaciones institucionales y aplicar correctamente el marco normativo en la gestión pública.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada y participativa, basada en recursos digitales y actividades prácticas que vinculan conceptos del derecho administrativo con situaciones reales de la gestión pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Gestión por procesos en la Administración pública
En qué consiste	En el fortalecimiento de las capacidades para mejorar, agilizar y regular los servicios institucionales mediante la gestión por procesos en la Administración pública. Aborda el marco legal y conceptual, la sistematización de procesos, los procesos sustantivos y el modelo de gestión, orientando la mejora continua y la generación de valor público.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que laboran en áreas de administración interna, planificación, atención al usuario, evaluación, investigación o recursos humanos, interesados en mejorar procesos institucionales.
Competencias a desarrollar	Aplica conceptos y herramientas básicas de gestión por procesos para analizar y mejorar procedimientos institucionales en la Administración pública.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, casos prácticos y autoevaluaciones que promueven el aprendizaje autónomo y reflexivo.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Gestión y manejo de archivos en la Administración pública
En qué consiste	Desarrolla herramientas técnicas básicas para el manejo, preservación, administración y gestión de archivos físicos y electrónicos en la Administración pública. Aborda la importancia de los archivos, la gestión documental, los procesos técnicos de organización, la normativa archivística y la administración electrónica, para asegurar información ordenada, confiable y accesible.
A quién va dirigido	Dirigido a servidores públicos que laboran en áreas administrativas, planificación, asistencia técnica, recursos humanos u otras áreas institucionales, así como a personas interesadas, con habilidades de lectura, síntesis y uso de herramientas tecnológicas.
Competencias a desarrollar	Aplica principios y procedimientos de gestión documental para organizar, clasificar y recuperar información institucional conforme a la normativa archivística vigente.
Duración	48 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, que integra comprensión conceptual, aplicación práctica y reflexión crítica mediante entornos virtuales de aprendizaje.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	La simplificación administrativa en la Administración pública
En qué consiste	En el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos para diseñar e implementar estrategias de simplificación administrativa orientadas a mejorar la eficiencia, transparencia y calidad de los servicios públicos. Aborda el análisis y evaluación de procesos, el diseño de mejoras, la calidad del servicio y la aplicación de la normativa vigente en materia de simplificación administrativa. <i>(Decreto 5-2021, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos).</i>
A quién va dirigido	Funcionarios públicos de distintos niveles que participan en procesos administrativos, toma de decisiones o gestión de servicios, interesados en contribuir a una Administración pública más eficiente y orientada a resultados.
Competencias a desarrollar	Aplica herramientas de simplificación administrativa para analizar procesos y proponer mejoras orientadas a la eficiencia y calidad del servicio público.
Duración	48 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, que integra análisis conceptual, estudio de casos y ejercicios aplicados en contextos de la Administración pública.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Diplomado	Salud y seguridad ocupacional
En qué consiste	En el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de la salud y la seguridad ocupacional en el sector público desde un enfoque preventivo, normativo y organizacional. Aborda la responsabilidad patronal del Estado, la gestión de riesgos laborales, el talento humano y el clima organizacional, conforme al marco legal vigente en la Administración pública.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que desempeñan funciones administrativas, de recursos humanos, supervisión, jefaturas, direcciones o integran comités de salud y seguridad ocupacional en instituciones públicas.
Competencias a desarrollar	Gestiona integralmente la salud y seguridad ocupacional aplicando el marco normativo y principios de prevención para promover ambientes laborales seguros en el sector público.
Duración	96 horas.
Metodología	Constructivista basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, que integra aprendizaje activo, experiencia práctica y reflexión aplicada.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Diplomado	Derecho Administrativo
En qué consiste	Desarrolla un análisis crítico del derecho administrativo a partir del marco jurídico que regula la actividad del Estado y su relación con los particulares. Aborda principios constitucionales, derechos humanos, procedimiento administrativo, control de la administración, actividad contractual, servicio civil y transparencia, incorporando enfoques comparados y el sistema jurídico-administrativo maya.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos con conocimientos generales del marco legal y normativo de la Administración pública, que se desempeñan en asesoría jurídica o en el Organismo Ejecutivo.
Competencias a desarrollar	Interpretar y aplicar el marco jurídico del derecho administrativo para fundamentar decisiones públicas conforme a legalidad, debido proceso y transparencia.
Duración	120 horas.
Metodología	Constructivista, basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, integrando análisis normativo, estudio de casos y toma de decisiones administrativas.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Diplomado	Liderazgo y gestión del cambio
En qué consiste	Se enfoca en el desarrollo de capacidades para liderar procesos de cambio en las instituciones públicas. Aborda el liderazgo, la gestión del cambio organizacional y la aplicación práctica de enfoques y herramientas que facilitan la adaptación institucional, el fortalecimiento de equipos de trabajo y la alineación de acciones con los objetivos estratégicos.
A quién va dirigido	Profesionales, preferentemente servidores públicos, que desempeñan funciones directivas o técnicas y cuentan con conocimientos básicos en liderazgo, gestión, clima organizacional y uso de herramientas tecnológicas.
Competencias a desarrollar	Aplica enfoques y herramientas de liderazgo y gestión del cambio para conducir procesos de transformación institucional en la Administración pública.
Duración	96 horas.
Metodología	Constructivista basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, que integra análisis conceptual, dinámicas de liderazgo y ejercicios aplicados.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Diplomado	Gerencia pública
En qué consiste	Impulsa un cambio de paradigma en la gestión pública, fortaleciendo capacidades para analizar contextos, formular respuestas oportunas y conducir intervenciones gubernamentales orientadas a calidad, eficiencia, equidad, participación, transparencia y rendición de cuentas, mediante herramientas de gerencia pública, habilidades directivas y toma de decisiones estratégicas.
A quién va dirigido	Profesionales de distintas disciplinas, preferentemente servidores públicos, con conocimientos básicos en gerencia y liderazgo, y habilidades de análisis y uso de herramientas tecnológicas.
Competencia a desarrollar	Aplica enfoques y herramientas de gerencia pública para analizar problemas institucionales y orientar decisiones estratégicas en la gestión pública.
Duración	120 horas.
Metodología	Constructivista, basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, integrando teoría, práctica y análisis aplicado a la gerencia pública.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Diplomado	Gestión estratégica del talento humano en la Administración pública
En qué consiste	En el fortalecimiento de las competencias estratégicas para la gestión del talento humano en el sector público. Aborda fundamentos de la gestión de recursos humanos, ética y responsabilidad, diversidad e inclusión, así como el diagnóstico de necesidades de personal, orientando procesos de planificación, desarrollo y fortalecimiento institucional alineados a los objetivos de la Administración pública.
A quién va dirigido	Profesionales, preferentemente servidores públicos, con conocimientos en administración, planificación y gestión pública, y habilidades de análisis, comunicación y uso de tecnologías.
Competencia a desarrollar	Aplica enfoques y herramientas de gestión estratégica del talento humano para fortalecer procesos institucionales y la capacidad organizacional en el sector público.
Duración	96 horas.
Metodología	Constructivista, basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, integrando análisis normativo, estudio de casos y ejercicios aplicados.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112



MINISTERIO DE
ENERGIA Y MINAS



Ética, transparencia y rendición de cuentas

Promueve una cultura institucional basada en la integridad, probidad, legalidad y responsabilidad pública, asegurando que la gestión se oriente al bien común. Desarrolla competencias en rendición de cuentas basada en resultados, mecanismos de auditoría interna y control social, acceso a la información pública y datos abiertos. Reforzará el conocimiento sobre los derechos y deberes del servidor público, la prevención de conflictos de interés y la ética en la toma de decisiones. Impulsa la consolidación de instituciones confiables y abiertas, que fortalezcan la confianza ciudadana y la legitimidad democrática. Contribuye a que la Administración pública funcione con transparencia activa y mecanismos verificables de evaluación institucional.

Curso	Ética para la gestión pública
En qué consiste	Desarrolla elementos teóricos y prácticos para abordar la ética en la gestión pública como base del desempeño institucional. Analiza la ética, la integridad pública, la probidad del servidor público, la relación entre ética y poder, y el diálogo social, orientando la actuación pública al bien común y al fortalecimiento institucional.
A quién va dirigido	Servidores públicos que se desempeñan en áreas de atención ciudadana, asesoría o asistencia técnica, con habilidades de lectura, síntesis y uso de herramientas tecnológicas.
Competencia a desarrollar	Aplica principios de ética y transparencia en situaciones propias de la gestión pública, fortaleciendo la toma de decisiones responsables, el trato digno a la ciudadanía y el cumplimiento de estándares institucionales.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, centrada en el aprendizaje autónomo mediante recursos digitales, casos prácticos y autoevaluaciones orientadas a la gestión pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Ética y valores en el servicio civil
En qué consiste	Aborda los conceptos fundamentales de ética y moral y su aplicación en el servicio civil. Analiza su origen, características, la axiología, la deontología y el Código de Ética del Organismo Ejecutivo, promoviendo su comprensión y aplicación en la Administración pública guatemalteca.
A quién va dirigido	Funcionarios o empleados públicos con capacidades y actitudes para identificar y aplicar principios éticos y morales en los procesos de la gestión pública.
Competencia a desarrollar	Reconoce principios de ética, moral, axiología y deontología para aplicarlos en la gestión pública con transparencia y responsabilidad institucional.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, lecturas interactivas, casos prácticos y autoevaluaciones.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Modelos de organización y controles internos en la Administración pública
En qué consiste	Proporciona conocimientos y herramientas para diseñar e implementar modelos de organización y controles internos en la Administración pública. Aborda la estructura organizacional, la importancia de la Administración pública, los modelos organizativos, los controles internos y la implementación de mejoras para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas institucional.
A quién va dirigido	Administradores públicos, gerentes públicos y servidores públicos responsables de diseñar, implementar o supervisar modelos organizacionales y sistemas de control interno en instituciones públicas.
Competencia a desarrollar	Diseña y aplica modelos de organización y controles internos para fortalecer la gestión institucional, la transparencia y la rendición de cuentas.
Duración	48 horas.
Metodología	Metodología constructivista y por competencias, que integra análisis conceptual, estudio de casos y ejercicios aplicados en contextos de la Administración pública.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110



Liderazgo, comunicación y clima organizacional

Desarrolla habilidades gerenciales y sociales para fortalecer la dirección, coordinación y cohesión institucional. Promueve la comunicación estratégica, asertiva y efectiva, así como la inteligencia emocional, la resolución de conflictos y la gestión eficiente del tiempo. Fomenta liderazgos transformacionales, orientados a la motivación, la innovación y la orientación a resultados. Impulsa la construcción de climas laborales saludables, caracterizados por la colaboración, la empatía y la confianza. Incluye la formación en gestión del talento humano desde el liderazgo, la retroalimentación constructiva y la promoción de equipos de alto desempeño. Esta área busca consolidar instituciones más humanas, participativas y resiliente.

Curso básico, con opción a certificación	Conocimientos del sistema de administración de recursos humanos SARH y SIARH
En qué consiste	Introduce los conceptos fundamentales de la gestión del recurso humano en la Administración pública y la normativa que rige los procesos sustantivos de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Aborda el marco legal, el proceso administrativo y el funcionamiento de los sistemas de Administración de Recursos Humanos (SARH) e Informático de Administración de Recursos Humanos (SIARH) para su correcta aplicación institucional.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que laboran en áreas de recursos humanos, preferentemente vinculados a procesos de la Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec), con habilidades en el uso de herramientas tecnológicas y capacidad de lectura y síntesis.
Competencia a desarrollar	Aplica la normativa y los procedimientos del SARH y SIARH para fortalecer la gestión del recurso humano en la Administración pública.
Duración	67 horas.
Metodología	Constructivista, basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, que integra comprensión conceptual, aplicación práctica y análisis reflexivo.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q400.00
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso intermedio, con opción a certificación	Conocimientos del sistema de administración de recursos humanos SARH y SIARH
En qué consiste	Profundiza en la gestión del recurso humano en la Administración pública y en la aplicación operativa de la normativa que rige los procesos sustantivos de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Desarrolla el análisis y uso funcional de los sistemas SARH y SIARH, fortaleciendo la correcta ejecución de procedimientos, el cumplimiento normativo y la toma de decisiones en la gestión institucional.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que laboran en áreas de recursos humanos y han aprobado el curso básico de SARH y SIARH, con experiencia en procesos de la Onsec y habilidades en el uso de herramientas tecnológicas.
Competencia a desarrollar	Aplica de manera integrada la normativa y los sistemas SARH y SIARH para fortalecer procesos avanzados de gestión del recurso humano en la Administración pública..
Duración	72 horas.
Metodología	Constructivista, basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, que integra análisis normativo, ejercicios prácticos y aplicación operativa de los sistemas.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Curso básico y certificación de conocimientos del sistema de administración de recursos humanos SARH y SIARH.
Inversión	Q400.00
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso	Clima organizacional en la Administración pública
En qué consiste	En el fortalecimiento de las competencias para comprender, analizar y mejorar el clima organizacional en las instituciones públicas. Aborda sus conceptos, componentes y dimensiones, así como metodologías de medición, estrategias de gestión y acciones de cambio cultural orientadas a mejorar el desempeño institucional, la motivación del personal y la calidad de los servicios públicos.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que desempeñan funciones de dirección, supervisión, coordinación, asistencia o análisis de recursos humanos, así como a profesionales interesados en la gestión del clima organizacional.
Competencia a desarrollar	Aplica metodologías y estrategias de clima organizacional para mejorar la cultura institucional y fortalecer la calidad de los servicios públicos.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses
Metodología	Autogestionada y por competencias, basada en aprendizaje autónomo y experiencial mediante contenidos modulares y herramientas prácticas aplicadas.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso	Comunicación estratégica institucional
En qué consiste	Brinda un acercamiento conceptual y metodológico a la comunicación estratégica en instituciones públicas. Aborda la comunicación política, la comunicación institucional, el diseño de estrategias comunicacionales, la elaboración de planes de comunicación y su articulación con el ecosistema de medios en Guatemala, fortaleciendo la gestión comunicativa orientada a objetivos institucionales.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos responsables de comunicación institucional, así como a profesionales interesados en fortalecer capacidades para diseñar y evaluar estrategias de comunicación en el sector público.
Competencia a desarrollar	Planifica y desarrolla estrategias de comunicación institucional para definir objetivos claros y fortalecer la gestión comunicativa en contextos públicos.
Duración	40 horas.
Metodología	Participativa y experiencial por competencias, que integra reflexión teórica, análisis de casos y aplicación práctica de estrategias de comunicación institucional.
Modalidad	Presencial.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q300.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso	Liderazgo y trabajo en equipo para tomadores de decisiones en la Administración pública
En qué consiste	Desarrolla habilidades de liderazgo y trabajo en equipo orientadas a la toma de decisiones en la Administración pública. Aborda fundamentos conceptuales del liderazgo, la comunicación, las relaciones humanas y el trabajo colaborativo, fortaleciendo la acción del líder, la cohesión de los equipos y la mejora del desempeño institucional.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que desempeñan funciones de dirección, coordinación, asesoría o asistencia, con responsabilidades en la toma de decisiones y gestión de equipos de trabajo.
Competencia a desarrollar	Desarrolla capacidades de liderazgo y trabajo en equipo para fortalecer la toma de decisiones y la gestión efectiva de equipos en la Administración pública.
Duración	40 horas, a ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, lecturas interactivas, casos prácticos y autoevaluaciones.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contacto(s)	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Trabajo en equipo en la Administración pública
En qué consiste	Proporciona los fundamentos conceptuales y prácticos del trabajo en equipo como herramienta clave en la Administración pública. Aborda la motivación, la diversidad humana, la formación y desarrollo de equipos, así como el rol del liderazgo y la comunicación, orientando la colaboración efectiva para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios públicos.
A quién va dirigido	Funcionarios y servidores públicos, especialmente jefaturas y responsables de áreas como recursos humanos, planificación y administración, interesados en fortalecer el trabajo colaborativo institucional.
Competencia a desarrollar	Colabora eficazmente en equipos multidisciplinarios, fortaleciendo la comunicación, la toma de decisiones conjuntas y la eficiencia en la gestión pública.
Duración	48 horas.
Metodología	Participativa y experiencial por competencias, que integra reflexión teórica, análisis de casos y aplicación práctica del trabajo en equipo.
Modalidad	Presencial.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q300.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Prevención, manejo y resolución de conflictos
En qué consiste	En el desarrollo de habilidades analíticas, emocionales y comunicacionales para la prevención, manejo y resolución de conflictos en la Administración pública. Aborda el análisis de las causas del conflicto, la negociación, la comunicación no violenta y los métodos de abordaje, orientando la transformación pacífica de conflictos y la toma de decisiones institucionales.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que laboran en áreas de recursos humanos, jurídico, direcciones, unidades o jefaturas con personal a cargo, con habilidades de lectura y uso de herramientas tecnológicas.
Competencia a desarrollar	Analiza conflictos y aplica estrategias de negociación y comunicación para su manejo y resolución en la gestión pública.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, casos prácticos y autoevaluaciones orientadas a la resolución de conflictos.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Redacción de documentos oficiales en la Administración pública
En qué consiste	Desarrolla conocimientos y habilidades para la redacción efectiva de documentos oficiales en la Administración pública. Aborda la comunicación escrita institucional, técnicas de redacción, tipos de documentos administrativos y criterios de claridad, coherencia y formalidad, fortaleciendo procesos de gestión documental y comunicación interna y externa.
A quién va dirigido	Servidores públicos que realizan análisis, diseño, redacción o producción de documentos oficiales en la Administración pública, con habilidades de lectura, escritura y uso de herramientas tecnológicas.
Competencia a desarrollar	Aplica técnicas de redacción institucional para elaborar documentos oficiales claros, coherentes y adecuados a la gestión pública.
Duración	48 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, que integra análisis conceptual, ejercicios prácticos y reflexión aplicada en entornos virtuales de aprendizaje.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso	Servicio y atención al ciudadano
En qué consiste	En el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos para brindar un servicio y atención ciudadana eficiente, ética y de calidad. Aborda principios de servicio público, no discriminación, valor agregado, etiqueta y protocolo, así como el manejo de situaciones difíciles, orientando la actuación institucional a la satisfacción de las demandas de la ciudadanía.
A quién va dirigido	Servidores públicos que se desempeñan en áreas de atención ciudadana, asesoría o asistencia técnica en instituciones de la Administración pública.
Competencia a desarrollar	Aplica principios de atención ciudadana, ética pública y comunicación efectiva para brindar servicios oportunos, respetuosos y de calidad.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Constructivista y por competencias, que integra actividades prácticas, análisis de casos y ejercicios aplicados en entornos sincrónicos y asincrónicos.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Taller	Habilidades gerenciales en la Administración pública
En qué consiste	Brinda un proceso de apoyo especializado para fortalecer las habilidades gerenciales de servidores públicos. Aborda liderazgo público, toma de decisiones estratégicas y trabajo en equipo, orientando la mejora de la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión institucional y en la conducción de equipos dentro de la Administración pública.
A quién va dirigido	Servidores públicos, tomadores de decisiones, jefaturas, coordinadores y directores que desempeñan funciones de conducción, gestión y liderazgo en instituciones de la Administración pública.
Competencia a desarrollar	Aplica habilidades gerenciales para coordinar equipos y conducir procesos institucionales orientados a la toma de decisiones y mejora del desempeño.
Duración	8 horas.
Metodología	Constructivista, participativa y experiencial, basada en el intercambio de experiencias, actividades prácticas y aprendizaje colaborativo en modalidad presencial.
Modalidad	Presencial.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117





Modernización del Estado: innovación, tecnología y su gobernanza

Orienta la formación hacia la modernización del Estado y la transformación institucional, integrando innovación pública, tecnológica y normativa bajo un enfoque ético, responsable y sostenible. Promueve la adopción de soluciones tecnológicas (IA, análisis de datos, automatización e interoperabilidad) para mejorar la gestión pública y la prestación de servicios. Incluye la formación en gobierno digital y su gobernanza, asegurando la dirección, regulación y coordinación efectiva de procesos tecnológicos. Fortalece conocimientos en derecho público y administrativo, normativa digital, protección de datos y ética tecnológica. Impulsa una visión integral de la modernización, donde la tecnología, la normativa y la innovación institucional convergen para generar valor público.

Curso	Docencia virtual y uso de LMS (<i>Learning Management System</i>) en la Administración pública
En qué consiste	En el fortalecimiento de las competencias docentes digitales para diseñar, impartir y evaluar procesos formativos en entornos virtuales mediante el uso de plataformas LMS. Aborda el rol docente en la Administración pública, el diseño instruccional, el uso de recursos multimedia, metodologías activas y la evaluación del aprendizaje en contextos virtuales institucionales.
A quién va dirigido	Docentes, facilitadores, tutores virtuales, servidores públicos vinculados a procesos de capacitación y personal técnico de unidades de formación interesados en fortalecer competencias docentes digitales y uso de plataformas LMS.
Competencia a desarrollar	Desarrolla competencias docentes digitales para planificar, facilitar y evaluar procesos formativos virtuales alineados a estándares pedagógicos e institucionales.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Participativa y aplicada, que combina sesiones sincrónicas, trabajo en plataforma LMS, ejercicios prácticos y retroalimentación continua.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso básico	Inteligencia artificial en la Administración pública
En qué consiste	Brinda una visión general de la inteligencia artificial y sus aplicaciones en la Administración pública. Aborda conceptos fundamentales, herramientas, implicaciones éticas y ejemplos prácticos para mejorar la transparencia, eficacia y eficiencia en la gestión institucional y la prestación de bienes y servicios públicos.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos interesados en la temática, especialmente personal informático, responsables de unidades de información pública y áreas vinculadas a innovación y tecnología.
Competencia a desarrollar	Comprende conceptos básicos de inteligencia artificial y su aplicación en la gestión pública con criterios de transparencia, eficacia y eficiencia.
Duración	48 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, basada en aprendizaje activo mediante análisis de casos, ejercicios prácticos y reflexión aplicada en entornos virtuales.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso conocimientos básicos en Administración pública.
Inversión	Q200.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso Intermedio	Inteligencia artificial en la Administración pública
En qué consiste	Profundiza en la aplicación práctica de la inteligencia artificial en la Administración pública. Aborda herramientas y plataformas de IA, análisis de casos institucionales, uso de modelos y soluciones aplicadas, así como la identificación de riesgos, implicaciones éticas y oportunidades para mejorar procesos y servicios públicos.
A quién va dirigido	Servidores públicos de niveles intermedios y superiores que laboran en áreas de planificación, gestión administrativa, políticas públicas o tecnología, así como a profesionales interesados en innovación gubernamental.
Competencia a desarrollar	Aplica herramientas intermedias de inteligencia artificial para optimizar procesos institucionales, considerando riesgos y criterios éticos en la gestión pública.
Duración	48 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, basada en análisis de casos, ejercicios prácticos y aplicación de herramientas de inteligencia artificial en contextos institucionales.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso básico inteligencia artificial en la Administración pública.
Inversión	Q400.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono 2419-8117

Curso Intermedio con Opción a Certificación	Conocimientos en Administración pública
En qué consiste	Acompaña la transición de la Administración pública tradicional hacia modelos de gestión moderna orientados a resultados. Analiza cambios culturales, tecnológicos y organizativos vinculados a transparencia, Estado abierto y transformación digital, fortaleciendo las competencias del servidor público para adaptarse a procesos de modernización institucional.
A quién va dirigido	Servidores públicos de nivel técnico y profesional que hayan aprobado el curso básico de Administración Pública y buscan fortalecer su comprensión sobre procesos de modernización y digitalización del Estado.
Competencia a desarrollar	Analiza la transición hacia modelos de gestión pública moderna para aplicar principios de transparencia, digitalización e innovación en su desempeño institucional.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autoguiada, basada en recursos interactivos, estudios de caso y autoevaluaciones que promueven la reflexión sobre prácticas institucionales de modernización.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Curso conocimientos básicos en la Administración pública.
Inversión	Q300.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso avanzado con opción a Certificación	Conocimientos en Administración pública
En qué consiste	Fortalece competencias directivas y estratégicas frente a los desafíos de la transformación digital del Estado. Aborda la gerencia pública moderna, la innovación, el gobierno inteligente, la gestión del cambio y el liderazgo, orientando la toma de decisiones basadas en evidencia para la creación de valor público.
A quién va dirigido	Servidores públicos con experiencia en gestión institucional que hayan aprobado el nivel intermedio de Administración Pública y desempeñen funciones de dirección, coordinación o supervisión en el sector público.
Competencia a desarrollar	Aplica principios de gerencia pública y herramientas digitales avanzadas para diseñar procesos de transformación institucional orientados a eficiencia e innovación.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Metodología autoguiada basada en recursos interactivos, análisis de casos institucionales y autoevaluaciones orientadas a la reflexión estratégica.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Curso intermedio de conocimientos en Administración pública.
Inversión	Q300.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso y certificación	Herramientas de inteligencia artificial en la gestión pública
En qué consiste	Introduce al uso básico y responsable de herramientas de inteligencia artificial aplicadas a la gestión pública. Aborda conceptos fundamentales, automatización de tareas administrativas, apoyo a la comunicación institucional y atención ciudadana, incorporando criterios de ética, seguridad y buenas prácticas para mejorar procesos y servicios públicos.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos de distintos niveles que requieren integrar herramientas de inteligencia artificial en tareas operativas, comunicación institucional, gestión documental y atención a la ciudadanía.
Competencia que se busca desarrollar	Utiliza herramientas básicas de inteligencia artificial para optimizar procesos institucionales y apoyar la gestión pública de forma ética y segura.
Duración	50 horas.
Metodología	Participativa y práctica, basada en ejercicios guiados, uso directo de herramientas de inteligencia artificial y actividades aplicadas al contexto institucional.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q400.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

ICAP II
Instituto Centroamericano
de Administración Pública



Instituto
Nacional de
Administración
Pública

Felicitaciones!





Derechos humanos e inclusión

Integra los enfoques de equidad, pertinencia cultural, accesibilidad y diversidad en la gestión pública, garantizando que las políticas y servicios respondan a las necesidades de toda la población. Fortalece capacidades institucionales para transversalizar los derechos humanos y el enfoque de género, asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Promueve la pertinencia cultural y lingüística, la atención a poblaciones vulnerables y la creación de entornos laborales inclusivos. Contribuye a la construcción de instituciones públicas más justas, empáticas y representativas, comprometidas con el respeto de la dignidad humana. Esta área es clave para avanzar hacia una gestión pública centrada en las personas y en la justicia social.

Curso	Inclusión en la Administración pública
En qué consiste	Promueve la incorporación del enfoque de inclusión en la Administración pública, orientado al respeto de la diversidad y la igualdad de derechos. Aborda conceptos, marcos normativos y prácticas institucionales que favorecen la participación, la no discriminación y el acceso equitativo a los servicios públicos, fortaleciendo una gestión pública incluyente y respetuosa de los derechos humanos.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que participan en la formulación, implementación o prestación de servicios públicos y requieren incorporar el enfoque de inclusión y derechos humanos en su gestión institucional.
Competencia a desarrollar	Aplica el enfoque de inclusión y derechos humanos para promover prácticas institucionales equitativas, no discriminatorias y orientadas al acceso universal a los servicios públicos.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Constructivista y por competencias, basada en análisis conceptual, estudio de casos y reflexión aplicada sobre prácticas inclusivas en la Administración pública.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Accesibilidad y diseño Inclusivo en la Administración pública
En qué consiste	Brinda conocimientos esenciales para incorporar criterios de accesibilidad y diseño inclusivo en la gestión pública, asegurando que servicios, espacios, comunicaciones y procedimientos institucionales puedan ser utilizados por todas las personas. Aborda principios de accesibilidad universal, ajustes razonables, identificación de barreras y aplicación de la normativa nacional e internacional en materia de derechos humanos y discapacidad.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos responsables del diseño, gestión o mejora de servicios, procedimientos, infraestructura, comunicación o plataformas digitales en instituciones del Estado.
Competencia a desarrollar	Diseña soluciones accesibles en servicios, espacios, comunicaciones y procesos institucionales, aplicando principios de accesibilidad universal y diseño inclusivo conforme a la normativa vigente.
Duración	50 horas.
Metodología	Constructivista, orientada a la aplicación práctica, basada en análisis de casos, identificación de barreras reales y ejercicios de diseño de soluciones accesibles.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117

Curso	Administración pública con enfoque de género
En qué consiste	Aborda la incorporación del enfoque de género en la Administración pública para corregir desigualdades y transformar relaciones de poder. Analiza la integración de la perspectiva de género en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas y programas gubernamentales, promoviendo la equidad, la inclusión y el respeto de los derechos humanos en la gestión institucional.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos, preferentemente de áreas de planificación, recursos humanos, unidades de género y personas interesadas en la temática de equidad y derechos humanos.
Competencia a desarrollar	Analiza capacidades institucionales para integrar el enfoque de género en programas, proyectos y servicios públicos, contribuyendo al cierre de brechas de desigualdad.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, lecturas interactivas, casos prácticos y autoevaluaciones orientadas a la reflexión aplicada.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono 2419-8117

Curso	Marco conceptual de género y derechos humanos
En qué consiste	Aborda la incorporación del enfoque de género en la Administración pública para corregir desigualdades y transformar relaciones de poder. Analiza la integración de la perspectiva de género en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas y programas gubernamentales, promoviendo la equidad, la inclusión y el respeto de los derechos humanos en la gestión institucional.
A quién va dirigido	Dirigido a servidores o funcionarios públicos, preferentemente de áreas de planificación, recursos humanos, unidades de género y personas interesadas en la temática de equidad y derechos humanos.
Competencia a desarrollar	Analiza capacidades institucionales para integrar el enfoque de género en programas, proyectos y servicios públicos, contribuyendo al cierre de brechas de desigualdad.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, participativa y flexible, basada en recursos digitales, lecturas interactivas, casos prácticos y autoevaluaciones orientadas a la reflexión aplicada.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono 2419-8117

Diplomado	Administración pública con enfoque de género
En qué consiste	Aborda el conjunto de principios, teorías y enfoques que articulan la relación entre el género y los derechos humanos. Analiza las desigualdades de género desde el marco de los derechos fundamentales, destacando que todas las personas, sin distinción de género, deben gozar de los mismos derechos y oportunidades, conforme a la normativa nacional e internacional.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos, preferentemente de áreas de planificación, recursos humanos, unidades de género y personas interesadas en la temática de género y derechos humanos.
Competencia a desarrollar	Analiza capacidades institucionales para institucionalizar el enfoque de género en programas, proyectos y servicios públicos con enfoque de derechos humanos.
Duración	100 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, que combina actividades autogestionadas, análisis de casos, lecturas guiadas y ejercicios prácticos aplicados a la Administración pública.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 <i>(puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).</i>
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112



Desarrollo territorial y sostenibilidad ambiental

Fortalece la gobernanza territorial a través de la planificación y gestión descentralizadas y desconcentradas, articuladas de manera intergubernamental y orientadas a la obtención de resultados locales sostenibles. Promueve la formulación y ejecución de políticas y proyectos territoriales con participación ciudadana, inclusión social y enfoque regional. Incorpora la sostenibilidad ambiental y la adaptación al cambio climático, fortaleciendo la capacidad institucional para proteger los recursos naturales, gestionar riesgos y promover el desarrollo verde. Impulsa la coordinación entre los distintos niveles de gobierno y los actores sociales para consolidar territorios resilientes, productivos y equitativos. Esta área es esencial para vincular el desarrollo local con las metas nacionales y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Curso	Gestión municipal
En qué consiste	En el fortalecimiento de conocimientos y capacidades para la gestión municipal en el marco de la descentralización del Estado. Aborda el rol de los gobiernos locales, sus competencias, la planificación municipal, la gestión administrativa y financiera, así como la prestación de servicios públicos orientados al desarrollo local y al bienestar de la población.
A quién va dirigido	Autoridades municipales, funcionarios y servidores públicos de gobiernos locales, así como a personal técnico que participa en procesos de planificación, gestión administrativa y prestación de servicios municipales.
Competencia a desarrollar	Analiza el marco institucional y las competencias municipales para fortalecer la gestión local y la prestación eficiente de servicios públicos.
Duración	72 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, basada en análisis de casos municipales, ejercicios prácticos y reflexión aplicada a la gestión local.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono 2419-8117

Curso	Fortalecimiento a las funciones de los Consejos de Desarrollo
En qué consiste	Refuerza las capacidades y competencias de los integrantes de los Consejos de Desarrollo para mejorar la gestión en los niveles departamental y municipal. Analiza el marco institucional del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, su rol en la participación ciudadana, la descentralización, la coordinación interinstitucional y su incidencia en la formulación de políticas públicas, la inversión pública y la transparencia.
A quién va dirigido	Servidores públicos, integrantes del Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo y personas interesadas en fortalecer la participación ciudadana y la gestión territorial.
Competencia que se busca desarrollar	Adapta normativas del marco legal del Sistema de Consejos de Desarrollo para promover la participación ciudadana y fortalecer la gestión territorial.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Autogestionada, basada en recursos digitales, lecturas guiadas, casos prácticos y autoevaluaciones sobre el Sistema de Consejos de Desarrollo.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contacto	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono 2419-8117

Diplomado	Gestión local y desarrollo territorial
En qué consiste	En el fortalecimiento capacidades técnicas y estratégicas para la gestión local y el desarrollo territorial. Aborda la gestión municipal, la planificación sostenible, el uso eficiente de recursos y el desarrollo territorial integral, promoviendo una visión participativa, inclusiva y responsable del quehacer público local orientada a resultados.
A quién va dirigido	Profesionales, preferentemente funcionarios o empleados públicos vinculados a la gestión territorial, con manejo básico de herramientas tecnológicas y capacidad de análisis.
Competencia a desarrollar	Gestiona estrategias de planificación y gestión territorial orientadas a eficiencia, participación ciudadana y sostenibilidad para el desarrollo local integral.
Duración	96 horas.
Metodología	Constructivista, basada en el método Orientación, Ejecución/ Aplicación y Reflexión, integrando análisis conceptual, estudio de casos y ejercicios aplicados.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q1,200.00 <i>(puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).</i>
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono 2419-8112



Finanzas públicas y calidad del gasto

Contribuye a la consolidación de una gestión financiera responsable y orientada a resultados, asegurando la eficiencia, transparencia y sostenibilidad fiscal. Fortalece capacidades en planificación presupuestaria, formulación de presupuestos por resultados, ejecución y evaluación de la calidad del gasto público, así como en los procesos de control y seguimiento financiero. Incluye contenidos sobre contabilidad gubernamental, auditoría, evaluación del desempeño financiero y contrataciones públicas. Promueve la vinculación entre los recursos asignados y los logros alcanzados, reforzando la rendición de cuentas y la responsabilidad fiscal. Favorece la toma de decisiones basada en evidencia, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, equidad y sostenibilidad.

Curso intermedio con opción a certificación	Gestión financiera
En qué consiste	Promueve la aplicación de principios de legalidad, legitimidad y transparencia en el manejo de los recursos financieros del Estado. Aborda el rol del Estado, la aplicación de políticas públicas, la ética pública, el presupuesto, las compras, concesiones, adquisiciones y los sistemas de información del sector público, orientando la gestión financiera a resultados y al desarrollo de la política de gobierno.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos que participan en procesos de planificación, ejecución, control o seguimiento financiero, con interés en fortalecer competencias en gestión financiera pública.
Competencia que se busca desarrollar	Aplica principios y herramientas de la gestión financiera pública para administrar recursos con legalidad, transparencia y orientación a resultados.
Duración	72 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, basada en análisis conceptual, estudio de casos y ejercicios aplicados a la gestión financiera del sector público.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso conocimientos básicos en Administración pública.
Inversión	Q400.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso con opción a certificación	Contrataciones y adquisiciones del Estado
En qué consiste	Profundiza en la gestión financiera pública con enfoque estratégico y orientado a resultados. Aborda planificación presupuestaria avanzada, calidad del gasto público, control y evaluación financiera, contrataciones públicas y toma de decisiones basada en evidencia, fortaleciendo la transparencia, eficiencia y sostenibilidad fiscal en la Administración pública.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos con experiencia en gestión financiera que hayan aprobado el nivel intermedio, y que participen en procesos de planificación, ejecución, control y evaluación del gasto público.
Competencia a desarrollar	Gestiona recursos financieros públicos aplicando herramientas avanzadas de planificación, control y evaluación para mejorar la calidad del gasto y la sostenibilidad fiscal.
Duración	80 horas.
Metodología	Constructivista y aplicada, basada en análisis de casos, ejercicios prácticos y reflexión estratégica sobre la gestión financiera pública.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso conocimientos básicos en Administración pública. Curso intermedio en gestión financiera.
Inversión	Q400.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso y Certificación	Preinversión pública
En qué consiste	Está orientado al desarrollo de competencias necesarias en la formulación y evaluación de proyectos de preinversión, en el marco del Sistema Nacional de Planificación. Facilita a los servidores públicos herramientas para la toma de decisiones y la conducción de equipos de trabajo para el alcance de objetivos e impacto esperado, mediante proyectos de preinversión.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos en áreas contables, financieras y de proyectos en la administración pública, con estudios universitarios, y profesionales interesados con conocimientos en proyectos.
Competencia a desarrollar	Formula y evalúa proyectos de inversión pública aplicando rigurosamente las fases metodológicas de la preinversión, alineados al Sistema Nacional de Planificación.
Duración	50 horas.
Metodología	Metodología constructivista basada en el método Orientación, Ejecución/Aplicación y Reflexión (OER), centrada en aprendizaje activo y aplicado.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso conocimientos básicos en Administración pública.
Inversión	Q400.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso y certificación	Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública
En qué consiste	Fortalece las competencias técnicas para la conducción de la fase de inversión pública, enfocándose en proyectos previamente formulados y evaluados. Aborda la gestión operativa, administrativa, financiera y contractual, así como el seguimiento, control, gestión de riesgos y cierre operativo de proyectos, asegurando su correcta ejecución conforme al Sistema Nacional de Planificación.
A quién va dirigido	Servidores o funcionarios públicos de unidades ejecutoras, áreas de planificación, financieras, administrativas o de proyectos, con estudios universitarios, que hayan aprobado el curso de preinversión.
Competencia a desarrollar	Gestiona y ejecuta proyectos de inversión pública aplicando procesos operativos, financieros y contractuales, asegurando el cumplimiento de metas y el uso eficiente de recursos.
Duración	50 horas.
Metodología	Constructivista que combina exposiciones conceptuales, análisis de casos, ejercicios aplicados y trabajo guiado sobre proyectos formulados en la fase de preinversión.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Curso formulación y evaluación de proyectos de preinversión.
Inversión	Q400.00
Contacto	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112



 Instituto Nacional de Administración Pública

¡Felicidades!
clausura diplomado en

**Gerencia Pública
promoción XXII**





Investigación y gestión del conocimiento público

Fortalece las capacidades institucionales para generar, sistematizar y compartir conocimiento que contribuya a la planificación, la innovación y la mejora continua de la gestión pública. Promueve la investigación aplicada, el análisis institucional y la evaluación de políticas, programas y servicios como herramientas para fortalecer la evidencia y la innovación. Impulsa la construcción de conocimiento organizacional mediante la documentación de experiencias, la gestión de datos y la creación de repositorios abiertos. Fomenta el aprendizaje colaborativo entre instituciones públicas, academia y sociedad civil, favoreciendo el intercambio de buenas prácticas y el uso estratégico de información para la toma de decisiones.

Diplomado	Investigación aplicada en la Administración pública
En qué consiste	Fortalece las capacidades para desarrollar investigación aplicada orientada a la solución de problemas públicos. Aborda el uso de métodos y técnicas de investigación para el análisis institucional, la evaluación de políticas, programas y servicios públicos, promoviendo la generación de evidencia útil para la toma de decisiones, la innovación y la mejora continua de la gestión pública.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que participan en procesos de planificación, evaluación, análisis institucional, gestión del conocimiento o formulación de políticas públicas.
Competencia que se busca desarrollar	Aplica metodologías de investigación aplicada para analizar problemas públicos y generar evidencia que apoye la toma de decisiones institucionales.
Duración	120 horas.
Metodología	Constructivista y por competencias, basada en análisis de casos, ejercicios prácticos y aplicación de herramientas de investigación en contextos institucionales reales.
Modalidad	Semipresencial.
Prerrequisito	Conocimiento básico de excel u hojas de cálculo.
Inversión	Q1,200.00 (puede pagarse en 3 cuotas de Q400.00 c/u).
Contactos	Correo: formacion@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8112

Curso	Centros de documentación virtuales en la Administración pública
En qué consiste	Capacita a funcionarios públicos y profesionales de la información en la creación, gestión y mantenimiento de centros de documentación virtuales en la Administración pública. Aborda su aplicación institucional, los conceptos y evolución de estos centros, la identificación de necesidades, el diseño de la arquitectura de información, el uso de tecnologías y plataformas documentales, así como su sostenibilidad y gestión integral.
A quién va dirigido	Funcionarios y servidores públicos, profesionales de la información y personal técnico que participan en la gestión documental, archivos, bibliotecas o sistemas de información institucionales.
Competencia a desarrollar	Diseña y gestiona centros de documentación virtuales aplicando principios de organización, tecnología y sostenibilidad para fortalecer la gestión del conocimiento institucional.
Duración	50 horas.
Metodología	Constructivista y aplicada, basada en análisis conceptual, ejercicios prácticos y desarrollo guiado de propuestas de centros de documentación virtuales.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contacto(s)	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso	Creación y gestión documental
En qué consiste	Desarrolla conocimientos y herramientas técnicas para la creación, organización, administración y gestión documental en la Administración pública. Aborda principios archivísticos, gestión de documentos físicos y electrónicos, normativas aplicables, ciclos documentales y buenas prácticas que garantizan información confiable, accesible y útil para la gestión institucional y la toma de decisiones.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que laboran en áreas administrativas, archivos, gestión documental, planificación o apoyo institucional, así como personal técnico responsable del manejo de documentos.
Competencia a desarrollar	Aplica principios y procedimientos de gestión documental para organizar, conservar y administrar documentos conforme a la normativa vigente.
Duración	40 horas. A ejecutarse en un máximo de dos meses.
Metodología	Constructivista y aplicada, basada en análisis de casos, ejercicios prácticos y actividades orientadas a la gestión documental institucional.
Modalidad	MOOC.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q100.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono 2419-8117

Curso	Gestión del conocimiento en la Administración pública
En qué consiste	Fortalece capacidades institucionales para generar, sistematizar, compartir y aplicar conocimiento en la Administración pública. Aborda la gestión de datos e información, la documentación de experiencias, la creación de repositorios y el aprendizaje organizacional, promoviendo el uso estratégico del conocimiento para la innovación, la planificación y la mejora continua de la gestión pública.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que participan en procesos de planificación, análisis, gestión de información, documentación institucional o innovación, interesados en fortalecer el aprendizaje organizacional.
Competencia a desarrollar	Gestiona conocimiento institucional mediante la sistematización de información y experiencias para apoyar la toma de decisiones y la mejora de la gestión pública.
Duración	40 horas.
Metodología	Constructivista y aplicada, basada en análisis de casos, ejercicios prácticos y actividades de sistematización y gestión del conocimiento institucional.
Modalidad	Semipresencial.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q300.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso	Memoria organizacional y documentación institucional
En qué consiste	Fortalece las capacidades institucionales para la construcción, preservación y gestión de la memoria organizacional en la Administración pública. Aborda la documentación de procesos, experiencias y buenas prácticas, la sistematización de información institucional y el uso estratégico de archivos y repositorios, orientando la conservación del conocimiento para la mejora continua y la toma de decisiones.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que participan en procesos de documentación institucional, gestión de información, archivos, planificación, evaluación o gestión del conocimiento en entidades públicas.
Competencia a desarrollar	Gestiona la memoria organizacional mediante la documentación y sistematización de procesos y experiencias para fortalecer el conocimiento institucional.
Duración	40 horas.
Metodología	Constructivista y aplicada, basada en análisis de casos, ejercicios prácticos y actividades de documentación y sistematización institucional.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q200.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110

Curso	Sistematización de experiencias exitosas de las instituciones públicas
En qué consiste	Desarrolla capacidades para identificar, documentar y analizar experiencias exitosas en instituciones públicas. Aborda la sistematización como metodología para recuperar aprendizajes, buenas prácticas y lecciones aprendidas, transformándolas en conocimiento útil que fortalece la gestión institucional, la innovación y la mejora continua de políticas, programas y servicios públicos.
A quién va dirigido	Servidores y funcionarios públicos que participan en planificación, evaluación, gestión del conocimiento, documentación institucional o implementación de programas, interesados en sistematizar experiencias y buenas prácticas.
Competencias a desarrollar	Sistematiza experiencias institucionales exitosas mediante métodos participativos para generar conocimiento aplicado y fortalecer la gestión pública.
Duración	48 horas.
Metodología	Constructivista y aplicada, basada en análisis de casos reales, ejercicios prácticos de sistematización y reflexión sobre experiencias institucionales.
Modalidad	Virtual sincrónica.
Prerrequisito	Ninguno.
Inversión	Q300.00
Contactos	Correo: deasteca@inap.gob.gt Teléfono: 2419-8117 y 2419-8110



INSTITUTO
NACIONAL *de*
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA



Programas académicos de posgrado

Los estudios de posgrado del INAP están orientados a la formación avanzada de profesionales en gestión pública, mediante el desarrollo de competencias analíticas, estratégicas y técnicas. Sus programas promueven el pensamiento crítico, la gestión por resultados y la toma de decisiones fundamentadas, con el propósito de fortalecer el desempeño institucional y contribuir a la generación de valor público.



Maestría en Gerencia Pública

a) ¿En qué consiste?

El 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.

El Programa brinda a los participantes la oportunidad de desarrollar y fortalecer sus competencias técnicas, directivas y políticas, combinando conocimientos teóricos con la práctica de la Gestión Pública; a través de una formación gerencial con una ética sólida, un fuerte sentido de servicio y con una orientación hacia la eficiencia, eficacia y generación de valor público, como agentes responsables del fortalecimiento del Estado guatemalteco.

b) Perfil de ingreso

Está dirigida a autoridades, directivos, gerentes y funcionarios públicos que desean fortalecer su trayectoria con un grado académico especializado; a profesionales graduados en áreas humanísticas, ciencias sociales, políticas, económicas y administrativas; a consultores y funcionarios de organismos internacionales y agencias de cooperación que requieren comprender a profundidad las dinámicas de gobierno y de la Administración pública; así como a ejecutivos del sector privado y miembros de la sociedad civil interesados en los asuntos públicos, políticos, sociales y económicos, y en desarrollar capacidades para desempeñarse como gestores o gerentes públicos.

c) Competencias que busca desarrollar

Esta maestría desarrolla criterio gerencial, técnico y político para interpretar el funcionamiento de la Administración pública en contextos de complejidad e incertidumbre, integrando herramientas y tecnologías que fortalecen la toma de decisiones y la generación de valor público orientada a las necesidades de la sociedad guatemalteca.

d) Contenido

Propedéutico	Organización del Estado de la República de Guatemala	Métodos técnicos del análisis de redes para la gestión pública	Técnicas de gestión presupuestaria pública
1er. Trimestre	Buen gobierno y gobernabilidad <i>Créditos 6</i>	Gestión Pública <i>Créditos 6</i>	Innovación pública <i>Créditos 3</i>
2do. Trimestre	Formulación de políticas públicas <i>Créditos 6</i>	Análisis organizacional y gestión del cambio <i>Créditos 4</i>	Tecnologías digitales en la Administración pública <i>Créditos 3</i>
3er. Trimestre	Habilidades gerenciales en la Administración pública <i>Créditos 3</i>	Prospectiva y decisión estratégica en la gerencia pública <i>Créditos 4</i>	Análisis de entornos económicos en la gerencia pública <i>Créditos 4</i>
4to. Trimestre	Marcos cognitivos, narrativas y relatos: comunicación estratégica institucional <i>Créditos 3</i>	Formulación de proyectos públicos <i>Créditos 4</i>	Seminario de investigación I (elaboración de anteproyecto) <i>Créditos 8</i>
5to. Trimestre	Gestión estratégica de la información para la toma de decisiones <i>Créditos 3</i>	Gestión del conflicto y técnicas de negociación <i>Créditos 3</i>	Seminario de investigación II (informe de tesis) <i>Créditos 10</i>

Total Créditos: 70

e) Duración

Seis trimestres (dos años)

f) Metodología

Mediante un enfoque constructivista que promueve el análisis, el debate y la participación de los estudiantes. Esta dinámica facilita el intercambio de experiencias significativas con el docente, favoreciendo la reflexión, la integración y la evaluación de nuevos conocimientos, así como la formulación de propuestas orientadas a fortalecer la gestión pública en beneficio del bien común y del desarrollo económico y social del país.

g) Modalidad

Semipresencial:

Seis sesiones sincrónicas dos veces al mes: lunes, martes, miércoles.

Cinco sesiones asincrónicas dos veces al mes: lunes, martes y miércoles.

Una sesión presencial una vez al trimestre: sábados

h) Prerrequisito

Entrevista, licenciatura en cualquier área de formación, carta de compromiso.

i) Inversión

Q24,812.00

Costo total que incluye inscripción, cuotas y papelería.

j) Contactos

Correo electrónico:

postgrados@inap.gob.gt

Teléfono: 2419-8167

k) Desarrollo

- Todas las actividades formativas se ejecutan de conformidad con la planificación académica aprobada y publicada para cada curso, diplomado o modalidad respectiva, y están a cargo de facilitadores o docentes acreditados por el INAP.

En cooperación con:







Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**

Síguenos

