

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>	<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
		<b>Tipo documento: Formulario</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de vigencia:</b>
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Página 1 de 8</b>

# **INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

DIVISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR Y DOCENTE

## **Informe de Avances en la Gestión**

**Trimestre: abril - junio 2019**

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>		<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
			<b>Tipo documento: Formulario</b>
			<b>Versión: 1</b>
	<b>Fecha de vigencia:</b>		
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Página 2 de 8</b>	

## Resumen Ejecutivo:

### 1. Resultados de la Unidad

El informe de avances en el cumplimiento de las metas establecidas en el POA del trimestre abril-junio del 2019, sustenta las informaciones suministradas sobre las actividades ejecutadas por el Departamento de Gestión de la Formación del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Está estructurado conforme al flujo de los procesos del departamento, de tal forma que se pueda seguir la secuencia lógica de ellos, así como evidenciar las mejoras implementadas.

El nivel de ejecución de los eventos formativos fue del **84.17** % de la programación del trimestre, logrando así la capacitación del **49.25%** de los servidores públicos según la meta presidencial establecida. Cerramos el período con un nivel de ejecución oportuno, actividades y proyectos en proceso.

En este trimestre (abril-junio) fueron **programados 499** eventos formativos, **ejecutados 420**, de los cuales **35** fueron desarrollados con el apoyo del **PARAP II**. Durante el desarrollo del mismo, fueron capacitados **6,102** servidores públicos, los cuales cumplían con los requisitos establecidos en los distintos programas formativos.

### 2. Eventos o Avances a destacar

Fue realizado el primer evento de Formadores de Inducción a la Administración Pública, lo que representa una gran oportunidad para la consecución de la meta presidencial.

Se han logrado 4 de los 6 eventos programados para entrega de certificados a servidores públicos a través de actos formales, entregando así un total de **2,341** certificados.

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>		<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
			<b>Tipo documento: Formulario</b>
			<b>Versión: 1</b>
	<b>Fecha de vigencia:</b>	<b>Página 3 de 8</b>	
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>		

Con esfuerzo y entrega, han sido impactados **16,990** servidores públicos a través de nuestros distintos programas de capacitación, entre los cuales se encuentra la participación de **796 servidores públicos** en eventos especiales.

De igual manera para este periodo se registraron 564 servidores públicos en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), para un total de **1,579** registrados a la fecha y una ejecución de un **26.31%** de la meta establecida.

Además, se llevaron a cabo 2 reuniones con los encargados de departamentos de Recursos humanos de las diferentes instituciones para dar a conocer la programación formativa del trimestre próximo, en la cual compartimos la charla **“PNL aplicada a la comunicación”**.

### 3. Oportunidades de mejora

Destacamos la necesidad de reforzar los conocimientos técnicos en elaboración de carpetas didácticas y diseño instruccional, con la capacitación oportuna para este proceso. Por lo cual, se estará evaluando la posibilidad de contratar un experto en calidad de consultor que nos acompañe en el logro de dicha meta.

A pesar de haberse iniciado los procesos para la actualización del Brochure de la Oferta Formativa, no se ha obtenido respuesta oportuna de las áreas involucradas. Estamos a la espera de los diseños correspondientes desde el mes de abril. Se estarán realizando nuevos acercamientos de manera externa para lograr culminar el diseño de la oferta formativa.

Debido al cúmulo de certificados pendientes para ser entregados, se han estado considerando y evaluando la migración del proceso manual a digital, con el fin de eficientizar el servicio, y paso a paso lograr mayor impacto en todo lo que conlleva servidor público digital.

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>		<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
			<b>Tipo documento: Formulario</b>
			<b>Versión: 1</b>
	<b>Fecha de vigencia:</b>		
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Página 4 de 8</b>	

También, se ha estado agilizando el proceso de pago a facilitadores, revisando el proceso de elaboración de expedientes y generación de cartas compromisos a tiempo, con la finalidad de gestionar un proceso aún más eficiente.

#### 4. Matriz de Avances

<b>Matriz de Avances en la Gestión</b>				
<b>Departamento o Unidad: Gestión de la Formación</b>				
<b>Período: Enero-Marzo 2019</b>				
<b>No</b>	<b>Meta del POA</b>	<b>Estado</b>	<b>Descripción de la ejecución</b>	<b>Oportunidades de Mejora</b>
1	Revisar y enriquecer la oferta formativa del INAP con 6 nuevos programas acorde a las prioridades definidas por el MAP y el INAP, algunos con carácter técnico y/o doble titulación, tanto modalidad presencial como semi-presencial.	Iniciada	Durante el mes fue incluido el programa de Diseño, Evaluación y Ejecución de Proyectos.	No se observan
2	Durante el año, elaborar por lo menos 6 carpetas didácticas de programas impartidos por el INAP, que sean desarrollados para trabajarse de manera presencial.	En curso	Se ha culminado el proceso de revisión del manual instruccional, en espera de la aprobación final. Estamos en la identificación de especialista que estará guiando el proceso.	Tener mayor conocimiento técnico en la elaboración de materiales didácticos.

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>		<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
			<b>Tipo documento: Formulario</b>
			<b>Versión: 1</b>
	<b>Fecha de vigencia:</b>		
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Página 5 de 8</b>	

3	Realizar 3 Formador de Formadores de Inducción a la Administración Publica	En curso	El 1ero fue realizado en el mes de mayo. Estamos en proceso de evaluación del segundo grupo.	Aumentar la comunicación referente a este curso y el beneficio que genera a los formadores y sus instituciones.
4	Sistematizar el proceso de programación a Julio de 2019	En curso	Se han presentado avances en la adecuación del Orbi, como programa de gestión a las actividades del INAP	A pesar que se está avanzando el tiempo no es suficiente por la cantidad de ajustes. Se estima tenerlo listo a octubre 2019
5	Elaboración de Syllabus con programas aprobados	En curso	Fueron solicitados las artes gráficas al área de diseño, con fines de tener las líneas de los programas y posterior elaboración de Syllabus	Respuestas oportunas de las áreas involucradas. Con miras a avanzar, se ha identificado un suplidor externo que nos pueda colaborar.
6	Actualización del Brochure de la Oferta Formativa, Mayo 2019.	En curso	Fue solicitado en el área de diseño, desde el mes de abril, se está a la espera de unas correcciones.	Respuestas oportunas de las áreas involucradas.
7	Automatizar el proceso de entrega de certificados	Iniciada	Se realizó un ejercicio prueba con la plataforma virtual, con miras a	Tiempo de implementación del Sistema. Identificar variables

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>		<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
			<b>Tipo documento: Formulario</b>
			<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de vigencia:</b>
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Página 6 de 8</b>	

			identificar las mejoras y variables para la migración. El proyecto queda detenido debido a la implementación del ORBI.	afecten la firma electrónica para los certificados.
<b>8</b>	Realizar 6 eventos de entrega de Certificados y conferencias, de manera anual en el DN y/o regionales. Acto formal de entrega a los participantes de Diplomados y Certificaciones.	En curso	En el 2do. Semestre se realizaron 2 eventos de entrega de certificados de manera masivas y conferencias.	Eficientizar proceso de impresión de certificados y apoyo oportuno de las áreas involucradas.
<b>9</b>	Capacitación de servidores públicos, de acuerdo a la meta presidencial (34,500)	En curso	Se capacitaron 16,990 servidores públicos.	No se observan
<b>10</b>	Realización de 1 eventos formativos de carácter masivo (Congreso o Seminario) con una participación superior a las 150 personas, al 31 Agosto 2019	En curso	No se observan avances para el mes	No se observan
<b>11</b>	Registro de las capacitaciones servidores públicos capacitados en el SASP	En curso	Se registraron 188 servidores públicos registrados, para un total a la fecha 1,579.	No contamos con equipos técnicos y humanos suficientes.
<b>12</b>	Realizar una reunión trimestral con los Enc. de Recursos Humanos	Iniciada	Se realizaron 2 reuniones el 26 de abril y 9 de mayo del 2019, con una conferencia titulada "PNL Aplicada a la comunicación"	No se observan

	<b>Informes Mensual de Avances en la Gestión</b>		<b>Documento No.: INAP-FPD-015</b>
			<b>Tipo documento: Formulario</b>
			<b>Versión: 1</b>
	<b>Fecha de vigencia:</b>		
<b>Área:</b>	<b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Página 7 de 8</b>	

<b>13</b>	<p>Eficientizar proceso de pago a facilitadores, para minimizar el tiempo de respuestas</p>	En curso	<p>Hemos agilizado el proceso de pago a facilitadores, minimizando los tiempos de las cartas compromisos y agilizando el proceso elaboración de expedientes</p>	<p>Gestionar mecanismos que faciliten la firma de documentos por parte de los facilitadores con mayor rapidez</p>
<b>14</b>	<p>Fortalecer las competencias docentes, con dos (2) programas de capacitación durante el año.</p>	Iniciada	<p>Becamos a 4 facilitadores para realizar el curso de Desarrollo de Competencias Laborales para el Sector Público.</p> <p>También iniciamos el proceso de admisión para el curso Facilitador de la Formación Profesional de INFOTEP, donde estarán participando varios de nuestros facilitadores.</p>	<p>No se observan</p>

**Elaborado por:**

César J. Peralta

**Revisado por:**

Lic. Fabiola Peña



**Informes Mensual de Avances en la Gestión**

**Documento No.: INAP-FPD-015**

**Tipo documento: Formulario**

**Versión: 1**

**Fecha de vigencia:**

**Área: Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Página 8 de 8**

---