



INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



# Portafolio

de Servicios Técnicos y Académicos

# 2021



*Alejandro Giammattei*

**Presidente de la República  
de Guatemala**

# ÍNDICE

| <i>Página</i> | <i>Contenido</i>  |
|---------------|---|
| <b>04</b>     | <b>Presentación</b>   |
| <b>05</b>     | <b>Portafolio de investigación, asesoría y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional y modernización de la Administración Pública</b>            |
| <b>06</b>     | <i>Asesoría administrativa</i>  |
| <b>13</b>     | <b>Portafolio de servicios de formación y capacitación para la profesionalización del servidor público y fortalecimiento de las capacidades institucionales</b> |
| <b>14</b>     | <i>Programa de certificación</i>  |
| <b>15</b>     | Nivel básico  |
| <b>18</b>     | Nivel intermedio  |
| <b>22</b>     | Nivel avanzado  |
| <b>24</b>     | <i>Cursos</i>   |
| <b>34</b>     | <i>Diplomados</i>   |
| <b>39</b>     | <i>Estudios de postgrado</i>  |

## Presentación

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- es una institución especializada en la investigación, asesoría, asistencia técnica, formación y capacitación en la administración pública guatemalteca y brinda acompañamiento a las instituciones en el proceso permanente de transformación a entidades eficaces, eficientes, responsables y transparentes en su administración y en la prestación de servicios.

En sus más de cuarenta años el INAP cuenta con profesionales que forman el cuerpo de asesores y catedráticos, que tienen la experiencia y calidad académica para guiar y asistir al Estado en su compromiso de atender las necesidades de la población.

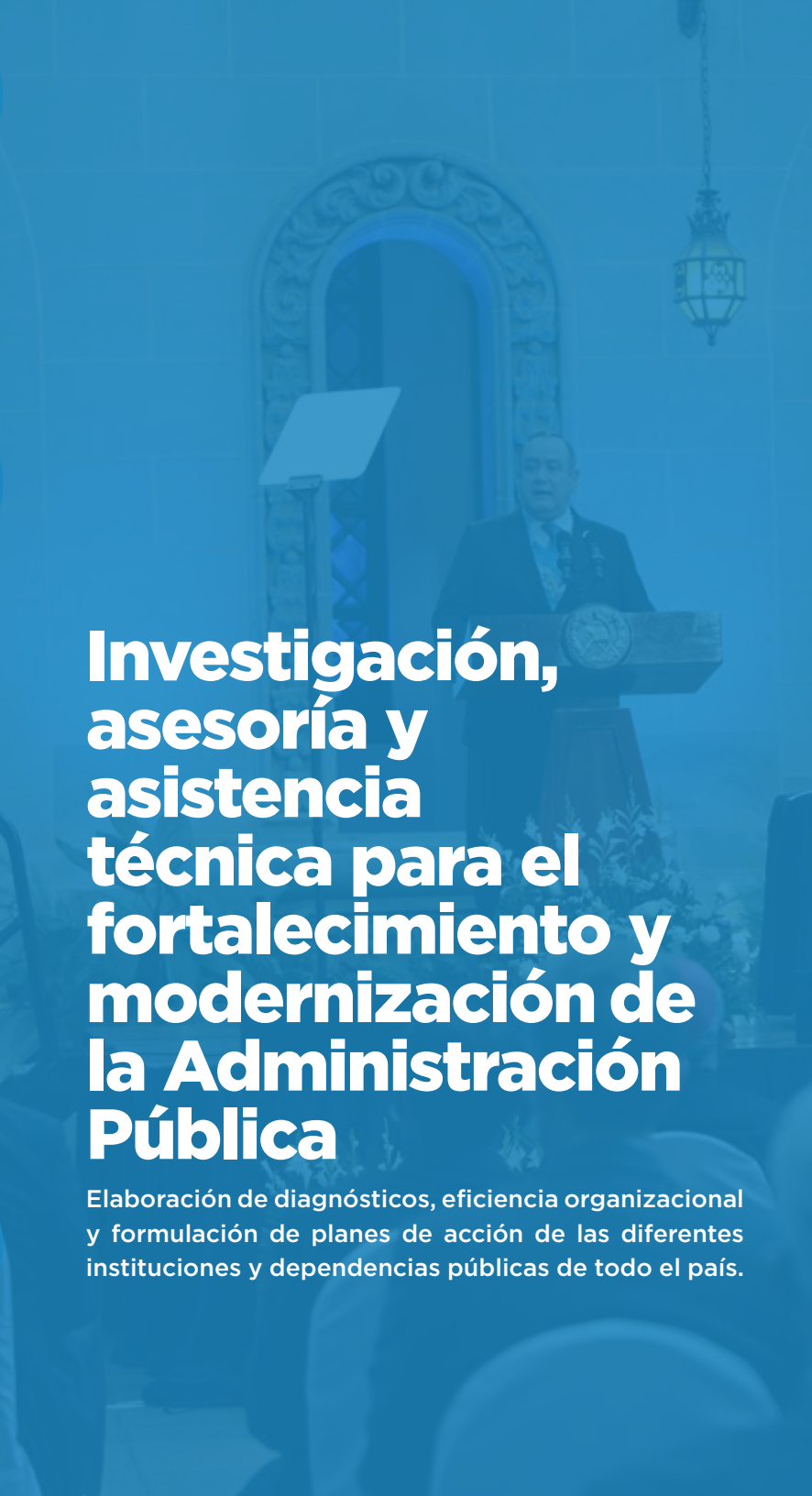
El nuevo modelo de atención del INAP consiste en diagnosticar en las instituciones públicas sus necesidades organizacionales, operativas, de formación y capacitación, determinando una ruta a seguir en los aspectos mencionados, para ejecutar acciones de fortalecimiento institucional y desarrollo administrativo que resuelvan la problemática detectada.

Es por lo anterior que se presenta para el presente año el portafolio de servicios para la Administración Pública en los diferentes niveles (nacional, departamental, regional, municipal) y de organización administrativa (centralizada, descentralizada, desconcentrada y concesionada) de la manera siguiente:

Servicios de investigación de campo y documental, asesoría en elaboración de instrumentos técnicos, metodologías para la reorganización administrativa y asistencia técnica, programas de formación y capacitación; cursos, diplomados, programas de postgrados (maestrías y doctorado) y atención a demandas puntuales.

El accionar del INAP, como una institución que depende de la Presidencia de la República, se vincula al marco de la Política General de Gobierno 2020- 2024 y Plan Nacional de Innovación y Desarrollo -PLANID-, pilar cuatro; Estado Responsable, Transparente y Efectivo.

# PORTAFOLIO

A man in a dark suit and tie is speaking at a wooden podium. The podium features a circular seal. Behind him is a large, ornate arched doorway. To the right, a hanging lantern is visible. The entire scene is overlaid with a semi-transparent blue filter.

## Investigación, asesoría y asistencia técnica para el fortalecimiento y modernización de la Administración Pública

Elaboración de diagnósticos, eficiencia organizacional y formulación de planes de acción de las diferentes instituciones y dependencias públicas de todo el país.

# ASESORÍA ADMINISTRATIVA

El punto de partida de la gestión por resultados de una institución pública es el conocimiento de su realidad a nivel estratégico, táctico y operativo.

A este conocimiento se llega mediante herramientas y procedimientos de investigación sistemáticos que se aplican con el propósito de entender los factores de satisfacción o insatisfacción en el desempeño institucional.

Es por ello que, el INAP ofrece asesoría y asistencia técnica a otras instituciones públicas en el marco de su competencia. Además, desarrolla investigaciones aplicadas con el objetivo de fortalecer la Administración Pública.

# ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO GUATEMALTECO

## Objetivo:

Proporcionar a las instituciones del sector público asistencia técnica en sus procesos de reestructuración administrativa en el marco de los lineamientos de la Política General de Gobierno 2020-2024 relacionada con la modernización e innovación de la Administración Pública guatemalteca.

## Plan de la Asesoría Administrativa:

La asesoría utilizará metodologías teórico-prácticas en modalidad virtual, los contenidos distribuidos en las sesiones serán los siguientes:

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>   |
|-------------------|---|
| <b>SEMANA 1</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, tema, asesor y participantes</li> <li>2. Expectativas de la asesoría (participantes y asesor)</li> <li>3. Normas de la asesoría</li> <li>4. Introducción a la Asesoría Administrativa, “Reestructuración administrativa de instituciones y dependencias del sector público guatemalteco”</li> </ol> |
| <b>SEMANA 2</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco teórico conceptual de la reestructuración administrativa.</li> <li>2. Preguntas y respuestas</li> <li>3. Instrumentos de diagnóstico para la reestructuración administrativa de instituciones públicas</li> </ol>   |
| <b>SEMANA 3</b>   | Lineamientos para la presentación de los participantes, tema Pilar IV, Política General de Gobierno 2020-2024   |

|                            |   |                                |                                       |
|----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| <b>SEMANA 4</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología para el análisis de las instituciones del sector público guatemalteco</li> <li>- Instrumentos legales que definen la organización y funcionamiento de las instituciones públicas</li> <li>- La Ley de Organismo Ejecutivo y la estructura propuesta para las instituciones públicas</li> <li>- El Reglamento Orgánico Interno de las instituciones públicas</li> </ul> |                                |                                       |
| <b>SEMANA 5 a SEMANA 8</b> | Asesoría y acompañamiento en la elaboración de diagnósticos administrativos y propuestas de reestructuración administrativa de instituciones públicas   |                                |                                       |
| <b>SEMANA 9</b>            | Entrega preliminar de diagnósticos y propuesta  |                                |                                       |
| <b>SEMANA 10</b>           | Entrega final de diagnósticos y propuestas de reestructuración administrativa de las instituciones y dependencias públicas  |                                |                                       |
| <b>SEMANA 11</b>           | Evaluación  |                                |                                       |
| <b>Edición</b>             | <b>Código Asesoría</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b> | <b>Duración</b>                       |
| <b>1</b>                   | <b>21-03-01-21</b>  | 01 al 12 de febrero 2021       | Del 15 de febrero al 30 de abril 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Arancel:** sin costo

**Contacto:** investigacion@inap.gob.gt



## **ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS** (*MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS*)

### **Objetivo:**

Proporcionar a las instituciones del sector público, asistencia técnica en la elaboración de herramientas administrativas, indispensables para su correcto funcionamiento. (Manual de Organización y Funciones y el Manual de Normas y Procedimientos).

### **Plan de la Asesoría Administrativa:**

La asesoría utilizará metodologías teórico-prácticas en modalidad virtual. Los contenidos de la asesoría serán los siguientes:

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |
|-------------------|--|
| <b>SEMANA 1</b>   | Introducción a la asesoría administrativa y sus elementos generales<br>Conceptos básicos de manuales administrativos, tipos de manuales, criterios básicos para su elaboración |
| <b>SEMANA 2</b>   | Manual de Organización y Funciones -MOF-, concepto, objetivo del manual, importancia, limitaciones, verbos a utilizar según su jerarquía                                       |
| <b>SEMANA 3</b>   | Procedimiento de formulación del Manual de Organización y Funciones, contenido mínimo, diferencia entre cargo y puesto   |
| <b>SEMANA 4</b>   | El Manual de Normas y Procedimientos -MNP- concepto, objetivo del manual, importancia, limitaciones  |
| <b>SEMANA 5</b>   | Procedimiento de formulación del manual de normas y procedimientos, contenido mínimo, simbología y flujogramas   |

|                  |   |                                      |  |
|------------------|---|--------------------------------------|--|
| <b>SEMANA 6</b>  | Revisión de avance en la elaboración del Manual de Organización y Funciones     |                                      |  |
| <b>SEMANA 7</b>  | Entrega preliminar de proyecto institucional Manual de Organización y Funciones |                                      |  |
| <b>SEMANA 8</b>  | Revisión de avance en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos      |                                      |  |
| <b>SEMANA 9</b>  | Entrega preliminar de proyecto institucional Manual de Normas y Procedimientos  |                                      |  |
| <b>SEMANA 10</b> | Entrega final de manuales administrativos                                       |                                      |  |
| <b>SEMANA 11</b> | Evaluación  |                                      |  |
| <b>Edición</b>   | <b>Código Asesoría</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b>       | <b>Duración</b>                              |
| <b>1</b>         | <b>21-01-01-21</b>  | 01 al 12 de febrero 2021             | Del 15 de febrero al 30 de abril 2021        |
| <b>2</b>         | <b>21-01-02-21</b>  | 03 de mayo al 28 de mayo de 2021     | Del 31 mayo al 13 de agosto del 2021         |
| <b>3</b>         | <b>21-01-03-21</b>  | 02 de agosto al 27 de agosto de 2021 | Del 30 de agosto al 12 de noviembre del 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Arancel:** sin costo

**Contacto:** [investigacion@inap.gob.gt](mailto:investigacion@inap.gob.gt)

# ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN POR RESULTADOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL

## Objetivo:

Proporcionar a las instituciones del sector público, asistencia técnica en aspectos generales e introductorios sobre el modelo de gestión por resultados, presupuesto por resultados, la vinculación plan-presupuesto.

## Plan de la Asesoría Administrativa:

La asesoría utilizará metodologías teórico-prácticas en modalidad virtual. Los contenidos de la asesoría serán los siguientes:

| <b>No. Módulo</b>          | <b>Tema</b>   |
|----------------------------|---|
| <b>SEMANA 1</b>            | El Modelo para la Gestión por Resultados en la Administración Pública   |
| <b>SEMANA 2</b>            | Vinculación de las fases de planificación y presupuesto, bases orientaciones y metodologías                                     |
| <b>SEMANA 3</b>            | La eficiencia, la eficacia y los resultados   |
| <b>SEMANA 4</b>            | El control gubernamental  |
| <b>SEMANA 5 a SEMANA 8</b> | Asesoría y acompañamiento en la elaboración de guía para presupuesto por programas y resultados y control interno institucional |
| <b>SEMANA 9</b>            | Entrega preliminar de guía para presupuesto por programas y resultados y control interno institucional                          |

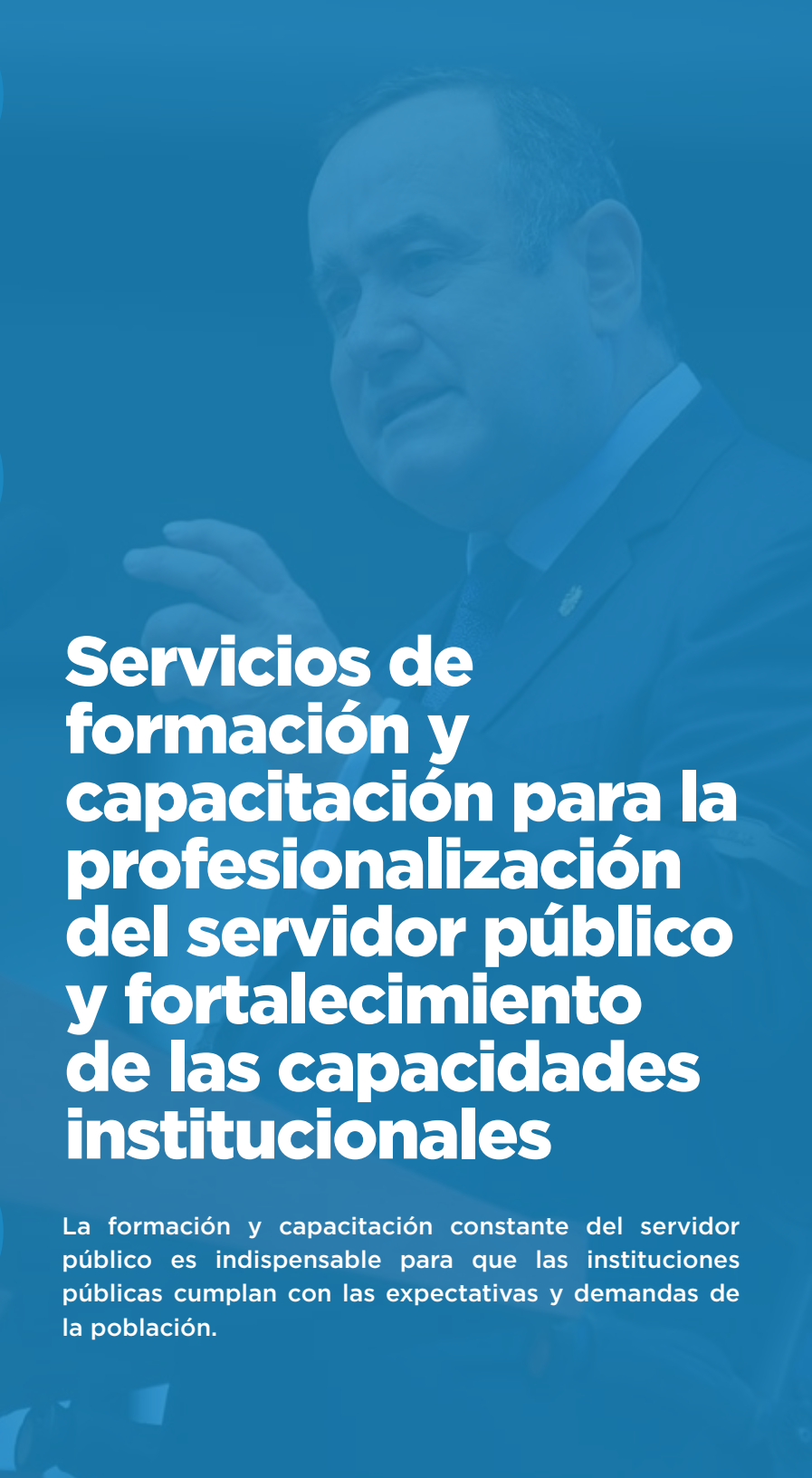
| <b>SEMANA 10</b> | Entrega final de guía para presupuesto por programas y resultados y control interno institucional |                                  |                                      |
|------------------|---|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>SEMANA 11</b> | Evaluación  |                                  |                                      |
| <b>Edición</b>   | <b>Código Asesoría</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b>   | <b>Duración</b>                      |
| <b>1</b>         | <b>21-04-01-21</b>  | 03 de mayo al 28 de mayo de 2021 | Del 31 mayo al 13 de agosto del 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Arancel:** sin costo

**Contacto:** [investigacion@inap.gob.gt](mailto:investigacion@inap.gob.gt)

# PORTAFOLIO



## **Servicios de formación y capacitación para la profesionalización del servidor público y fortalecimiento de las capacidades institucionales**

La formación y capacitación constante del servidor público es indispensable para que las instituciones públicas cumplan con las expectativas y demandas de la población.



# PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

Se extiende de forma conjunta por el INAP y la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-. La certificación acredita que el funcionario y servidor público posee las calidades y conocimientos, referentes a la Administración Pública, en los tres niveles establecidos: básico, intermedio y avanzado.

# NIVEL BÁSICO

## CURSO Y CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### Objetivo:

Capacitar al servidor público, que está vinculado a una institución de Gobierno, para garantizar que este tenga un conocimiento mínimo del Estado, el Gobierno y la Administración Pública. Además, se busca asegurar que los aspirantes y el personal contratado conozcan y practiquen su labor con criterios de calidad, eficiencia, eficacia, innovación y transparencia.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |                                       |  |
|-------------------|--|---------------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | El rol del servidor público en la Administración Pública |                                       |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Base legal de la Administración Pública                  |                                       |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | La economía y el poder de la Administración Pública      |                                       |  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | La organización pública                                  |                                       |  |
| <b>MÓDULO 5</b>   | El poder de la administración                            |                                       |  |
| <b>MÓDULO 6</b>   | Ética pública  |                                       |  |
| <b>MÓDULO 7</b>   | El nuevo servidor público                                |                                       |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>                                   | <b>Fechas de inscripciones</b>        | <b>Duración</b>                        |
| <b>1</b>          | <b>11-01-01-21</b>                                       | 01 al 26 de febrero del 2021          | Del 01 de marzo al 18 de abril         |
| <b>2</b>          | <b>11-01-02-21</b>                                       | 20 de febrero al 12 de marzo del 2021 | Del 15 de marzo al 02 de mayo del 2021 |

| <b>Edición</b> | <b>Código Bancario</b> | <b>Fechas de inscripciones</b>      | <b>Duración</b>                           |
|----------------|------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>3</b>       | <b>11-01-03-21</b>     | 15 de marzo al 16 de abril del 2021 | Del 19 de abril al 06 de junio del 2021   |
| <b>4</b>       | <b>11-01-04-21</b>     | 20 de abril al 14 de mayo de 2021   | Del 17 de mayo al 04 de julio de 2021     |
| <b>5</b>       | <b>11-01-05-21</b>     | 18 de mayo al 11 de junio de 2021   | Del 14 de junio al 01 de agosto de 2021   |
| <b>6</b>       | <b>11-01-06-21</b>     | 15 de junio al 09 de julio de 2021  | Del 12 de julio al 29 de agosto de 2021   |
| <b>7</b>       | <b>11-01-07-21</b>     | 13 de julio al 13 a agosto de 2021  | Del 16 de agosto al 03 de octubre de 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 7 semanas

**Arancel (curso y certificación):** Q.200.00

**Contacto:** [capacitacion@inap.gob.gt](mailto:capacitacion@inap.gob.gt)



## CURSO Y CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL SARH Y DEL SIARH

En el marco del convenio de cooperación con la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se desarrolla este Programa de Certificación.

### Objetivo:

Fortalecer y modernizar la gestión del recurso humano de las instituciones del Organismo Ejecutivo mediante la certificación del personal en el conocimiento del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH- y del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Aspectos legales y marco de referencia  |   |   |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Administración Pública y proceso administrativo   |   |   |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Conocimientos básicos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-              |   |   |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Conocimientos básicos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- |   |   |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b>          | <b>Duración</b>                                 |
| <b>1</b>          | <b>11-08-01-21</b>  | 12 de febrero al<br>14 de marzo de 2021 | Del 15 marzo al<br>07 de mayo del 2021          |
| <b>2</b>          | <b>11-08-02-21</b>  | 21 de junio al<br>11 de julio de 2021   | Del 12 de julio al<br>03 de septiembre del 2021 |

### \*Cupo Limitado

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 8 semanas

**Arancel (curso y certificación):** Q.400.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

# NIVEL INTERMEDIO

## Área Específica

### CURSO Y CERTIFICACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

**Objetivo:**

Fortalecer los conocimientos de los funcionarios y servidores públicos en la gestión financiera, para facilitar la toma de decisiones en materias de la ejecución del presupuesto, administración de activos, fuentes de financiamiento, control y evaluación para la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>   |                                     |  |
|-------------------|---|-------------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | El papel del Estado y las finanzas públicas   |                                     |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Sistema tributario y financiamiento del sector público                                    |                                     |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Sistema de cuotas financieras   |                                     |  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Normas presupuestarias y ciclo presupuestario   |                                     |  |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (Uso de SICOIN y SIGES) |                                     |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b>      | <b>Duración</b>                            |
| <b>1</b>          | <b>11-04-01-21</b>  | 05 de abril al 02 de mayo 2021      | Del 04 de mayo al 12 de julio del 2021     |
| <b>2</b>          | <b>11-04-02-21</b>  | 10 de julio al 08 de agosto de 2021 | Del 10 de agosto al 18 de octubre del 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 10 semanas

**Arancel (curso y certificación):** Q.400.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

## CURSO Y CERTIFICACIÓN EN CONOCIMIENTOS INTERMEDIOS DEL SIARH

En el marco del convenio de cooperación con la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se desarrolla este programa de certificación.

### Objetivo:

Fortalecer y modernizar la gestión del recurso humano de las instituciones del Organismo Ejecutivo mediante la certificación del personal en el conocimiento del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH- y del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>   |                                      |  |
|-------------------|---|--------------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Aspectos jurídicos y laborales del SIARH                            |                                      |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Herramientas de las acciones de selección de personal               |                                      |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Implementación del modelo de puestos y dotación de Recursos Humanos |                                      |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b>       | <b>Duración</b>                              |
| <b>1</b>          | <b>11-05-01-21</b>  | 12 de febrero al 14 de marzo de 2021 | Del 15 marzo al 21 de mayo del 2021          |
| <b>2</b>          | <b>11-05-02-21</b>  | 21 de junio al 11 de julio de 2021   | Del 12 de julio al 17 de septiembre del 2021 |

### \*Cupo limitado

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 10 semanas

**Arancel:** Q.400.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

**Nota:** es requisito para optar a este curso, acreditar la certificación de conocimientos básicos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH- y del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

## CURSO Y CERTIFICACIÓN EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA POR RESULTADOS (GPR)

**Objetivo:**

Desarrollar competencias para propiciar una adecuada gestión por resultados. Para ello se fortalecerá la capacidad de análisis y el uso de la información para la ejecución del presupuesto y el logro de los resultados institucionales.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |                                |  |
|-------------------|--|--------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | El papel del Estado y las finanzas públicas  |                                |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Ciclo del presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarios del Sector Público de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto |                                |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Innovación en el proceso presupuestario. Ejecución presupuestaria por resultados   |                                |  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y Sistema de Gestión -SIGES-  |                                |  |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Fiscalización de la Ejecución del Presupuesto. Normas de auditoría gubernamental ISSAI.GT                                      |                                |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>   | <b>Fechas de inscripciones</b> | <b>Duración</b>                              |
| <b>1</b>          | <b>11-06-01-21</b>   | 05 al 26 de abril 2021         | Del 05 de mayo al 18 de agosto de 2021       |
| <b>2</b>          | <b>11-06-02-21</b>   | 05 al 26 de agosto 2021        | Del 01 de septiembre al 24 de noviembre 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 3 meses

**Arancel:** Q.500.00

**Contacto:** [capacitacion@inap.gob.gt](mailto:capacitacion@inap.gob.gt)

## CURSO PARA CERTIFICACIÓN EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

### Objetivo:

Fortalecer los conocimientos y capacidades de los participantes en el proceso de preinversión y en la metodología de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>                                  |
|-------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Estado, Gobierno y Administración Pública    |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Sistema Nacional de Planificación -SNP-      |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Política de Preinversión 2022-2032           |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Formulación de proyecto y estudio de mercado |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Estudio técnico                              |
| <b>MÓDULO 6</b>   | Estudio ambiental y análisis de riesgo       |
| <b>MÓDULO 7</b>   | Estudio administrativo y legal               |

| <b>Edición</b> | <b>Código Bancario</b> | <b>Fechas de inscripciones</b>       | <b>Duración</b>                             |
|----------------|------------------------|--------------------------------------|---|
| <b>1</b>       | <b>31-03-01-21</b>     | 22 de febrero al<br>31 de marzo 2021 | 05 de abril al<br>30 de mayo 2021           |
| <b>2</b>       | <b>31-03-02-21</b>     | 17 de mayo al<br>16 de junio 2021    | 21 de junio al<br>15 de agosto 2021         |
| <b>3</b>       | <b>31-03-03-21</b>     | 9 agosto al<br>15 de septiembre 2021 | 20 de septiembre al<br>14 de noviembre 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 8 semanas

**Arancel:** Q. 200.00

**Contacto:** diatre@inap.gob.gt

# NIVEL AVANZADO

## CURSO Y CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### Objetivo:

Fortalecer las capacidades de los funcionarios, que cuentan con un nivel académico de postgrado, en temas referentes al diseño e implementación de políticas públicas, la planificación estratégica y los instrumentos necesarios para modernizar la Administración Pública.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>   |                                |  |
|-------------------|---|--------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Políticas públicas  |                                |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Planificación en el sector público                              |                                |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Instrumentos para la modernización de la Administración Pública |                                |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>  | <b>Fechas de inscripciones</b> | <b>Duración</b>                              |
| <b>1</b>          | <b>11-07-01-21</b>  | 04 al 28 de junio 2021         | Del 12 de julio al 05 de septiembre 2021     |
| <b>2</b>          | <b>11-07-02-21</b>  | 06 al 19 de septiembre 2021    | Del 20 de septiembre al 14 de noviembre 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 8 semanas

**Arancel (curso y certificación):** Q.700.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt



# **CURSOS Y DIPLOMADOS**

# CURSOS

## ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

### Objetivo:

Fortalecer y promover la eficiencia y eficacia del Estado mediante el conocimiento técnico de procesos de compras y contrataciones en las diferentes modalidades establecidas en el marco legal guatemalteco.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>                                       |  |   |
|-------------------|---|--|---|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Plan Anual de Compras -PAC-                       |  |   |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Modalidades de adquisiciones                      |  |   |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Compra directa con oferta electrónica             |  |   |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Licitación, cotización pública y contrato abierto |  |   |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Subasta electrónica inversa                       |  |   |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>                            | <b>Fechas de inscripciones</b>         | <b>Duración</b>                               |
| <b>1</b>          | <b>11-03-01-21</b>                                | 05 de abril al<br>02 de mayo 2021      | Del 05 de mayo al<br>13 de julio del 2021     |
| <b>2</b>          | <b>11-03-02-21</b>                                | 10 de julio al<br>08 de agosto de 2021 | Del 11 de agosto al<br>19 de octubre del 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 10 semanas

**Arancel:** Q.300.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.



## REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

### Objetivo:

Fortalecer las capacidades de redacción de los funcionarios, de manera que, sean capaces de identificar y dominar los diferentes estilos existentes para el desarrollo de documentos institucionales, protocolarios y otros menos formales.

### Competencias:

- Que sea capaz de identificar la importancia y requisitos de la redacción oficial en la Administración Pública.
- Lograr identificar documentos oficiales menos formales y protocolarios.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>                                    |  |  |
|-------------------|--|--|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Estructura y redacción de documentos oficiales |  |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Importancia de la redacción                    |  |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Generalidades de la correspondencia oficial    |  |  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Tipos de documentos oficiales                  |  |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>                         | <b>Fechas de inscripciones</b>         | <b>Duración</b>                        |
| <b>1</b>          | <b>11-09-01-21</b>                             | Del 08 al 28 de febrero del 2021       | Del 01 de marzo al 09 de mayo de 2021  |
| <b>2</b>          | <b>11-09-02-21</b>                             | Del 03 de mayo al 06 de junio del 2021 | Del 07 de junio al 18 de julio de 2021 |

| <b>Edición</b> | <b>Código Bancario</b> | <b>Fechas de inscripciones</b>                 | <b>Duración</b>                      |
|----------------|------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>3</b>       | <b>11-09-03-21</b>     | Del 06 de septiembre al 10 de octubre del 2021 | Del 11 de octubre al 21 de noviembre |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 semanas

**Arancel:** Q.200.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.

## RESOLUCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### Objetivo:

Dar a conocer a los servidores y funcionarios los diferentes métodos y técnicas para afrontar efectivamente los conflictos que pueda surgir en las diferentes instituciones gubernamentales y sectores de la sociedad para propiciar un clima idóneo para el desarrollo en la Administración Pública.

### Competencias:

- Identificar y aplicar las funciones de prevención, resolución y contención de los conflictos, las cuales son de relevancia para la disolución y manejo de los conflictos.
- Determinar y aplicar efectivamente los diferentes métodos y técnicas para afrontar los conflictos que acontezcan en el espacio laboral.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |   |                                      |
|-------------------|--|---|--------------------------------------|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Teoría del conflicto   |   |                                      |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Tipología de conflictos                                      |   |                                      |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Elementos que inciden en los conflictos                      |   |                                      |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Métodos y técnicas para la resolución y manejo de conflictos |   |                                      |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>                                       | <b>Fechas de inscripciones</b>          | <b>Duración</b>                      |
| <b>1</b>          | <b>11-10-01-21</b>   | 01 de febrero al<br>14 de marzo de 2021 | 15 de marzo al<br>07 de mayo de 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 semanas

**Arancel:** Q.200.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.

## GESTIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS

### Objetivo:

Comprender y aplicar los fundamentos técnicos archivísticos, que permitan una mejor organización, administración y gestión de la información documental generada en los archivos de las diferentes oficinas de las instituciones públicas.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |                                       |                                   |
|-------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>MÓDULO 1</b>   | La importancia de los archivos en la Administración Pública y su normativa |                                       |                                   |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Gestión documental   |                                       |                                   |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Procesos técnicos en la organización de archivos                           |                                       |                                   |
| <b>MÓDULO 4</b>   | El manual del archivo  |                                       |                                   |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>   | <b>Fechas de inscripciones</b>        | <b>Duración</b>                   |
| <b>1</b>          | <b>11-11-01-21</b>   | 08 de marzo al<br>02 de abril de 2021 | 05 abril al<br>14 de mayo de 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 semanas

**Arancel:** Q.200.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.

## GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Objetivo:**

Capacitar y dotar a los participantes encargados del capital humano del sector público, de modelos conceptuales, estrategias, metodologías y herramientas para la implementación de procesos de profesionalización y mejora continua.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |                                |                                   |
|-------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Recursos humanos en la administración, entre la tradición y la innovación. (Resolución APRA de ONSEC 2007) |                                |                                   |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Planificación estratégica de recursos humanos  |                                |                                   |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Innovación en materia de Recursos Humanos  |                                |                                   |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Comunicación interna, clima laboral y políticas participativas   |                                |                                   |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>   | <b>Fechas de inscripciones</b> | <b>Duración</b>                   |
| <b>1</b>          | <b>11-12-01-21</b>   | 05 al 30 de abril de 2021      | 03 de mayo al 11 de junio de 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 semanas

**Arancel:** Q.200.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.

## TRABAJO EN EQUIPO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### Objetivo:

Contribuir al desarrollo de las habilidades de trabajo en equipo de los servidores públicos, en el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia para la gestión pública.

### Competencias:

- Conocer la importancia del trabajo en equipo y los roles que cada quien desempeña en el proceso de ejecución y sus responsabilidades.
- Adquirir las habilidades y mejorar las actitudes que le ayudarán a integrarse a un equipo de trabajo, donde cada uno sea responsable de los resultados del mismo.

| No. Módulo      | Tema   |                                   |                                   |
|-----------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>MÓDULO 1</b> | Características de los equipos y su motivación   |                                   |                                   |
| <b>MÓDULO 2</b> | La importancia del trabajo en equipo   |                                   |                                   |
| <b>MÓDULO 3</b> | Roles y papeles en el equipo   |                                   |                                   |
| <b>MÓDULO 4</b> | Diagnóstico del equipo de trabajo, el papel del líder, la eficacia, eficiencia y efectividad |                                   |                                   |
| Edición         | Código Bancario  | Fechas de inscripciones           | Duración                          |
| <b>1</b>        | <b>11-13-01-21</b>   | 10 de mayo al 04 de junio de 2021 | 7 de junio al 16 de julio de 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 semanas

**Arancel:** Q.200.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.

## ATENCIÓN AL CIUDADANO CLIENTE

### Objetivo:

Fortalecer la Administración Pública mediante la capacitación de los servidores y funcionarios para mejorar la atención a los ciudadanos y satisfacer sus demandas.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |                                       |  |
|-------------------|--|---------------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | El servicio, características y principios básicos            |                                       |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Teoría de colas y el valor agregado en el servicio           |                                       |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Sistema de calidad y normas ISO en la Administración Pública |                                       |  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Protocolos para la atención al ciudadano                     |                                       |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>                                       | <b>Fechas de inscripciones</b>        | <b>Duración</b>                        |
| <b>1</b>          | <b>11-14-01-21</b>   | 07 de junio al<br>02 de julio de 2021 | 05 de julio al<br>13 de agosto de 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 semanas

**Arancel:** Q.200.00

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

\*\*Se atenderán solicitudes institucionales por demanda puntual.

## FORTALECIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DE DESARROLLO

### Objetivo:

Optimizar la gestión de los Consejos de Desarrollo en el nivel departamental y municipal mediante el fortalecimiento de las capacidades de los representantes que lo componen, mejorando el conocimiento de los integrantes de estos espacios de participación ciudadana.

### Competencias:

- Manejo de herramientas de gestión.
- Manejo de la descentralización de la Administración Pública.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |
|-------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Funciones y atribuciones de los Consejos de Desarrollo en los niveles departamental y municipal, según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Los Consejos de Desarrollo y la participación ciudadana  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Los Consejos de Desarrollo y la descentralización de la Administración Pública   |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Los Consejos de Desarrollo como promotores sistemáticos en la coordinación inter institucional   |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Los Consejos de Desarrollo y su incidencia en la promoción de políticas y programas  |
| <b>MÓDULO 6</b>   | Presupuesto por resultados, inversión pública y transparencia  |
| <b>MÓDULO 7</b>   | Los Consejos de Desarrollo y el Modelo de Gobernanza Territorial   |



| <b>Edición</b> | <b>Código Bancario</b> | <b>Fechas de inscripciones</b>    | <b>Duración</b>                          |
|----------------|------------------------|-----------------------------------|--|
| <b>1</b>       | <b>31-01-01-21</b>     | 22 de febrero al 21 de marzo 2021 | 22 de marzo al 16 de mayo 2021           |
| <b>2</b>       | <b>31-01-02-21</b>     | 17 de mayo al 16 de junio 2021    | 21 de junio al 15 de agosto 2021         |
| <b>3</b>       | <b>31-01-03-21</b>     | 9 agosto al 15 de septiembre 2021 | 20 de septiembre al 14 de noviembre 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 8 semanas

**Arancel:** Q. 200.00

**Contacto:** diatre@inap.gob.gt

# DIPLOMADOS

## DIPLOMADO EN GERENCIA PÚBLICA

### Objetivo:

Desarrollar competencias en los participantes para atender las necesidades relativas a la gestión por resultados, involucrando el desarrollo de la capacidad de análisis, el uso de la información para la toma de decisiones dentro de un sistema de gestión establecido que responda al manejo de las metodologías e instrumentos de presupuestos por resultados.

### Contenido Temático:

| <b>No. Módulo</b> | <b>Temas</b>  |
|-------------------|---|
| <b>MÓDULO 1</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula virtual y presentaciones efectiva</li> <li>- Gestión del capital humano</li> <li>- Estado, Gobierno</li> <li>- Fundamentos Teóricos de la Administración Financiera</li> </ul>                            |
| <b>MÓDULO 2</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel intermedio</li> <li>- Gestión Administrativa del capital humano</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Vinculación Plan Presupuesto</li> </ul>   |
| <b>MÓDULO 3</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel avanzado</li> <li>- Gestión Financiera del capital humano</li> <li>- Legislación nacional en la Gestión Pública</li> <li>- Sistema de Contabilidad Gubernamental, Tesorería y Crédito Público</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>MÓDULO 4</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagramación de flujo</li> <li>- Desarrollo del capital humano</li> <li>- Políticas públicas</li> <li>- Sistema de Auditoría Gubernamental y Fiscal</li> </ul> |
| <p>Cada participante deberá reportar el 80% de asistencia y aprobar los cursos con 70 puntos en todo el diplomado</p> |   |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 8 Meses

**Fecha de inscripción:** 01 al 26 de febrero del 2021

**Inicio del Diplomado:**

01 de marzo al 25 de octubre de 2021 *(todos los lunes)*

05 de marzo al 29 de octubre de 2021 *(todos los viernes)*

10 de marzo al 27 de octubre de 2021 *(todos los miércoles)*

**Horario de clases virtuales:** 18:30 a 22:00 horas.

**Arancel:** Q. 1,200.00

**Código Bancario:** **11-17-01-21**

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

## DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### Objetivo:

Incorporar procesos de innovación en el contexto administrativo y financiero para su aplicación en los Sistemas de Gestión Administrativa y Financiera -SIAF-.

### Contenido Temático:

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |
|-------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Marco conceptual e institucional de la administración financiera del sector público                                  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Fases del proceso presupuestario   |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Programación y ejecución presupuestaria  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Funcionamiento de los sistemas de contabilidad gubernamental y tesorería (SIGES, SICOIN, GUATECOMPRAS, GUATENOMINAS) |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Fiscalización de la ejecución del presupuesto (Normas de auditoría gubernamental ISSAI.GT)                           |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 6 Meses

**Fecha de inscripción:** 05 al 28 de abril 2021

**Inicio de Diplomado:** 01 de mayo al 17 de octubre del 2021

**Arancel:** Q. 1,200.00

**Código Bancario:** **11-18-01-21**

**Contacto:** capacitacion@inap.gob.gt

## DIPLOMADO EN GOBIERNO ABIERTO Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

En el marco del convenio de cooperación con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Gobierno Electrónico (GAE), se desarrolla este diplomado.

### Objetivo:

Contribuir a la formación de funcionarios públicos, en temas puntuales para la implementación de acciones y procesos que fortalecen la transparencia en la gestión pública.

### Contenido Temático:

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>   |
|-------------------|---|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Estado, Gobierno, Administración Pública y el Gobierno Abierto                                |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Principios de la Administración Pública orientadores del Gobierno Abierto, normativa aplicada |
| <b>MÓDULO 3</b>   | La iniciativa de Gobierno Abierto a nivel internacional                                       |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Principios del Gobierno Abierto   |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Importancia de la transformación digital en el Gobierno                                       |
| <b>MÓDULO 6</b>   | Firma electrónica avanzada  |
| <b>MÓDULO 7</b>   | Gestión de procesos financieros   |
| <b>MÓDULO 8</b>   | Seguridad y protección informática  |

**Modalidad:** Virtual

**Duración:** 4 meses

**Fecha de inscripción:** Marzo 2021

**Inicio de Diplomado:** Abril 2021

**Arancel:** Q. 1,200.00

**Código Bancario:** **31-02-01-21**

**Contacto:** [escueladegobierno@inap.gov.gt](mailto:escueladegobierno@inap.gov.gt)

## DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL

### Objetivo:

Mejorar la gestión municipal mediante el fortalecimiento de las capacidades del personal técnico, administrativo y financiero de las municipalidades, para el manejo adecuado de herramientas de gestión técnicas y administrativas, que mejoren la obtención de resultados que optimicen la calidad de vida de la población.

| <b>No. Módulo</b> | <b>Tema</b>  |                                    |  |
|-------------------|--|------------------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b>   | Estado y gobierno municipal  |                                    |  |
| <b>MÓDULO 2</b>   | Marco Legal de la gestión municipal y la relación Estado-municipio |                                    |  |
| <b>MÓDULO 3</b>   | Políticas y planificación municipal                                |                                    |  |
| <b>MÓDULO 4</b>   | Organización de la Municipalidad                                   |                                    |  |
| <b>MÓDULO 5</b>   | Direccionamiento estratégico en la Municipalidad                   |                                    |  |
| <b>MÓDULO 6</b>   | Finanzas públicas municipales e inversión municipal                |                                    |  |
| <b>MÓDULO 7</b>   | Gestión de los servicios públicos municipales                      |                                    |  |
| <b>Edición</b>    | <b>Código Bancario</b>   | <b>Fechas de inscripciones</b>     | <b>Duración</b>                          |
| <b>1</b>          | <b>31-04-01-21</b>   | 22 de febrero al 21 de marzo 2021  | 22 de marzo al 16 de mayo 2021           |
| <b>2</b>          | <b>31-04-02-21</b>   | 17 de mayo al 16 de junio 2021     | 21 de junio al 15 de agosto 2021         |
| <b>3</b>          | <b>31-04-03-21</b>   | 09 agosto al 15 de septiembre 2021 | 20 de septiembre al 14 de noviembre 2021 |

**Modalidad:** virtual

**Duración:** 8 semanas

**Arancel:** Q. 300.00

**Contacto:** diatre@inap.gob.gt



# ESTUDIOS DE POSTGRADO

En alianza y coordinación con el ICAP y la USAC, INAP ofrece educación científica y académica de alto nivel a profesionales del sector público y privado que están involucrados en la toma de decisiones dentro de la Administración Pública.

Sus programas están orientados a proporcionar herramientas para que el funcionario público pueda incidir en la reforma del Estado y en la transformación y modernización de la Administración Pública.

## PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA USAC-INAP

En el marco del convenio de cooperación con la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, se desarrolla el Programa de Maestría en Administración Pública.

### **Objetivo:**

Formar recursos humanos de alto nivel, en el campo de la administración y gerencia pública, con capacidad de desempeño técnico y profesional integral, desde una visión amplia y adecuada a las exigencias actuales de la Administración Pública, con prácticas, valores y conocimientos científicos actualizados.

Propone al participante adquirir capacidades en gestión para la formulación, implementación, monitoreo, evaluación y seguimiento de políticas públicas, planes estratégicos y operativos, programas y proyectos de las instituciones que conforman el sector público guatemalteco.

### **Modalidad:**

Presencial\* (virtual mientras duren las medidas por COVID-19).

### **Requisitos de ingreso:**

- Llenar formulario de preinscripción que se encuentra en la página web de INAP.
- Profesional (graduado de nivel licenciatura)
- Funcionario o servidor público (deseable)

### **Documentos requeridos:**

- Hoja de vida actualizada con fotografía
- DPI autenticado
- Fotostática del título de nivel licenciatura

### **Horario de clases:**

Viernes de 17:00 a 20:00 y sábados de 8:00 a 14:00



**Modalidad de plan de estudios:**

3 trimestres por año (7 trimestres en total)

**Duración:**

2 años y un trimestre.

**Fecha de inscripción:** lunes 01 de marzo 2021

**Inicia:** marzo 2021

**Arancel:** mensual Q. 800.00  
 Inscripción anual Q. 1,031.00

**Códigos Bancario:**

**45-003** Inscripción

**45-004** Mensualidad

**25-003** Propedéutico

**Contacto:** [postgrados@inap.gob.gt](mailto:postgrados@inap.gob.gt)

| Programa   | Cohortes                   | Trimestre                 | Inicio 2021  |
|--|----------------------------|---------------------------|--------------|
| Programa de Maestría en Administración Pública INAP - USAC | Cohorte XIII               | Inicio V Trimestre        | Febrero 2021 |
|  | Cohorte XIV                | Inicio II Trimestre       | Febrero 2021 |
|  | Cohorte XV (nueva cohorte) | Inicio Curso Propedéutico | Marzo 2021   |

| <b>Malla Curricular Maestría en Administración Pública USAC-INAP</b>                |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| <b>Propedeutico</b>   | <b>1er. Trimestre</b>   | <b>2do. Trimestre</b>               |
| Fundamentos de Administración, Finanzas Públicas y Teoría del Estado (guatemalteco) | Historia del Estado Guatemalteco y de la Administración Pública (2) | Políticas Públicas (2)              |
| Métodos y técnicas de aprendizaje de educación superior                             | Gobierno y Régimen Jurídico de la Administración Pública (2)        | Macroeconomía<br>Microeconomía (2)  |
| Derecho Constitucional  | Epistemología (3)   | Metodología de la Investigación (4) |

| <b>Malla Curricular Maestría en Administración Pública USAC-INAP</b> |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>3er. Trimestre</b>  | <b>4to. Trimestre</b>  | <b>5to. Trimestre</b>   | <b>6to. Trimestre</b>                                    |
| Política Fiscal y Finanzas Públicas<br>(2)                           | Planificación y Programación<br>(3)                                | Administración de Procesos y Desarrollo Organizacional<br>(3) | Procesos y Técnicas de negociación y Concertación<br>(3) |
| Gerencia Financiera<br>(3)   | Sistemas de Información para la Dirección y Gestión Pública<br>(2) | Formulación Administración y Evaluación de Proyectos<br>(3)   | Gestión Territorial y Gestión Social<br>(3)              |
| Seminario de Tesis I<br>(4)  | Seminario de Tesis II<br>(4)                                       | Seminario de Tesis III<br>(3)                                 | Defensa de Tesis   |

## PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GERENCIA PÚBLICA /ICAP-INAP

En el marco del convenio de cooperación con el Instituto Centroamericano de Administración Pública -ICAP-, se ha desarrollado el Programa de Maestría en Gerencia Pública.

### **Objetivo:**

Desarrollar y fortalecer conocimientos, capacidades y habilidades gerenciales, técnicas y políticas; con un enfoque estratégico de funcionarios y servidores de la Administración Pública, para mejorar el desempeño con nuevas herramientas y tecnologías generando valor público y así satisfacer las necesidades de la sociedad guatemalteca. El programa proporciona a los participantes una formación gerencial que les permita desenvolverse a un alto nivel competitivo en la gestión pública.

### **Modalidad:**

Semipresencial\*

- Sesiones presenciales\*: 3 veces al mes lunes, martes y miércoles de la primera semana del mes.
- Sesiones virtuales: a través de la plataforma virtual TeleINAP.

\*Virtual mientras duren las medidas por COVID 19.

### **Requisitos de ingreso:**

- Llenar formulario de preinscripción que se encuentra en la página web de INAP.
- Profesional (graduado de nivel licenciatura)
- Funcionario o servidor público (deseable)

### **Documentos requeridos:**

- Hoja de vida actualizada con fotografía
- DPI autenticado
- Fotostática del título de nivel licenciatura

**Horario de clases:**

De 18:00 a 21:00 horas.

**Modalidad de plan de estudios:**

2 trimestres primer año y 3 trimestres segundo año (5 trimestres en total)

**Duración:**

1 año y 6 meses

**Fecha de inscripción:** viernes 14 de mayo 2021

**Inicia:** junio 2021

**Arancel:** mensualidad Q. 800.00  
 Inscripción anual Q. 1,031.00

**Códigos Bancario:**

**45-001** Inscripción

**45-002** Mensualidad

**25-001** Propedéutico

**Contacto:** [postgrados@inap.gob.gt](mailto:postgrados@inap.gob.gt)

| Programa   | Cohortes                             | Trimestre                 | Inicio 2021  |
|--|--------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Programa de Maestría en Gerencia Pública ICAP-INAP | Cohorte II Petén                     | Inicio IV Trimestre       | Febrero 2021 |
|  | Cohorte MINEDUC                      | Inicio IV Trimestre       | Febrero 2021 |
|  | Cohorte II Sede INAP (nueva cohorte) | Inicio Curso Propedéutico | Junio 2021   |

| <b>Malla Curricular Maestría en Gerencia Pública ICAP-INAP</b>    |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <b>Propedeutico</b>   | <b>1er. Trimestre</b>  | <b>2do. Trimestre</b>   | <b>3er. Trimestre</b>                                    | <b>4to. Trimestre</b>  |
| <b>1.</b><br>Estado, Gobierno, Administración Pública y Sociedad. | Teoría de la Organización<br>(2 créditos)                      | Modelos Organizacionales<br>(2 créditos)  | La nueva Gestión Pública<br>(3 créditos)                 | La Nueva Economía de la Organización Pública<br>(2 créditos) |
| <b>2.</b><br>Teoría del modelo burocrático (Weber)                | Reforma Gerencial de la Administración Pública<br>(3 créditos) | Organización de los servicios públicos<br>(3 créditos)                                    | La Gerencia Social y el Valor Público<br>(2 créditos)    | Gestión por Resultados en Guatemala<br>(2 créditos)          |
| <b>3.</b><br>Organización del Estado de Guatemala.                | Gobernanza Democrática.<br>(2 créditos)                        | Tablero de Mando y Control en la Gestión Pública.<br>(Balance Score Card)<br>(2 créditos) | Seminario I de Grado, Diseño de Proyecto<br>(2 créditos) | Seminario II de Grado Informe de Graduación<br>(2 créditos)  |

Total 27 créditos de cursos y 3 créditos de seminarios de actualización.

Total 30 créditos

## DOCTORADO EN POLÍTICAS PÚBLICAS USAC-INAP

En el marco del convenio de cooperación con la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, se desarrolla el Programa de Doctorado en Políticas Públicas.

### **Objetivo:**

Formar funcionarios y empleados públicos de alto desempeño, con conocimiento en problemas públicos, diseño, análisis, implementación, monitoreo y evaluación de Políticas Públicas contribuyendo a transformaciones cualitativas en los procesos de desarrollo del país.

Procura la transmisión de conocimientos para la pronta aplicación en las problemáticas presentes en el país y promueve cambios en la gestión de las instituciones de Gobierno para la modernización de la Administración Pública.

### **Modalidad:**

- Sesiones presenciales\*: 1 vez al trimestre día sábado.
- Sesiones virtuales: a través de la plataforma virtual TeleINAP.

### **Requisitos de ingreso:**

- Llenar formulario de preinscripción que se encuentra en la página web de INAP.
- Profesional (graduado de nivel maestría)
- Funcionario o servidor público (deseable)

### **Documentos requeridos:**

- Hoja de vida actualizada con fotografía
- DPI autenticado
- Fotostática del título de nivel maestría

### **Horario de clases:**

De 7:00 a 13:00 horas.

**Modalidad de plan de estudios:**

2 trimestres primer año, 3 trimestres segundo y tercer año (9 trimestres en total)

**Duración:**

2 años

**Fecha de inscripción:** viernes 14 de mayo 2021

**Inicia:** junio 2021

**Arancel:** mensualidad Q. 1,500.00

Inscripción anual Q. 1,031.00

**Códigos Bancario:**

**45-011** Inscripción

**45-012** Mensualidad

**Contacto:** [postgrados@inap.gob.gt](mailto:postgrados@inap.gob.gt)

| Programa  | Cohortes  | Trimestre   | Inicio 2021 |
|---|-----------|-------------|-------------|
| Programa de Doctorado en Política Pública USAC-INAP | Cohorte I | I Trimestre | Junio 2021  |



| <b>Malla Curricular Doctorado en Políticas Públicas USAC-INAP</b> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>Propedeutico</b>   | <b>1er. Trimestre</b>  | <b>2do. Trimestre</b>                        | <b>3er. Trimestre</b>  | <b>4to. Trimestre</b>                                  |
| Ciencia Política  | Ciencia Política (2)   | Administración pública y gestión pública (2) | Gobierno y poder local (2)                                     | Política, geopolítica y relaciones internacionales (2) |
| Teoría de las políticas públicas                                  | Teoría de las políticas públicas (ciclo de las políticas públicas) (3) | Problemas públicos y agenda de gobierno (3)  | Formulación de políticas públicas (5)                          | Implementación y ejecución de políticas públicas (4)   |
| Investigación   |  | Epistemología (6)                            | Ciencia y tecnología en el marco de las políticas públicas (5) | Métodos cuantitativos y cualitativos (5)               |
| Economía  | Economía Política (2)  |  |  |  |

### Malla Curricular Doctorado en Políticas Públicas USAC-INAP

| <b>Propedeutico</b>              | <b>5to. Trimestre</b>                                  | <b>6to. Trimestre</b>                              | <b>7mo. Trimestre</b>  | <b>8vo. Trimestre</b>                            | <b>9no. Trimestre</b>     |
|----------------------------------|--|--|--|--|---------------------------|
| Ciencia Política                 | Gobernanza y gobernabilidad (gobernanza global)<br>(2) |  |  |  |                           |
| Teoría de las políticas públicas | Análisis y evaluación de políticas públicas<br>(5)     | Políticas públicas y contexto internacional<br>(4) | Análisis de políticas públicas de éxito (América Latina y Asia)<br>(5) | Análisis de políticas públicas nacionales<br>(5) |                           |
| Investigación                    | Metodología de la investigación<br>(6)                 | Proyecto de tesis I<br>(5)                         | Proyecto de tesis II<br>(5)  | Proyecto de tesis III<br>(5)                     | Defensa de Tesis Doctoral |
| Economía                         |  | Política económica y fiscal<br>(2)                 | Prospectiva y visión de largo plazo<br>(2)                             | ODS y Planificación Nacional<br>(3)              |                           |

\*Créditos académicos por curso, siendo un total de 90.



B I C E N T E N A R I O  
**GUATEMALA**  
1 8 2 1 - 2 0 2 1



**INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
-INAP-**

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

**Dirección:** Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10  
Ciudad de Guatemala, Centro América

**Correo:** [informacion@inap.gob.gt](mailto:informacion@inap.gob.gt)

**Tel:** (502) 2419-8181

