



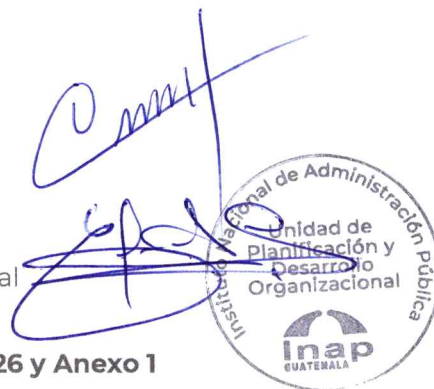
CIRCULAR

UPDO-SYE-011-2026/mmmc

A: Directores (as) de Unidades Administrativas
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

DE: Lcda. Mirza Maciel Mejía Callejas
Especialista en Seguimiento y Evaluación

M. Sc. Yelin Lucrecia De León Álvarez
Directora de Planificación y Desarrollo Organizacional



ASUNTO: Traslado de la Norma Técnica General del POA 2026 y Anexo 1

FECHA: Guatemala, 21 de agosto de 2026

Por este medio, se remite para su conocimiento y socialización, la Norma Técnica General del Plan Operativo Anual (POA) 2026 y su Anexo 1: "Aclaración Técnica del Medio de Verificación del Producto (SIGES 001-006)". Este nuevo anexo tiene como propósito precisar y unificar los criterios para la presentación de los medios de verificación.

La normativa y su anexo son de aplicación para las metas de la Dirección de Formación y Gestión Institucional (DIFOGI). Sin embargo, se trasladan a las demás unidades administrativas para su conocimiento y socialización, con el fin de mantener informado al personal sobre los criterios y las disposiciones aplicables a la presentación de los medios de verificación.

Asimismo, se recuerda que la Norma Técnica General del POA 2026 debe utilizarse como documento de referencia para la presentación y el seguimiento de las metas, así como para la integración de sus respectivos medios de verificación, de conformidad con los criterios que establece.

En ese sentido, se solicita comunicar al personal bajo su cargo la documentación adjunta y socializar su contenido para los efectos que correspondan.

Dicha información se traslada por medio de correo electrónico y, posteriormente, será cargada en la INTRANET institucional para su consulta.

Agradecemos de antemano su atención y apoyo en la socialización de la información.

Atentamente,

Cc. Archivo



info@inap.gob.gt



2419 8181



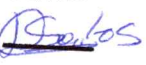
www.inap.gob.gt



Boulevard Los Próceres



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-
CIRCULAR UPDO-SYE-011-2026/mmmc

No.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI-	No.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA-
9	Firma y sello de recibido  Dirección de Tecnologías de la Información Hora: <u>15:05</u> 21 AGO 2026 Firma  RECIBIDO	10	Firma y sello de recibido  Dirección Administrativa Hora: <u>09:12</u> 24 AGO 2026 Firma  RECIBIDO
11	Firma y sello de recibido  Unidad de Asuntos Jurídicos Hora: <u>9:28</u> 24 AGO 2026 Firma  RECIBIDO	12	Firma y sello de recibido  Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional Hora: <u>9:00h</u> 21 AGO 2026 Firma  RECIBIDO
13	Firma y sello de recibido  Unidad de Comunicación Social e Información Pública Hora: <u>15:13</u> 21 AGO 2026 Firma  RECIBIDO	14	Firma y sello de recibido  Unidad de Cooperación Hora: <u>9:20</u> 24 AGO 2026 Firma  RECIBIDO
15	Firma y sello de recibido  Unidad de Auditoría Interna Hora: <u>09:23</u> 24 AGO 2026 Firma  RECIBIDO		



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-
CIRCULAR UPDO-SYE-011-2026/mmmc

No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido
1	 Gerencia Hora: 15:21 21 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	2	 Subgerencia Hora: 15:22 21 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANALISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DIFOGI- Firma y sello de recibido
3	 Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: 15:23 24 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	4	 Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Hora: 15:24 21 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DEGI- Firma y sello de recibido
5	 Dirección de Delegaciones Hora: 09:17 24 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	6	 Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional Hora: 09:20 24 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido
7	 Dirección Financiera Hora: 15:18 21 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	8	 Dirección de Recursos Humanos Hora: 15:16 21 AGO 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO



Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**



Norma Técnica General del Plan Operativo Anual -POA- 2026



“Norma Técnica General del Plan Operativo Anual 2026 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-”

Guatemala, 30 de enero de 2026

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETO	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV. CARACTERÍSTICAS DEL POA DEL INAP 2026.....	6
4.1. DESCRIPCIONES GENERALES.....	6
4.2. RESPONSABLES DE LA PRODUCCIÓN	7
4.2.1. Órganos Sustantivos.....	7
4.2.2. Órganos Administrativos	8
4.2.3. Órganos de apoyo	8
4.2.4. Órganos de control.....	8
4.3. RED DE LA PRODUCCIÓN GENERAL DEL INAP 2026.....	8
V. CRITERIOS TÉCNICOS	10
5.1. (SIGES 001-001) INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO ASESORADAS CON DIAGNÓSTICOS Y PLANES DE MEJORA PARA SU FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	10
5.1.1. (SIGES 001-001-0001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos de gestión institucional para su fortalecimiento institucional.....	12
5.1.2. (SIGES 001-001-0004) Instituciones del Sector público asesoradas con planes de mejora para su fortalecimiento institucional.....	14
5.2. (SIGES 001-002) INVESTIGACIONES Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PÚBLICO.....	15
5.3. (SIGES 001-003) INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO ASESORADAS Y/O ASISTIDAS TÉCNICAMENTE PARA EL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS, TÁCTICAS Y OPERATIVAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SUS SERVICIOS.....	17
5.4. (SIGES 001-004) INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO BENEFICIADAS CON PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SUS SERVICIOS.....	19
5.4.1. (SIGES 001-004-0001) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.	21
5.4.2. (SIGES 001-004-0002) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de formación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.	22

5.5. (SIGES 001-005) INFORMES ESTRATÉGICOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO.	24
5.5.1. (SIGES 001-005-0001) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.	25
5.5.2. (SIGES 001-005-0002) Metodologías e instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.	27
5.6. (SIGES 001-006) SERVIDORES PÚBLICOS ATENDIDOS EN ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	28
5.6.1. (SIGES 001-006-0001) Estudiantes atendidos en maestrías.	29
5.6.2. (SIGES 001-006-0002) Estudiantes atendidos en doctorados.	30
5.7. (SIGES 001-007) DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN TÉCNICA.	31
5.7.1. (SIGES 001-007-0001) Dirección y coordinación técnica.	32
5.7.2. (SIGES 001-007-0002) Gestión y seguimiento de los servicios administrativos.	32
5.8. (SIGES 000-0008) ORGANISMOS E INSTITUCIONES BENEFICIADOS CON APORTES ECONÓMICOS	33
VI. RECABO DE INFORMACIÓN	34
VII. GARANTÍA DE LA CALIDAD	35
VIII. VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN	36
IX. VIGENCIA	36
X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	39

I. Introducción

La presente Norma Técnica tiene como propósito regular la presentación, registro y medición de las metas de Producto y Subproducto del Plan Operativo Anual 2026 del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). En este marco, se establece un enfoque prioritario en el diseño y aplicación de Criterios Técnicos que constituyen referentes fundamentales para la estandarización de los procesos, así como para la medición objetiva de resultados e indicadores asociados a dichas metas, fortaleciendo la coherencia, consistencia y eficacia de la gestión institucional.

Asimismo, la presente normativa orienta la vinculación operativa entre el Plan Operativo Anual, el Plan Operativo Multianual y el Plan Estratégico Institucional, vigentes, promoviendo una articulación lógica entre la planificación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales. Esta vinculación permite una valoración más precisa de la calidad y pertinencia de las acciones desarrolladas en función del cumplimiento de los resultados institucionales.

Si bien la evaluación de la calidad de los instrumentos de planificación y ejecución depende, en gran medida, del criterio profesional, los Criterios Técnicos establecidos en esta Norma constituyen un marco de referencia común que asegura la consideración de los elementos esenciales del proceso evaluativo. Estos criterios proporcionan información técnica relevante que orienta tanto a los responsables de la formulación y ejecución de las metas, como a quienes participan en la toma de decisiones dentro de las unidades administrativas, facilitando la comprensión de los alcances, limitaciones y resultados esperados.

En este contexto, los Criterios Técnicos no sustituyen el juicio profesional, sino que lo complementan y fortalecen, dotándolo de parámetros claros y homogéneos para la interpretación y análisis de los resultados. Para ello, la Norma ha estructurado dichos criterios considerando la naturaleza de las unidades administrativas y la especificidad de cada Producto y Subproducto, proporcionando una guía técnica que contribuye a una gestión más transparente, consistente y orientada a resultados.

II. Objeto

La presente normativa tiene por objeto normar la presentación y registro de la ejecución de metas de Producto y Subproducto del Plan Operativo Anual 2026, estableciendo los criterios técnicos generales, con el fin de asegurar la calidad de estos, así como su cumplimiento, en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2035.

Así como cumplir con lo establecido en el Decreto Número 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente y el Acuerdo Gubernativo 1-2026 en donde se acuerda aprobar la distribución analítica del Presupuesto General de ingresos y egresos del Estado para este ejercicio fiscal, del artículo 9 que dicta:

Con fundamento en los Artículos 34 y 35 del mismo decreto que manda, sin perjuicio de las evaluaciones permanentes internas que cada Organismo de Estado está obligado a practicar, las instituciones públicas que participan en los resultados estratégicos definirán una agenda de medición de indicadores de resultados y productos que cumpla como mínimo con los siguientes aspectos:

a. Los indicadores deben ser relevantes, claros, pertinentes, y estar definidos en el marco del modelo lógico de la intervención estratégica de que se trate, con el fin de evidenciar el avance sobre la cadena de resultados;

*b. Definir calendario de medición y **criterios de aceptación**. La frecuencia en el monitoreo de los indicadores será cuatrimestral; y...*

Y, con fundamento en los artículos 2 y 7 Bis del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, los cuales establecen que **todo el proceso presupuestario** —que abarca la planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto del Sector público— es objeto de seguimiento y evaluación, garantizando en su ejecución la calidad del gasto público, así como la oportuna rendición de cuentas, la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica.

III. Ámbito de aplicación

La presente normativa es de aplicación general para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

IV. Características del POA del INAP 2026

La producción del INAP para 2026 se divide en 2 programas, el programa 11 está distribuido en 7 productos y 11 subproductos, los cuales están establecidos en función de la producción de cada Unidad Administrativa; y, el programa 99 está distribuido en un (1) producto y un (1) subproducto. En función a ello, se planificarán las metas y acciones, que para ser aceptadas como ejecutadas, se describen los siguientes criterios técnicos para su comparación y evaluación.

4.1. Descripciones generales

- Institución pública: es una entidad creada por el Estado para cumplir con una función específica y prestar servicios directos e indirectos a la población guatemalteca. Estas instituciones pueden estar encargadas de actividades como la educación, la salud, la seguridad, la justicia, el medio ambiente, entre otras. Estas desempeñan una función de interés público dentro del territorio nacional, tienen asignada una función pública y son financiadas con recursos públicos y están sujetas a la supervisión y control del Estado.
- Límite mínimo permisible: se refiere al valor más bajo permitido para una determinada variable o parámetro de cualquier característica que se esté midiendo en el Plan Operativo Anual 2026 del INAP, por debajo del cual se considera que existe un riesgo inaceptable.
- Límite máximo aceptable: se refiere al valor máximo que se considera seguro o aceptable para una determinada variable o parámetro de cualquier característica que se esté midiendo en el Plan Operativo Anual 2026 del INAP, por encima del cual se considera que existe un riesgo aceptable.
- Recurso humano: es el conjunto de servidores públicos (funcionarios y empleados art. 154 y 235 de la Constitución Política de Guatemala) de las Instituciones públicas, que ejecutan las actividades sustantivas, operativas y de apoyo.
- Fortalecimiento institucional: es mejorar la eficiencia y la eficacia de los procesos sustantivos de las Instituciones, buscando la generación de valor público para beneficio de la población en general.
- Asistencia técnica: es la transferencia de conocimientos especializados y de asesoramiento en materia de gestión pública, a través de elementos concretos como investigaciones, asesorías, capacitaciones o procesos de formación para mejorar capacidades institucionales como resultado de demandas puntuales o derivado de la implementación del modelo de atención del INAP, con el objeto de

mejorar sus capacidades administrativas para que puedan responder a las demandas de la población generando un mayor valor público en los servicios que prestan.

- Formación: es el proceso mediante el cual, un servidor público adquiere y desarrolla de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes, e identifica y asume, valores y actitudes para la realización y su participación en el trabajo productivo y toma de decisiones. Esta actividad se relaciona a la actualización y especialización sobre un área en específico, se abordan diversos módulos o unidades.
- Capacitación: es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal en todos los niveles de la Institución, para mejorar el desempeño de su trabajo y fortalecer sus funciones para una prestación de servicios de calidad.
- SINAFOC: el INAP queda obligado a integrar las actividades de formación especializada y capacitación de los servidores públicos que actualmente se ejecutan y las que se dispongan en el futuro, para el efecto, establecerá, reglamentará y coordinará el sistema de formación y capacitación del Sector público.
- Entidad: persona jurídica con funciones o atribuciones específicas.
- Acreditación: es el proceso mediante el cual una institución o programa educativo obtiene el reconocimiento oficial por parte de una autoridad competente, certificando que cumple con los estándares de calidad y los requisitos establecidos. Organización Internacional del Trabajo (OIT), Conceptos básicos de la Administración Pública.

4.2. Responsables de la producción

4.2.1. Órganos Sustantivos

Los órganos sustantivos, son aquellos que están ligados a los procesos sustantivos de prestación de servicios del Instituto, está conformado por el Despacho Superior que incluye la Gerencia y Subgerencia; además, abarca cuatro Direcciones: 1. Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional; 2. Dirección de Delegaciones; 3. Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional; y, 4. Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional.

4.2.2. Órganos Administrativos

Los órganos administrativos, son aquellos que están ligados a los procesos administrativos que hacen disponible los recursos necesarios para que los procesos sustantivos puedan desarrollarse, están conformados por: 1. Dirección Financiera; 2. Dirección de Recursos Humanos; 3. Dirección de Tecnologías de la Información; y, 4. Dirección Administrativa.

4.2.3. Órganos de apoyo

Los órganos de apoyo son aquellos que están ligados a coadyuvar los procesos sustantivos y los procesos administrativos del INAP, están compuesto por: 1. Unidad de Asuntos Jurídicos; 2. Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional; 3. Unidad de Comunicación Social e Información Pública; y, Unidad de Cooperación.

4.2.4. Órganos de control

El órgano de control es el responsable de coadyuvar a que se ejecuten los procesos de los otros órganos sin incurrir en la transgresión de normas establecidas, está compuesta por la Unidad de Auditoría Interna.

4.3. Red de la Producción General del INAP 2026

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- es el órgano técnico de la Administración Pública, responsable de generar y lograr que se ejecute un proceso permanente de desarrollo administrativo, con el fin de incrementar la capacidad de las instituciones y dependencias públicas (Artículo 5 Ley Orgánica del INAP).

En este sentido, impulsa y promueve, la modernización y transformación de la Administración Pública guatemalteca, generando y transfiriendo procesos de innovación, para hacer más eficiente y eficaz la gestión de las Instituciones del Sector público a las que atiende; para que, sean capaces de gestionar sus planes estratégicos y operativos en forma tal que, puedan alcanzar una mejora sustancial en los resultados que se propongan para cumplir su misión y alcanzar su visión y, sean creadoras de valor público con el mayor nivel de responsabilidad, transparencia y efectividad.

Y, por lo tanto, contribuyan a crear un Estado facilitador del desarrollo, para lo cual se diseñó en el marco de la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2035, con amplia participación y representación de las unidades administrativas del Instituto, la Red de Producción del INAP del año 2026, la que se operativiza en el Plan Operativo Anual, siendo su principal objetivo, cumplir el mandato institucional antes mencionado.

Cuadro 1.
Red de producción vigente del INAP 2026.
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Descripción Producto	Descripción del subproducto	Responsables
(SIGES 001-001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos y planes de mejora para su fortalecimiento institucional.	(SIGES 001-001-0001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos de gestión institucional para su fortalecimiento institucional.	DIADI / DIDE
	(SIGES 001-001-0004) Instituciones del Sector público asesoradas con planes de mejora para su fortalecimiento institucional.	DIADI / DIDE
(SIGES 001-002) Investigaciones y documentos de gestión del conocimiento sobre la administración pública, para el fortalecimiento institucional del Sector público.	(SIGES 001-002-0001) Investigaciones y documentos de gestión del conocimiento sobre la administración pública, para el fortalecimiento institucional del Sector público.	DIADI
(SIGES 001-003) Instituciones del Sector público asesoradas y/o asistidas técnicamente para el desarrollo de sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas para mejorar la gestión de sus servicios.	(SIGES 001-003-0001) Instituciones del Sector público asesoradas y/o asistidas técnicamente para el desarrollo de sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas para mejorar la gestión de sus servicios.	DIFOGI / DIDE
(SIGES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.	(SIGES 001-004-0001) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.	DIFOGI/DIDE ¹
	(SIGES 001-004-0002) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de formación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.	DIFOGI
(SIGES 001-005) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.	(SIGES 001-005-0001) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.	DEGI
	(SIGES 001-005-0002) Metodologías e instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.	DEGI

¹ Por instrucción de Gerencia con base a Opinión Jurídica, la DIDE se vinculará a este Subproducto en el proceso de reprogramación General del POA 2026

Descripción Producto	Descripción del subproducto	Responsables
(SIGES 001-006) Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública.	(SIGES 001-006-0001) Estudiantes atendidos en maestrías.	DIFOGI
	(SIGES 001-006-0002) Estudiantes atendidos en doctorados.	DIFOGI
(SIGES 001-007) Dirección y coordinación.	(SIGES 001-007-0001) Dirección y coordinación técnica.	Despacho superior y Órganos de apoyo y control
	(SIGES 001-007-0002) Gestión y seguimiento de los servicios administrativos.	Órganos administrativos
(SIGES 000-008) Organismos e Instituciones beneficiados con aportes económicos	(SIGES 000-008-0001) Organismos e Instituciones beneficiadas con aportes económicos	Despacho Superior DIFOGI/

V. Criterios técnicos

5.1. (SIGES 001-001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos y planes de mejora para su fortalecimiento institucional.

La Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional (DIADI) y la Dirección de Delegaciones (DIDE) son responsables de la producción de esta **meta de producto**, la que establece que una Institución pública analizada para su fortalecimiento debe contar con un diagnóstico y un plan de mejora, para que estas metas sean registradas en los sistemas contables del Estado. En este producto, las direcciones deben trabajar de manera coordinada y colaborativa desde el nivel central y descentralizado de los procesos de la institución atendida.

Lo anterior permitirá que, al finalizar el proceso, la institución pública cuente con un diagnóstico y un plan de mejora elaborados de manera coordinada entre los niveles central y descentralizado, optimizando las fortalezas de ambas direcciones.

Existen tres modalidades de trabajo para cumplir con estas metas, tanto a nivel de Producto como de Subproducto:

- Atención integral de la institución pública, en donde se trabajará la parte estratégica, táctica y operativa en la institución central por parte de la DIADI; y la parte descentralizada o desconcentrada de las delegaciones de la institución sujeta a la asesoría, por parte de la DIDE de manera coordinada con las Delegaciones Regionales.

- b) Atenciones puntuales en el nivel central de la Institución, debido a razones financieras, geográficas, políticas o similares que justifiquen dicha intervención por parte de la DIADI.
- c) Atenciones puntuales en el nivel descentralizado o desconcentrado que requiere atención, debido a razones financieras, geográficas, políticas o similares que justifiquen dichas intervenciones por parte de la DIDE.

Debe priorizarse la atención integral, y las modalidades 2 y 3 deben aplicarse solamente con justificación técnica y bajo instrucción del Despacho Superior del INAP.

Cuadro 2.
Criterio de Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos de gestión institucional para su fortalecimiento institucional

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos y planes de mejora para su fortalecimiento institucional
Característica	Análisis y orientación
Unidad de Medida	Entidad
Límite Mínimo Permisible	Diagnóstico y plan de mejora de al menos una dimensión de una Unidad Administrativa.
Límite Máximo Aceptable	Diagnóstico integral de todas las dimensiones de la institución.
Medio de verificación	Informe del diagnóstico, en el que se identifiquen los déficits, e Informe del plan de mejora (Entregado con la firma del/de Director(a)).
Medio Comparador	Diagnóstico y plan de mejora elaborado
Responsable de medición	DIADI / DIDE
Temporalidad (¿Cuándo se mide?)	Al terminar el análisis

Es importante tener en cuenta que, al establecer y monitorear las metas de Producto y por ende de Subproductos, se evitará el conteo doble. Esto significa que una meta de subproducto reportada como una “Institución Pública” en particular no debe ser incluida o contada más de una vez en el proceso de seguimiento. Esto puede llevar a una sobreestimación de los logros y una falseada percepción del progreso real hacia el alcance de las metas y resultados institucionales programados, tanto en el Plan Operativo Anual 2026, como en el Plan Operativo Multianual 2026-2030 y en el Plan Estratégico Institucional 2025-2035. Por lo tanto, es crucial asegurarse de que cada meta sea única, en este caso que las “Instituciones Públicas” no se cuenten doble y que su progreso sea medido de manera precisa y confiable.

Cabe resaltar que, aunque una institución sea atendida varias veces, incluso por proceso sustantivo y por dirección sustantiva del Instituto, éste contará solo como una asesoría de parte del Instituto. Esto ayudará a garantizar la transparencia y la integridad del proceso de seguimiento de las metas, y permitirá tomar decisiones informadas y efectivas para alcanzarlas.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la gestión técnica, seguimiento operativo y control interno, las Direcciones responsables podrán registrar y documentar múltiples intervenciones, acciones o procesos de atención realizados a una misma Institución pública, cuando estas correspondan a distintas dimensiones, unidades administrativas, momentos de intervención o modalidades de atención.

No obstante, dichos registros tendrán carácter exclusivamente interno y no deberán reflejarse como nuevas metas físicas ni duplicarse en los sistemas oficiales de registro y contabilización del Estado (SIGES, SICOIN y SIPLAN), conforme a los criterios técnicos establecidos anteriormente en la presente Norma.

5.1.1. (SIGES 001-001-0001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos de gestión institucional para su fortalecimiento institucional.

La Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional y la Dirección de Delegaciones son responsables de la producción de esta **meta de subproducto**, la que establece que **una Institución Pública para su fortalecimiento debe contar con un diagnóstico en al menos una dimensión, y en al menos una unidad administrativa**, para que estas metas sean registradas en los sistemas contables del Estado. En este subproducto, las direcciones deben trabajar de manera coordinada y colaborativa para lograr al final de este proceso, contar con un diagnóstico de la Institución, desde la parte central a la parte descentralizada de sus procesos sustantivos. Cada dirección tiene su propio ámbito de ser y su papel en la realización del diagnóstico.

Cuadro 3.
Criterio de Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos de gestión institucional para su fortalecimiento institucional

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos y planes de mejora para su fortalecimiento institucional
Subproducto	(SIGES 001-001-0001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos de gestión institucional para su fortalecimiento institucional
Característica	Análisis
Unidad de Medida	Entidad
Límite Mínimo Permisible	Diagnóstico de 1 dimensión de una Unidad Administrativa.
Límite Máximo Aceptable	Diagnóstico integral de todas las dimensiones de la institucional
Medio de verificación	Informe del diagnóstico, en el que se identifiquen los déficits (Entregado con firma del/de Director(a)).
Medio Comparador	Diagnóstico elaborado
Responsable de medición	DIADI / DIDE
Temporalidad (Cuándo se mide)	Al terminar el análisis

En complemento a lo anterior, se detallan las responsabilidades específicas de las direcciones sustantivas en la elaboración de los medios de verificación correspondientes al diagnóstico:

- ✓ La Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional, es la encargada de elaborar un informe del diagnóstico para identificar los déficits de cada dimensión que se analice dentro de las unidades de estudio que se dispongan, éste deberá ser aprobado por el/la Director(a), trasladado como medio de verificación en formato digital a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, archivarlo como copia dura y digital dentro de la Dirección en resguardo de la información.
- ✓ A su vez, la Dirección de Delegaciones es la encargada de hacer un informe del capítulo de descentralización o desconcentración, que es un diagnóstico aplicado², en el cual se identifiquen los déficits de las dimensiones analizadas, dentro de las unidades de estudio que se dispongan; estas pueden ser sedes departamentales, unidades

² Este diagnóstico también puede estar alineado a un proceso que permita identificar la necesidad de que una entidad central se desconcentre por medio de la instalación de delegaciones en regiones del país, los resultados siempre serán contenidos en un documento -informe-.

desconcentradas o las que indique la Dirección; éste deberá ser aprobado por el/la director(a), trasladado como medio de verificación en formato digital a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, archivarlo como copia dura y digital dentro de la Dirección en resguardo de la información.

5.1.2. (SIGES 001-001-0004) Instituciones del Sector público asesoradas con planes de mejora para su fortalecimiento institucional.

La Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional y la Dirección de Delegaciones son responsables de la producción de esta **meta de subproducto**, la que establece que una Institución Pública para su fortalecimiento debe contar con un plan de mejora en al menos una dimensión, y en al menos una unidad administrativa en función del diagnóstico y los déficits identificados en el producto anterior, para que estas metas sean registradas en los sistemas contables del Estado. En este subproducto, las direcciones deben trabajar de manera coordinada y colaborativa para lograr al final de este proceso, contar con un plan de mejora que atienda los déficits identificados en el diagnóstico.

Cuadro 4. Instituciones del Sector público asesoradas con planes de mejora para su fortalecimiento institucional

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-001) Instituciones del Sector público asesoradas con diagnósticos y planes de mejora para su fortalecimiento institucional
Subproducto	(SIGES 001-001-0004) Instituciones del Sector público asesoradas con planes de mejora para su fortalecimiento institucional
Característica:	Análisis
Unidad de medida:	Entidad
Límite mínimo permisible:	Plan de mejora de 1 dimensión de una Unidad Administrativa
Límite máximo aceptable:	Plan de mejora integral de todas las dimensiones de la institución.
Medio de verificación:	Informe del plan de mejora (Entregado con la firma del/de Director(a)).
Medio Comparador:	Plan de mejora y diagnóstico
Responsable de medición:	DIADI / DIDE
Temporalidad (Cuándo se Mide):	Al terminar el análisis

En complemento a lo anterior, se detallan las responsabilidades específicas de las direcciones sustantivas en la elaboración de los medios de verificación correspondientes a los planes de mejora:

- ✓ La Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional es la encargada de elaborar un informe del plan de mejora basado en los déficits de cada dimensión que son analizados en el diagnóstico, dentro de las unidades de estudio que se dispongan, éste deberá ser aprobado por el/la Director(a), trasladado como medio de verificación en formato digital y encargada de archivarlo como copia dura y digital dentro de la Dirección en resguardo de la información.
- ✓ A su vez la Dirección de Delegaciones es la encargada de hacer un informe del plan de mejora del capítulo de descentralización³, en el cual se identifiquen la atención a los déficits de las dimensiones analizadas, dentro de las unidades de estudio que se dispongan, estas pueden ser sedes departamentales, unidades desconcentradas o las que indique la dirección, este deberá ser aprobado por la Directora, trasladado como medio de verificación en formato digital, y encargada de archivarlo como copia dura y digital dentro de la Dirección en resguardo de la información.

Estos criterios, para Producto y Subproductos, aplican exclusivamente a las responsabilidades técnicas de DIADI y DIDE, quienes deben garantizar que el diagnóstico y el plan de mejora cuente con un medio de verificación adecuado, susceptible de análisis y apto para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ejercerá únicamente funciones de vigilancia y verificación, con base en lo reportado por las unidades sustantivas.

5.2. (SIGES 001-002) Investigaciones y documentos de gestión del conocimiento sobre la administración pública, para el fortalecimiento institucional del Sector público.

Las investigaciones y documentos de gestión del conocimiento constituyen herramientas fundamentales para el fortalecimiento institucional del Sector público. Estos materiales —que pueden incluir informes de investigación, análisis, estudios de caso, guías de buenas prácticas y otros documentos especializados— recopilan, analizan y sintetizan información relevante sobre la Administración pública, y se utilizan para mejorar la toma de decisiones, apoyar el diseño de políticas y promover una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

³ El informe de pan de mejora también puede contener una propuesta que responda a la necesidad de desconcentrar una entidad por medio de la instalación de delegaciones en el territorio.

La Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional (DIADI) es responsable de generar las **metas de Producto y Subproducto**, así como de ejecutar las acciones necesarias para la elaboración de investigaciones y documentos de gestión del conocimiento. Estos productos deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

Cuadro 5.
Investigaciones y documentos de gestión del conocimiento sobre la administración pública, para el fortalecimiento institucional del Sector público

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SICES 001-002) Investigaciones y documentos de gestión del conocimiento sobre la administración pública, para el fortalecimiento institucional del Sector público
Subproducto	(SICES 001-002-0001) Investigaciones y documentos de gestión del conocimiento sobre la administración pública, para el fortalecimiento institucional del Sector público
Característica:	Documento de investigación
Unidad de medida:	Documento
Límite mínimo permisible:	Investigación que contenga: 1. Índice; 2. Resumen Ejecutivo; 3. Introducción; 4. Objetivos; 5. Metodología; 6. Análisis de Resultados; 7. Conclusiones y recomendaciones; 8. Referencias Bibliográficas y/o Bibliografía
Límite máximo aceptable:	N/A
Medio de verificación:	Documento de investigación aprobado por el Director de DIADI.
Medio Comparador:	Documento elaborado
Responsable de medición:	DIADI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Al terminar la investigación

En función de lo anterior, se establecen los criterios técnicos específicos aplicables al Producto y Subproducto:

- a) Relevancia: deben abordar un tema actuales y pertinentes para la gestión pública, y deberían contribuir a la solución de problemas y desafíos específicos.
- b) Objetividad: deben basarse en información objetiva y verificable, y deben evitar la parcialidad o el sesgo.

- c) Metodología rigurosa: deben aplicar una metodología rigurosa que garantice la confiabilidad y validez de los resultados, se debe asegurar que la información brindada cumpla con las normativas académicas y que la información consultada sea correctamente citada, conforme la normativa APA vigente.
- d) Análisis claro y conciso: los resultados deben presentarse de forma clara y concisa, y deben ser fácilmente comprensibles para un público amplio.
- e) Conclusiones y recomendaciones sólidas: deben ser sólidas, coherentes con los hallazgos y aplicables a la gestión pública.
- f) Accesibilidad: los documentos deben estar disponibles y accesibles para el público en general.

Estos criterios aplican exclusivamente a la responsabilidad técnica de la DIADI, quien debe garantizar que cada investigación o documento de gestión del conocimiento cuente con un medio de verificación adecuado, susceptible de análisis y apto para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ejercerá únicamente funciones de vigilancia y verificación, conforme a lo reportado por la unidad sustantiva responsable.

5.3. (SIGES 001-003) Instituciones del Sector público asesoradas y/o asistidas técnicamente para el desarrollo de sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas para mejorar la gestión de sus servicios.

El asesoramiento y asistencia técnica a las instituciones del Sector público comprenden un conjunto de actividades integrales orientadas a fortalecer sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas, para mejorar la gestión de los servicios que brindan. Estas actividades pueden incluir implementación de planes de mejora elaborados de manera conjunta por la Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional (DIADI) y la Dirección de Delegaciones (DIDE), entre otras.

Asimismo, pueden incluirse el diseño e implementación de programas de capacitación y entrenamiento que promuevan el desarrollo de competencias y habilidades del personal de las instituciones atendidas.

En este Producto y Subproducto participa de manera conjunta dos unidades sustantivas, y para efectos de contabilización de las **metas de Producto y Subproducto**, corresponden tanto la parte estratégica, táctica y operativa que brinde la Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional (DIFOGI) en las oficinas centrales de las Instituciones atendidas; y Dirección de Delegaciones (DIDE) en la parte descentralizada o



desconcentrada de las delegaciones de la referida institución asesorada o asistida.

Cuadro 6
Instituciones del Sector público asesoradas y/o asistidas técnicamente para el desarrollo de sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas para mejorar la gestión de sus servicios

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-003) Instituciones del Sector público asesoradas y/o asistidas técnicamente para el desarrollo de sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas para mejorar la gestión de sus servicios.
Subproducto	(SIGES 001-003-0001) Instituciones del Sector público asesoradas y/o asistidas técnicamente para el desarrollo de sus capacidades estratégicas, tácticas y operativas para mejorar la gestión de sus servicios.
Característica:	Asesoría y/o asistencia
Unidad de medida:	Entidad
Límite mínimo permisible:	Asesoría y/o asistencia de 1 dimensión de una Unidad Administrativa
Límite máximo aceptable:	Asesoría y/o asistencia de todas las dimensiones de la institución
Medio de verificación:	Informe de asesoría y/o asistencia técnica aprobado por el/la Director(a)
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	DIDE /DIFOGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Al terminar la asesoría y/o asistencia

Los criterios técnicos anteriores deben evidenciarse en el medio de verificación correspondiente, mediante el Informe de asesoría y/o asistencia técnica aprobado por el/la Director(a), el cual deberá ser presentado al finalizar el proceso. Este informe podrá emitirse directamente a la institución atendida o, cuando corresponda, elaborarse como informe especial por la unidad que prestó la asistencia.

El proceso requiere de una coordinación estrecha entre las unidades sustantivas, garantizando el intercambio de información y la articulación de esfuerzos institucionales. El trabajo colaborativo es fundamental para asegurar la eficacia, eficiencia y coherencia de la asistencia técnica brindada, ya que cada unidad aporta capacidades y experiencia particulares en función de su ámbito de competencia.

En el caso de la Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional, las actividades de asesoría y asistencia técnica se implementan a través del

Departamento de Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación, en respuesta a los Planes de Mejora generados por la DIADI.

La responsabilidad de estos criterios recae exclusivamente en las unidades sustantivas, tanto en las metas de Producto como de Subproducto, garantizando que todos los procesos de asesoría y/o asistencia técnica cuenten con medios de verificación adecuados, susceptibles de análisis y aptos para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ejercerá únicamente funciones de vigilancia y verificación conforme a lo establecido en la Norma Técnica, en función de lo reportado por las unidades responsables.

5.4. (SIGES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.

Los procesos de capacitación y formación para el desarrollo de competencias del recurso humano tienen como responsables a la Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional (DIFOGI). La Dirección de Delegaciones (DIDE) participa exclusivamente en los procesos de capacitación cuando corresponda. Estos procesos buscan optimizar la gestión institucional mediante la transferencia de conocimientos, habilidades, actitudes y herramientas que fortalezcan las capacidades del personal en las instituciones públicas.

De acuerdo a lo anterior, la DIFOGI a través del departamento de Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación y del departamento de Formación implementa procesos que pueden incluir conversatorios, simposios, foros, talleres, seminarios, congresos, cursos, certificaciones, diplomados, así como programas de entrenamiento, coaching, entre otros. A través de ellos, se busca mejorar las habilidades técnicas y profesionales de los empleados, así como fomentar el desarrollo de habilidades blandas, como la comunicación, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos y el liderazgo.

El objetivo final de los procesos de capacitación y formación es mejorar el desempeño de los empleados y, en consecuencia, la productividad y eficiencia de la institución pública en su conjunto. Además, pueden contribuir a fomentar la motivación y el compromiso de los empleados, así como a mejorar su calidad de vida laboral, por lo que a continuación se presentan los criterios técnicos a tomar en cuenta para presentar las metas de producto generales de éste.

Los procesos de capacitación y formación son programas diseñados para mejorar las habilidades y conocimientos de una persona o grupo de personas. Si bien se utilizan a menudo de manera intercambiable, existen algunas diferencias entre los dos términos:

- La capacitación se enfoca en la adquisición de habilidades específicas necesarias para desempeñar una tarea o función. Por ejemplo, una capacitación en informática puede estar diseñada para enseñar habilidades específicas como el uso de un software o la resolución de problemas técnicos.
- La formación, por otro lado, tiene un enfoque más amplio, continuo y permanente, que permite alcanzar niveles educativos más elevados, desarrollando habilidades a través de programas generales a mediano y largo plazo; que se caracterizan por una programación curricular continua o permanente y están orientados al desarrollo individual o grupal fortaleciendo capacidades a través del cumplimiento de competencias. La formación puede estar dirigida tanto al desarrollo profesional como personal.

Ambos procesos comparten algunos elementos comunes, como la identificación de necesidades de capacitación o formación, la definición de objetivos de aprendizaje, la selección de los contenidos y materiales apropiados, y la evaluación de los resultados del aprendizaje o evaluación de competencias.

En síntesis, mientras que la capacitación se enfoca en la adquisición de habilidades específicas para realizar una tarea o función, la formación tiene un enfoque más amplio que puede incluir habilidades técnicas, habilidades de liderazgo y comunicación, y el desarrollo personal.

En función de lo anterior, los criterios técnicos aplicables a este subproducto son los siguientes:

Cuadro 7
Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SICES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.
Característica:	Capacitación (Proceso)
Unidad de medida:	Entidad
Límite mínimo permisible:	Número de personas (3/institución)
Límite máximo aceptable:	Todo el personal
Medio de verificación:	Inscritos
Medio Comparador:	Acreditación

Producto	(SIGES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.
Responsable de medición:	DIFOGI / DIDE
Temporalidad (Cuándo se mide):	Al finalizar el proceso de capacitación

Para el conteo de **metas de Producto** se tomarán de base las metas reportadas en los **Subproductos correspondientes**. Cada institución pública deberá contabilizarse una sola vez dentro del mismo Subproducto, a fin de evitar conteo doble y garantizar precisión en los registros institucionales.

5.4.1. **(SIGES 001-004-0001) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.**

Los procesos de capacitación tienen como fin desarrollar competencias en el recurso humano de las instituciones públicas. Para ello, el Instituto, a través del Departamento de Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación de la DIFOGI, es responsable de implementar los procesos de capacitación orientados al desarrollo de competencias específicas derivados de los estudios, diagnósticos e identificación de demandas de capacitación realizadas a las entidades públicas. **A partir del presente ejercicio fiscal, la Dirección de Delegaciones (DIDE) también aportará metas físicas en este subproducto, conforme a los procesos de capacitación que ejecute en el ámbito de su competencia.** Conforme a ello, se implementan cursos en modalidades presencial, virtual, híbrida y MOOC.

Y para los cuales regulará su presentación como metas en el Subproducto los siguientes criterios:

Cuadro 8 **Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano**

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.
Subproducto	(SIGES 001-004-0001) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.
Característica:	Capacitación (Proceso)

Producto	(SIGES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.
Subproducto	(SIGES 001-004-0001) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.
Unidad de medida:	Entidad
Límite mínimo permisible:	Número de personas (3/institución)
Límite máximo aceptable:	Todo el personal
Medio de verificación:	Inscritos
Medio Comparador:	Acreditación
Responsable de medición:	DIFOGI / DIDE
Temporalidad (Cuándo se mide):	Al finalizar el proceso de capacitación

Como se aprecia en el cuadro anterior, el proceso para el conteo de instituciones públicas beneficiadas con procesos de capacitación tomará en cuenta tres (3) personas por institución, las cuales podrán pertenecer a cualquier unidad administrativa. Estas se estarán reportando conforme vayan cumpliendo con el criterio, es importante considerar cuidadosamente ese criterio para asegurar que se tomen las medidas necesarias para alcanzar la meta de manera efectiva.

5.4.2. (SIGES 001-004-0002) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de formación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano.

La Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional, a través del Departamento de Formación, implementa programas permanentes y continuos de formación que buscan mejorar las capacidades del servidor público, transfiriéndole nuevos conocimientos.

Las instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de formación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano son aquellas que reciben entrenamiento para mejorar las habilidades, conocimientos y actitudes de su personal en un esfuerzo por mejorar la calidad y eficiencia de los servicios que prestan a la sociedad.

Estos procesos de formación pueden incluir capacitación en habilidades técnicas, de liderazgo y de comunicación, así como en otros aspectos importantes para la gestión y el desempeño de las actividades de la institución. El objetivo final de la formación es ayudar a las instituciones del Sector público a mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios

a la ciudadanía y, en última instancia, mejorar la calidad de vida de la población a la que sirven.

Se regulará la presentación de metas en el Subproducto, conforme a los siguientes criterios:

Cuadro 09
Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de formación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-004) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de capacitación y formación para el desarrollo de sus competencias para mejorar la gestión de sus servicios.
Subproducto	(SIGES 001-004-0002) Instituciones del Sector público beneficiadas con procesos de formación para el desarrollo de las competencias de su recurso humano
Característica:	Formación (Proceso)
Unidad de medida:	Entidad
Límite mínimo permisible:	Número de personas (3/institución)
Límite máximo aceptable:	Todo el personal
Medio de verificación:	Inscripción
Medio Comparador:	Acreditación
Responsable de medición:	DIFOGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Al finalizar el proceso de formación

Como se aprecia en el cuadro anterior, el proceso para el conteo de instituciones públicas beneficiadas con procesos de formación tomará en cuenta tres (3) personas por institución, las cuales podrán pertenecer a cualquier unidad administrativa. Estas se estarán reportando conforme vayan cumpliendo con el criterio, es importante considerar cuidadosamente ese criterio para asegurar que se tomen las medidas necesarias para alcanzar la meta de manera efectiva.

La responsabilidad del cumplimiento de estos criterios recae exclusivamente en las unidades sustantivas responsables —la Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional (DIFOGI) y, cuando corresponda, la Dirección de Delegaciones (DIDE)— tanto en las metas de Producto como de Subproducto. Estas direcciones deben garantizar que todos los procesos de capacitación y formación cuenten con medios de verificación adecuados, verificables y aptos para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo

Organizacional ejercerá únicamente funciones de vigilancia y verificación conforme a lo establecido en la Norma Técnica, en función de lo reportado por las unidades sustantivas, sin intervenir en la elaboración técnica de dichos medios de verificación.

5.5. (SIGES 001-005) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.

La Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional (DEGI) es la unidad sustantiva responsable del cumplimiento del Producto y de sus dos subproductos. Le corresponde coordinar, elaborar y aprobar los informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional, así como diseñar las metodologías e instrumentos necesarios para el seguimiento y evaluación de las intervenciones del INAP. Su responsabilidad incluye la generación y resguardo de los medios de verificación correspondientes, en el marco de lo establecido en la Norma Técnica vigente.

Los informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional son documentos técnicos que recopilan, analizan e integran información relevante sobre los resultados de las intervenciones realizadas por las unidades sustantivas del INAP. Estos informes permiten comprender de manera sistémica el desempeño institucional, ya que identifican fortalezas, debilidades, avances y brechas en la implementación del Modelo de Gestión Institucional, así como en los procesos sustantivos que ejecutan la DIADI, la DIDE y la DIFOGI.

Su finalidad es proporcionar una visión clara de la situación de las intervenciones con el fin de identificar fortalezas y debilidades, y proponer acciones para mejorar la gestión. También se tomarán en cuenta las metodologías e instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, que serán herramientas y enfoques utilizados para evaluar las intervenciones del INAP en las instituciones del Sector público. Estos métodos y herramientas permiten realizar recomendaciones para fortalecer las capacidades de la gestión institucional.

Este Producto se integra por dos Subproductos cuyos resultados se contabilizan de manera directa para el cumplimiento del Producto.

Cuadro 10
Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las
Instituciones del Sector público
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-005) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.
Característica:	Informe de la gestión
Unidad de medida:	Documento
Límite mínimo permisible:	Informe estratégico de 1 dimensión de una unidad administrativa.
Límite máximo aceptable:	Informe integral de todas las dimensiones de la institución.
Medio de verificación:	Informe de gestión aprobado por el Director(a) derivado del subproducto 001-005-0001 y 001-005-0002
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	DEGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Fin de proceso

5.5.1. (SIGES 001-005-0001) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.

En términos generales, el Subproducto incluye actividades en el marco del Modelo de Gestión Institucional, destacando Informes de evaluación ex ante, durante y después, según correspondan. Para cumplir con este Subproducto, se ha conceptualizado el desarrollo de procesos de seguimiento y evaluación de las intervenciones sustantivas del INAP. Se trabajará en coordinación con las direcciones sustantivas, identificando fortalezas y debilidades, fallas o brechas en el diseño, implementación y los resultados del modelo de gestión institucional.

Luego de la intervención con el modelo de gestión institucional, las evaluaciones ex ante, identificarán los problemas y obstáculos encontrados, se sistematizarán las buenas prácticas y se emitirán recomendaciones para mejorar la gestión en las dimensiones que se decidan intervenir al principio del proceso en el diagnóstico y plan de mejora de la institución. Este proceso implica la elaboración de un plan de trabajo, la capacitación de equipos evaluadores a nivel central y delegaciones. La culminación de este ciclo es la elaboración del Informe de Evaluación que incluye las recomendaciones en el marco del Modelo de Gestión Institucional.

En las evaluaciones durante, se revisará la implementación de los diversos procesos de formación y capacitación, se elaborará un plan de trabajo y se presentarán los resultados de las intervenciones del INAP para el fortalecimiento de la Gestión Institucional para entidades del Sector público. Este proceso incluye la capacitación de equipos evaluadores, la recolección y procesamiento de información y culmina con la presentación de los resultados mediante un Informe de Evaluación el cual cuenta directamente al subproducto y al producto.

En las evaluaciones ex post, se valorarán los resultados y efectos un tiempo después de haber finalizado las intervenciones institucionales.

Los informes estratégicos de seguimiento y evaluación son importantes porque proporcionan una herramienta para la toma de decisiones informadas y una guía para la mejora continua de la gestión institucional. Además, permiten una evaluación objetiva de los resultados de la institución, y sirven como base para la planificación y el diseño de futuras estrategias y acciones.

En atención a lo anterior, las características mínimas del subproducto son:

Cuadro 13
Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-005) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.
Subproducto	(SIGES 001-005-0001) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público
Característica:	Informe de la gestión
Unidad de medida:	Documento
Límite mínimo permisible:	Informe estratégico de 1 dimensión de una unidad administrativa.
Límite máximo aceptable:	Informe integral de todas las dimensiones de la institución.
Medio de verificación:	Informe de gestión aprobado por el Director(a)
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	DEGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Fin de proceso

5.5.2. (SIGES 001-005-0002) Metodologías e instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público.

El INAP implementará un plan de seguimiento y evaluación como parte integral del Modelo de Gestión Institucional. Para lo cual se llevarán a cabo procesos de análisis del marco normativo y político, recopilación de información teórica y técnica y talleres de consulta y elaboración del plan. De igual manera se desarrollarán instrumentos para la implementación de los procesos de seguimiento y evaluación de las intervenciones sustantivas del INAP. Además, se proporcionará capacitación específica sobre la metodología de seguimiento y evaluación, a través un enfoque estratégico institucional.

En función de lo anterior, las características mínimas del subproducto son:

Cuadro 14
Metodologías e instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-005) Informes estratégicos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público
Subproducto	(SIGES 001-005-0002) Metodologías e instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional de las Instituciones del Sector público
Característica:	Metodología de seguimiento y evaluación
Unidad de medida:	Documento
Límite mínimo permisible:	Plan de seguimiento y evaluación
Límite máximo aceptable:	N/A
Medio de verificación:	Plan de seguimiento y evaluación aprobado por el Director(a)
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	DEGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Eventual

La responsabilidad del cumplimiento de estos criterios recae exclusivamente en la Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional (DEGI), quien debe garantizar que los informes y las metodologías e instrumentos generados cuenten con medios de verificación adecuados, susceptibles de análisis y aptos para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ejercerá

únicamente funciones de vigilancia y verificación conforme a lo establecido en la Norma Técnica, sin intervenir en la elaboración técnica de dichos medios de verificación.

5.6. (SIGES 001-006) Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública.

Los servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública se refieren a aquellos empleados del Sector público que participan como estudiantes en programas académicos de posgrado formalmente acreditados, orientados a la formación avanzada en administración pública, políticas públicas, gestión gubernamental, economía pública y toma de decisiones estratégicas en el ámbito estatal.

Los estudios superiores en administración pública comprenden programas de maestría y doctorado que ofrecen formación avanzada en los principios y prácticas de la gestión pública, la política pública, la economía y la toma de decisiones en el Sector público, como parte de un esfuerzo para mejorar la calidad y eficacia de la gestión pública, cuyo propósito es fortalecer las capacidades analíticas, técnicas y estratégicas de los servidores públicos, contribuyendo al mejoramiento sostenido de la gestión institucional y de los servicios que el Estado brinda a la población. En este sentido, se trata de una intervención de largo plazo, cuyos resultados inciden progresivamente en la calidad del ejercicio de la función pública.

Este Producto no contribuye de manera directa al Programa 11, en el que se concentran los procesos sustantivos inmediatos del INAP, dado que su naturaleza responde a una apuesta estratégica de mediano y largo plazo para el fortalecimiento de la Administración pública. A diferencia de otros productos institucionales, su unidad de medida es la "persona", lo que implica un tratamiento diferenciado en la planificación, medición y registro de las metas físicas.

Para efectos de contabilización, únicamente se considerarán como atendidas aquellas personas cuya inscripción esté formalmente registrada en programas de maestría o doctorado que cuenten con apertura garantizada durante el ciclo académico anual, conforme a los calendarios y disposiciones de las instituciones académicas rectoras del programa.

La ejecución de este Producto está condicionada a los ciclos académicos definidos por las instituciones académicas con las que el INAP mantenga convenios vigentes, las cuales son responsables de autorizar la apertura de cohortes, formalizar las matrículas correspondientes y garantizar la validez académica de los programas de estudios superiores en administración pública.

5.6.1. (SIGES 001-006-0001) Estudiantes atendidos en maestrías.

La Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional (DIFOGI), a través del Departamento de Formación, es responsable de la implementación de programas de maestría en Administración pública y áreas afines, orientados a la investigación aplicada y a la formulación de propuestas de solución a problemas críticos de la gestión pública, desde un enfoque estratégico, analítico y orientado a resultados.

Las maestrías están dirigidas a autoridades, directivos, gerentes y funcionarios públicos, que buscan fortalecer su desempeño profesional mediante la obtención de un grado académico reconocido en el ámbito nacional y regional, contribuyendo al desarrollo institucional y a la generación de valor público.

Las personas inscritas en los programas de maestría que se desarrollen durante el POA computan directamente para las metas físicas del Subproducto y, por agregación, para el cumplimiento del Producto. Para efectos de este Subproducto, no se permitirá la contabilización de conferencias, charlas, actividades de actualización u otras acciones académicas complementarias, las cuales no constituyen procesos formales de estudios superiores ni generan matrícula académica.

La contabilización se realizará exclusivamente por persona inscrita, conforme a los criterios técnicos establecidos y con base en registros oficiales verificables.

Cuadro 15
Estudiantes atendidos en maestrías
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-006) Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública
Subproducto	(SIGES 001-006-0001) Estudiantes atendidos en maestrías
Característica:	Atención
Unidad de medida:	Persona
Límite mínimo permisible:	Inscripción
Límite máximo aceptable:	N/A
Medio de verificación:	Ficha de inscripción proporcionada por DTI
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	DIFOGI

Producto	(SIGES 001-006) Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública
Subproducto	(SIGES 001-006-0001) Estudiantes atendidos en maestrías
Temporalidad (Cuándo se mide):	Período de inscripciones

5.6.2. **(SIGES 001-006-0002) Estudiantes atendidos en doctorados.**

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en el marco del convenio de cooperación suscrito con institución académica con la que mantenga acuerdos vigentes, desarrolla el programa de doctorado orientado a la investigación en políticas públicas, dirigidos a la formación de investigadores y líderes de alto nivel, con capacidades avanzadas para el análisis crítico, el diseño, la evaluación y la interpretación de los problemas públicos.

El programa doctoral se fundamenta en un enfoque interdisciplinario y con vocación académica, orientado a la producción de conocimiento, al fortalecimiento del debate teórico en políticas públicas y a la generación de propuestas de solución basadas en evidencia, con impacto en la mejora de la gestión pública y en la formulación de políticas públicas.

Para efectos de este Subproducto, únicamente se contabilizarán las personas formalmente inscritas en el programa de doctorado, conforme a los registros académicos oficiales. No se considerarán otras actividades académicas complementarias para el conteo de metas físicas.

Los criterios mínimos de medición y verificación se establecen en el siguiente cuadro:

Cuadro 16
Estudiantes atendidos en doctorados
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-006) Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública
Subproducto	(SIGES 001-006-0002) Estudiantes atendidos en doctorado
Característica:	Atención
Unidad de medida:	Persona
Límite mínimo permisible:	Inscripción
Límite máximo aceptable:	N/A
Medio de verificación:	Ficha de inscripción proporcionada por DTI

Producto	(SIGES 001-006) Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública
Subproducto	(SIGES 001-006-0002) Estudiantes atendidos en doctorado
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	DIFOGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Período de inscripciones

La responsabilidad del cumplimiento de estos criterios recae exclusivamente en la Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional (DIFOGI), quien debe garantizar que los registros de inscripción de las personas atendidas en programas de maestría y doctorado cuenten con medios de verificación oficiales, adecuados, verificables y susceptibles de análisis, y que estos sean aptos para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ejercerá únicamente funciones de vigilancia y verificación, conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica, sin intervenir en la elaboración técnica, académica o administrativa de dichos medios de verificación.

5.7. (SIGES 001-007) Dirección y coordinación técnica.

El Producto de Dirección y coordinación técnica está vinculado al Despacho Superior, los órganos administrativos, de apoyo y de control del Instituto Nacional de Administración Pública. La dirección y coordinación técnica se refieren a la gestión, conducción y supervisión de proyectos, procesos y planes administrativos, mediante la aplicación de conocimientos técnicos especializados que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En términos generales, la dirección técnica implica la supervisión sistemática de las actividades y de los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para la ejecución de las metas institucionales, garantizando que las acciones se desarrollen conforme a los procedimientos, normativas y estándares técnicos aplicables. Por su parte, la coordinación técnica comprende la articulación y vinculación efectiva entre las distintas áreas administrativas, de apoyo y de control, asegurando la coherencia, complementariedad y oportunidad de los esfuerzos institucionales para el logro de los procesos sustantivos del INAP.

Por lo tanto, la dirección y coordinación técnica constituyen responsabilidades clave de los directores y jefaturas administrativas, quienes deben planificar, organizar, supervisar y evaluar de forma permanente las actividades bajo su competencia, así como identificar riesgos y definir estrategias de mitigación que permitan asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento de las metas institucionales.

En este Producto y sus Subproductos, la unidad de medida es el documento, para lo cual se establece la presentación mensual de un informe descriptivo que evidencie el avance, seguimiento o resultados de las metas y acciones ejecutadas. Los criterios técnicos para su medición y registro se detallan en los cuadros correspondientes.

5.7.1. (SIGES 001-007-0001) Dirección y coordinación técnica.

En el siguiente cuadro se presentan los criterios mínimos para que los informes sean contabilizados en las cuentas del Subproducto, para efectos de la reportería a los sistemas oficiales de registro del Estado.

Cuadro 17
Dirección y coordinación técnica
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-007) Dirección y coordinación
Subproducto	(SIGES 001-007-0001) Dirección y coordinación técnica
Característica:	Atención
Unidad de medida:	Documento
Límite mínimo permisible:	Avance de metas y acciones
Límite máximo aceptable:	Resultado de metas y acciones
Medio de verificación:	Informe
Medio Comparador:	Informe Descriptivo Mensual (Estructura modelo: Informe Mensual de Ejecución de Metas y Acciones), formato vigente
Responsable de medición:	Despacho Superior, Órganos de Apoyo y de Control.
Temporalidad (Cuándo se mide):	Cada mes

5.7.2. (SIGES 001-007-0002) Gestión y seguimiento de los servicios administrativos.

A continuación se presentan los criterios mínimos para que los informes sean contabilizados en las cuentas del Subproducto, para la reportería a los sistemas oficiales de registro del Estado.

Cuadro 18
Gestión y seguimiento de los servicios administrativos
Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(SIGES 001-007) Dirección y coordinación
Subproducto	(SIGES 001-007-0002) Gestión y seguimiento de los servicios administrativos
Característica:	Atención
Unidad de medida:	Documento
Límite mínimo permisible:	Avances de metas y acciones
Límite máximo aceptable:	Resultado de metas y acciones
Medio de verificación:	Informe
Medio Comparador:	Informe Descriptivo Mensual (Estructura modelo: Informe Mensual de Ejecución de Metas y Acciones), formato vigente
Responsable de medición:	Órganos Administrativos
Temporalidad (Cuándo se mide):	Cada mes

La responsabilidad del cumplimiento de estos criterios recae exclusivamente en el Despacho Superior, los órganos administrativos, de apoyo y de control del Instituto Nacional de Administración Pública, quienes deben garantizar que los informes mensuales generados como medios de verificación cumplan con las calidades técnicas establecidas, sean verificables, susceptibles de análisis y aptos para su registro en los sistemas contables del Estado. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ejercerá únicamente funciones de vigilancia y verificación, conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica, sin intervenir en la elaboración técnica, administrativa u operativa de dichos informes.

5.8. (SIGES 000-0008) Organismos e Instituciones beneficiados con aportes económicos

El Producto de «Organismos e Instituciones beneficiados con aportes económicos», está integrado por un Subproducto. La ejecución física de este Producto corresponde el pago anual por servicios de fiscalización a la Contraloría General de Cuentas -CGC-; el pago anual de membresía al Congreso Latinoamericano de Administración para el Desarrollo -CLAD-; así como los aportes derivados de convenios de cooperación suscritos por el INAP para la ejecución de programas de estudios de posgrado.

Los criterios mínimos para ser contabilizados los informes en las cuentas del Subproducto, para efectos de reportería a los sistemas oficiales de registro del Estado, se presentan en el cuadro siguiente.

Cuadro 19
Organismos e instituciones beneficiadas con aportes económicos

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

Producto	(000-008) Organismos e instituciones beneficiados con aportes económicos.
Subproducto	(000-008-0001) Estudiantes atendidos en doctorado
Característica:	Transferencia
Unidad de medida:	Documento bancario de transferencia
Límite mínimo permisible:	N/A
Límite máximo aceptable:	N/A
Medio de verificación:	Boleta de transferencia
Medio Comparador:	N/A
Responsable de medición:	Despacho superior y DIFOGI
Temporalidad (Cuándo se mide):	Anual

VI. Recabo de información

Las fechas para entregar informes y medios de verificación a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional quedan establecidas así:

Cuadro 20
Calendario de entrega de informes y oficios

Instituto Nacional de Administración Pública
Guatemala, enero de 2026

No.	Mes de informe	Fecha de entrega
01	Enero y Febrero	04/03/2026
02	Marzo	06/04/2026
03	Abril	05/05/2026
04	Mayo	04/06/2026
05	Junio	03/07/2026
06	Julio	04/08/2026
07	Agosto	04/09/2026
08	Septiembre	05/10/2026
09	Octubre	04/11/2026

No.	Mes de informe	Fecha de entrega
10	Noviembre	04/12/2026
11	Diciembre	09/12/2026

El horario de entrega será en horario laboral del Instituto, el día y hora estipulados.

VII. Garantía de la calidad

La garantía de calidad, por parte de las unidades administrativas responsables, deberá sustentarse con los siguientes procedimientos:

1. **Control interno de los procedimientos** aplicados dentro de Unidad Administrativa.
2. **Publicación de los resultados** derivados de la ejecución de metas y acciones.
3. **Trazabilidad de las metas y acciones** que conforman los Productos y Subproductos del POA.
4. **Implementación de un programa de autoinspección**, que incluya el procedimiento y el registro correspondiente.
5. **Divulgación interna de los procedimientos y criterios técnicos aplicables**, a fin de garantizar su correcto entendimiento y cumplimiento.

Asimismo, deberán mantenerse **los documentos originales** de todos los procedimientos y de los registros de distribución en copias autorizadas. Es responsabilidad de cada Unidad Administrativa resguardar y archivar toda la documentación de soporte vinculada con la ejecución física de su Plan Operativo Anual (POA).

Corresponde al **Director/a de cada Unidad Administrativa** supervisar que los informes y demás documentos generados como medios de verificación cumplan con las calidades técnicas establecidas y con lo dispuesto en la Norma Técnica vigente.

En caso de que las autoinspecciones identifiquen desviaciones respecto del cumplimiento de la Norma Técnica, deberá establecerse un **programa cronológico** que señale los plazos para efectuar las correcciones necesarias, así como los responsables de su implementación.

VIII. Vigilancia y verificación

Corresponde la vigilancia y verificación de lo regulado en la presente Norma Técnica a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional del Instituto Nacional de Administración Pública.

IX. Vigencia

La presente Norma Técnica entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Guatemala, enero de 2026

ANEXO 1

ACLARACIÓN TÉCNICA DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO (SIGES 001-006)

1. Objeto

El presente Anexo tiene por objeto aclarar el medio de verificación aplicable al Producto 001-006 Servidores públicos atendidos en estudios superiores en administración pública y a los Subproductos 001-006-0001 Estudiantes atendidos en maestrías y 001-006-0002 Estudiantes atendidos en doctorados, establecidos en la Norma Técnica del Plan Operativo Anual 2026.

La presente aclaración no modifica la definición del producto, los subproductos, los criterios de medición, la unidad de medida, la temporalidad de medición ni la metodología para la contabilización de las metas físicas, limitándose a precisar el medio de verificación que respaldará el registro, seguimiento y evaluación de dicho producto y subproductos.

2. Medio de verificación

Para efectos del registro, seguimiento, evaluación y respaldo de las metas físicas del Producto 001-006 y de los Subproductos 001-006-0001 y 001-006-0002, el medio de verificación estará constituido por el **Informe Técnico de Verificación de Estudiantes Atendidos en Estudios Superiores**, emitido y suscrito por la Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional (DIFOGI).

La contabilización continuará realizándose por persona atendida, conforme a los criterios técnicos vigentes y con base en el **Informe Técnico de Verificación de Estudiantes Atendidos en Estudios Superiores** y su documentación de respaldo, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. Identificación del programa académico correspondiente.
- b. Período que se reporta.
- c. Número de estudiantes atendidos durante el período.
- d. Listado oficial de estudiantes atendidos, el cual formará parte del informe.
- e. Condición académica de los estudiantes reportados, cuando corresponda.

Como documentación de respaldo del informe deberán adjuntarse, según corresponda, los siguientes documentos:

- a. Fichas de inscripción emitidas en ejercicios fiscales anteriores.
- b. Cartas de aceptación, continuidad o documentos equivalentes, cuando sean aplicables.
- c. Listado oficial de estudiantes atendidos y/o matriz de seguimiento académico, según corresponda, que permita identificar a las personas reportadas, su condición académica y la trazabilidad de su proceso formativo.
- d. Documentación que acredite el seguimiento del proceso formativo de los estudiantes, incluyendo aquellos que se encuentren desarrollando trabajo final de graduación, tesis o realizando las gestiones académicas y administrativas para la obtención del grado.
- e. Otros documentos oficiales que permitan verificar la permanencia, continuidad y atención de los estudiantes dentro del programa académico.

La documentación descrita en el presente numeral tiene carácter enunciativo y no limitativo. La DIFOGI podrá incorporar cualquier otra documentación oficial que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de las metas físicas y garantizar la trazabilidad, consistencia y verificabilidad de la información reportada.

3. Responsabilidades

Corresponde a la DIFOGI, por medio de su Director(a), emitir y suscribir el **Informe Técnico de Verificación de Estudiantes Atendidos en Estudios Superiores**, así como resguardar la documentación que lo sustenta y garantizar la veracidad, integridad, disponibilidad y consistencia de la información que respalde las metas físicas reportadas.

La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional (UPDO) verificará la entrega del **Informe Técnico de Verificación de Estudiantes Atendidos en Estudios Superiores** y de la documentación de respaldo correspondiente, para efectos del seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin intervenir en la validación académica o administrativa de su contenido.

X. Referencias Bibliográficas

- Cabero, J. (2006). Bases pedagógicas del e-learning. *International Journal of Educational Technology in Higher Education*, 3(1). Recuperado el 15 de 2 de 2023, de <https://ddd.uab.cat/pub/dim/16993748n6/16993748n6a4.pdf>
- Instituto Nacional de Administración Pública. (15 de Julio de 2022). Red de Producción del Plan Operativo Anual 2023. Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-. (Abril de 2025). Plan Estratégico Institucional del INAP 2025-2035. Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- Jiménez, I. F. (2008). *El proceso de planificación y el presupuesto gubernamental*. Recuperado el 15 de 2 de 2023, de https://uaeh.edu.mx/investigacion/estl/li_admninest/ruth_flores/articulo_planificacion.pdf
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Noviembre de 2018). *Norma Técnica 79-2018 Productos Higiénicos, buenas prácticas de manufactura para los laboratorios fabricantes de papel higiénico*. Recuperado el 26 de January de 2023, de Productos Farmacéuticos y Afines: <https://medicamentos.mspas.gob.gt/index.php/legislacion-vigente/normas-tecnicas?start=20>
- Pagès, R. C., & Elejabeitia, P. A. (2014). Los Cursos Online Masivos y Abiertos: ¿Oportunidad o amenaza para las universidades iberoamericanas? *RIED: Revista Iberoamericana de Educación a Distancia*, 17(1), 69-82. Recuperado el 15 de 2 de 2023, de <http://revistas.uned.es/index.php/ried/article/view/11574/11042>



**Instituto Nacional de
Administración Pública
-INAP-**

www.inap.gob.gt

Dirección: Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10
Ciudad de Guatemala, Centroamérica

Correo: info@inap.gob.gt

Tel: (502) 2419-8181

