

DPL-258-2015

## MEMORANDO

PARA: **JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
MARLON EVELINE

DE: **JEFE DIVISION DE PLANIFICACION**  
ALEX COLINDRES

ASUNTO: **INFORMACION PORTAL DE TRANSPARENCIA**

FECHA: 4 DE NOVIEMBRE, 2015



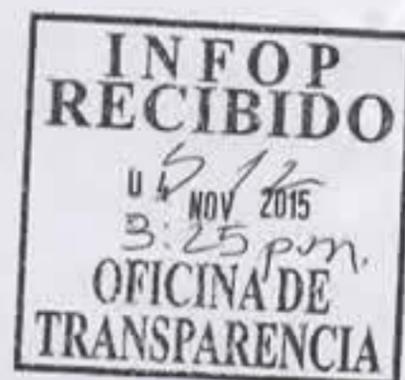
Le remito la información que nos solicitara a través del memorando UT-173-2015

- **Plan Estratégico Institucional 2015 (PEI)**
- Organigrama Institucional con la estructura completa y actualizada a la fecha, firma y sello del responsable.
- Atribuciones según las unidades planteadas en la estructura del Organigrama Institucional.

Esperamos haber respondido a sus necesidades de información.

Atentamente.

Copia: Archivo





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

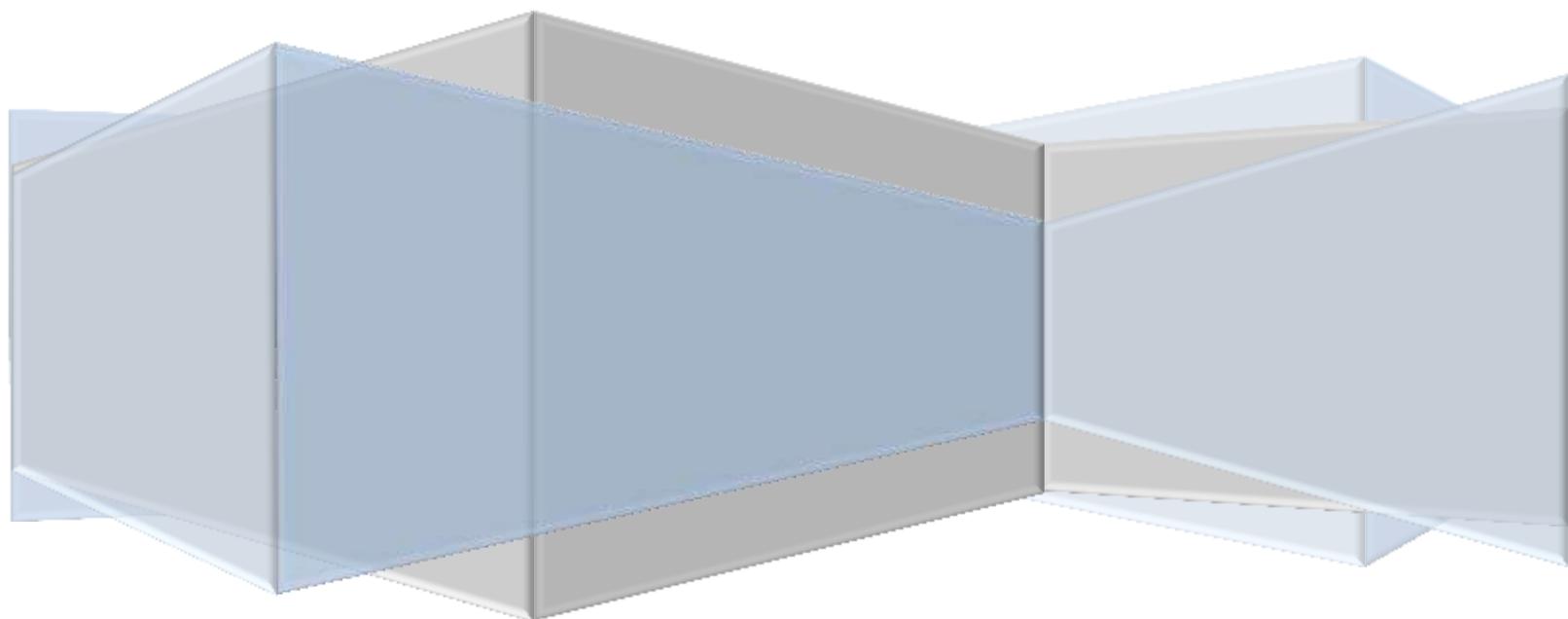


INSTITUTO NACIONAL DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
INFOP

# INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN ESTRATEGICO 2014-2018

JUAN DIEGO ZELAYA, DIRECTOR EJECUTIVO



## Indice

<i>PRESENTACION</i> .....	5
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL .....	6
1. MANDATO LEGAL .....	6
2. MANDATO INSTITUCIONAL .....	6
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
4. PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (P-FPI) .....	8
4.1. Datos generales del Programa: .....	8
4.2. Valor a crear en el P-FPI: .....	8
4.3. Identificación de actores para análisis del apoyo político. ....	13
4.4. Requisitos financieros .....	16
4.5. Procesos internos.....	16
4.6. Vínculos anteriores y vínculos posteriores .....	20
4.7. Coproducción al Programa.....	20
4.8. Capacidades del Personal.....	23
4.9. Capacidades de Sistemas de Información.....	23
4.10. El grado de dificultad del cambio previsto por el programa.....	23
4.11. SINTESIS.....	24
5. PROGRAMA DE GESTION DE CALIDAD PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (P-GC-FPI).....	28
5.1. Datos generales del Programa: .....	28
5.2. Valor a crear en el P-GC-FPI: .....	28
5.3. Identificación de actores para análisis del apoyo político. ....	32
5.4. Requisitos financieros .....	35
5.5. Procesos internos.....	35
5.6. Vínculos anteriores y vínculos posteriores .....	37
5.7. Coproducción al Programa.....	37
5.8. Capacidades del Personal.....	38
5.9. Capacidades de Sistemas de Información.....	39
5.10. El grado de dificultad del cambio previsto por el programa.....	39
5.11. SINTESIS.....	40
6. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (P-FI) .....	42
6.1. Datos generales del Programa: .....	42

6.2.	Valor a crear en el P-FI: .....	43
6.3.	Identificación de actores para análisis del apoyo político. ....	44
6.4.	Requisitos financieros .....	46
6.5.	Procesos internos .....	47
6.6.	Vínculos anteriores y vínculos posteriores .....	49
6.7.	Coproducción al Programa .....	50
6.8.	Capacidades del Personal.....	52
6.9.	Capacidades de Sistemas de Información.....	52
6.10.	El grado de dificultad del cambio previsto por el programa.....	53
6.11.	SINTESIS PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	54
7.	PROGRAMA DE COMUNICACION INSTITUCIONAL (P-FI).....	57
7.1.	Datos generales del Programa: .....	57
7.2.	Valor a crear en el P-GC-FPI: .....	58
7.3.	Identificación de actores para análisis del apoyo político. ....	59
7.4.	Requisitos financieros .....	62
7.5.	Procesos internos .....	62
7.6.	Vínculos anteriores y vínculos posteriores .....	64
7.7.	Coproducción al Programa .....	64
7.8.	Capacidades del Personal.....	65
7.9.	Capacidades de Sistemas de Información.....	66
7.10.	El grado de dificultad del cambio previsto por el programa.....	66
7.11.	SINTESIS PROGRAMA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL .....	67
8.	PERFIL ESTRATEGICO DIVISIÓN TECNICO DOCENTE: .....	70
8.1.	Breve Descripción.....	70
8.2.	Tipo de División .....	70
8.3.	Recursos financieros .....	72
8.4.	Procesos de la División .....	72
8.5.	Vínculos anteriores y vínculos posteriores. ....	75
8.6.	Coproducción de la División .....	76
8.7.	Capacidades del Personal.....	77
8.8.	Capacidades de Sistemas de Información.....	78
8.9.	Grado de dificultad del cambio previsto por el programa.....	79

8.10.	SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA: DIVISIÓN TÉCNICO DOCENTE .....	79
9.	DIVISIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS .....	83
9.1.	Breve descripción de la División.....	83
9.2.	Clasificación del tipo de División .....	86
9.3.	Requisitos financieros. ....	92
9.4.	Procesos de la División .....	93
9.5.	Vínculos anteriores y vínculos posteriores .....	96
9.6.	Coproducción de la División.....	97
9.7.	Capacidades del personal.....	99
9.8.	Capacidades de Sistemas de Información.....	99
9.9.	Grado de dificultad del cambio previsto por la División .....	100
9.10.	SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE LA DIVISION DE ACCIONES FORMATIVAS. 100	
10.	División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales .....	102
10.1.	Breve descripción de la División: .....	102
10.2.	Clasificación del tipo de División.....	102
10.3.	Requisitos Financieros:.....	103
10.4.	Procesos de la División .....	105
10.5.	Vínculos anteriores y vínculos posteriores: .....	107
10.6.	Coproducción de la División .....	108
10.7.	Capacidades del personal: .....	109
10.8.	12. Capacidades de sistemas de información:.....	109
10.9.	Grado de dificultad del cambio:.....	110
10.10.	SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES .....	110
11.	Nombre oficial del Programa: División Administrativa y Financiera .....	112
11.1.	Breve descripción de la División.....	112
11.2.	Clasificación del tipo de División:.....	113
11.3.	Requisitos Financieros.....	114
11.4.	Procesos Internos y diagnostico actual.....	114
11.5.	Indicadores y evaluación de procesos internos. ....	115
11.6.	Vínculos Anteriores y Vínculos Posteriores. ....	118
11.7.	Coproducción de la División .....	120

11.8.	Capacidades del Personal.....	124
11.9.	Capacidades de Sistemas de Información.....	129
11.10.	El Grado de Dificultad del Cambio Previsto por el Programa .....	130
11.11.	Síntesis del Perfil Estratégico: División Administrativa y Financiera .....	132
12.	PERFIL ESTRATÉGICO DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD. ...	135
12.1.	Clasificación del tipo de División.....	135
12.2.	Requisitos financieros. ....	137
12.3.	Procesos Internos.....	137
12.4.	Vínculos anteriores y vínculos posteriores .....	139
12.5.	Coproducción de la División.....	140
12.6.	Capacidades del Personal.....	142
12.7.	Capacidades de sistemas de información.....	143
12.8.	Indicadores de Capacidad de Sistemas de Información. ....	143
12.9.	Grado de dificultad del cambio previsto por la División de Planificación .....	144
12.10.	SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD.....	145



## ***PRESENTACION***

El presente documento contiene el Plan Estratégico Institucional 2014-2018 el cual fue elaborado de conformidad a la Visión de País, Plan de Nación y al Plan de Todos para una Vida Mejor así como a las Políticas de Formación Profesional establecidas por la Dirección Superior.

Como su ley lo indica el objetivo del Instituto Nacional de Formación Profesional es contribuir al desarrollo económico y social del país a través de la formación profesional a nivel nacional en todos los sectores económicos.

El Plan Estratégico está elaborado en coordinación con todas las unidades organizacionales las cuales elaboraron los perfiles estratégicos de cada uno de sus programas.

La primera parte de este documento presenta el mandato legal e institucional, así como los perfiles estratégicos de cada uno de los programas a desarrollar en el periodo comprendido del año 2014-2018, la segunda parte muestra los perfiles estratégicos de las unidades organizacionales, con sus resultados de producción regionalizados por programa de formación profesional, así como el número de participantes a capacitar durante el periodo.

Asimismo este documento presenta las acciones estratégicas de formación profesional a desarrollar vinculadas con el mercado laboral, así como acciones de fortalecimiento institucional que permitirán mejorar la gestión administrativa para la generación de valor público.

## PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

### 1. MANDATO LEGAL

El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), fue creado mediante Decreto Ley No.10, del 28 de diciembre de 1972, es responsable de dirigir, controlar, ejecutar, supervisar y evaluar la educación no formal en Honduras. Como ente rector del sector busca de la excelencia de servicios de educación no formal en lo referente a la formación profesional para el trabajo.

EL INFOP tendrá por objetivo contribuir al aumento de la productividad nacional y el desarrollo económico y social del país, mediante el sistema racional de formación profesional para todos los sectores de la economía y para todos los niveles de empleo, de acuerdo con los planes nacionales de desarrollo económico y social y las necesidades reales del país. En consecuencia, al INFOP corresponderá dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades encaminadas a la formación profesional al nivel nacional. (ARTICULO 2, LEY DE INFOP)

### 2. MANDATO INSTITUCIONAL

Honduras ya no compite solamente con otros países de Centro América. Los hondureños de hoy compiten por oportunidades con ciudadanos de todos los países en todas partes del mundo. Vivimos en un mundo global y digital. Los retos son globales y digitales pero también lo son las oportunidades.

Somos parte de la tercera gran reforma educativa nacional de Honduras que tiene que ver con la educación para el trabajo.

Nuestra misión en este Gobierno y enmarcado dentro del marco del Plan de Todos para una Vida Mejor es que a través de la formación profesional integral le demos las herramientas a la fuerza laboral del país, especialmente a los jóvenes, para que puedan aprovechar las oportunidades que la nueva realidad mundial nos ofrece.

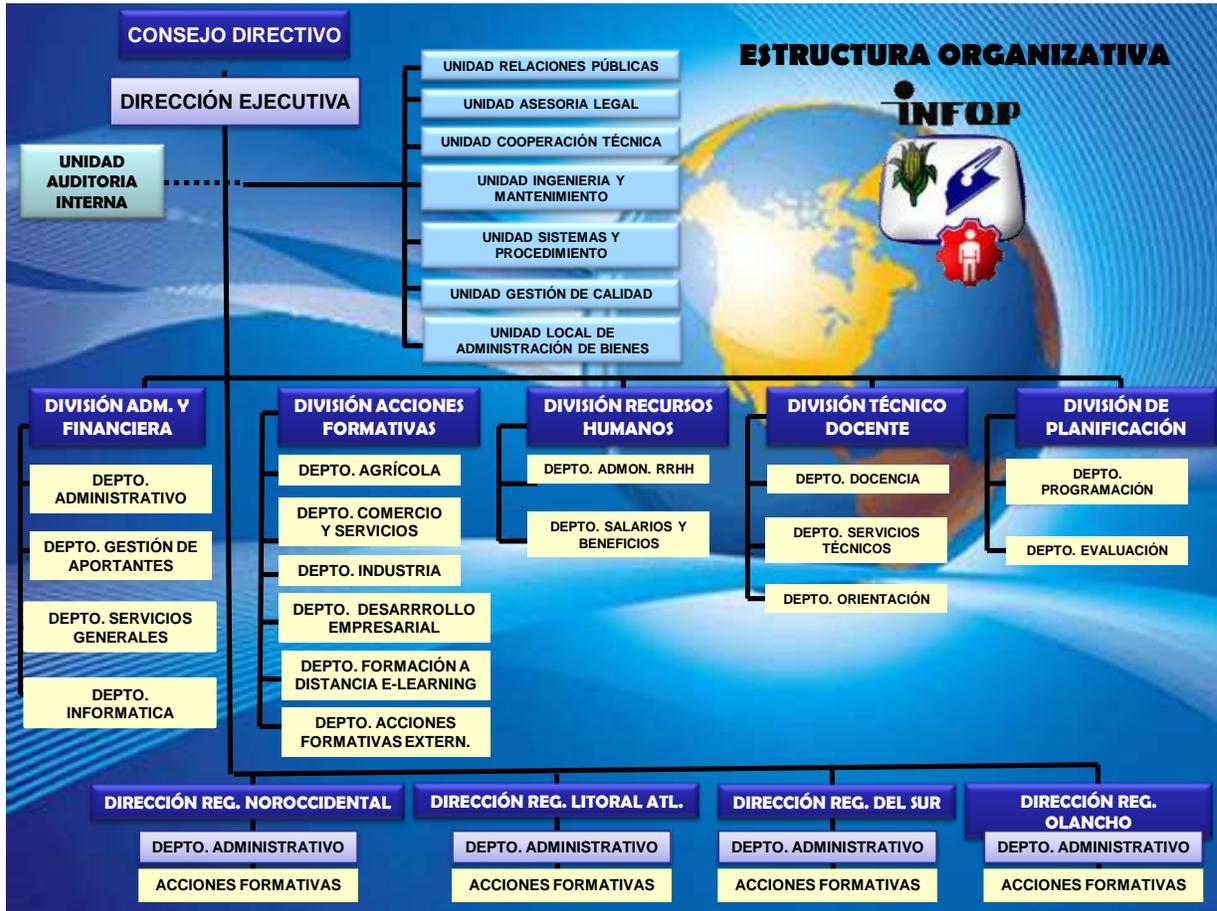
En ese sentido, nuestro accionar estará enfocado en 4 programas fundamentales:

1. Programa de Formación Profesional Integral (P-FPI)
2. Programa de Gestión de Calidad para la Formación Profesional Integral (P-GC-FPI)
3. Programa de Comunicación Institucional (P-CI)
4. Programa de Fortalecimiento Institucional (P-FI)

### 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La Dirección superior del Instituto está a cargo de un Consejo Directivo, el cual delega funciones en la Dirección Ejecutiva, de la que dependen seis divisiones y cuatro oficinas regionales, localizadas en los principales polos de desarrollo del país. Los procesos y estructura que el INFOP mantiene involucrados en la prestación de sus servicios abarcan Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Técnico Docente, Planificación, Cooperación Técnica, Asesoría Legal, Sistemas y Procedimientos, Gestión de Calidad, Protocolo y Relaciones Públicas, Auditoría, Acciones

formativas y Direcciones Regionales y cada uno de sus sub-procesos, de acuerdo con la estructura funcional del INFOP, según el siguiente organigrama:



Además el INFOP cuenta con cinco regionales: Regional Central ubicada en Tegucigalpa departamento de Francisco Morazán, Regional Noroccidental ubicada en San Pedro Sula departamento de Cortes, Regional del Litoral Atlántico ubicada en la Ceiba departamento de Atlántida, Regional del Sur ubicada en San Lorenzo, departamento de Valle y Regional de Olancho ubicada en el Departamento de Olancho en la Ciudad de Catacamas, desde donde se atienden las necesidades de formación profesional con la educación no formal, con modalidades y modos de formación como es: complementación, asesorías, informativos(charlas puntuales),habilitación, asistencia técnica, complementación dual, aprendizaje en centro, aprendizaje dual, seguimiento técnico, formación CEFEDH y formación individualizada, cubriendo los tres sectores económicos del país: agrícola, industria y comercio y servicios.

## 4. PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (P-FPI)

### 4.1. Datos generales del Programa:

#### 4.1.1. Descripción del P-FPI

Consiste en la ampliación y fortalecimiento de las capacidades técnicas, tecnológicas y de infraestructura para las acciones formativas, que incluyen los ejes transversales a la formación profesional y la adaptación de la oferta formativa a las necesidades prioritarias del mercado; enmarcado en el PLAN DE TODOS PARA UNA VIDA MEJOR.

Tiene como propósito elevar el nivel del valor público de la Formación Profesional para aportar al DESARROLLO COMPETITIVO y beneficiar el desarrollo humano equitativo, enseñando el idioma inglés, promoviendo la alfabetización digital básica, mejorando las competencias laborales, desarrollando el emprendimiento y habilidades para la vida, contribuyendo al despegue de la economía, elevando el valor privado del egresado y maximizando las oportunidades de empleabilidad del egresado.

El programa se compone de:

1. La adaptación de la oferta formativa a la demanda y prioridades económicas del país,
2. Atención a los sectores vulnerables a través de la formación para una vida mejor,
3. La integración de los ejes transversales en los procesos de formación para la competitividad,
4. y el fortalecimiento técnico del recurso humano.

#### 4.1.2. Responsable del P-FPI:

El responsable de cumplir con el programa es el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, sin embargo las acciones serán ejecutadas mayormente por la División de Acciones Formativas.

#### 4.1.3. Duración del P-FPI:

Este programa iniciará en el mes de junio 2014 y finalizará su implementación en Diciembre del 2017, quedando institucionalizado con carácter permanente una vez implementado.

### 4.2. Valor a crear en el P-FPI:

#### 4.2.1. Tipo de valor que genera

El programa de Formación Profesional Integral se clasifica esencialmente como una iniciativa que genera *valor público* al estado.

#### 4.2.2. Productos finales que crea el programa

El P-FPI tiene como meta establecer los siguientes productos finales a lo largo de su ejecución:

*Tabla No.1: Productos finales que crea el P-FPI.*

No.	Producto	Resultado
1	Enseñanza del Inglés	Valor Público Valor Privado
2	Alfabetización Digital	Valor Público Valor Privado
3	Alineación de la oferta a la demanda de sectores productivos	Creación de Capacidad Interna Valor Público Valor Privado Apoyo esencial
4	Acción Social a población Vulnerable	Valor Publico Valor Privado
5	Acciones Formativas Tradicionales	Valor Publico Valor Privado

#### 4.2.3. Valor público que genera el P-FPI

El programa se crea para Elevar el valor público de la Formación Profesional logrando la vinculación de la demanda de los sectores productivos con la oferta formativa, contribuyendo al fortalecimiento de la mano de obra para generar mayor DESARROLLO COMPETITIVO.

A su vez se atiende, a través de Programas de Formación Profesional, a la población en condición de vulnerabilidad contribuyendo a su desarrollo humano y empleabilidad, a la reducción de las desigualdades y al desarrollo del país.

#### 4.2.4. Componentes del Plan de Todos para una Vida Mejor en los que el Programa aporta valor público.

El programa de Formación Profesional Integral aporta valor público a dos de los tres propósitos fundamentales del plan de todos para una vida mejor: generación de empleo y desarrollo humano.

*Tabla No. 2: Componentes del Plan de Todos para una Vida Mejor en los que el Programa aporta valor público*

Componente	Cuanto Valor (Meta Año)	En Que Forma Representa Mejora	Beneficiarios	Indicadores
<b>DESARROLLO COMPETITIVO DE HONDURAS. COMPROMISO</b>	2	La oferta se ajusta a la demanda. Invertiremos los recursos de formación profesional de manera más eficiente y efectiva. El sector productivo	Sectores productivos Cámaras de Comercio Cámara Nacional de Turismo Sector Palma Africana	Diagnóstico de necesidades de formación completo. Aprobada la nueva oferta vinculada a la demanda
<b>La adaptación de la oferta formativa a la demanda y prioridades económicas del país,</b>	Elaborada la priorización de la Oferta de			

	Formación Profesional Integral de acuerdo a las prioridades y el estudio.	se vuelve más competitivo.	más	Sector Café Sector Minería Opalo Sector Call Center y BPOs Sector Maquila Institutos de Formación Vocacional Energía Renovable	Número de nuevos currículos vinculados a la demanda  Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.
	Desarrollo Curricular de la oferta formativa priorizada.				Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.
	Implementación de la Oferta				
<b>DESARROLLO COMPETITIVO DE HONDURAS. 2 COMPROMISO</b> <b>La integración de los ejes transversales en los procesos de formación para la competitividad,</b>	Integración de ejes transversales a la oferta formativa.	Se genera una educación con calidad para el desarrollo humano.		La población participante de procesos de formación.	Numero de ejes transversales integrados a la oferta.
	Fortalecer las capacidades operativas de los ejecutores de la oferta.	Formación que inculca el respeto a la dignidad de la persona humana para mejorar la convivencia.		Sectores productivos que contraten egresados de INFOP.	Número de cursos con ejes transversales incorporados.
	Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.				
<b>EMPLEABILIDAD CON CHAMBA VIVIS MEJOR.</b> <b>El fortalecimiento del recurso humano.</b>	Ajustados los perfiles de los puestos con los nuevos requerimientos.	Estabilidad laboral del recurso humano, Mayor rendimiento en el puesto de trabajo		Recurso humano de INFOP, instructores puntuales y centros colaboradores.	Numero de perfiles de puesto actualizados.  Número de personal técnico docente capacitado.
	Capacitación en los ejes transversales del personal	Actualización profesional para ofrecer un mejor servicio de formación.		-Toda aquella población hondureña que requiera de alguna formación profesional.	Actualizada la normativa de evaluación de desempeño.
	Actualizar la normativa de evaluación de desempeño del personal	Fomento de la competitividad a lo interno de la			Número de ofertas formativas con personal asignado

	Asignación del recurso humano a la nueva oferta formativa vinculada a la demanda	institución.	para su ejecución.
<b>Vinculación del INFOP al Programa Presidencial #conchambavivismejor</b>	Implementación de un sistema de acompañamiento de formación dual al programa Chamba ahorita.	Fortalece las capacidades de los beneficiarios del programa Chamba Ahorita para incrementar las probabilidades de permanencia en el empleo.	Los beneficiarios del programa Chamba Ahorita. Número de beneficiarios del programa chamaba ahorita capacitados.
<b>EMPLEABILIDAD CON CHAMBA VIVIS MEJOR. Atención a los sectores vulnerables a través de la formación para una vida mejor,</b>	<p>Implementados los programas de atención específica a la población en condiciones de vulnerabilidad: INFOP en Mi Barrio Vida Mejor tortillería Fortalecimiento de MIPYMES Talleres Populares</p> <p>En el primer año atender un 15% de población en condiciones de vulnerabilidad del total de la población atendida por INFOP.</p> <p>Formulado y diseñado el instrumento para identificación del grado de vulnerabilidad de la persona atendida por INFOP</p> <p>Generada e implementada el modulo del PMIS para inscripción.</p>		<p>Inversión en grupos vulnerables</p> <p>Número de personas en condición de vulnerabilidad: (Discapacitados Privados de libertad Grupos étnicos Adulto mayor Migrantes Jóvenes en riesgo social Desocupados Madres solteras Sub empleados)</p>

#### 4.2.5. Valor privado que genera el P-FPI

El valor privado que genera el Programa de Formación Profesional Integral está dirigido a generar, para la persona, una certificación de sus competencias laborales para desempeñarse en actividades productivas demandadas por el mercado laboral actual.

#### 4.2.6. Beneficiarios del valor público

Los beneficiarios de valor público este programa serán:

- ✓ La población participante de procesos de formación.
- ✓ Sectores productivos que contraten egresados de INFOP.
- ✓ Toda aquella población hondureña que requiera de alguna formación profesional.
- ✓ Los beneficiarios del programa Chamba Ahorita.
- ✓ Personas en condición de vulnerabilidad: Discapacitados, Privados de libertad, Grupos étnicos, Adulto mayor, Migrantes, Jóvenes en riesgo social, Desocupados, Madres solteras, Sub empleados)
- ✓ Toda aquella persona que domine, practique o haya sido formado en las carreras técnicas disponibles para certificación.

#### 4.2.7. Beneficiarios del valor privado

Los beneficiarios de valor privado de este programa serán:

- ✓ Talento humano de INFOP
- ✓ Instructores puntuales
- ✓ Centros colaboradores
- ✓ Los egresados certificados
- ✓ Los trabajadores certificados

#### 4.2.8. Indicadores de valor público.

Los indicadores de valor público de este programa son los siguientes;

- ✓ Diagnóstico de necesidades de formación completo.
- ✓ Aprobada la nueva oferta vinculada a la demanda
- ✓ Número de nuevos currículos vinculados a la demanda
- ✓ Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.
- ✓ Numero de ejes transversales integrados a la oferta.
- ✓ Número de cursos con ejes transversales incorporados.
- ✓ Número de ofertas formativas con personal asignado para su ejecución.
- ✓ Número de beneficiarios del programa chamaba ahorita capacitados.
- ✓ Inversión en grupos vulnerables
- ✓ Número de personas en condición de vulnerabilidad capacitadas

#### 4.2.9. Indicadores de valor privado.

- ✓ Número de personas capacitadas y certificadas
- ✓ Número de personas colaboradoras de INFOP con nuevas competencias

#### 4.2.10. Creación de apoyo esencial

Este programa es apoyo esencial para las iniciativas de empleo gubernamentales y para los sectores productivos, porque se ofrece mayores capacidades técnicas de las personas capacitadas.

#### 4.2.11. Creación de capacidad interna

Este Programa genera múltiples capacidades internas para el INFOP:

- ✓ Oferta formativa vinculada a las necesidades actuales y futuras del sector productivo.
- ✓ Incrementa las capacidades del talento humano.

### 4.3. Identificación de actores para análisis del apoyo político.

#### 4.3.1. Análisis de Actores para apoyo político

A continuación se presenta un análisis de los actores del apoyo político del programa

*Tabla No. 3: Análisis del entorno autorizante*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Consejo directivo</b>	Apoyo	-Oferta vinculada a la demanda -Oferta de mayor calidad al sector productivo. -Eficiencia de los recursos.	No aplica, porque ha sido una demanda al INFOP.	Resolución de aprobación a las inversiones	Presupuesto
<b>Director</b>	Apoyo	-Elevar el nivel de productividad institucional. -Mejoramiento de la imagen y confianza en INFOP. -Mejoramiento de las condiciones laborales. -Genera eficiencia de uso de recursos. -Dar respuesta a la demanda de sectores productivos	No aplica, porque ha sido una demanda al INFOP.	Liderazgo y aprobación del gasto.	Coordinación, apoyo y seguimiento
<b>-SEFIN -Congreso Nacional</b>	Apoyo	-Mejoramiento de la formulación de la planificación anual.	Coacción política de la oposición en el	Aprobación del presupuesto	Recursos financieros

-Presidencia de la República	-Eficiencia a la inversión presupuestaria.	congreso Nacional.
-Secretaría Sectorial de Desarrollo Económico	-Mejor vinculación de la formación, la empleabilidad y el mercado laboral. -Facilita la gestión de fondos de ayuda.	Presupuesto muy elevado para adaptar al INFOP a una nueva demanda

*Tabla No. 4: Análisis del entorno ejecutor*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Jefaturas de INFOP</b>	Apoyo	-Mejora su capacidad operativa. -Mayor confianza en las actividades. -Mejor seguimiento. -Evaluación con mayor fundamento. -Mejora la planificación. -Mejora la toma de decisiones.	Responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir.	Seguimiento a los diseños e implementaciones de procesos	Talento Humano
<b>Acciones Formativas Externas</b>	Apoyo	-Mejora su capacidad operativa. -Mayor confianza en las actividades. -Mejor seguimiento. -Evaluación con mayor fundamento. -Mejora la planificación. -Mejora la toma de decisiones.	-La falta de infraestructura para implementar la nueva oferta vinculada a la demanda. -Falta de personal calificado para implementar la nueva oferta.	- N/A	- Talento Humano e Infraestructura pedagógica.

*Tabla No. 5: Análisis del entorno de influencia*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Secretaría de desarrollo económico</b>	Apoyo	Mandato Sectorial		Aprobación del Plan	
<b>STSS</b>	Apoyo	Mejoramiento de las capacidades		Respaldo institucional	
<b>Gremios de interés (COHEP, ANDI, ETc)</b>	Apoyo	Tema de oportunidad		Respaldo institucional	
<b>Centrales obreras</b>	Apoyo	Estabilidad laboral	-Temor a lo desconocido -Resistencia al cambio. -Interpretación incorrecta de la finalidad	Respaldo institucional	
<b>Padres de Familia</b>	Apoyo	Mejoramiento de las capacidades para la empleabilidad, la oportunidad y estabilidad laboral.	Recorte de los programas de formación por priorización de	N/A	N/A

la oferta.

#### 4.3.2. Indicadores de apoyo político

Los indicadores de apoyo político al P-FPI se identifican a partir de los indicadores de valor público, de valor privado y de capacidades internas que el programa ha definido (ver ítem 1.2.8, 1.2.9 y 1.2.11), en otras palabras el sostenimiento del apoyo político se valorará según la gestión, el cumplimiento de resultados, la eficiencia en la ejecución del programa y el manejo mediático para obtener la percepciones favorables de los diferentes entornos.

#### 4.3.3. Análisis del apoyo político al programa

*Tabla No. 6: Análisis del apoyo político al programa*

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan:	Presidencia de la Republica  Congreso Nacional  Consejo Directivo, es la instancia que autoriza acciones y recursos.  Director Ejecutivo ya que lleva la propuesta y vela por el cumplimiento de lo aprobado por CD.  Secretaría de Desarrollo Económico  SEFIN	Actores autorizantes que se oponen	Congreso Nacional
Actores ejecutores que apoyan	Director Ejecutivo  Jefes de División  Jefaturas de INFOP ( Jefe de departamento, unidad, sección, instructores jefes y personal de docente)	Actores ejecutores que se oponen	
Actores influyentes que apoyan	Sector Privado Sector Laboral Sector Docente Sector Estudiantil Sector de padres de Familia	Actores influyentes que se oponen	Sindicato
Programa de formación profesional integral tiene la finalidad de ofrecer formación profesional vinculada a la demanda laboral actual por lo que se considera que tendrá el apoyo político necesario.		Consideramos que por falta de información, el sindicato puede tener alguna oposición, que puede superarse con procesos de socialización.	
Se cuenta con el interés de los actores ejecutores e influyentes que apoyan el proceso formación profesional integral por ende se debería contar con el interés de los coproductores (operarios/empleados).			
Estimamos que el apoyo político neto del programa es favorable para llevarlo a cabo con éxito.			

#### 4.4. Requisitos financieros

El programa

*Tabla No. 7: Recursos financieros del programa*

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO	CONFIRMADOS	POR CONSEGUIR
Acciones Formativas Tradicionales	52,880	373095836	373095,836	
Alineación de la oferta a la demanda de sectores productivos	85,203	62000000	44000,000	18000,000.00
Enseñanza del Ingles	30,540	35000000		
Alfabetización Digital	25,837	19500400		
Acción Social a población vulnerable	11,696	13975380		
		68475780	30025,657	38450,123
Logística y equipo		11127,951	11127,951	
<b>Total</b>	<b>206,156</b>	<b>514699,567.00</b>	<b>458249,444.00</b>	<b>56450,123.00</b>

#### 4.5. Procesos internos

##### 4.5.1. Análisis de procesos internos:

Los procesos internos críticos del programa son:

- ✓ Diagnóstico de necesidades de formación profesional a nivel nacional
- ✓ Priorización de las necesidades de formación profesional
- ✓ Diseño o ajuste de la oferta de formación profesional vinculada con la demanda/ integrar los ejes transversales al currículo.
- ✓ Instrumentación curricular (recurso humano, instalaciones y equipo)
- ✓ Apertura de la oferta de formación profesional integral vinculada con la demanda
- ✓ Vinculación del INFOP al Programa Presidencial #conchambavivismejor

##### 4.5.2. Diagnostico actual de procesos

*Tabla No. 8: Diagnostico actual de procesos*

Proceso	Descripción Actual Calidad	Actual Costos Eficiencia	Tiempo	Participación	Rendición De Cuenta
<b>Diagnóstico de necesidades de formación profesional a nivel nacional</b>	Existe información de un diagnostico que se realizó en el año 2001 así mismo se han realizado algunas investigaciones parciales para atender áreas	Se ha invertido algunos recursos y se han obtenidos los resultados programados. El costo estimado de este estudio será el especificado en	4 MESES	1. INTERNA por parte de la División de Planificación 2. EXTERNA a través de una firma consultora	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.

	específicas.	el presupuesto.			
<b>Priorización de las necesidades de formación profesional</b>	De acuerdo al mandato del gobierno central para el segundo semestre 2014 y a los resultados del Diagnóstico.	N/A	Dentro del periodo del Diagnóstico.	1. INTERNA Por parte de Dirección Superior INFOP 2. EXTERNA por parte Gobierno central	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.
<b>Diseño o ajuste de la oferta de formación profesional vinculada con la demanda/integrar los ejes transversales el currículo.</b>	Los diseños se realizan bajo consulta de los sectores productivos y pertinentes y sobre la base de una priorización interna por la demanda de acciones formativas.	El costo estimado de este diseño/ajuste será el especificado en el presupuesto y será de acuerdo al tipo y nivel de ocupación a diseñar.	El ajuste de la oferta formativa es progresiva a partir de la priorización, el grado de urgencia, tipo, nivel y la extensión de la carrera profesional a diseñar	1. INTERNA Por parte de División Técnico Docente y Acciones Formativas	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.
<b>Instrumentación curricular (recurso humano, instalaciones y equipo)</b>	Se realiza basado en las exigencias del nuevo currículo y se contrata el personal requerido y se capacita el personal existente, se elaboran los materiales didácticos, se compran los equipos y se adecuan las instalaciones o se contratan los servicios externos.	El costo estimado de esta instrumentación será el especificado en el presupuesto y será de acuerdo al tipo y nivel de ocupación a diseñar.	El proceso de instrumentación se ejecuta de manera gradual, la nueva oferta de formación para cursos que ya se tienen algún avance en INFOP puede estar disponible a julio, por otra parte la oferta de cursos en los que el Instituto no ha tenido ningún desarrollo y que además se cuenta con capacidad instrumental para ofrecerse, se pondrá a disposición en febrero del 2015.  Se dependería de la disposición de recursos de inversión para comenzar con cursos que no se cuenta con ningún tipo de instrumentos pedagógicos y	PARTICIPACIÓN INTERNA: Las cinco divisiones, la Unidad de Cooperación Técnica  PARTICIPACION EXTERNA: Cooperación externa. Presidencia de la Republica. Centros Colaboradores. Sectores Productivos. Fideicomiso.	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.

			tecnológicos y que sean priorizados en base a las necesidades de formación profesional integral actual.		
<b>Vinculación del INFOP al Programa Presidencial #conchambavivismejor</b>	El programa presidencial Con Chamba Vivís Mejor, es una iniciativa que opera desde este 2014, hemos identificado la potencialidad de ofrecer una formación dual a los beneficiarios del programa.	Se ha identificado que con la incorporación del fideicomiso se pueden asignar los recursos que los beneficiarios se capaciten y tengan mayores potencialidades para conservar su empleo	El desarrollo de esta iniciativa dependería de la autorización para el uso de esos fondos y duraría la misma cantidad de tiempo que dure el programa CHAMBA AHORITA	PARTICIPACION INTERNA: Acciones Formativas. Técnico Docente. Planificación. Recursos Humanos. Administración.  PARTICIPACION EXTERNA: STSS Dirección Chamba Ahorita	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.

*Tabla No. 9: indicadores y evaluación de procesos internos críticos*

Proceso	Calidad	Tiempo/ Duración	A Tiempo	Costo	Eficiencia
<b>Diagnóstico de necesidades de formación profesional a nivel nacional</b>	Diagnóstico de necesidades recopilado en un proceso participativo de los sectores.	4 meses	A tiempo	2,000,000	100%
<b>Priorización de las necesidades de formación profesional</b>	Priorización realizada de conformidad a plan de todos para una vida mejor y los resultados del diagnóstico.	0.5 mes	A tiempo	0	100%
<b>Diseño o ajuste de la oferta de formación profesional vinculada con la demanda/ integrar los ejes transversales el currículo.</b>	<p>Aprobada la nueva oferta vinculada a la demanda.</p> <p>Número de nuevos currículos vinculados a la demanda</p> <p>Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.</p> <p>Numero de ejes transversales integrados a la oferta.</p> <p>Número de cursos con ejes transversales incorporados.</p> <p>Número de ofertas formativas con personal asignado para su ejecución.</p> <p>Número de beneficiarios del programa chamaba ahorita capacitados.</p>	8 meses	Atrasado	2,200,000	100%
<b>Instrumentación</b>	Numero de las	8 meses	Atrasado	39,200,000	50%

<b>curricular (recurso humano, instalaciones y equipo)</b>	nuevas carreras con todos sus recursos asignados.					
<b>Apertura de la oferta de formación profesional integral vinculada con la demanda</b>	Número de personas capacitadas en las nueva oferta formativa	Número de personas capacitadas en la oferta tradicional	8 meses	Atrasado	241,939,375	70%

#### 4.6. Vínculos anteriores y vínculos posteriores

##### 4.6.1. Vínculos anteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-FPI:

- ✓ Secretaria De Desarrollo Económico / Mandato Sectorial
- ✓ Dirección Superior / Aprobación De Consejo Directivo
- ✓ Planificación / Identificación Y Asignación De Presupuesto
- ✓ Director Ejecutivo / Socialización

#### 4.7. Coproducción al Programa

##### 4.7.1. Coproducción Interna

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- ✓ Dirección Superior o delegado / coordinación, ejecución y seguimiento general de la implementación del programa.
- ✓ División de Acciones Formativas / ejecución de la oferta formativa.
- ✓ División Técnico Docente / ajuste y diseño de la oferta formativa, establecer normativa para cada proceso de ejecución de la oferta formativa.
- ✓ División de Recursos Humanos / contratación y capacitación del personal
- ✓ División Administrativa y Financiera / apoyo logístico para la instrumentación y ejecución de la oferta.
- ✓ División de planificación / coordinación del plan operativo anual, programación y asignación presupuestaria de los recursos.
- ✓ Unidad de calidad / auditorias de calidad de la oferta formativa.
- ✓ Cooperación técnica, relaciones públicas, ingeniería, auditoria, sistemas y procedimientos, asesoría legal / apoyos específicos

**Tabla No. 10: indicadores y evaluación de procesos internos críticos**

Proceso	Metas A Alcanzadas Final De Año	Ser A	Calidad	Tiempo/ Duración	A Tiempo	Costo	Eficiencia
<b>Ejecución de la oferta formativa.</b>			Nueva oferta formativa ejecutada de acuerdo a los diseños curriculares.  Cantidad de personas formadas en base a la nueva oferta.	5 meses a partir del mes de julio	Demorado	266,126,845.00	50%
<b>Ajuste y diseño de la oferta formativa</b>			Normas de competencias diseñadas para cada oferta formativa.  Currículos diseñados conforme a los estándares requeridos por la demanda priorizada	8 meses a partir de mayo	Demorado	4,200,000	80%
<b>Contratación y capacitación del personal</b>			Selección del personal que reúne los requerimientos establecidos en la oferta formativa	6 meses a partir de junio.	Demorado	-0- presupuesto incluido en la ejecución de la oferta formativa.	50%
<b>Apoyo logístico para la instrumentación y ejecución de la oferta.</b>			Abastecimiento de las necesidades de instrumentación de la oferta formativa.	6 meses a partir de junio.	Demorado	39,200,000.00	50%
<b>Coordinación del plan operativo anual,</b>			Plan operativo desarrollado conforme a requerimientos del gobierno central.	8 meses a partir de mayo.	A tiempo	-0-	100%
<b>Programación y asignación presupuestaria de los recursos.</b>			Proceso realizado conforme a las directrices que gira la secretaria de finanzas	7 meses a partir de mayo.	A tiempo	-0-	100%
<b>Auditorias de calidad de la oferta formativa</b>			Evaluaciones los procesos de las acciones formativas.	5 meses a partir de julio.	Demorado	-0-	50%

#### 4.7.2. Coproducción Externa

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- ✓ Centros Colaboradores / ejecución de servicio de formación con mejor calidad
- ✓ Instructores Puntuales / ejecución de acciones formativas puntuales
- ✓ Convenios con organizaciones sin fines de lucro nacionales e internacionales / coordinación de acciones formativas

#### 4.7.3. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

Se han identificados algunos indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso.

*Tabla No. 11: indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa*

Coproductores	Metas A Ser Alcanzadas A Final De Año	Calidad	Duración	Oportunidad	Costo	Eficiencia
Ejecución de servicio de formación con mejor calidad		REALIZAR LAS ACCIONES FORMATIVAS EN LOS CENTROS COLABORADORES DE ACUERDO A LA NORMA	5 meses a partir de julio.	A tiempo	Incluido en el presupuesto de ejecución de oferta formativa	100%
Ejecución de acciones formativas puntuales		ACCIONES REALIZADAS CONFORME A LA NORMATIVA DE ACCIONES PUNTUALES  CANTIDAD DE ACCIONES PUNTUALES DE LA OFERTA FORMATIVA	5 meses a partir de julio.	A tiempo	Incluido en el presupuesto de ejecución de oferta formativa	100%
Coordinación de acciones formativas		COORDINAR LAS ACCIONES FORMATIVAS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL INFOP.	5 meses a partir de julio.	A tiempo	Incluido en el presupuesto de ejecución de oferta formativa	100%

*Tabla No. 12: diagnóstico actual de procesos de coproducción externa*

Coproductores	Diagnostico
Ejecución de servicio de formación con mejor calidad	Actualmente estos procesos de acciones formativas a través de convenios se han estado ejecutando de conformidad a la normativa establecida.  Han cumplido con todos los requerimientos solicitados por INFOP.

<b>Ejecución de acciones formativas puntuales</b>	Este proceso se lleva a cabo reclutando el personal en base a la demanda de formación puntual, lo que permite ofrecer una formación adecuada.
<b>Coordinación de acciones formativas</b>	Las acciones formativas ejecutadas con organizaciones sin fines de lucro se realizan de confirmada a los objetivos planteados en el convenio/contrato.

#### 4.8. Capacidades del Personal.

Para desarrollar el programa con garantía de cumplimiento se enumeran las capacidades generales del personal:

- Formación universitaria
- Experiencia en documentación de proceso, análisis y simplificación de procesos
- Habilidades: liderazgo, compromiso, trabajo en equipo, trabajo bajo presión,
- Buenas relaciones interpersonales.

Los requerimientos del recurso humano necesarios para el programa se manifiestan en los cálculos presupuestarios de los requisitos financieros.

#### 4.9. Capacidades de Sistemas de Información.

Para el Programa de Formación Profesional Integral es importante que cada una de las unidades organizativas cuenten con sus módulos de sistemas de información que mejor continuamente la ejecución de sus procesos por lo que existe la necesidad de implementar una Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS.

El indicador de esta nueva de plataforma modular de información y sistemas sería el módulo desarrollado y puesto en funcionamiento:

- ✓ Módulos desarrollados de información y servicio:
- ✓ Módulo de inscripción
- ✓ Módulo de estadística
- ✓ Módulo de reportería
- ✓ Módulo para docentes
- ✓ Módulo para participantes

#### 4.10. El grado de dificultad del cambio previsto por el programa

La naturaleza del cambio que el programa implica es adaptar la organización y su normativa a las nuevas exigencias de las normas internacionales.

Se considera que es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir, por lo tanto se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional.

En INFOP existe un marco legal, administrativo regulatorio (Ley del INFOP y sus normativas) dentro de los cuales se desarrollará y se implemente el programa.

Se prevé una dificultad media en la implementación del programa ya que cualquier tipo de dificultades que se puedan presentar, serán superadas con gestión oportuna y anticipada.

#### 4.11. SINTESIS

##### **PROGRAMA GESTION DE CALIDAD DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**

Consiste en la ampliación y fortalecimiento de las capacidades técnicas, tecnológicas y de infraestructura para las acciones formativas, que incluyen los ejes transversales a la formación profesional y la adaptación de la oferta formativa a las necesidades prioritarias del mercado; enmarcado en el PLAN DE TODOS PARA UNA VIDA MEJOR.

Tiene como propósito elevar el nivel del valor público de la Formación Profesional para aportar al DESARROLLO COMPETITIVO y beneficiar el desarrollo humano equitativo, enseñando el idioma inglés, promoviendo la alfabetización digital básica, mejorando las competencias laborales, desarrollando el emprendimiento y habilidades para la vida, contribuyendo al despegue de la economía, elevando el valor privado del egresado y maximizando las oportunidades de empleabilidad del egresado.

El programa se compone de:

- ✓ La adaptación de la oferta formativa a la demanda y prioridades económicas del país,
- ✓ Atención a los sectores vulnerables a través de la formación para una vida mejor,
- ✓ La integración de los ejes transversales en los procesos de formación para la competitividad,
- ✓ y el fortalecimiento técnico del recurso humano.

**NOMBRE DEL PROGRAMA: FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.**

*Tabla No. 13: Síntesis del Programa de Formación Profesional Integral*

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
<p>Acerca de lo que el programa crea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Valor privado</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<p>Genera un alto valor público importante para el país porque se incrementa la oferta formativa profesional en diferentes prioridades de gobierno y que se vincula a la demanda para incrementar las competencias laborales, la competitividad y las condiciones de empleabilidad de los hondureños que hoy compiten por oportunidades con ciudadanos de todos los países en todas partes del mundo.</p> <p>Genera valor privado por medio de la certificación de nuevas carreras.</p> <p>Genera capacidad interna para una prestación de servicios vinculados con las demandas de empleabilidad actual y futura.</p>	<p>La normativa no está totalmente vinculada con las exigencias actuales.</p>	<p>Es clave realizar el diagnóstico de necesidades de formación actuales y priorizar la nueva oferta formativa .</p>
<p>Acerca del apoyo político</p>	<p>Actualmente se cuenta con alto apoyo político desde la Presidencia de la República.</p>	<p>Congreso Nacional</p> <p>Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>SEFIN</p> <p>Se podría tener alguna consideración desfavorable por la aprobación de presupuesto adicional.</p>	<p>Existen muchas condiciones favorables para iniciar y concluir el programa de conformidad a lo planteado.</p> <p>Se propone una estrategia de incidencia (Cabildeo) en ciertos niveles políticos sobre el valor público del programa.</p>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>Considerando que el programa tiene alta prioridad se van a realizar algunos ajustes a los recursos necesarios para priorizar la oferta formativa.</p>	<p>Que se tuviera que ejecutar a través de una ampliación presupuestaria.</p>	<p>En función de la disposición política consideramos que los ajustes presupuestarios es factible.</p>

Acerca de los procesos internos críticos	INFOP trabaja con base en normas definidas por lo que favorece la implementación del programa ajustando las normas a las nuevas exigencias y acciones formativas vinculadas con la demanda actual.	Que no se cuenten con las condiciones y herramientas necesarias (instrumentación pedagógica) para implementar los procesos	Con la instrumentación pedagógica necesaria se podrá satisfacer en las metas planteadas la demanda de capacitación. Se propone implementar progresivamente las acciones formativas a medida se cuenta con la instrumentación pedagógica.
Acerca de la coproducción	Se cuenta con la disposición de todos los actores de coproducción para ofrecer acciones formativas vinculadas a la demanda de empleabilidad.	Que exista demora o baja calidad en el diagnóstico y priorización de la nueva oferta formativa.  Que exista demora o baja calidad en el diseño curricular de la oferta formativa.	Los actores en la coproducción están obligados con la ejecución de este programa y se recomienda implementar seguimiento de los mismos.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Existen presiones y condiciones favorables para la implementación del programa.		Existen presiones y condiciones favorables para la implementación del programa.
Acerca de las capacidades del personal	En general el recurso humano tiene las capacidades suficientes para implementar el programa de Formación Profesional tradicional	Las nuevas técnicas de la demanda de formación profesional requieren de nuevas capacidades o nuevo recurso humano.	Se deben generar nuevas capacidades en el personal permanente de INFOP. Y se requiere reclutar técnicos especializados que falten.
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con el compromiso y voluntad de la dirección superior para implementar la Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS. Además se cuenta con sistema de información bueno en materia de Formación Virtual.	Condiciones no óptimas de Hardware y Software que contribuya en los sistemas de información internos y externos.	No contamos actualmente con las condiciones necesarias para ser más eficientes y competitivos. Se debe implementar el PMIS. Módulo de inscripción Módulo de estadística Módulo de reportería Módulo para docentes Módulo para participantes
Acerca del grado de dificultad del cambio	Es un reto atractivo para la institución, para el gobierno central, para los sectores productivos, la sociedad en general.	Es un cambio significativo por las nuevas capacidades de docencia y de instrumentación que INFOP debe adquirir.	Se debe invertir los recursos necesarios para realizar los cambios necesarios y lograr la implementación del programa con éxito.

Muy alto Valor público, debido que la oferta de formación profesional es el servicio puesto a la disposición de toda la población en general para ser beneficiada en la mejora de capacidades

técnicas, requiere de un alto componente de liderazgo que promueva una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional del INFOP.

VALOR PÚBLICO: Alto

APOYO POLÍTICO: en Verde

CAPACIDAD OPERATIVA: Media, alcanzando un nivel óptimo efectuando las contrataciones requeridas y mejorando los sistemas de información, infraestructura, así como en toda la instrumentación pedagógica.

## 5. PROGRAMA DE GESTION DE CALIDAD PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (P-GC-FPI)

### 5.1. Datos generales del Programa:

#### 5.1.1. Descripción del P-GC-FPI

Consiste en la creación, formulación e implementación del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD para elevar la calidad del valor público de la Formación Profesional a un nivel de DESARROLLO COMPETITIVO, generando alta productividad laboral, certificando a INFOP con estándares internacionalmente reconocidos, certificando la formación profesional para beneficiar el DESARROLLO HUMANO equitativo, contribuyendo al despegue de la economía, elevando el valor privado del egresado, maximizando las oportunidades de empleabilidad del egresado y generado capacidades internas bajo estándares internacionales.

El programa se compone de la certificación institucional en normas internacionales ISO 9001:2008, la acreditación por parte de INFOP de centros de formación profesional, la certificación de competencias laborales de personas con una evaluación basada en estándares nacionales e internacionales en ISO 17024 y el desarrollo de las competencias en habilidades técnicas internacionales WORLD SKILLS.

Su implementación se estima finalizar en diciembre de 2015 y tendrá un costo aproximado de doce millones y medio de lempiras por el primer año significando un valor menor al 1.7% del presupuesto actual de INFOP.

#### 5.1.2. Responsable del P-GC-FPI:

El responsable de cumplir con el programa es el Director Ejecutivo del Instituto de Formación Profesional INFOP, sin embargo las acciones serán ejecutadas por la instancia de Gestión de Calidad.

#### 5.1.3. Duración del P-GC-FPI:

Son necesarios 36 meses para la implementación del programa en todas sus áreas, de los cuales 8 meses corresponden al 2014, luego del tiempo total para implementar el programa se requiere una aplicación continua de seguimiento y auditorias de procesos para mantener los estándares internacionales.

### 5.2. Valor a crear en el P-GC-FPI:

#### 5.2.1. Tipo de valor que genera

El programa de Gestión de Calidad para la Formación Profesional Integral se clasifica esencialmente como una iniciativa que genera *valor público* al estado.

### 5.2.2. Productos finales que crea el programa

El P-GC-FPI tiene como meta establecer cuatro productos finales a lo largo de su ejecución, a su vez estos productos se convierten en los procesos generales que el programa debe realizar para culminarse con éxito.

Los productos finales de este programa crean, en su totalidad, resultados de valor público:

*Tabla No.14: Productos finales que crea el P-GC-FPI.*

Producto Final	Resultado
<b>Producto 1: Certificación Institucional con base a normas ISO 9001:2008</b>	Valor Público Creación de Capacidad Interna
<b>Producto 2: Certificación de Competencias Laborales de Personas</b>	Valor Publico Valor Privado
<b>Producto 2: Sistema de Acreditación de Centros de Formación Profesional</b>	Valor Publico Valor Privado
<b>Producto 3: Competencias World Skills</b>	Creación de Capacidad Interna Valor Público Valor Privado Apoyo esencial

Tabla No.1: Productos finales que crea el P-GC-FPI.

### 5.2.3. Valor público que genera el P-GC-FPI

El programa se crea para elevar la calidad del valor público de la Formación Profesional a un nivel de DESARROLLO COMPETITIVO, generando alta productividad laboral, certificando a INFOP con estándares internacionalmente reconocidos, certificando la formación profesional para beneficiar el DESARROLLO HUMANO equitativo, contribuyendo al despegue de la economía, elevando el valor privado del egresado, maximizando las oportunidades de empleabilidad del egresado y generado capacidades internas bajo estándares internacionales.

### 5.2.4. Componentes del Plan de Todos para una Vida Mejor en los que el Programa aporta valor público.

El programa de Gestión de Calidad para la Formación Profesional Integral aporta valor público a dos de los tres propósitos fundamentales del plan de todos para una vida mejor: generación de empleo y desarrollo humano.

En la tabla mostrada a continuación se detalla la manera en que los resultados del programa aportan al cumplimiento de los compromisos de la Presidencia de la Republica.

**Tabla No. 15: Componentes del Plan de Todos para una Vida Mejor en los que el Programa aporta valor público**

Plan de Todos para una Vida Mejor	Producto	Cuanto Valor (Meta Año)	En qué forma representa mejora	Beneficiarios	Indicadores
<b>Desarrollo competitivo de Honduras.</b>	Certificación Institucional con base a normas ISO 9001:2008	Para final del año el programa tendrá completadas las siguientes etapas: a. Instalación de comité de Calidad b. Inducción y capacitación del recurso humano. c. Mapeo de procesos. d. Diseño del sistema de gestión de Calidad. e. Procesos a certificar diseñados.	Eficiencia en los procesos a certificar.  Mejora de la calidad en las acciones operativas del recurso humano.  Mejores prácticas de control y seguimiento.	-Toda aquella población hondureña que requiera de alguna formación profesional.  -Empresa privada  -Sector obrero  -Cursantes actuales de INFOP	Sistema de gestión de calidad diseñado.  Numero Procesos diseñados.  Numero de procesos implementados.  Numero de procesos certificados.
<b>Desarrollo competitivo de Honduras.</b>	Competiciones de destrezas técnicas: World Skills INFOP Honduras.	Afiliado Honduras a este ranking y creada oficina World Skills Honduras.  Invitar a todos los institutos técnicos a prepararse para la competición World Skills Honduras 2015	Con este proceso de medición de habilidades y de la mano de obra técnica a nivel nacional, regional y mundial, evaluaremos nuestra calidad de formación y nivel competitivo con otros países.	-Toda aquella población hondureña que requiera de alguna formación profesional.  -Empresa privada.  -Sector obrero.  -Cursantes actuales de INFOP.	Oficina creada  Lanzamiento de Competición World Skills Honduras 2015
<b>Empleabilidad con Chamba Vivís Mejor.</b>	Certificación de Competencias Laborales de Personas en base a norma ISO 17024.	Haber emitido en versión final 10 normas de competencia laboral.  Haber certificado competencias laborales de personas en esas 10 normas.	La certificación se basa en normas ISO 17024 por lo que cada persona certificada tendrá mayor nivel competitivo y capacidad de ser empleado en cualquier país.	-Egresados, desempleados y trabajadores.  -Toda aquella persona que domine, practique o haya sido formado en las carreras técnicas disponibles para certificación.	Número de competencias laborales certificadas  Número de personas certificadas
<b>Empleabilidad con Chamba Vivís Mejor.</b>	Sistema de Acreditación de Centros de Formación Profesional	Para final de año se espera contar con: El diseño y socialización de La norma de acreditación de centros de Formación Profesional	Articulación de la formación profesional y la mejora sustancial de la calidad del servicio de formación	-Toda aquella población hondureña que requiera de alguna formación profesional.  -todos los Centros de Acreditados	Norma Diseñada  Numero d centros a los que se ha socializado la norma.

### 5.2.5. Valor privado que genera el P-GC-FPI

El valor privado que genera el Programa de Gestión de Calidad para la Formación Profesional Integral está dirigido a la acreditación de los centros de formación profesional y la certificación de las competencias de las personas lo que generará a futuro mayores ingresos para el INFOP; además los egresados de INFOP tendrán reconocimiento de sus capacidades a nivel nacional e internacional, mejorando la empleabilidad.

### 5.2.6. Beneficiarios del valor publico

Los beneficiarios de valor público este programa serán:

- ✓ Toda aquella población hondureña que requiera de alguna formación profesional.
- ✓ Empresa privada
- ✓ Sector obrero
- ✓ Cursantes actuales de INFOP
- ✓ Desocupados (desempleados)
- ✓ Trabajadores (actualmente laborando).
- ✓ Toda aquella persona que domine, practique o haya sido formado en las carreras técnicas disponibles para certificación.

### 5.2.7. Beneficiarios del valor privado

Los beneficiarios de valor privado de este programa serán:

- ✓ Los egresados certificados
- ✓ Los centros de Formación Profesional Acreditados
- ✓ El INFOP.

### 5.2.8. Indicadores de valor público.

Los indicadores de valor público de este programa son los siguientes;

- ✓ Sistema de gestión de calidad diseñado.
- ✓ Numero Procesos diseñados.
- ✓ Numero de procesos implementados.
- ✓ Numero de procesos certificados.
- ✓ Oficina creada
- ✓ Lanzamiento de Competición World Skills Honduras 2015
- ✓ Número de competencias laborales certificadas
- ✓ Número de personas certificadas
- ✓ Norma Diseñada
- ✓ Número de centros a los que se ha socializado la norma.

### 5.2.9. Indicadores de valor privado.

- ✓ Número de personas certificadas
- ✓ Numero de competiciones world skills realizadas

### 5.2.10. Creación de apoyo esencial

Este programa es apoyo esencial para el programa “Con Chamba Vivis Mejor”

### 5.2.11. Creación de capacidad interna

Este Programa genera múltiples capacidades internas para el INFOP:

- ✓ Certificación de los procesos de funcionamiento interno.
- ✓ Eficiencia administrativa
- ✓ Sistemas de Control.
- ✓ Mejoramiento de los procesos del servicio al beneficiario.
- ✓ Se incrementa la productividad laboral.

## 5.3. Identificación de actores para análisis del apoyo político.

### 5.3.1. Análisis de Actores para apoyo político

A continuación se presenta un análisis de los actores del apoyo político del programa

*Tabla No. 16: Análisis del entorno autorizante*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Consejo directivo</b>	Apoyo	-Oferta de mayor calidad al sector productivo. -Eficiencia de los recursos. -Dejar la institución certificada con normas internacionales.		Resolución de aprobación	Presupuesto
<b>Director</b>	Apoyo	-Estandarizar procesos. -Orden en las operaciones y actividades de la institución. -Eleva el nivel de productividad institucional. -Mejoramiento de la imagen y confianza en INFOP. -Mejoramiento de las condiciones laborales. -Dejar la institución certificada con normas internacionales. -Genera eficiencia de uso de recursos.		Liderazgo	Coordinación, apoyo y seguimiento

-SEFIN -Congreso Nacional -Presidencia de la República	Apoyo	Mejoramiento de la formulación de la planificación anual. -Mejor seguimiento a la ejecución presupuestaria. -Mejor vinculación de planificación de actividades con sus presupuestos. -Facilita la gestión de fondos de ayuda.	Coacción política de la oposición en el congreso Nacional	Aprobación del presupuesto	Recursos financieros
--	-------	--	---	----------------------------	----------------------

*Tabla No. 17: Análisis del entorno ejecutor*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Jefes de división</b>	Apoyo	-Mejora su capacidad operativa. -Mayor confianza en las actividades. -Mejor seguimiento. -Evaluación con mayor fundamento. -Legitima la autoridad. -Mejora la planificación. -Mejora la toma de decisiones. -Procedimientos estandarizados.	Responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir.	Seguimiento a los diseños e implementaciones de procesos	Recurso Humano

*Tabla No. 18: Análisis del entorno de influencia*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Secretaría de desarrollo económico</b>	Apoyo	Mandato Sectorial		Aprobación del Plan	
<b>Stss</b>	Apoyo	Mejoramiento de las capacidades		Respaldo institucional	
<b>Gremios de interes (cohep, andi, etc)</b>		Tema de oportunidad		Respaldo institucional	
<b>Centrales obreras</b>		Estabilidad laboral	-Temor a lo desconocido -Resistencia al cambio. -Interpretación incorrecta de la finalidad	Respaldo institucional	

### 5.3.2. Indicadores de apoyo político

Los indicadores de apoyo político al P-GC-FPI se identifican a partir de los indicadores de valor público, de valor privado y de capacidades internas que el programa ha definido (ver ítem 1.2.8,

1.2.9 y 1.2.11), en otras palabras el sostenimiento del apoyo se valorará según la gestión, el cumplimiento de resultados y la eficiencia en la ejecución del programa.

### 5.3.3. Análisis del apoyo político al programa

*Tabla No. 19: Análisis del apoyo político al programa*

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan:	<p>Consejo Directivo, es la instancia que autoriza acciones y recursos.</p> <p>Director Ejecutivo ya que lleva la propuesta y vela por el cumplimiento de lo aprobado por CD.</p> <p>Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>SEFIN</p>	Actores autorizantes que se oponen	Congreso Nacional
Actores ejecutores que apoyan	<p>Director Ejecutivo Jefes de División, documentar los procesos. Calidad, seguimiento y definición de políticas y orientación. Procedimientos, definición de formatos y capacitación. Operadores de procesos, ejecutores que apoyan el diseño e implementación de procesos.</p> <p>Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo)</p>	Actores ejecutores que se oponen	Operadores de procesos
Actores influyentes que apoyan	<p>Sector Privado Sector Laboral Sector Docente Sector Estudiantil Presidente de la Republica</p>	Actores influyentes que se oponen	Sindicato
Programa de gestión de calidad para la formación profesional integral tiene el espíritu de mejorar la gestión de INFOP, por lo que consideramos mucho apoyo de los diferentes actores.		Consideramos que por falta de información, el sindicato puede tener alguna oposición, que puede superarse con procesos de socialización.	
Se cuenta con el interés de los actores ejecutores e influyentes que apoyan el proceso, por lo que se debería contar con el interés de los coproductores (operarios/empleados).			
Estimamos que el apoyo político neto del programa es favorable para llevarlo a cabo con éxito.			

## 5.4. Requisitos financieros

El programa

*Tabla No. 20: Recursos financieros del programa*

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO	CONFIRMADOS	POR CONSEGUIR
<b>Producto 1:</b> Certificación Institucional con base a normas ISO 9001:2008		5320,000	1990,000	3330,000
<b>Producto 2:</b> Certificación de Competencias Laborales de Personas		4843,000	380,000	4463,000
<b>Producto 2:</b> Sistema de Acreditación de Centros de Formación Profesional		352,000		352,000
<b>Producto 3:</b> Competencias World Skills		1950,000		1950,000
<b>Comunicación institucional:</b> Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS		3000,000		3000,000
<b>Imprevistos y colaterales</b>		3700,000		3700,000
		19165,000	2370,000	16795,000

## 5.5. Procesos internos

### 5.5.1. Análisis de procesos internos:

Los procesos internos críticos del programa son:

1. Certificación Institucional con base a normas ISO 9001:2008
2. Certificación de Competencias Laborales de Personas
3. Acreditación de Centros de Formación Profesional

El proceso interno no crítico es la ejecución de Competencias World

### 5.5.2. Diagnostico actual de procesos

*Tabla No. 21: Diagnostico actual de procesos*

PROCESO	DESCRIPCION CALIDAD	ACTUAL	ACTUAL COSTOS EFICIENCIA	TIEMPO
<b>Certificación Institucional con base a normas ISO 9001:2008</b>	Se ha intentado 2 veces antes que han logrado el 10% de la meta.		Se ha invertido recursos sin haber alcanzado la meta.	Desde hace 16 años se inició el primer intento.
<b>Certificación de Competencias Laborales de Personas 17024</b>	Se tienen la mayor parte de las normas para certificar personas aún no acopladas a los formatos de la Norma ISO 17024.		No se han invertido recursos para adaptar la norma ISO 17024	No se ha destinado tiempo para adaptar la norma ISO 17024
<b>Competencias World Skills</b>	Solamente se ha participado en el 2012 en 4 categorías de 43 definidas con WSA. Y en el 2014 se está participando 4 categorías		No se ha invertido en recursos para implementar World Skills Honduras.	No se ha destinado tiempo para crear World Skills Honduras.
<b>Sistema de Acreditación de Centros de Formación Profesional</b>	Solamente se ha realizado procesos de homologación de centros colaboradores basado en una norma nacional de centros colaboradores		Se han invertido recursos para evaluar los centros y para acreditar programas curriculares	Se ha invertido tiempo para evaluar los centros y para acreditar programas curriculares.

### 5.5.3. Indicadores y Evaluación de Procesos Internos Críticos

*Tabla No. 22: indicadores y evaluación de procesos internos críticos*

Proceso	Certificación institucional con base a normas iso 9001:2008	Certificación de competencias laborales de personas 17024	Sistema de acreditación de centros de formación profesional
<b>Calidad</b>	Procesos diseñados conforme a la norma  Procesos implementados  Procesos certificados	Numero de normas de competencias laborales acreditadas  Numero do de personas certificadas	Norma de acreditación de centros  Número de centros acreditados
<b>Tiempo duración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrenamiento y taller inicial, diseño del sistema de gestión de calidad 1 mes</li> <li>Mapa de procesos 1 mes</li> <li>Diseño de procesos 8 meses</li> <li>Implementación y ejecución de procesos 8 meses</li> <li>Evaluación del sistema y certificación 1 mes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de normas 9 meses</li> <li>Certificación de personas 3 meses</li> </ul>	Norma de acreditación de centros 4 meses Socializada la normativa.
<b>Tiempo a tiempo o con atraso</b>	Con atraso	Con atraso	Con atraso
<b>Eficiencia</b>	Cumplimiento del 100 %	Cumplimiento del 100 %	Cumplimiento del 100 %

## 5.6. Vínculos anteriores y vínculos posteriores

### 5.6.1. Vínculos anteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-GC-FPI:

- Dirección superior / aprobación de consejo directivo
- División de Planificación / identificación y asignación de presupuesto
- Director Ejecutivo / Socialización y nombramiento de comité

### 5.6.2. Vínculos anteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-GC-FPI:

- Unidad de Sistema y Gestión de Calidad (USGC)/ implementación del programa de Gestión de Calidad, Auditoría de procesos para fortalecimiento institucional, aplicación de las evaluaciones.
- División Técnico Docente / Normativa de certificación de competencias laborales en base a normas internacionales
- División de Administración y Finanzas / generar eficiencia de los recursos
- División de Recursos Humanos / mejora del desempeño laboral
- División de Acciones Formativas / generar mayor competitividad

## 5.7. Coproducción al Programa

### 5.7.1. Coproducción Interna

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- Dirección Superior (Delegado) / coordinación, ejecución y seguimiento general de la implementación del programa
- Jefaturas de División / ejecución de los procesos.
- Unidad de Calidad / establecimiento de formatos, documentación y auditoría de procesos

### 5.7.2. Coproducción Externa

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- Centros colaboradores / Ejecución de servicio de formación con mejor calidad
- Empresas evaluadoras / Evaluación de competencias para certificación

### 5.7.3. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

Se han identificados algunos indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso.

*Tabla No. 23: indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa*

Coproductores	Calidad	Duración	Oportunidad	Costo	Eficiencia
<b>Centros colaboradores / ejecución de servicio de formación con mejor calidad</b>	Implementación cumplimiento de la norma	3 meses	Retraso	- Ver requisitos financieros	100%
<b>Empresas evaluadoras / evaluación de competencias para certificación</b>	Evaluaciones conforme a normas	3 meses	Retraso	- Ver requisitos financieros	100%

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

*Tabla No. 24: diagnóstico actual de procesos de coproducción externa*

Coproductores	Diagnostico	Meta
<b>Centros colaboradores / ejecución de servicio de formación con mejor calidad</b>	Los centros colaboradores están homologados en función de una norma de centros colaboradores extendida por INFOP con la cual se les emite una certificación.	Normativa de acreditación de centros socializada en el 2014
<b>Empresas evaluadoras / evaluación de competencias para certificación</b>	Actualmente existen empresas como CADERH que tienen certificación internacional basada en norma internacional ISO 17024.	3 evaluaciones de competencias para certificación de centros  600 evaluaciones de competencias laborales para certificación de personas

## 5.8. Capacidades del Personal.

Para desarrollar el programa con garantía de cumplimiento se enumeran las capacidades generales del personal:

- Formación universitaria
- Experiencia en documentación de proceso, análisis y simplificación de procesos
- Habilidades: liderazgo, compromiso, trabajo en equipo, trabajo bajo presión,
- Buenas relaciones interpersonales.

Los requerimientos del recurso humano necesarios para el programa se manifiestan en los cálculos presupuestarios de los requisitos financieros.

### 5.9. Capacidades de Sistemas de Información.

Para el programa de Gestión de Calidad es importante que cada una de las unidades organizativas cuenten con sus módulos de sistemas de información que mejor continuamente la ejecución de sus procesos por lo que existe la necesidad de implementar una Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS.

El indicador de esta nueva de plataforma modular de información y sistemas sería el módulo desarrollado y puesto en funcionamiento

### 5.10. El grado de dificultad del cambio previsto por el programa

La naturaleza del cambio que el programa implica es adaptar la organización y su normativa a las nuevas exigencias de las normas internacionales.

Se considera que es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir, por lo tanto se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional.

En INFOP existe un marco legal, administrativo regulatorio (Ley del INFOP y sus normativas) dentro de los cuales se desarrollará y se implemente el programa.

Se prevé una dificultad baja en la implementación del programa ya que cualquier tipo de dificultades que se puedan presentar, serán superadas con gestión oportuna y anticipada.

### 5.11. SINTESIS

#### PROGRAMA GESTION DE CALIDAD DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Consiste en la creación, formulación e implementación del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD para elevar la calidad del valor público de la Formación Profesional a un nivel de DESARROLLO COMPETITIVO, generando alta productividad laboral, certificando a INFOP con estándares internacionalmente reconocidos, certificando la formación profesional para beneficiar el DESARROLLO HUMANO equitativo, contribuyendo al despegue de la economía, elevando el valor privado del egresado, maximizando las oportunidades de empleabilidad del egresado y generado capacidades internas bajo estándares internacionales.

El programa se compone de la certificación institucional en normas internacionales ISO 9001:2008, la acreditación por parte de INFOP de centros de formación profesional, la certificación de competencias laborales de personas con una evaluación basada en estándares nacionales e internacionales en ISO 17024 y el desarrollo de las competencias en habilidades técnicas internacionales WORLD SKILLS.

Su implementación se estima finalizar en diciembre de 2015 y tendrá un costo aproximado de doce millones y medio de lempiras por el primer año significando un valor menor al 1.7% del presupuesto actual de INFOP.

**NOMBRE DEL PROGRAMA: GESTION DE CALIDAD DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.**

*Tabla No. 25: Síntesis del Programa de Gestión de Calidad para la Formación Profesional Integral*

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Valor privado</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<p>Genera un alto valor público importante para el país porque se incrementa la calidad y competitividad en la formación profesional de los hondureños que hoy compiten por oportunidades con ciudadanos de todos los países en todas partes del mundo.</p> <p>Genera capacidad interna para una prestación de servicios de mejor calidad.</p>	<p>La cultura organizacional actual en el desempeño laboral de la institución pueda ser objeto de retraso en la ejecución del programa.</p> <p>La normativa no está de acuerdo con las exigencias actuales, por lo tanto el desempeño laboral no está dentro de las demandas</p>	<p>Es clave reforzar la capacitación del personal en las nuevas exigencias bajo un sistema de calidad a fin de asegurar el diseño, implementación y certificación del proceso.</p> <p>Se propone actualizar las normas de acuerdo a los estándares internacionales.</p>
Acerca del apoyo político	Actualmente se cuenta con alto apoyo político desde la Presidencia de la República.	Demora en gestiones burocráticas.  SEFIN CN: BANCADAS EN OPOSICIÓN	Existen muchas condiciones favorables para iniciar y concluir el programa de conformidad a lo planteado. Se propone una estrategia de incidencia (Cabildeo) en ciertos niveles políticos sobre el valor público del programa.
Acerca de los recursos financieros	Considerando que el programa tiene alta prioridad se reasignaran	Que se tuviera que ejecutar a través de una ampliación presupuestaria.	En función de la disposición política consideramos que la reasignación

	los recursos necesarios.	Una reducción de los recursos asignados a las unidades ejecutoras.	presupuestaria es factible.
Acerca de los procesos internos críticos	INFOP trabaja con base en normas definidas por lo que favorece la implementación del programa ajustando las normas a las nuevas exigencias.	Que no se cuenten con las condiciones y herramientas necesarias para implementar los procesos	Con las condiciones y herramientas necesarias se podrán implementar los procesos internos críticos. Proponemos ajustar la implementación de procesos internos críticos priorizándolos en base a los recursos disponibles.
Acerca de la coproducción	Tenemos las condiciones internas para trabajar con toda la estructura institucional.	Que los centros colaboradores no cumplan los requerimientos de la norma y el retraso por el incumplimiento de las unidades coejecutoras.	Los actores en la coproducción están obligados con la ejecución de este programa y se recomienda implementar seguimiento de los mismos.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Implementación y seguimiento del programa por parte de las instancias ejecutoras.	Históricamente el funcionamiento del comité de Calidad no ha sido apropiado.	Debe de establecerse por parte del comité de calidad un sistema apropiado de seguimiento entre los vínculos anteriores y posteriores.
Acerca de las capacidades del personal	En general el recurso humano tiene las capacidades suficientes para implementar el programa.	No se cuenta con todo el personal calificado en diseño, análisis e implementación de procesos bajo la norma internacional.	Se cuenta con personal calificado para desarrollar el programa. Se requiere reclutar técnicos especializados que faltan.
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con el compromiso y voluntad de la dirección superior para implementar la Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS. Además se cuenta con sistema de información bueno en materia de Formación Virtual.	Condiciones no óptimas de Hardware y Software que contribuya en los sistemas de información internos y externos.	No contamos actualmente con las condiciones necesarias para ser más eficientes y competitivos. Se debe implementar el PMIS.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Es un reto atractivo para la Dirección Superior	Es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir.	Se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional.

Muy alto Valor público, requiere de contrataciones mínimas, inversión únicamente de 1.7% del presupuesto institucional anual, requiere de un alto componente de liderazgo que promueva una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional del INFOP.

VALOR PÚBLICO: Alto

APOYO POLITICO: en Verde

CAPACIDAD OPERATIVA: Alta, haciendo contrataciones mínimas y mejorando los sistemas de información.

## 6. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (P-FI)

### 6.1. Datos generales del Programa:

#### 6.1.1. Descripción del P-FI

Consiste en el desarrollo de una serie de actividades para fortalecer las capacidades de la gestión operativa, financiera y técnica, a través de la implementación de herramientas de gestión que simplifiquen los procesos de trabajo para brindar un servicio oportuno, de mejor calidad y con mayor eficiencia, que responda las necesidades de los diferentes programas internos que generan el valor público para estado y los sectores productivos.

El programa se compone de los siguientes elementos:

Creación del sistema de monitoreo y seguimiento interno como externo (convenios de ejecución acciones formativas) a las gestiones operativas, financieras y técnicas siguiendo un benchmarking de indicadores a nivel internacional. A través de una Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS.

Alinear las instancias organizacionales para garantizar el cumplimiento de los indicadores de gestión que han sido aprobados en el PEI.

Fortalecimiento de la gestión financiera y administrativa, a través de la implementación de sistemas de control de procesos que conlleven a garantizar la logística necesaria para el correcto desarrollo del Plan Operativo. (Fideicomiso, Gestiones internas, Recuperación de la Mora y política de uso de excedentes)

Realizar una gestión de cooperación internacional que permita aumentar la cooperación no reembolsable y las alianzas estratégicas para ser destinados con mayor prioridad al programa formación profesional integral.

#### 6.1.2. Responsable del P-FI:

El responsable de cumplir con el programa es el Director Ejecutivo del Instituto de Formación Profesional INFOP, sin embargo las acciones serán ejecutadas por la Divisiones de Planificación, Administración y Finanzas

#### 6.1.3. Duración del P-FI:

Son necesarios 36 meses para la implementación del programa en todas sus áreas, de los cuales 6 meses corresponden al 2014, luego del tiempo total para implementar el programa se requiere una aplicación continua de seguimiento y auditorias de procesos para mantener los estándares internacionales.

## 6.2. Valor a crear en el P-FI:

### 6.2.1. Productos finales que crea el programa

Los productos finales de este programa crean resultados de apoyo esencial y crean capacidad interna:

*Tabla No.26: Productos finales que crea el P-FI.*

Producto Final	Resultado
<b>Sistema de gestión de INFOP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa de monitoreo y seguimiento en base a la medición por resultados.</li> <li>• Plataforma modular de información y servicios</li> </ul>	Apoyo esencial y creación de capacidad interna
<b>Alinear la organización:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil estratégico por unidad organizacional.</li> <li>• Plan operativo Pluri anual</li> <li>• Organigrama ajustado.</li> </ul>	Apoyo esencial y creación de capacidad interna
<b>Fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros</li> <li>• Control de gastos</li> <li>• Control de ingresos</li> <li>• Ejecución presupuestaria</li> <li>• Control logístico y flujo de caja en tiempo real</li> </ul>	Apoyo esencial y creación de capacidad interna
<b>Cooperación internacional:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual operativo de funcionamiento interno de la unidad de cooperación.</li> <li>• Política para la gestión de cooperación externa.</li> <li>• Ajuste organizacional interno.</li> <li>• Gestión anual de cooperación no reembolsable por un monto equivalente al 5% adicional al presupuesto institucional aprobado.</li> </ul>	Apoyo esencial y creación de capacidad interna

### 6.2.2. Creación de apoyo esencial

Este programa es de apoyo esencial ya que con el fortalecimiento institucional en los aspectos operativos y técnicos se facilitara la ejecución de PFPI, PGC-FPI y PCI para el cumplimiento de los indicadores de gestión por resultados enmarcados en el nuevo plan de todos para una Vida Mejor.

1. Elaborado el Perfil Estratégico por Unidad Organizacional.
  2. Ajustado el Perfil Organizacional Institucional
  3. Elaborado el Plan Operativo Pluri Anual
  4. Implementada la Normativa de monitoreo y seguimiento en base a la medición por resultados.
  5. Diseñada la Plataforma Modular de Información y Servicios
- Realizado el procesamiento y análisis mensual de la Ejecución de Ingresos y Gastos  
El procesamiento y análisis en tiempo real de la programación operativa versus la ejecución.  
Elaborado un manual operativo de funcionamiento interno de la unidad de cooperación.  
Definida la política para la gestión de cooperación externa.  
Realizado el ajuste organizacional de Cooperación Técnica.

Gestionada la cooperación no reembolsable por un monto equivalente al 5% adicional al presupuesto institucional aprobado.

### 6.2.3. Creación de capacidad interna

Este Programa genera múltiples capacidades internas para el INFOP:

- ✓ Eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.
- ✓ Mayor información para toma de decisiones.
- ✓ Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución.
- ✓ Incrementa las capacidades del talento humano.
- ✓ Fortalece la transparencia institucional.

## 6.3. Identificación de actores para análisis del apoyo político.

### 6.3.1. Análisis de Actores para apoyo político

A continuación se presenta un análisis de los actores del apoyo político del programa

*Tabla No. 27: Análisis del entorno autorizante*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Consejo directivo</b>	Apoyo	-implementar mecanismos para la transparencia institucional. - Obtener de INFOP una administración capaz de responder a las exigencias de las demandas.	No aplica, porque ha sido una demanda al INFOP.	Resolución de aprobación a las inversiones. Aprobación de la Plan Estratégico	Presupuesto
<b>Director</b>	Apoyo	-Eficiencia en el uso de los recursos. -Mayor información para toma de decisiones. -Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución. -Incrementa las capacidades del talento humano. -Fortalece la transparencia institucional.	No aplica, porque ha sido una demanda al INFOP.	Liderazgo y aprobación del gasto. Aprobación de Propuesta de Plan Estratégico.	Coordinación, apoyo y seguimiento
<b>-SEFIN -Congreso Nacional -Presidencia de la República -Secretaría Sectorial de Desarrollo Económico</b>	Apoyo	-Eficiencia en el uso de los recursos. -Mayor información para toma de decisiones. -Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución. -Fortalece la transparencia institucional.	Coacción política de la oposición en el congreso Nacional. Presupuesto muy elevado para adaptar al INFOP a una nueva demanda	Aprobación del presupuesto	Recursos financieros

*Tabla No. 28: Análisis del entorno ejecutor*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Unidades organizacionales de INFOP</b>	Apoyo	-Mejora su capacidad operativa. -Mayor confianza en las actividades. -Mejor seguimiento. -Evaluación con mayor fundamento. -Mejora la planificación. -Mejora la toma de decisiones.	Responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir. La falta de recursos tecnológicos y materiales. -Falta de personal calificado para implementar el proceso. Falta de competencias en el personal.	Alineamiento de la planificación operativa a las necesidades del programa.	Talento Humano  Recursos Financieros  Infraestructura tecnológica y material.

*Tabla No. 29: Análisis del entorno de influencia*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
<b>Secretaría de desarrollo económico</b>	Apoyo	Mandato Sectorial		Revisión del Plan.	N/A
<b>STSS</b>	Apoyo	Mejoramiento de las capacidades para aumentar la competitividad y productividad		Respaldo institucional vinculante	
<b>Gremios de interés (COHEP, ANDI, Etc)</b>	Apoyo	Captación de Recursos humanos competitivo	Que el programa no cumpla las expectativas del sector productivo	Respaldo institucional vinculante y sectorial	
<b>Centrales obreras</b>	Apoyo	Mejora de competencias y estabilidad laboral.	-Temor a lo desconocido -Resistencia al cambio.	Respaldo gremial institucional vinculante	
<b>Padres de Familia</b>	Apoyo	Mejoramiento de las capacidades para la empleabilidad, la oportunidad y estabilidad laboral.	Por las exigencias tecnológicas del programa	N/A	N/A

### 6.3.2. Indicadores de apoyo político

Este es un programa de apoyo esencial y de capacidad interna por lo que no se identifican indicadores de apoyo político. El sostenimiento del apoyo político se valorará según la gestión, el

cumplimiento de resultados, la eficiencia en la ejecución del programa y el manejo mediático para obtener la percepciones favorables de los diferentes entornos.

### 6.3.3. Análisis del apoyo político al programa

*Tabla No. 30: Análisis del apoyo político al programa*

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan:	Presidencia de la Republica  Congreso Nacional  Consejo Directivo, es la instancia que autoriza acciones y recursos.  Director Ejecutivo ya que lleva la propuesta y vela por el cumplimiento de lo aprobado por CD.  Secretaría de Desarrollo Económico  SEFIN	Actores autorizantes que se oponen	Congreso Nacional
Actores ejecutores que apoyan	Director Ejecutivo  Jefes de División  Jefaturas de INFOP ( Jefe de departamento, unidad, sección, instructores jefes y personal de docente)	Actores ejecutores que se oponen	
Actores influyentes que apoyan	Sector Privado Sector Laboral Sector Docente Sector Estudiantil Sector de padres de Familia	Actores influyentes que se oponen	Sindicato
Programa de fortalecimiento institucional tiene la finalidad de incrementar las capacidades internas de gestión para ser un apoyo esencial a los demás programas por lo que se considera que tendrá el apoyo necesario.		Consideramos que el sindicato puede tener alguna oposición, en el componente de alineamiento a la estructura organizacional a la nueva visión estratégica. Lo que lograra superarse con procesos de socialización del programa con sus ventajas.	
Se cuenta con el interés de los actores ejecutores e influyentes que apoyan el proceso fortalecimiento institucional por ende se debería contar con el interés de los coproductores (operarios/empleados).			
Estimamos que el apoyo político neto del programa es favorable para llevarlo a cabo con éxito. (Verde)			

### 6.4. Requisitos financieros

Los recursos financieros del programa están distribuidos entre los recursos financieros de los perfiles estratégicos de las Divisiones de Administración y Finanzas, Técnico Docente, Planificación, Recursos y Recursos Humanos, (Ver Perfiles de División)

## 6.5. Procesos internos

### 6.5.1. Análisis de procesos internos:

Los procesos internos críticos del programa son:

- ✓ Elaboración del Perfil Estratégico por Unidad Organizacional.
- ✓ Ajuste el Perfil Organizacional Institucional
- ✓ Elaboración el Plan Operativo Pluri Anual
- ✓ Implementación la Normativa de monitoreo y seguimiento en base a la medición por resultados.
- ✓ Diseño e implementación de la Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS

Los procesos internos no críticos son:

- ✓ Realización del procesamiento y análisis mensual de la Ejecución de Ingresos y Gastos
- ✓ Procesamiento y análisis en tiempo real de la programación operativa versus la ejecución.
- ✓ Definición de la política para la gestión de cooperación externa.
- ✓ Elaboración de manual operativo de funcionamiento interno de la unidad de cooperación.
- ✓ Realización el ajuste organizacional de Cooperación Técnica.
- ✓ Gestión la cooperación no reembolsable por un monto equivalente al 5% adicional al presupuesto institucional aprobado.

## 6.5.2. Diagnostico actual de procesos

*Tabla No. 32: Diagnostico actual de procesos*

Proceso	Descripción Actual Calidad	Actual Costos Eficiencia	Tiempo	Participación	Rendición De Cuenta
<b>1. Elaboración del Perfil Estratégico por Unidad Organizacional.</b>	Las instancias organizacionales cuentan con manuales de funciones, procesos y procedimientos definidos que requieren alinearlos al PEI.	Se ha invertido algunos recursos y se han obtenidos los resultados programados.	4 meses	INTERNA por parte de todos los jefes de división, departamento, sección y unidades.	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.
<b>2. Ajuste del Perfil Organizacional Institucional</b>	Se cuenta con una estructura organizacional que debe ajustarse al PEI.	La estructura actual se mantiene operando a través del presupuesto institucional.	1 mes	INTERNA Dirección Superior y jefes de división.	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.
<b>3. Elaboración del Plan Operativo Pluri Anual</b>	Se cuenta con un plan operativo Pluri Anual que debe ajustarse al PEI.	Los costos son internos y se han asumido año con año.	6 meses	INTERNA Jefes de División, Departamentos y Unidades.  EXTERNA DPGR SEFIN	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.
<b>4. Implementación de la Normativa de monitoreo y seguimiento en base a la medición por resultados.</b>	Actualmente existe una metodología para evaluar los resultados de los programas institucionales y el avance en cuanto a sus metas, la cual debe ser adaptada a la medición por resultados.	Los costos son internos y se han asumido dentro del presupuesto.	8 meses	INTERNA: División de Planificación y jefes de División.	Interna.
<b>5. Diseño e implementación de la Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS</b>	No se cuenta con la infraestructura tecnológica correspondiente para implementar sistemas de información competitivos.	No se identifican en el presupuesto actual los recursos necesarios, sin embargo son costos de funcionamiento interno que se	8 meses de 2014 y todo el 2015.	INTERNA División de Planificación y Administrativa Financiera, en cooperación de los diferentes jefes.	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.

deben priorizar  
en el  
presupuesto.

### 6.5.3. Indicadores y Evaluación de Procesos Internos Críticos

*Tabla No. 33: indicadores y evaluación de procesos internos críticos*

Proceso	Calidad	Tiempo/ Duración	A Tiempo	Costo	Eficiencia
<b>1. Elaboración del Perfil Estratégico por Unidad Organizacional.</b>	Actualizados las funciones, procesos y procedimientos de acuerdo al nuevo perfil organizacional	4 MESES	A TIEMPO	No aplica por que se ejecutará con personal interno	100%
<b>2. Ajuste del Perfil Organizacional Institucional</b>	Ajustado el Organigrama de conformidad al nuevo PEI	1 MES	A TIEMPO	No aplica por que se ejecutará con personal interno	100%
<b>3. Elaboración del Plan Operativo Pluri Anual</b>	Ajustado POA 2014 Elaborado POA 2015 y Pluri Anual	6 MESES	A TIEMPO	No aplica por que se ejecutará con personal interno	100%
<b>4. Implementación de la Normativa de monitoreo y seguimiento en base a la medición por resultados.</b>	Diseñada la normativa de monitoreo y seguimiento en base a la medición por resultados	8 MESES	A TIEMPO	No aplica por que se ejecutará con personal interno	100%
<b>5. Diseño e implementación de la Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS</b>	Diseñado e implementada la Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS	20 MESES	A TIEMPO	17,000,000	100%

## 6.6. Vínculos anteriores y vínculos posteriores

### 6.6.1. Vínculos anteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-FI:

- ✓ Socialización con el consejo directivo/socialización con los ejecutores
- ✓ Identificación de presupuesto/asignación de recursos

### 6.6.2. Vínculos posteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-GC-FPI:

Los vínculos posteriores son los diferentes programas que ejecuta el INFOP.

## 6.7. Coproducción al Programa

### 6.7.1. Coproducción Interna

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- ✓ Dirección superior o delegado / coordinación, ejecución y seguimiento general de la implementación del programa.
- ✓ División de recursos humanos / ajuste de la estructura organizacional
- ✓ División administrativa y financiera / apoyo logístico para la instrumentación y ejecución los recursos.
- ✓ División de planificación / coordinación del Plan Pluri anual, implementación de PMIS.
- ✓ Cooperación Técnica/gestión de fondos no reembolsables

### 6.7.2. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

*Tabla No. 34: indicadores y evaluación de coproducción interna*

PROCESO	Metas a ser alcanzadas a final de año	CALIDAD	TIEMPO/ DURACION	A TIEMPO	EFICIENCIA
<b>Coordinación, ejecución y seguimiento general de la implementación del programa</b>	Implementación del Programa	Procesos implementados de acuerdo a requerimientos establecidos	8 meses	A TIEMPO	40%
<b>Ajuste de la estructura organizacional</b>	Estructura Ajustada	Estructura actualizada de acuerdo al PEI	2 meses	A TIEMPO	100%
<b>Apoyo logístico para la instrumentación y ejecución los recursos.</b>	Proveer la instrumentación y logística para la implementación del Programa	Instrumentación y ejecución de acuerdo a lo programado	8 meses.	Demorado	75%
<b>Coordinación del Plan Pluri Anual, implementación de la PMIS.</b>	Plan plurianual implementado	Plan plurianual de acuerdo al PEI y a las normativas de los entes autorizantes	6 meses.	A TIEMPO	100%
<b>Gestión de fondos no reembolsables</b>	5% del presupuesto anual	Fondos de cooperación no reembolsables gestionados de acuerdo a requerimientos	8 meses.	A tiempo	100%

### 6.7.3. Coproducción Externa

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- Empresas consultoras/contratación para diseño de módulos de PMIS.
- Cooperación externa/ financiamiento con fondos no reembolsables.
- DGPR / definición de políticas para planificación y seguimiento.
- SEFIN /aprobación de recursos.

### 6.7.4. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

Se han identificados algunos indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso.

*Tabla No. 35: indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa*

COPRODUCTORES	Metas a ser alcanzadas a final de año	CALIDAD	DURACION	OPORTUNIDAD	EFICIENCIA
<b>Empresas consultoras</b>	Diseño de módulos de PMIS	Módulos de PMIS diseñados según requerimientos	20 meses	A tiempo	100%
<b>Cooperación externa</b>	Financiamiento con fondos no reembolsables	Fondos no reembolsables destinados para fortalecimiento de las acciones formativas	8 meses	A tiempo	100%
<b>DGPR</b>	Definición de políticas para planificación y seguimiento	Aplicación de las Políticas para planificación y seguimiento	8 meses	A tiempo	100%
<b>SEFIN</b>	Aprobación de recursos	Recursos aprobados en tiempo y forma	8 meses	A tiempo	100%

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

*Tabla No. 36: diagnóstico actual de procesos de coproducción externa*

COPRODUCTORES	DIAGNOSTICO	META
<b>Diseño de módulos de PMIS</b>	Actualmente los procesos de diseño de sistemas de información no responden a los requerimientos operativos del INFOP	5 módulos
<b>Financiamiento con fondos no reembolsables</b>	La Unidad de Cooperación Externa ha gestionado los fondos a través de Convenios sin una política de	5% del Presupuesto vigente

Cooperación Técnica Internacional		
<b>Definición de políticas para planificación y seguimiento</b>	La Planificación y seguimiento se ha realizado en base a las políticas establecidas por los entes correspondientes a los gobiernos anteriores.	Cumplimiento de las políticas para Planificación y seguimiento.
<b>Aprobación de recursos</b>	Este programa está formando parte de la planificación estratégica que responde al Plan de Todos para una Vida Mejor, por lo que la aprobación del presupuesto es factible.	Aprobación de los recursos necesarios para el programa

### 6.8. Capacidades del Personal.

Para desarrollar el programa con garantía de cumplimiento se enumeran las capacidades generales del personal:

- Conocimiento básico de sistemas de computación.
- Manejo del idioma inglés.
- Conocimiento de la formulación de proyectos
- Liderazgo
- Excelencia en calidad de atención al cliente

Los requerimientos del recurso humano necesarios para el programa se manifiestan en los cálculos presupuestarios de los requisitos financieros.

### 6.9. Capacidades de Sistemas de Información.

Para el programa de Gestión de Calidad es importante que cada una de las unidades organizativas cuenten con sus módulos de sistemas de información que mejor continuamente la ejecución de sus procesos por lo que existe la necesidad de implementar una Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS.

El indicador de esta nueva de plataforma modular de información y sistemas sería el módulo desarrollado y puesto en funcionamiento, por ejemplo algunos módulos a desarrollar serían:

1. Presupuesto
2. Contabilidad
3. Aportantes
4. Bienes
5. Caja
6. Estadística
7. Registro
8. Certificación
9. Planillas
10. Planificación Operativa
11. Expedientes Legales
12. Demandas

#### 6.10. El grado de dificultad del cambio previsto por el programa

La naturaleza del cambio que el programa implica es adaptar la organización y su estructura organizacional a nuevos procesos de fortalecimiento institucional.

Se considera que es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir en el manejo adecuado de la información a través de las nuevas tecnologías y sus procesos de trabajo.

Se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional para ingresar información oportuna a los módulos de la PMIS y la gestión de la cooperación.

En INFOP existe un marco legal, administrativo regulatorio (Ley del INFOP y sus normativas) dentro de los cuales se desarrollará y se implemente el programa.

Se prevé una dificultad media en la implementación del programa ya que cualquier tipo de dificultades que se puedan presentar, serán superadas con gestión oportuna y anticipada.

## 6.11. SINTESIS PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Consiste en el desarrollo de una serie de actividades para fortalecer las capacidades de la gestión operativa, financiera y técnica, a través de la implementación de herramientas de gestión que simplifiquen los procesos de trabajo para brindar un servicio oportuno, de mejor calidad y con mayor eficiencia, que responda las necesidades de los diferentes programas internos que generan el valor público para estado y los sectores productivos.

El programa se compone de los siguientes elementos:

Creación del sistema de monitoreo y seguimiento interno como externo (convenios de ejecución acciones formativas) a las gestiones operativas, financieras y técnicas siguiendo un benchmarking de indicadores a nivel internacional. A través de una Plataforma Modular de Información y Servicios PMIS.

Alinear las instancias organizacionales para garantizar el cumplimiento de los indicadores de gestión que han sido aprobados en el PEI.

Fortalecimiento de la gestión financiera y administrativa, a través de la implementación de sistemas de control de procesos que conlleven a garantizar la logística necesaria para el correcto desarrollo del Plan Operativo. (Fideicomiso, Gestiones internas, Recuperación de la Mora y política de uso de excedentes)

Realizar una gestión de cooperación internacional que permita aumentar la cooperación no reembolsable y las alianzas estratégicas para ser destinados con mayor prioridad al programa formación profesional integral.

NOMBRE DEL PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSITUCIONAL.

*Tabla No. 37: Síntesis del Programa de Fortalecimiento Institucional*

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Valor privado</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	Genera el mayor apoyo esencial y capacidad interna para la producción de nuestro valor público, porque incrementa nuestra capacidad operativa en la formación profesional de los hondureños, que hoy compiten por oportunidades con ciudadanos de todos los países en todas partes del mundo.	La organización requiere de muchas inversiones para implementar mejoras considerables en la logística e instrumentación de las acciones formativas.	Es importante que se trabaje en el fortaleciendo institucional para promover mejores capacidades de ejecución.  Se recomienda priorizar las inversiones de fortalecimiento a las áreas que generan valor público.
Acerca del apoyo político	Actualmente se cuenta con alto apoyo político desde la Presidencia de la República.	Demora en gestiones burocráticas.  SEFIN CN: BANCADAS EN OPOSICIÓN	Existen muchas condiciones favorables para iniciar y concluir el programa de conformidad a lo planteado.  Se propone una estrategia de incidencia (Cabildeo) en ciertos niveles políticos

			sobre el valor público del programa.
Acerca de los recursos financieros	Considerando que el programa tiene alta prioridad se reasignaran los recursos necesarios.	Que se tuviera que ejecutar a través de una ampliación presupuestaria. Una reducción de los recursos asignados a las unidades ejecutoras.	En función de la disposición política consideramos que la reasignación presupuestaria es factible.
Acerca de los procesos internos críticos	Los procesos que se ejecutan tienen su normativa definida que ayuda a cumplir con las exigencias del programa.	Que no se cuenten con las condiciones y herramientas necesarias para implementar los procesos	Con las condiciones y herramientas necesarias se podrán implementar los procesos internos críticos. Proponemos instrumentalizar de mejor manera los procesos internos de este programa.
Acerca de la coproducción	Tenemos las condiciones internas para trabajar con toda la estructura institucional.	Que los centros colaboradores no cumplan los requerimientos de la norma y el retraso por el incumplimiento de las unidades co-ejecutoras.	Los actores en la coproducción están obligados con la ejecución de este programa y se recomienda implementar seguimiento de los mismos.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Implementación y seguimiento del programa por parte de las instancias ejecutoras.	Históricamente el funcionamiento del comité de Calidad no ha sido apropiado.	Debe de establecerse por parte del comité de calidad un sistema apropiado de seguimiento entre los vínculos anteriores y posteriores.
Acerca de las capacidades del personal	En general el recurso humano tiene las capacidades suficientes para implementar el programa.		Se cuenta con personal calificado para desarrollar el programa. Se requiere reclutar técnicos especializados que faltan.
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con el compromiso y voluntad de la dirección superior para implementar la Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS. Además se cuenta con sistema de información bueno en materia de Formación Virtual.	Condiciones no óptimas de Hardware y Software que contribuya en los sistemas de información internos y externos.	No contamos actualmente con las condiciones necesarias para ser más eficientes y competitivos. Se debe implementar el PMIS.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Es un reto atractivo para la Dirección Superior	Es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir.	Se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional.

Muy alta capacidad interna, requiere de contrataciones mínimas, requiere de un alto componente de liderazgo que promueva una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional del INFOP.

VALOR PÚBLICO: Alto

APOYO POLÍTICO: en Verde

CAPACIDAD OPERATIVA: Alta, haciendo contrataciones mínimas y mejorando los sistemas de información.

## 7. PROGRAMA DE COMUNICACION INSTITUCIONAL (P-FI)

### 7.1. Datos generales del Programa:

#### 7.1.1. Descripción del P-FI

Consiste en la implementación de estrategias de comunicación interna y externa que permita dar a conocer el quehacer institucional y posicionar al INFOP como líder de la formación profesional en Honduras.

Mediante el uso de las herramientas de comunicación disponibles que permitan enviar y recibir información institucional para conocer la percepción de los diferentes sectores: empresarial, obrero, aportantes, centros colaboradores, equipo docente y usuarios de programas de INFOP.

El programa se compone de los siguientes elementos:

Implementación de un sistema de comunicación de correspondencia interna que consiste en:  
Intranets para oficina central y regionales,  
Normativa de correspondencia escrita,  
Comunicación interna a centros colaboradores y docentes,  
Fortalecimiento de la página web como herramienta de comunicación eficiente.

Implementar una política institucional de relación con aportantes, que permita tener un acercamiento capaz de incrementar la membresía y la satisfacción sobre los servicios y oportunidades que brinda el INFOP.

Establecer y dar cumplimiento al sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP.

Mejorar los mecanismos tradicionales de comunicación que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares.

#### 7.1.2. Responsable del P-CI:

El responsable de cumplir con el programa es el Director Ejecutivo del Instituto de Formación Profesional INFOP, sin embargo las acciones serán ejecutadas por La División de Planificación, Administrativa Y Financiera, División Técnico Docente Y Unidad De Relaciones Publicas.

#### 7.1.3. Duración del P-FI:

Son necesarios 36 meses para la implementación del programa en todas sus áreas, de los cuales 6 meses corresponden al 2014, luego del tiempo total para implementar el programa se requiere una aplicación continua de seguimiento y auditorias de procesos para mantener los estándares internacionales.

## 7.2. Valor a crear en el P-GC-FPI:

### 7.2.1. Productos finales que crea el programa

Los productos finales de este programa crean resultados de apoyo esencial y crean capacidad interna:

*Tabla No.38: Productos finales que crea el P-GC-FPI.*

PRODUCTO FINAL	RESULTADO
Sistema de comunicación de correspondencia interna con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intranets para oficina central y regionales,</li> <li>• Normativa de correspondencia escrita,</li> <li>• Comunicación interna a centros colaboradores y docentes,</li> <li>• Fortalecimiento de la página web como herramienta de comunicación eficiente.</li> </ul>	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
Política institucional de relación con aportantes.	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
Sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
Mecanismos tradicionales de comunicación mejorados que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares.	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna

### 7.2.2. Creación de apoyo esencial

Este programa es de apoyo esencial ya que con su implementación se facilitará las relaciones laborales, la gestión y respaldo institucional; así como, mejorar la comunicación externa, a fin de lograr una percepción institucional positiva de los diferentes sectores: empresarial, obrero, aportantes, centros colaboradores, equipo docente, usuarios de programas institucionales y posicionar al INFOP como líder de la formación profesional en Honduras.

1. Sistema de comunicación de correspondencia interna con:
  - Intranets para oficina central y regional,
  - Normativa de correspondencia escrita,
  - Comunicación interna a centros colaboradores y docentes,
  - Fortalecimiento de la página web como herramienta de comunicación eficiente.
2. Implementada la Política Institucional de relación con aportantes.
3. Implementado el Sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP
4. Mejorados los mecanismos tradicionales de comunicación.

### 7.2.3. Creación de capacidad interna

Este Programa genera múltiples capacidades internas para el INFOP:

- ✓ Eficiencia y eficacia en la comunicación interna, escrita y electrónica.
- ✓ Mayor información para toma de decisiones.
- ✓ Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución.
- ✓ Fortalece la transparencia institucional.
- ✓ Mejora los mecanismos de comunicación con los diferentes públicos de la formación profesional.

### 7.3. Identificación de actores para análisis del apoyo político.

#### 7.3.1. Análisis de Actores para apoyo político

A continuación se presenta un análisis de los actores del apoyo político del programa

*Tabla No.39: Análisis del entorno autorizante*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
Consejo directivo	Apoyo	-Conocer la percepción de los servicios que brinda el INFOP a los diferentes sectores. - Mayor información para toma de decisiones. - Fortalece la transparencia institucional	No aplica, porque ha sido una demanda al INFOP.	Resolución de aprobación a las inversiones. Aprobación de la Plan Estratégico	Presupuesto
Director	Apoyo	-Eficiencia y eficacia en la comunicación interna, escrita y electrónica. -Mayor información para toma de decisiones y gestión. -Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución. -Fortalece la transparencia institucional. -Mejora los mecanismos de comunicación con los diferentes públicos de la formación profesional.	No aplica, porque ha sido una demanda al INFOP.	Liderazgo y aprobación del gasto. Aprobación de Propuesta de Plan Estratégico.	Coordinación, apoyo y seguimiento
-SEFIN -Congreso Nacional -Presidencia de la República -Secretaría Sectorial de Desarrollo Económico	Apoyo	-Eficiencia en el uso de los recursos. -Mayor información para toma de decisiones. -Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución. -Fortalece la transparencia institucional.	Coacción política de la oposición en el congreso Nacional.  Presupuesto muy elevado para adaptar al INFOP a una nueva demanda	Aprobación del presupuesto	Recursos financieros

**Tabla No. 40: Análisis del entorno ejecutor**

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
Unidades organizacionales de INFOP	Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Eficiencia y eficacia en la comunicación interna, escrita y electrónica.</li> <li>-Mayor información para toma de decisiones.</li> <li>-Mejora los tiempos de respuesta de los procesos de la institución.</li> <li>-Fortalece la transparencia institucional.</li> <li>-Mejora los mecanismos de comunicación con los diferentes públicos de la formación profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-La falta de recursos tecnológicos y materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativas y políticas diseñadas para efectos de este Programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento Humano</li> <li>Recursos Financieros</li> <li>Infraestructura tecnológica y material.</li> </ul>

**Tabla No. 41: Análisis del entorno de influencia**

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
Secretaría de desarrollo económico	Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer la percepción de los servicios que brinda el INFOP a los diferentes sectores.</li> <li>- Mayor información para toma de decisiones.</li> <li>- Fortalece la transparencia institucional</li> </ul>		Revisión del PEI.	N/A
STSS	Apoyo	Mejoramiento de las capacidades de comunicación para la toma de decisiones y gestión.		Respaldo institucional vinculante	
Gremios de interés (COHEP, ANDI, Etc)	Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fortalece la transparencia institucional</li> <li>-Acceso a Información oportuna</li> <li>-Agilidad de los procesos</li> <li>-Capacidad de respuesta</li> </ul>	Que el programa no cumpla las expectativas del sector productivo	Respaldo institucional vinculante y sectorial	
Centrales obreras	Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fortalece la transparencia institucional</li> <li>-Acceso a Información oportuna</li> <li>-Agilidad de los procesos</li> <li>-Capacidad de respuesta</li> </ul>	N/A	Respaldo gremial institucional vinculante	
Padres de Familia	Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fortalece la transparencia institucional</li> <li>-Acceso a Información oportuna</li> </ul>	N/A	N/A	N/A

### 7.3.2. Indicadores de apoyo político

Este es un programa de apoyo esencial y de capacidad interna por lo que no se identifican indicadores de apoyo político. El sostenimiento del apoyo político se valorará según la gestión, el cumplimiento de resultados, la eficiencia en la ejecución del programa y el manejo mediático para obtener la percepciones favorables de los diferentes entornos.

### 7.3.3. Análisis del apoyo político al programa

*Tabla No. 42: Análisis del apoyo político al programa*

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan:	Presidencia de la Republica  Congreso Nacional  Consejo Directivo, es la instancia que autoriza acciones y recursos.  Director Ejecutivo ya que lleva la propuesta y vela por el cumplimiento de lo aprobado por CD.  Secretaría de Desarrollo Económico  SEFIN	Actores autorizantes que se oponen	Congreso Nacional
Actores ejecutores que apoyan	Director Ejecutivo  Jefes de División  Jefaturas de INFOP ( Jefe de departamento, unidad, sección, instructores jefes y personal de docente)	Actores ejecutores que se oponen	
Actores influyentes que apoyan	Sector Privado Sector Laboral Sector Docente Sector Estudiantil Sector de padres de Familia	Actores influyentes que se oponen	Sindicato
Programa de fortalecimiento institucional tiene la finalidad de incrementar las capacidades internas de gestión para ser un apoyo esencial a los demás programas por lo que se considera que tendrá el apoyo necesario.		Consideramos que el sindicato puede tener alguna oposición, en el componente de alineamiento a la estructura organizacional a la nueva visión estratégica. Lo que lograra superarse con procesos de socialización del programa con sus ventajas.	
Se cuenta con el interés de los actores ejecutores e influyentes que apoyan el proceso fortalecimiento institucional por ende se debería contar con el interés de los coproductores (operarios/empleados).			
Estimamos que el apoyo político neto del programa es favorable para llevarlo a cabo con éxito. (Verde)			

#### 7.4. Requisitos financieros

Los recursos financieros del programa están distribuidos entre los recursos financieros de los perfiles estratégicos de las Divisiones de Administración y Finanzas, Técnico Docente, Planificación, Recursos y Recursos Humanos, (Ver Perfiles de División)

#### 7.5. Procesos internos

##### 7.5.1. Análisis de procesos internos:

Los procesos internos críticos del programa son:

- ✓ Sistema de comunicación de correspondencia interna
- ✓ Creación de una Política institucional de relación con aportantes.
- ✓ Sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP
- ✓ Mecanismos tradicionales de comunicación mejorados que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares

Los procesos internos no críticos son:

- ✓ Mecanismos tradicionales de comunicación mejorados que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares

##### 7.5.2. Diagnostico actual de procesos

*Tabla No. 44: Diagnostico actual de procesos*

PROCESO	DESCRIPCION ACTUAL CALIDAD	ACTUAL COSTOS EFICIENCIA	TIEMPO	PARTICIPACION	RENDICION DE CUENTA
<b>Sistema de comunicación de correspondencia interna</b>	Actualmente se cuenta con normas de comunicación interna que deben ser actualizadas e instrumentadas para volverlas mas eficientes.	Se han invertido algunos recursos sin embargo no se han obtenido los resultados esperados.	8 meses	INTERNA por parte de todos los jefes de división, departamento, sección y unidades.	La rendición de cuentas de estos programas se realiza a través de los informes que solicitan las diferentes oficinas contraloras.
<b>Implementación de una Política institucional de relación con aportantes.</b>	Existe una relación muy débil con los aportantes al sistema de formación por lo que se ve la necesidad de establecer una política que	Los costos que se presentan para tener la relación actual están contemplados en el presupuesto institucional.	8 meses	INTERNA División Administrativa Financiera, Comunicaciones y Planificación  EXTERNA Aportantes	INTERNA

	permita el fortalecimiento de esta relación.				
<b>Sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP</b>	Se han realizado algunos estudios que han permitido conocer la percepción de los usuarios sin embargo no ha sido sistemático lo cual no ha permitido lograr los objetivos esperados.	Los costos son internos y se han asumido año con año.	8 meses	INTERNA Jefes de División, Departamentos y Unidades.  EXTERNA Alumnos y Ex alumnos Aportantes Sectores Productivos	INTERNA
<b>Mecanismos tradicionales de comunicación mejorados que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares</b>	Actualmente existen algunos mecanismos de comunicación sin embargo no son eficientes por que obtienen los resultados esperados.	Los costos son internos y se han asumido dentro del presupuesto.	8 meses	INTERNA: por parte de todos los jefes de división, departamento, sección y unidades.	Interna.

### 7.5.3. Indicadores y Evaluación de Procesos Internos Críticos

*Tabla No. 45: indicadores y evaluación de procesos internos críticos*

PROCESO	CALIDAD	TIEMPO/ DURACION	A TIEMPO	EFICIENCIA
<b>Sistema de comunicación de correspondencia interna</b>	Intranets para oficina central y regionales, Normativa de correspondencia escrita, Comunicación interna a centros colaboradores y docentes, Fortalecimiento de la página web como herramienta de comunicación eficiente.	8 MESES	CON ATRASO	80%
<b>Implementación de una Política institucional de relación con aportantes.</b>	Política implementada	8 MES	A TIEMPO	100%
<b>Sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP</b>	Implementado el sistema de Monitoreo y Evaluación de la percepción.	8 MESES	CON RETRASO	50%
<b>Mecanismos tradicionales de comunicación mejorados que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares</b>	Implementados los mecanismos de comunicación	8 MESES	A TIEMPO	100%

## 7.6. Vínculos anteriores y vínculos posteriores

### 7.6.1. Vínculos anteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-FI:

- ✓ Socialización con el Consejo Directivo/ socialización con los ejecutores
- ✓ Identificación De Presupuesto/asignación de recursos
- ✓ Módulos del PMIS Correspondiente

### 7.6.2. Vínculos posteriores

A continuación se identifican las unidades organizativas y sus procesos que corresponden a los vínculos anteriores (prerrequisitos) para el desarrollo del P-GC-FPI:

Los vínculos posteriores son los diferentes programas que ejecuta el INFOP.

## 7.7. Coproducción al Programa

### 7.7.1. Coproducción Interna

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna:

- ✓ Dirección Superior o delegado / coordinación, ejecución y seguimiento general de la implementación del programa
- ✓ División Administrativa y Financiera / apoyo logístico para la instrumentación y ejecución los recursos.
- ✓ División de Planificación / monitoreo y seguimiento de los mecanismos de comunicación
- ✓ Relaciones Publicas / ejecución de comunicaciones y logística mercadológica

### 7.7.2. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

*Tabla No. 46: indicadores y evaluación de coproducción interna*

PROCESO	Metas a ser alcanzadas a final de año	CALIDAD	TIEMPO/ DURACION	A TIEMPO	EFICIENCIA
<b>Coordinación, ejecución y seguimiento general de la implementación del programa</b>	Implementación del Programa	Procesos implementados de acuerdo a requerimientos establecidos	8 meses	A TIEMPO	80%
<b>Apoyo logístico para la instrumentación y ejecución los recursos.</b>	Proveer la instrumentación y logística para la implementación del Programa	Instrumentación y ejecución de acuerdo a lo programado	8 meses.	Demorado	75%
<b>Monitoreo y</b>	Establecidos y	Mecanismos	8 meses.	Demorado	50%

<b>seguimiento de los mecanismos de comunicación</b>	puestos en práctica los mecanismos	según requerimientos establecidos				
<b>Ejecución de comunicaciones y logística mercadológica.</b>	Ejecutadas las acciones requeridas por el programa	las acciones requeridas por el programa	8 meses.	A TIEMPO	100%	

### 7.7.3. Coproducción Externa

A continuación se identifican las instancias y los procesos de coproducción interna: Empresas Consultoras / contratación PARA el monitoreo, seguimiento y evaluación de la percepción.

### 7.7.4. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

Se han identificados algunos indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso.

*Tabla No. 47: indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa*

COPRODUCTORES	Metas a ser alcanzadas a final de año	CALIDAD	DURACION	OPORTUNIDAD	EFICIENCIA
<b>Empresas consultoras</b>	Informe sobre la percepción institucional.	Margen de error de un +- 5%	8 meses	A tiempo	100%

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

*Tabla No. 48: diagnóstico actual de procesos de coproducción externa*

COPRODUCTORES	DIAGNOSTICO	META
<b>Monitoreo, seguimiento y evaluación de la percepción.</b>	Se han realizado algunos estudios que han permitido conocer la percepción de los usuarios sin embargo no ha sido sistemático lo cual no ha permitido lograr los objetivos esperados.	Realizar estudios trimestrales sobre la percepción institucional.

## 7.8. Capacidades del Personal.

Para desarrollar el programa con garantía de cumplimiento se enumeran las capacidades generales del personal:

- ✓ Conocimiento básico de sistemas de computación.

- ✓ Liderazgo
- ✓ Excelencia en calidad de atención al cliente

Los requerimientos del recurso humano necesarios para el programa se manifiestan en los cálculos presupuestarios de los requisitos financieros.

### **7.9. Capacidades de Sistemas de Información.**

Para el programa es importante que cada una de las unidades organizativas cuenten con sus módulos de sistemas de información que mejor continuamente la ejecución de sus procesos por lo que existe la necesidad de implementar una Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS.

### **7.10. El grado de dificultad del cambio previsto por el programa**

La naturaleza del cambio que el programa implica es adaptar la organización y su estructura organizacional a nuevos procesos de flujo de información.

Se considera que es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir en el manejo adecuado de la información a través de las nuevas tecnologías y sus procesos de trabajo.

Se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional para ingresar información oportuna a los módulos de la PMIS y la gestión de la cooperación.

En INFOP existe un marco legal, administrativo regulatorio (Ley del INFOP y sus normativas) dentro de los cuales se desarrollará y se implemente el programa.

Se prevé una dificultad baja en la implementación del programa ya que cualquier tipo de dificultades que se puedan presentar, serán superadas con gestión oportuna y anticipada.

### 7.11. SINTESIS PROGRAMA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Consiste en la implementación de estrategias de comunicación interna y externa que permita dar a conocer el quehacer institucional y posicionar al INFOP como líder de la formación profesional en Honduras.

Mediante el uso de las herramientas de comunicación disponibles que permitan enviar y recibir información institucional para conocer la percepción de los diferentes sectores: empresarial, obrero, aportantes, centros colaboradores, equipo docente y usuarios de programas de INFOP.

El programa se compone de los siguientes elementos:

Implementación de un sistema de comunicación de correspondencia interna que consiste en:  
Intranets para oficina central y regionales,  
Normativa de correspondencia escrita,  
Comunicación interna a centros colaboradores y docentes,  
Fortalecimiento de la página web como herramienta de comunicación eficiente.

Implementar una política institucional de relación con aportantes, que permita tener un acercamiento capaz de incrementar la membresía y la satisfacción sobre los servicios y oportunidades que brinda el INFOP.

Establecer y dar cumplimiento al sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de la percepción de los usuarios, sectores productivos y de la población en general sobre el valor público y la gestión del INFOP.

Mejorar los mecanismos tradicionales de comunicación que se realizan a través de notas de prensa, comunicados, boletines y otros similares.

NOMBRE DEL PROGRAMA: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

*Tabla No. 49: Síntesis del Programa de Comunicación Institucional*

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
<p>Acerca de lo que el programa crea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Valor privado</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<p>Genera un alto apoyo esencial importante para el país porque se incrementa la capacidad de toma de decisiones y genera mayor grado de competitividad en la formación profesional de los hondureños que hoy compiten por oportunidades con ciudadanos de todos</p>	<p>La cultura organizacional actual en el desempeño laboral de la institución pueda ser objeto de retraso en la ejecución del programa.</p> <p>La normativa no está de acuerdo con las exigencias actuales, por lo tanto el desempeño laboral no está dentro de las demandas</p>	<p>Es clave reforzar la capacitación del personal en las nuevas exigencias bajo un sistema de calidad a fin de asegurar el diseño, implementación y certificación del proceso.</p> <p>Se propone actualizar las normas de acuerdo a los estándares</p>

	<p>los países en todas partes del mundo.</p> <p>Genera capacidad interna para una prestación de servicios de mejor calidad.</p>		internacionales.
Acerca del apoyo político	Actualmente se cuenta con alto apoyo político desde la Presidencia de la República.	<p>Demora en gestiones burocráticas.</p> <p>SEFIN CN: BANCADAS EN OPOSICIÓN</p>	<p>Existen muchas condiciones favorables para iniciar y concluir el programa de conformidad a lo planteado.</p> <p>Se propone una estrategia de incidencia (Cabildeo) en ciertos niveles políticos sobre el valor público del programa.</p>
Acerca de los recursos financieros	Considerando que el programa tiene alta prioridad se reasignaran los recursos necesarios.	<p>Que se tuviera que ejecutar a través de una ampliación presupuestaria.</p> <p>Una reducción de los recursos asignados a las unidades ejecutoras.</p>	<p>En función de la disposición política consideramos que la reasignación presupuestaria es factible.</p>
Acerca de los procesos internos críticos	INFOP trabaja con base en normas definidas por lo que favorece la implementación del programa ajustando las normas a las nuevas exigencias.	<p>Que no se cuenten con las condiciones y herramientas necesarias para implementar los procesos</p>	<p>Con las condiciones y herramientas necesarias se podrán implementar los procesos internos críticos. Proponemos ajustar la implementación de procesos internos críticos priorizándolos en base a los recursos disponibles.</p>
Acerca de la coproducción	Tenemos las condiciones internas para trabajar con toda la estructura institucional.	<p>Que los centros colaboradores no cumplan los requerimientos de la norma y el retraso por el incumplimiento de las unidades coejecutoras.</p>	<p>Los actores en la coproducción están obligados con la ejecución de este programa y se recomienda implementar seguimiento de los</p>

			mismos.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Implementación y seguimiento del programa por parte de las instancias ejecutoras.	Históricamente el funcionamiento del comité de Calidad no ha sido apropiado.	Debe de establecerse por parte del comité de calidad un sistema apropiado de seguimiento entre los vínculos anteriores y posteriores.
Acerca de las capacidades del personal	En general el recurso humano tiene las capacidades suficientes para implementar el programa.	No se cuenta con todo el personal calificado en diseño, análisis e implementación de procesos bajo la norma internacional.	Se cuenta con personal calificado para desarrollar el programa. Se requiere reclutar técnicos especializados que faltan.
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con el compromiso y voluntad de la dirección superior para implementar la Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS. Además se cuenta con sistema de información bueno en materia de Formación Virtual.	Condiciones no óptimas de Hardware y Software que contribuya en los sistemas de información internos y externos.	No contamos actualmente con las condiciones necesarias para ser más eficientes y competitivos. Se debe implementar el PMIS.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Es un reto atractivo para la Dirección Superior	Es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de INFOP debe asumir.	Se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional.

Muy alto apoyo esencial, requiere de contrataciones mínimas, requiere de un alto componente de liderazgo que promueva una dinámica fuerte de mejora continua en todos los niveles de la estructura organizacional del INFOP.

APOYO POLITICO: en Verde

CAPACIDAD OPERATIVA: Alta, haciendo contrataciones mínimas y mejorando los sistemas de información.

## 8. PERFIL ESTRATEGICO DIVISIÓN TÉCNICO DOCENTE:

### 8.1. Breve Descripción

Consiste en diseñar y desarrollar las investigaciones técnicas, estructurar la oferta formativa y la normativa que orientará las acciones de formación profesional integral con procesos de normalización, formación y certificación basada en competencias de acuerdo a las políticas institucionales y plan de gobierno ( Plan de Todos Para Vivir Mejor), a la demanda de los sectores sociales y productivos, a los cambios que se originan en la sociedad y el trabajo, a las tecnologías de producción con estándares de calidad y eficiencia y a las necesidades reales del mercado laboral. Brindando apoyo esencial.

#### Responsable de la División: JEFATURA DE DIVISIÓN TÉCNICO DOCENTE

El Departamento de Docencia, está conformado por: Unidad Diseño Curricular, Unidad de Formación Técnico Docente, Unidad de Certificación Ocupacional, para el diseño y la certificación de la oferta formativa.

El Departamento de Servicios Técnicos, está conformado por: Unidad de Documentación, Unidad de Editorial, Unidad de Medios Audiovisuales, Unidad de Audiovideo y Unidad de Material Didáctico, todas para la instrumentación didáctica de la oferta formativa.

Departamento de Orientación conformada por: unidad de Orientación Profesional, Unidad de Colocación y seguimiento del Egresado en el Empleo y los Subprocesos de Promoción y Selección para el aprovisionamiento de participantes y apoyo con formación integral e inserción laboral del egresado.

**Duración: PERMANENTE**

### 8.2. Tipo de División

#### 8.2.1. Clasificación del tipo de división:

Valor público y Apoyo Esencial

#### 8.2.2. Productos finales que crea el programa

*Tabla No. 50: Productos finales que crea la División*

PRODUCTO FINAL	RESULTADO
• Normas institucionales	<b>Apoyo esencial</b> - Procesos institucionales regulados
• Normas de competencias Laborales	Capacidad Interna - Estándares de competencias laborales establecidos
• Diseños curriculares	<b>Apoyo esencial</b> - Contenidos estructurados para procesos de aprendizaje por oferta formativa
• Docentes formados	Capacidad interna- Docentes con competencias para desarrollar procesos de aprendizaje
• Manuales de metodologías de formación	<b>Apoyo esencial</b> - Desarrollo pedagógico orientado con metodologías predefinidas y Estandarizadas

• <b>Programas de formación acreditados</b>	<b>Apoyo esencial</b> - Procesos de formación profesional integral estandarizados para la movilidad de personas
• <b>Personas acreditadas y Certificadas</b>	<b>Capacidad externa</b> - Reconocimiento formal de las competencias
• <b>Paquetes didácticos (Manuales, videos y ayudas didácticas)</b>	<b>capacidad Interna</b> - Procesos de formación profesional integral fortalecidos con materiales de apoyo
• <b>Servicios de información y bibliografía</b>	<b>Apoyo esencial</b> - Complementado con apoyo bibliográfico el desarrollo de las competencias
• <b>Egresados Insertados en el mercado laboral</b>	<b>Apoyo esencial</b> - Reducida la tasa de desempleo de egresados
• <b>Instrumentos de apoyo, control y registro de la gestión institucional</b>	<b>Apoyo Esencial</b> - Respaldo del registro y control de la gestión y servicios públicos institucionales

### 8.2.3. Creación del valor público

La División Técnico Docente crea Valor Público con este programa para que las personas que participan en procesos de formación profesional integral o desarrollan competencias en el trabajo, logren someterse a proceso de evaluación para la certificación de la formación recibida o de las competencias laborales alcanzadas.

*Tabla No. 51: Componentes del valor público que crea la división*

COMPONENTE	CUANTO VALOR (META AÑO)	EN QUE FORMA REPRESENTA MEJORA	BENEFICIARIOS	INDICADORES
<b>Certificar las competencias alcanzadas por los trabajadores en el trabajo y por participantes en procesos de formación profesional integral</b>	Trabajadores y Docentes de formación profesional certificados en sus competencias.	La personas pueden certificar sus competencias sin importar la forma como la haya desarrollado en el trabajo o con estudios y capacitaciones	Trabajadores de empresas, desempleados y subempleados	1600 trabajadores certificados en sus competencias

### 8.2.4. Creación de apoyo esencial

Esta División Técnico Docente es de apoyo esencial ya que con las acciones que realiza se establecen las normativas aplicables a la calidad de la oferta de la formación profesional integral. El apoyo esencial se realiza de la manera siguiente:

- Mejorar la oferta formativa a través del apoyo técnico-pedagógico a las acciones de formación profesional integral tanto internas como externas beneficiando las Acciones Formativas del INFOP y de otras instituciones públicas y privadas.
- Regular los procesos de formación profesional integral para asegurar la calidad de las Acciones Formativas y criterios definidos para proceso institucionales en todas las divisiones que brindan apoyo esencial a la formación profesional

- Mejora el estatus profesional de las personas jóvenes egresadas.

### 8.2.5. Metas cuantitativas de la División de apoyo para el primer año

- 200 Instructores formados,
- 10 Diseños curriculares que incluyen Inglés, computación, habilidades para la vida y competencias básicas,
- 10 Normas de competencias,
- 26 Paquetes didácticos,
- 1600 Personas certificadas sus competencias,
- 24,000 Servicios bibliográficos de apoyo.
- 26 Normas Técnico Docente actualizadas,
- 30 Currículos y programas actualizados,
- 2 Metodologías para programas de formación profesional integral
- 1 Reglamento,
- 150 Egresados insertadas en el trabajo con intermediación laboral,

### 8.3. Recursos financieros

Los recursos financieros necesarios para que la División Técnico Docente logre los resultados esperados son los siguientes.

Los recursos financieros ascienden a 31,358,467 Lempiras, siendo necesario gestionar 12,013.664 Lempiras para contribuir al programa de formación profesional, sumando un total de 38,372,131 Lempiras.

*Tabla No. 52: Recursos Financieros Confirmados y no Confirmar*

Grupo	Descripción del Gasto	Confirmados	Por Confirmar	Total
<b>10000</b>	Servicios Personales	29,679,329	4,125,664	30,804,983
<b>20000</b>	Servicios No Personales	1,489,987	4,763,000	6,242,987
<b>3000</b>	Materiales y Suministros	1,675,004	1,830,000	3,505,004
<b>40000</b>	Bienes Capitalizables	967,554	3,295,000	4,262,554
<b>5000</b>	Transferencias y Donaciones	556,603		556,603

### 8.4. Procesos de la División

#### 8.4.1. Procesos internos

Los procesos que deben llevarse a cabo para producir los productos finales del programa son los siguientes:

- DOCENCIA
  - Elaboración de las normas técnicas.
  - Diseño de normas y curricular de competencias
  - Acreditación de programas de formación Profesional Integral.

- Descripción de metodologías de formación profesional.
- Formación metodológica de instructores.
- Seguimiento y actualización metodológica de instructores.
- Certificación de la formación profesional ocupacional y de competencias.
- Acreditación de centros de formación profesional.
  
- **SERVICIOS TECNICOS**
  - Servicios técnicos y públicos de documentación e información.
  - Reproducción de documentos.
  - Producción de material didáctico audiovisual.
  - Elaboración de videos didácticos e institucionales.
  - Elaboración de manuales didácticos y documentos técnicos.
  
- **ORIENTACION**
  - Inscripción y selección de participantes.
  - Atención de participantes en formación profesional.
  - Colocación y seguimiento del egresado en el empleo.

#### **8.4.2. Procesos internos críticos**

**CRÍTICOS:** Son aquellos procesos internos que deben ser ejecutados con excelencia para lograr la calidad de la formación.

- **DOCENCIA**
  - Elaborar la norma técnica.
  - Elaborar el diseño curricular.
  - Elaborar programas modulares de formación.
  - Formación metodológica de instructores.
  - Certificación de competencia laboral.
  - Acreditación de programas de formación.
  
- **ORIENTACIÓN PROFESIONAL**
  - Inscripción y selección de participantes.
  - Atención de participantes en formación profesional.
  - Colocación y seguimiento del egresado en el empleo.

#### **8.4.3. Procesos internos no críticos**

- **DOCENCIA**
  - Descripción de metodologías de formación profesional.
  - Seguimiento y Actualización de Instructores.
  
- **SERVICIOS TÉCNICOS**
  - Servicios técnicos y públicos de documentación e información.
  - Reproducción de documentos.

- Producción de material didáctico audiovisual.
- Elaboración de videos didácticos e institucionales.
- Elaboración de manuales didácticos y documentos técnicos.

#### 8.4.4. Diagnóstico actual de procesos

- DIVIISIÓN TÉCNICO DOCENTE
  - El personal que tiene más de 10 años de laborar en las unidades técnicas está bien calificado para ejercer las funciones de diseño de la oferta y normativa institucional.
  - El recurso humano nuevo que se contrata no cuenta con las competencias para el desempeño de sus funciones por tratarse de contrataciones externas sin experiencia. (CALIDAD).
  - Equipo y recursos tecnológico y de oficina insuficiente e inadecuada de acuerdo al desempeño y sistematización requerida. (COSTO Y CALIDAD).
  - Retrasos en la recepción informes de cursos finalizados.
  - No se cuenta con un sistema de registro automatizado en los procesos de la División Técnica (EFICIENCIA).
  - Retraso en la emisión de certificados en las unidades operativas (TIEMPO)
  - Retraso en el cumplimiento de las actividades asignadas por falta de vehículo. (EFICIENCIA Y TIEMPO).
  - La oferta no satisface expectativas del mercado laboral al no instrumentalizar suficientemente el currículo. (EFICIENCIA Y CALIDAD).
  - El personal técnico asignado para apoyar la elaboración de las normas, diseños curriculares, manuales didácticos y ayudas didácticas no cumple los requisitos que establece la normativa para cumplir dicha actividad. (EFICIENCIA, CALIDAD Y TIEMPO).
  - Comunicación interna inadecuada (CALIDAD Y EFICIENCIA).

#### 8.4.5. Indicadores y evaluación de procesos internos

*Tabla No. 53: Indicadores y evaluación de procesos internos críticos*

PROCESO	CRITICO	NO CRÍTICO	CALIDAD	A TIEMPO	COSTO	EFICIENCIA
DOCENCIA -Norma técnica	x		Número de normas elaboradas, en base a la metodología de la red de las IFP,S.	1 mes		
-Elaborar el diseño curricular			Número de diseños curriculares elaborados de acuerdo a estándares de la red de IFP,s	2 meses		
-Elaborar programas modulares de formación.			Número de programas elaborados según la metodología y demanda	2 semanas		

<b>Formación metodológica de instructores</b>		Número de 60 horas instructores formados con las competencias pedagógicas requeridas
<b>Certificación de competencia laboral</b>		Evaluación de 10 días para competencias para certificación realizadas según requisitos establecidos
<b>Acreditación de programas de formación</b>		Programas acreditados de 5 días de conformidad a la norma.
<b>ORIENTACIÓN -Egresados Insertados en el mercado laboral.</b>	x	Número de participantes insertados en el 7 meses empleo con las competencias requeridas por el sector empresarial

## 8.5. Vínculos anteriores y vínculos posteriores.

### 8.5.1. Vínculos anteriores:

- Dirección ejecutiva a través de la Cooperación Técnica (convenios).
- División Administrativa y Financiera (compra de bienes y suministros, control de bienes, recepción de bienes, mantenimiento preventivo de obras civiles y construcción) solicitud de gastos de viaje y transporte.
- División de Recursos Humanos (solicitan apoyo en el proceso de selección del personal, listado de nuevos aspirantes para formación docente y remisiones para pruebas pedagógicas).
- División de Planificación/asignación presupuestaria, Plan operativo.

### 8.5.2. Los vínculos posteriores.

- División Acciones Formativas (se provee de los diseños curriculares, certificación, manuales didácticos, ayudas didácticas, videos didácticos), formación a docentes, seguimiento y actualización metodológica, promoción de las acciones de formación, selección de participantes en aprendizaje en centros).
- División de Recursos Humanos (en la selección y la formación del personal de Instructoría que ingresan al INFOP), estructuración y revisión de pruebas.
- División de Planificación (Cifras estadísticas y clasificación de códigos ocupacionales)
- División Administrativa (liquidación de gastos).

## 8.6. Coproducción de la División

### 8.6.1. Coproducción Interna

- División de Acciones Formativas (se brinda un acompañamiento metodológico para la elaboración de las normas técnicas y de competencias laborales, diseños curriculares, formación metodológica de instructores, Paquetes didácticos, para atender la demanda de formación).
- Selección de los aspirantes que ingresan a las diferentes áreas de formación.
- Servicios bibliotecarios de información.
- Recursos Humanos proporciona insumos para el diseño de pruebas de selección y promoción del personal.

*TABLA No.54. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción interna*

PROCESO DOCENCIA	Metas a ser alcanzadas a final de año	CALIDAD	TIEMPO/ DURACION	A TIEMPO	COSTO	EFICIENCIA
<b>Normas técnicas</b>	10 normas técnicas elaboradas	% de instructores asignados en la elaboración de las normas	7 meses	A tiempo		
<b>Diseños curriculares.</b>	10 nuevas Curriculares actualizados y revisados	% de instructores asignados en la elaboración de las normas	7 meses	A tiempo		
<b>Paquetes didácticos</b>	64 paquetes para apoyo a la formación profesional.	% de instructores asignados en la elaboración de los paquetes didácticos	7 meses	Con retraso		
<b>Certificación</b>	1,600 personas certificadas	% de evaluadores involucrados en los procesos de certificación	7 meses	Con retraso		

### 8.6.2. Coproducción externa

- Empresa pública y privada (Recurso humano para elaborar normas de competencias y currículos de acuerdo a las necesidades de las empresas).
- Cooperación Externa.

### 8.6.3. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

*Tabla No. 55: Indicadores y Evaluación de procesos de coproducción externa*

COPRODUCTORES	Metas a ser alcanzadas a	CALIDAD	DURACION	OPORTUNIDAD	COSTO	EFICIENCIA
---------------	--------------------------	---------	----------	-------------	-------	------------

final de año			
<b>1. Empresa pública y privada (recurso humano para elaborar noemas y currículos de acuerdo a las necesidades)</b>	10 normas técnicas	Número de normas basado en los estándares de las IFP,s	10 meses
<b>3. Cooperación Externa</b>	Obtener en un 100% ayuda técnica y financiera para fortalecer la capacidad técnica institucional	Consultas técnicas con apoyo financiero de la cooperación internacional	6 meses

#### 8.6.4. Diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa

*Tabla No. 56: Diagnóstico actual de los procesos de coproducción externa*

COPRODUCTORES	DIAGNOSTICO	META
<b>Empresas públicas y privadas</b>	Actualmente los procesos de los diseños de normas y curriculares, requiere mayor participación de los actores de la demanda laboral.	10 diseños curriculares
<b>Cooperación externa</b>	Actualmente se cuenta con el apoyo técnico, financiero para equipamiento de talleres y oficinas del proyecto PROJOVEN de COSUDE	Utilizar al 100% el equipo existente.

#### 8.7. Capacidades del Personal.

- Las capacidades del personal son consideradas en el perfil del puesto de trabajo de acuerdo a las funciones que realiza, incluyendo las siguientes:

1. Establecidas en el perfil del puesto de acuerdo a las funciones que realizan, incluyendo las siguientes:

*Tabla No. 57: Capacidades del Personal y requerimientos*

Personal	Competencias	Actual	Requerido	observación
<b>Orientadores educativos</b>	Manejo de jóvenes en procesos formativos.	4	2	A nivel de Tegucigalpa
<b>Promotores de formación profesional</b>	Maestros de educación primaria, bachilleres en promoción social.	2 permanentes 2 por contrato	2	Por cada regional
<b>Lic. En psicología</b>	Manejo de pruebas sicométricas,	1	1	Igual en las

<b>empresarial</b>	perfiles de puestos, selección y reclutamiento de personal			regionales
<b>Lic. Administración de empresas</b>	Administrar y selección de recurso humano	0	1	Orientación, Colocación de egresados en el empleo
<b>Secretaria comercial</b>	Redactar correspondencia, informes, archivar, atender al público, con conocimientos de computación e inglés	0	2	Orientación y Centro de Documentación
<b>conserje</b>	Ciclo común, proactivo, dinámico	3 por contrato	3	Material didáctico Orientación Centro de documentación
<b>Licenciados en pedagogía</b>	Manejo de metodología de formación, elaboración de diseños curriculares	6		Depto. De Docencia
<b>Diseñadores gráficos</b>	Diseño de material educativo, manejo de software de diseño gráfico	4	3	Material didáctico Medios audiovisuales
<b>Bibliotecólogo</b>	Manejo de procesos técnicos bibliotecarios.	0	2	
<b>Técnicos en video</b>	Manejo de camarografía, iluminación, sonidista y edición digital	2	1	
<b>Impresores litográficos</b>	Manejo de máquinas heidelver kors offset	1	1	
<b>Encuadernadores</b>	Manejo de guillotina eléctrica, estampadora y empaste fino	1	2	
<b>Técnico fotomecánico</b>	Manejo de cámara fotomecánica y montaje	1	1	

## 8.8. Capacidades de Sistemas de Información.

Existe la necesidad de implementar una base de datos para registrar los procesos de la División Técnico Docentes, conectada con las oficinas regionales.

### 8.8.1. Indicadores de capacidad de sistemas de información.

- Registro de inscripción de los aspirantes a los programas de formación.
- Registro de empresas atendidas.
- Registro de personas capacitadas en formación metodológica.
- Registro de participantes certificadas por competencia y por ocupaciones.
- Registro de participantes seleccionadas para aprendizaje en centro.
- Almacenar y registrar información de la División Técnico Docente.
- Registro de los participantes egresados en los diferentes modos y modalidades de formación.
- Registro de los diseños, manuales elaborados y ayudas didácticas.
- Registro de personas insertadas a través del SENAEH.

### 8.9. Grado de dificultad del cambio previsto por el programa

- La naturaleza del cambio que el programa implica: adaptar la División Técnico Docente a nuevos procesos de fortalecimiento institucional y la normativa institucional a las nuevas exigencias de la planificación estratégica.
- Es un cambio significativo por las responsabilidades que el personal de la División Técnico Docente, debe asumir en el manejo adecuado de la información a través de las nuevas tecnologías y sus procesos de trabajo en conexión oportuna con los demás programas.
- Se debe imprimir una dinámica fuerte de mejora continua en todos los procesos para ingresar información oportuna a los módulos de la PMIS y la gestión de la cooperación.

El grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores es de dificultad media.

Es posible que existan algunos obstáculos importantes para la ejecución de los procesos de la División Técnico Docente, que producen atrasos, debido a que los servicios y productos que se elaboran dependen de la demanda externa y diseño depende de la participación externa y coproductores internos.

### 8.10. SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA: DIVISIÓN TÉCNICO DOCENTE

#### **NOMBRE DEL PROGRAMA: División Técnica Docente**

---

- Consiste en diseñar y desarrollar las investigaciones técnicas para estructurar la normativa y la oferta formativa que orientará las acciones de formación profesional integral con procesos de normalización, formación y certificación basada en competencias y de acuerdo a:
  - Políticas institucionales y plan de gobierno ( Plan de Todos Para Vivir Mejor).
  - Demanda de los sectores sociales y productivos.
  - Cambios que se originan en la sociedad y el trabajo,
  - Tecnologías de producción con estándares de calidad y eficiencia y
  - Necesidades reales que incluyen:
    - Ejes transversales a la formación profesional.
    - Oferta formativa adaptada a las necesidades prioritarias del mercado laboral y enmarcado en el PLAN DE TODOS PARA UNA VIDA MEJOR.
- Brinda apoyo esencial y capacidad interna porque tiene como propósito elevar el nivel del valor público de la Formación Profesional para aportar al DESARROLLO COMPETITIVO y beneficiar el desarrollo humano equitativo, diseñando la oferta de formación profesional con ejes transversales que incluyen el idioma inglés, alfabetización digital básica, competencias laborales básicas de emprendimiento y habilidades para la vida, para maximizar las oportunidades de empleabilidad del egresado mediante la certificación de sus competencias.

## Nombre del programa: DIVISIÓN TÉCNICO DOCENTE.

Tabla No. 58: Síntesis de la División Técnico Docente

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<p>Acerca de lo que el programa crea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<p>Produce un alto valor de apoyo esencial para la institución, porque genera la normativa institucional que regula los procesos de formación profesional, de acuerdo a las políticas del país, creando ofertas de formación Profesional según la demanda del sector productivo.</p> <p>Identifica, desarrolla y certifica las competencias laborales, garantizando la inserción laboral y la empleabilidad de los hondureños dentro y fuera del país.</p> <p>Genera capacidad interna para una prestación de servicios de formación profesional vinculados con las demandas de empleabilidad actual y futura.</p>	<p>No todas las instituciones que brindan formación profesional en nuestro país, aplican la normativa establecida por el INFOP.</p> <p>No existe articulación permanente y en toda la oferta formativa y la demanda del mercado laboral.</p>	<p><b>Conclusiones:</b></p> <p>La División Técnico Docente regula los procesos normativos de la formación profesional, sin embargo es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar mayor participación de los empresarios y trabajadores en la elaboración de los programas de formación, para satisfacer la demanda laboral, de acuerdo a los estándares requeridos.</li> <li>• Implementar el observatorio laboral, para monitoreo de la demanda y oferta de las necesidades del mercado laboral y organizar los sectores productivos para identificar la demanda.</li> </ul>
<p>Acerca del apoyo político</p>	<p>Actualmente se cuenta con apoyo político desde la Dirección Ejecutiva</p>	<p>La falta de socialización de la función de la División Técnico Docente en el sistema de formación profesional en los tomadores de decisión superior no genera la logística requerida para el diseño de la oferta de formación profesional de acuerdo a la demanda de mercado laboral</p>	<p>La División Técnico Docente propone políticas de formación profesional especialmente para diseñar la oferta formativa y normalización de los procesos de formación profesional integral sin embargo es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que los proveedores de la logística institucional para la ejecución de los programas, estén bien informados de la importancia de la División Técnico Docente para la calidad de la oferta institucional.</li> <li>• Mantener una publicación permanente de la información de los productos y servicios de la División Técnico Docente para el apoyo esencial y desarrollo de la capacidad interna a los proveedores de la logística y tomadores de decisiones.</li> </ul>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>Considerando que el programa tiene prioridad media se van a realizar algunos ajustes a los recursos necesarios para priorizar i asegurar la calidad de la oferta formativa.</p>	<p>Que se tuviera que ejecutar a través de una ampliación presupuestaria.</p>	<p>En función de la disposición política consideramos que los ajustes presupuestarios son factibles.</p>

Acerca de los procesos internos críticos	La División Técnico Docente trabaja con base en normas definidas por lo que favorece la implementación del programa ajustando las normas a las nuevas exigencias y acciones formativas vinculadas con la demanda actual.	Que no se cuenten con las condiciones y herramientas necesarias (instrumentación pedagógica e informática) para implementar los procesos	Con la instrumentación pedagógica necesaria se podrá satisfacer en las metas planteadas la demanda de capacitación. Se propone implementar progresivamente las acciones formativas a medida se cuenta con la instrumentación pedagógica.
Acerca de la coproducción	Se cuenta con la disposición de todos los actores de coproducción para ofrecer acciones formativas vinculadas a la demanda de empleabilidad.	Que exista demora o baja calidad en el diagnóstico y priorización de la nueva oferta formativa. Que exista demora o baja calidad en el diseño curricular de la oferta formativa por la designación de técnicos menos calificados.	Los actores en la coproducción están obligados con la ejecución de este programa y se recomienda implementar seguimiento de los mismos y determinar el perfil del técnico requerido para el diseño de la oferta formativa en función de las prioridades y necesidades.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Existen compromiso y condiciones favorables para la implementación del programa.	La comunicación interna no es oportuna para activar los proceso de este programa	Los vínculos anteriores y posteriores están identificados y comprometidos con la ejecución del programas se recomienda mejorar la comunicación interna.
Acerca de las capacidades del personal	En general el recurso humano tiene las capacidades suficientes para implementar el programa de Formación Profesional	Las nuevas técnicas de la demanda de formación profesional requieren de nuevas capacidades o nuevo recurso humano y se requiere tiempo considerable de entrenamiento y homologación	El personal que se maneja en la División Técnico Docente es bien calificado y de mucha capacidad técnico pedagógico y experiencia en formación profesional. Se deben generar nuevas capacidades en el personal permanente de la División Técnico Docente de acuerdo a nuevos modelos. Reclutar personal según perfil profesional del puesto y con experiencia interna o entrenamiento previo.
Acerca de los sistemas de información	Implementar la Plataforma Modular de Información y Servicio, PMIS.	Condiciones no óptimas de Hardware y Software que contribuya en los sistemas de información internos y externos de los procesos críticos de la División.	Los procesos internos de la División técnico Docente carecen de la tecnología de Software y HardWare actualizados y sistematizados por lo que se recomienda Adquirir el equipamiento, el software y capacitación necesaria al personal para la implementación de la plataforma.

Acerca del grado de dificultad del cambio	La División Técnico Docente, cuenta con personal técnico calificado para cumplir las expectativas de los sectores productivos y la sociedad en general así como para adaptarse a los cambios.	Que el personal que se contrata no cuente con las competencias para laborar en las funciones que exige este programa y necesite mucho tiempo para entrenarlo.	Existe la disposición del personal para que se implementen los cambios necesarios y su adaptación a los mismos. Se recomienda realizar la capacitación al personal que tendrá el compromiso de la implementación de los cambios.
---	---	---	--

VALOR PÚBLICO: Alto

APOYO POLÍTICO: en Verde

CAPACIDAD OPERATIVA: Media, alcanzando un nivel óptimo efectuando las contrataciones requeridas y mejorando los sistemas de información, infraestructura, así como en toda la instrumentación pedagógica.

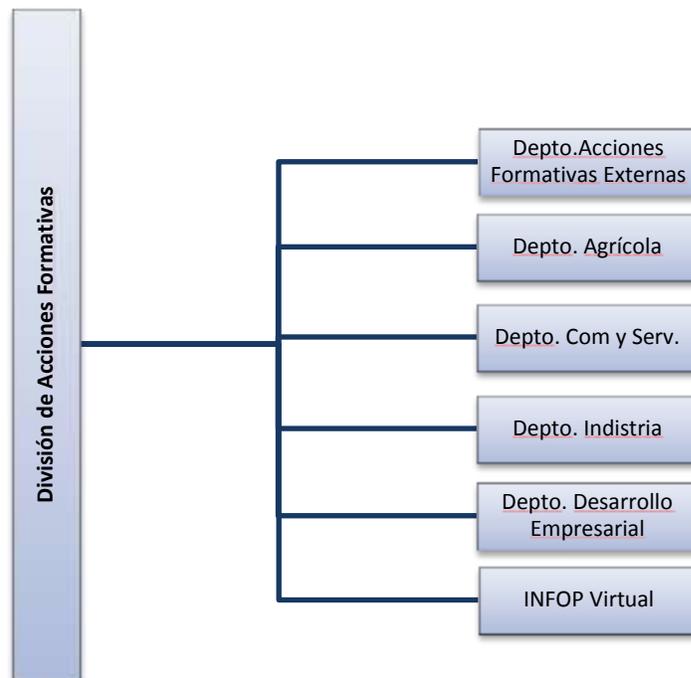
## 9. DIVISIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

### 9.1. Breve descripción de la División.

Es responsable de dirigir, planificar, controlar y ejecutar las **ACCIONES FORMATIVAS** con características de calidad, integralidad. Atendiendo a la demanda de los tres sectores económicos del país, que incluye los ejes transversales a la formación profesional y a la adaptación de la oferta formativa a las necesidades prioritarias del mercado laboral enmarcada en el **PLAN DE TODOS PARA UNA VIDA MEJOR**.

Tiene el propósito de ampliar y fortalecer las competencias laborales, técnicas y tecnológicas de los trabajadores, para la generación de valor público a fin de contribuir al desarrollo competitivo y beneficiar el desarrollo humano, equitativo, permitiendo el desarrollo del emprendedurismo y habilidades para la vida, generando valor privado de los egresados.

Asimismo permite la generación de mano de obra calificada mediante el uso de diferentes metodologías de enseñanzas-aprendizaje a través de los diferentes modos y modalidades de capacitación la cual está estructurada de la siguiente manera:



- Responsable: Jefe División de Acciones Formativas

*Tabla No. 59: Estructura de la División de Acciones Formativas por Departamento y Secciones.*

Departamento	Sección	Unidad/Centro	Coordinación	Áreas Formación	Actividades de Capacitación
<b>Industria</b>		Talleres Populares/ La Travesía			Belleza, Barbería, Panadería y

					Repostería, Informática
		Centro Fijo, Talleres		Taller Electricidad, Electrónica, refrigeración, construcción civil, carpintería y tapicería, mecánica automotriz, mecánica general, biomédica, reparación de motos, construcciones metálicas, automatización	
		Centro de Tecnología Avanzada			Ofimática, Control Numérico Computarizado (CNC)
		Servicios Varios(San Felipe)		Corte y confección, zapatería, sastrería, mantenimiento de máquinas de coser	
<b>Agrícola</b>	Apoyo a la Producción Agrícola (APA), Regional del Centro.  APARegional del Sur,  APA Regional Noroccidental,  APARegional del Litoral Atlántico,  Programas y Proyectos Agrícolas	Centro Nacional de Floricultura (CENAFLO) Centro de Isletas  Centro Nacional de Formación Agrícola (CENFA),  Centros Educativos Familiares para el Desarrollo de Honduras (CEFEDH).  Pequeña Empresa Rural (PER).  Programa de		Unidad apoyo a la producción agrícola (UAPA) Talanga, Siguatepeque, Danlí, Juticalpa, San Pedro Sula, San Juan Pueblo, Olanchito, Santa Rosa de Copán y San Lorenzo.  Centros Educativos Familiares para el Desarrollo de Honduras (CEFEDH) Azacualpa, Guaimaca, Santa María del Carbón,	Agrícola, Pecuaria, Forestal, Ambiental, Agroindustrial, Floricultura.  ParatécnicosAgrícolas, Viveristas, Agrícolas, Ganadería, Agroindustria Artesanal, ebanistería, estructuras metálicas, albañilería, Agrícola,  mecanización

		Mecanización Agrícola de honduras(PROMECH)		Regional del Centro(Reitoca). Regional del Centro. Regional del Sur (Tegucigalpa, Monjaras)	agrícola, forja, fabricación de implementos agrícolas, soldadura, operación de tractores agrícolas Agrícola Pecuaria, Agroindustria gerencia agroindustrial
		POST COSECHA		Regional del Centro	Construcción de silos metálicos, almacenamiento de granos básicos, manejo post cosecha
		Taller Procesamiento Alimentos (TPA)		Regional Noroccidental	Procesamiento de Alimentos
		Taller de Panificación		Regional Noroccidental	Panificación
<b>Turismo, Comercio y Servicios</b>	Turismo				Turismo, cocina, bar y restaurante, ama de llaves, recepción, hotelera, panadería, repostería, manipulación de alimentos
	Artesanal	Centro Artesanal Valle de Ángeles.		Centro Artesanal Valle de Ángeles.	Manualidades, alfarería, taller madera, carpintería, fibras naturales, pieles, metales, corte y confección
		Centro Artesanal La Paz		Centro Artesanal La Paz	Metales, carpintería, corte y confección
		Centro Artesanal Sabanagrande		Centro Artesanal Sabanagrande	Metales, carpintería, corte y confección, belleza
<b>INFOP virtual</b>			Tegucigalpa		

<b>Desarrollo Empresarial</b>			Regional del Centro. Regional del Sur, Regional Noroccidental, Regional del Litoral Atlántico.		Económica financiera, producción, mercadotecnia, gerencial
		Unidad Secretarial	Regional del Centro. (Tegucigalpa), Regional Noroccidental (San Pedro Sula).		Computación, inglés, formación secretarial
<b>Acciones Formativas Externas</b>		Centros Colaboradores	Regional del Centro. Regional del Sur, Regional Noroccidental, Regional del Litoral Atlántico.		Computación, inglés, belleza, bisutería, corte y confección, panadería, repostería
		INFOP en mi Barrio.	Regional del Centro. (Tegucigalpa)		Reparación de celulares, belleza, bisutería, cocina, panadería, repostería y manualidades

- Este programa es de carácter permanente dentro de la Institución.

## 9.2. Clasificación del tipo de División

### 9.2.1. Valor que la división crea

De creación de valor público

### 9.2.2. Productos finales que crea la División.

*Tabla No 60. Productos y resultados finales del programa*

No.	Producto	meta
1	Enseñanza del Ingles	30540
2	Alfabetización Digital	25837
3	Alineación de la oferta a la demanda de sectores productivos	85203
4	Acción Social a población vulnerable	11696

<b>5 Acciones Formativas Tradicionales</b>	<b>52880</b>
<b>Total</b>	<b>206156</b>

*Tabla No 61A. Productos y resultados finales del programa*

Producto final	Resultado
Programa YES WE CAN	20,000 personas en yes we can (INFOP virtual)
Inglés como curso libre	Desarrollo empresarial
	Turismo comercio y servicios
	agrícola
	centros colaboradores
	industria
Inglés básico/técnico transversal para programas de larga duración (+100 horas)	Industria
	Turismo y servicios
	Agrícola
Capacitación a instituciones gubernamentales	Unidad Secretarial
	Regional del Centro
	Regional Noroccidental
	Regional del Litoral Atlántico
	Regional del Sur,

*Tabla No 62. Productos y resultados finales del programa de alfabetización digital.*

Producto final	Resultado
Efecto multiplicador a través de las prácticas profesionales de los becados en TIC's, convenio UNITEC	Egresados TIC's UNITEC
Alfabetización digital como curso libre	Desarrollo Empresarial
	Turismo Comercio y Servicios
	industria
Inclusión como eje transversal en programas de larga duración. (+100 horas)	Alfabetización digital
	industria
	Turismo y servicios
	Agrícola
alfabetización básica para empleados del INFOP	INFOP virtual
instituciones gubernamentales	unidad secretarial
	Regional del Centro
	Regional Noroccidental
	Regional del Litoral Atlántico
	Regional del Sur,
Alfabetización digital con centros colaboradores	Regional del Centro
	Regional Noroccidental
	Regional del Litoral Atlántico

	Regional del Sur,
Oferta formativa INFOP virtual	Regional del Centro(Tegucigalpa)

*Tabla No 63. Productos de habilidades para la vida*

Producto final	
Habilidades para la vida, habilidades blandas	Desarrollo empresarial Regional del Centro
	Regional Noroccidental
Ética profesional	Regional del Litoral Atlántico
Relaciones interpersonales	Regional del Sur,
Actitud positiva comunicación efectiva	
Motivación al trabajo	
Salud mental laboral	Regional del Centro
Inteligencia emocional	Regional Noroccidental
Motivación al trabajo	Regional del Litoral Atlántico
	Regional del Sur,

*Tabla No 64. Productos y resultados finales del programa de atención a población vulnerable.*

Producto final	
Formación complementaria para población vulnerable	
INFOP en mi Barrio	
Vida mejor tortillería	
Desarrollo empresarial y turismo	Regional del Centro
Desarrollo empresarial y turismo	Regional Noroccidental
Fortalecimiento de MIPYMES	
Desarrollo empresarial	
Agrícola,Regional del Centro	
Agrícola,Regional Noroccidental	
Agrícola,Regional del Litoral Atlántico	
Turismo	
<b>INFOP virtual</b>	
Talleres Populares	
Regional del Centro	
Regional del Centro(Travesía)	
Centros artesanales	
Regional del Centro	
CAPART La Paz	
Sabanagrande	
Valle de Ángeles	

CAPART Trujillo	
Talleres servicios varios	
Sastrería	Regional del Centro
Zapatería	Regional Noroccidental
Corte y confección	Regional del Litoral Atlántico
Mantenimiento de maquinas industrial	

Producto final	
Sectores productivos a potenciar en INFOP	
Capacitación en caña de azúcar	
	PROMECH Tegucigalpa
	PROMECH Regional del Sur
	UGAIN Tegucigalpa
	UAPA Regional del Sur
	UGAIN Regional del Sur
	DESARROLLO EMPRESARIAL Tegucigalpa
	DESARROLLO EMPRESARIAL Regional Noroccidental
	DESARROLLO EMPRESARIAL Regional del Sur
	Industria
<b>Capacitación encafé</b>	
<b>DEPARTAMENTOS DE INFLUENCIA</b>	UAPA Juticalpa
Comayagua, El Paraíso, La Paz, Olancho, Ocotepeque, Santa Bárbara, Copán, Intibucá, Francisco Morazán	UAPA Danlí
	UAPA Talanga
	UAPA Siguatepeque
	UAPA San Pedro Sula
	PER REITOCA
	UGAIN Tegucigalpa
<b>Capacitación en palma africana</b>	
	UAPA, Olanchito /La Ceiba
	UAPA, San Juan Pueblo / La Ceiba
	UAPA, San Pedro Sula
	PROMECH, ZAMORA
	ISLETAS, La Ceiba
	UGAIN, La Ceiba
	PROMECH, Tegucigalpa
	UGAIN, Tegucigalpa
<b>Capacitación en minería</b>	
DIAGNOSTICO, CONSULTA TECNICA Y DISEÑO CURRICULAR	UAPA Talanga

*Tabla No 65. Productos y resultados finales de sectores productivos a potenciar.*

*Tabla No 66. Productos y resultados finales del a través de convenios.*

Producto final
Para el desarrollo competitivo de Honduras.
Convenios CCIT
Convenios CCIC
Convenios AHM
Centrales Obreras
ANDI
CADERH
Otros convenios

*Tabla No 67. Productos y resultados finales de acciones formativas tradicionales*

Producto final
Productos tradicionales:
Industria
Agrícola
Turismo, Comercio y Servicio
Desarrollo Empresarial

### 9.2.3. Creación de valor público

La División de acciones formativas genera valor público a través de Formación Profesional y capacitación técnica, logrando la vinculación de la demanda de formación profesional de los sectores productivos con la oferta formativa institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la mano de obra para generar mayor desarrollo competitivo.

Asimismo atiende a través del Programas de Formación Profesional a la población en condición de vulnerabilidad contribuyendo a su desarrollo humano y empleabilidad, a la reducción de las desigualdades y al desarrollo económico del país.

### 9.2.4. Meta cuantitativa de la División para el primer año.

*Tabla No 68. Componentes del valor público y beneficiarios*

Componente	Cuanto valor (meta año)	En que forma representa mejora	Beneficiarios	Indicadores
Formación profesional integral dirigir, planificar, controlar, coordinar y ejecutar las acciones formativas con una oferta	Diagnóstico de necesidades de formación completo	La oferta se ajusta a la demanda. Invertiremos los recursos de	Sectores productivos Cámaras de	Diagnóstico de necesidades de formación

adaptada a la demanda con las prioridades económicas del país.	Elaborada la priorización de la oferta de formación profesional integral de acuerdo a las prioridades y el estudio.	formación profesional de manera más eficiente y efectiva.	comercio de Cámara nacional de turismo Sector palma africana Sector café Sector minería Opalo Sector call center y bpos Sector maquila institutos de formación vocacional	completo.
Desarrollo competitivo de Honduras. 2 compromiso	Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.	El sector productivo se vuelve más competitivo.	Sectores Beneficiarios	Aprobada la nueva oferta vinculada a la demanda
La adaptación de la oferta formativa a la demanda y prioridades económicas del país,	Implementación de la oferta formativa adaptada a la demanda		Población en general	Identificado o gestionado los recursos y las instancias ejecutoras para implementar la oferta.
				Ejecución de los cursos programados

### 9.2.5. Beneficiarios del valor público.

*Tabla No 69. Sectores y beneficiarios del valor público creado*

Sector	Beneficiarios
Centros vocacionales	Estudiantes de los diferentes centros de educación
Empresa privada	Empleados y empresarios
Empresa pública	Empleados y empresarios
MIPYMES	personas con espíritu emprendedor
Población vulnerable	barrios y colonias riesgo social
Desempleados	población en general
Agrícola	población en general
Sector turismo	población en general
Sector palma africana	población en general
Sector cafetalero	población en general
Sector maquila	población en general
Sector artesanal	población en general

### 9.2.6. Metas e indicadores de valor público.

*Tabla No 70. Metas e indicadores del valor público.*

EJE DE FORMACION

CANTIDAD

<b>Acciones Formativas Tradicionales</b>	<b>52,880</b>
<b>Alineación de la oferta a la demanda de sectores productivos</b>	<b>85,203</b>
Enseñanza del Inglés	30,540
Alfabetización Digital	25,837
Acción Social a población Vulnerable	11,696
<b>Total</b>	<b>206,156</b>

### 9.2.7. Creación de apoyo esencial

La División de Acciones formativas genera el siguiente apoyo esencial:

- División de Planificación: Generamos apoyo esencial a la División de planificación generando los informes informe de inicio y final de actividades del instructor/asesor, avance de metas y otros que se solicitan.
- División Técnico Docente: Generamos apoyo esencial para que puedan realizar el registro de certificados, validación y revisión de currícula, normas y diseños curriculares, manuales, videos.
- División Administrativa y Financiera: Generando la información de pagos para instructores puntuales, centros colaboradores, convenios, viáticos y todo lo relacionado con la ejecución presupuestaria.
- Unidad de Cooperación Técnica: Ejecución de Convenios y Donaciones.
- Dirección Ejecutiva: para lo que requiera la Dirección Ejecutiva.

### 9.2.8. Creación de capacidad interna

La División genera capacidad interna a través de la gestión de desarrollo personal de acuerdo a las necesidades presentadas para desarrollar competencias, habilidades y destrezas.

*Tabla No 71. Creación de capacidad que genera la División.*

Capacidades			Metas 2014
<b>Alfabetización básica para empleados del INFOP</b>	INFOP virtual	Industria, Turismo, Comercio y Servicio, Desarrollo Empresarial, Agrícola, INFOP Virtual ,personal fuera de Acciones Formativas,	400
<b>Currícula</b>	Técnico docente	vincular currícula a demanda laboral	A tiempo
<b>POA</b>	Planificación	Acciones formativas 2014	Acorde con la vinculación

### 9.3. Requisitos financieros.

En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

*Tabla No72. Componentes de los requisitos financieros*

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO	CONFIRMADOS	POR CONSEGUIR
<b>Acciones Formativas Tradicionales</b>	<b>52,880</b>	<b>373095836</b>	<b>373095,836</b>	
<b>Alineación de la oferta a la demanda de sectores productivos</b>	<b>85,203</b>	<b>62000000</b>	<b>44000,000</b>	<b>18000,000.00</b>
Enseñanza del Ingles	30,540	35000000		
Alfabetizacion Digital	25,837	19500400		
Acción Social a población Vulnerable	11,696	13975380		
		<b>68475780</b>	<b>30025,657</b>	<b>38450,123</b>
Logistica y equipo		<b>11127,951</b>	<b>11127,951</b>	
<b>Total</b>	<b>206,156</b>	<b>514699,567.00</b>	<b>458249,444.00</b>	<b>56450,123.00</b>

#### 9.4. Procesos de la División

##### 9.4.1. Procesos internos.

Los procesos internos que realiza la División para la creación de valor público son los siguientes:

- Cursos por Solicitud
  - Solicitud de capacitación – Autorización – Asignación – Coordinación - Ejecución – Supervisión –Evaluación - Presentación de Informe Final para la Certificación.
- Cursos por Inscripción
  - Promoción - Inscripción – Selección – Ejecución – Supervisión – Evaluación - Presentación de Informe Final para la Certificación.
- Cursos por Convenio
  - Convenio Firmado –Coordinación - Ejecución – Supervisión – Evaluación - Presentación de Informe Final para la Certificación.
- Certificación de calidad
- Contratación instructores puntuales.

*Tabla No 73. Procesos internos e indicadores*

Proceso	Crítico	No crítico	Calidad	Tiempo	Costo	Participantes	Rendición de cuentas	Vínculos
Curso por	X		Disponibilidad,	las solicitudes	nuestro	instituciones	división de	anteriores:

<b>solicitud</b>		<p>existe Sin embargo la disponibilidad presupuestaria no permite que se puedan atender, se atienden en 80%. Llegan solicitudes no en base a las prioridades. no diseñada la currícula, no presupuesto a tiempo, No contamos con el equipo disponible.</p>	<p>que se pueden atender en tiempo y forma, se reciben durante todo el año y son atendidos durante 11 meses ( febrero-diciembre)</p>	<p>presupuesto es lo suficiente para cumplir con todo siempre y cuando se respete con el presupuesto establecido, pero existe la oportunidad de rediseñar el presupuesto para hacerlo más eficiente.</p>	<p>privadas, instituciones públicas, instituciones gubernamentales</p>	<p>planificación, auditoría interna y administración</p>	<p>solicitud de los participantes, diseños curriculares, presupuesto, recurso humano, autorización de dirección ejecutiva</p> <p>posteriores: empresa solicitantes y participantes / realizan evaluación, técnico docente/certificación, división de planificación(informe inicio final).</p>
<b>Curso por inscripción</b>	X	<p>hay demasiada demanda para la capacidad instalada, nos hace falta tecnología infraestructura, así como la actualización de los instructores,</p> <p>en la mayoría de los cursos por inscripción se inicia en tiempo y se concluye en tiempo, con las horas especificadas, Se nombra de forma tardía el personal al inicio del año.</p> <p>algunos cursos no se inician por falta participantes por falta de promoción</p>	<p>se realiza de febrero - diciembre</p>	<p>Se puede generar eficiencia en los costos si existiera una promoción adecuada y ayudaría al cumplimiento de metas.</p>	<p>población vulnerable, mayor de 15 años, empleados, desocupados, interesados en áreas de industria, agrícola, turismo, comercio y servicios, empresarial, en las áreas de formación disponible</p>	<p>división de planificación, auditoría interna y administración</p>	<p>anteriores: inscripción de los participantes, diseños curriculares, presupuesto, recurso humano,</p> <p>posteriores: participantes / realizan evaluación, técnico docente/certificación, división de planificación(informe inicio final),</p>
<b>Curso por convenio</b>	X	<p>Año con año no han sido</p>	<p>se realiza de febrero -</p>	<p>se podrán ejecutar</p>	<p>los participante</p>	<p>cooperación técnica,</p>	<p>anteriores: participantes</p>

			considerados con una asignación presupuestaria capaz de atender la cantidad de convenio que se pueden presentar en el año.  hay un cumplimiento de las metas  Los participantes están vinculados con la demanda.	diciembre	siempre y cuando se asigne una partida presupuestaria para cumplir con las acciones formativas	s están totalmente vinculados con la demanda	división de planificación, auditoría interna y administración	según matriz de impacto de convenio, curricular, presupuesto, recurso humano,  posteriores: empresa solicitantes y participantes / realizan evaluación, técnico docente/certificación, división de planificación (informe inicio final),
<b>Certificación de calidad</b>	X		Disponibilidad, existe la disponibilidad del personal y se están en proceso de la certificación, se están realizando ajustes presupuestario para llevar a cabo la certificación	Para julio 2015 la institución con tara con la certificación ISO 9001:2008	nuestro presupuesto es lo suficiente pero se está realizando un esfuerzo para incluirlo en el POA del siguiente año y reorientando para este año	Toda la organización internacional, como también los entes de coproducción externa	división de planificación, auditoría interna y administración	anteriores: solicitud de los participantes, currículo, presupuesto, recurso humano, autorización de dirección ejecutiva, compras, RRHH  posteriores: empresa solicitantes y participantes / vínculos anteriores y posteriores
<b>Contratación instructor es puntuales.</b>	X		Proceso de selección es lento y largo.  Creación de un sistema electrónico para el proceso de pago de puntuales.					

#### 9.4.2. Indicadores y evaluación de procesos internos críticos

*Tabla No 74. Indicadores y evaluación de los procesos internos críticos*

Proceso	Indicador	Tiempo de ejecución	de
Curso por solicitud	-proceso de certificado del curso por solicitud -cursos -participantes -horas -vinculación de la oferta a la demanda	de febrero a diciembre	a
Curso por inscripción	-proceso de certificado del curso por inscripción -cursos -participantes -horas -vinculación de la oferta a la demanda	de febrero a diciembre	a
Curso por convenio	-proceso de certificado del curso por convenio -cursos -participantes -horas -vinculación de la oferta a la demanda	de febrero a diciembre	a

### 9.5. Vínculos anteriores y vínculos posteriores

*Tabla No 75. Procesos internos y sus vínculos*

Procesos	Vínculos
Curso por solicitud	<p>Anteriores: Empresas solicitantes realizan las solicitud de cursos División Técnico Docente revisa y actualiza la currícula, División de Planificación genera presupuesto, División de RRHH realiza contrato de servicios profesionales, contrato de jornales, selección de personal para FOMI, contratación de personal de apoyo. Autorización de dirección ejecutiva</p> <p>Posteriores: Empresas solicitantes y participantes / realizan evaluación, División Técnico Docente realiza certificación, se envía a la División de Planificación(informe inicio final),</p>
Curso por convenio	<p>Anteriores: Cooperación Técnica elabora convenios Selección de participantes según matriz de impacto del convenio, División Técnico revisa y actualiza la currícula, División de Planificación asigna presupuesto para convenios en el POA La División de RRHH realiza contrato de servicios profesionales, contrato de jornales, selección de personal para FOMI, contratación de personal de apoyo.</p> <p>Posteriores: Empresas solicitantes y participantes se realiza evaluación, Técnico docente realiza certificación, se envía a la División de Planificación(informe inicio final), Planificación evalúa el impacto de cumplimiento de convenio</p>
Curso por inscripción	<p>Anteriores: Inscripción de los participantes, División Técnico revisa y actualiza la currícula presupuesto,</p>

División de RRHH realiza contrato de servicios profesionales, contrato de jornales, selección de personal para FOMI, contratación de personal de apoyo.

Posteriores:

A los participantes se les realiza evaluación,  
La División Técnico Docente realiza certificación,  
se envía a la División de Planificación(informe inicio final),

## 9.6. Coproducción de la División

### 9.6.1. Coproducción interna

*Tabla No 76. Coproducción interna con las unidades organizacionales.*

División	Proceso de coproducción
Técnico docente	División Técnico revisan y evalúa la currícula, Técnico Docente realiza certificación
Planificación	Planificación asigna un presupuesto para Acciones Formativas según POA, asigna presupuesto para convenios.
División administrativa y financiera	Realiza pago de horas extras, pago de instructores puntuales, viáticos, reembolsos, transporte, compra.
Recursos Humanos	Recurso Humano realiza contrato de servicios profesionales, contrato de jornales, selección de personal para FOMI, contratación de personal de apoyo.

### 9.6.2. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción interna

*Tabla No 77 Componentes de los requisitos financieros*

Coproductores	Metas a ser alcanzadas a final de año	Calidad	Duración	Oportunidad	Eficiencia
Técnico docente	Numero de Currículos aprobadas	Según demanda vinculada	5 meses a partir de julio.	A Tiempo	100%
Planificación	Plan Operativo Anual 2014	Según demanda vinculada	5 meses a partir de julio.	A Tiempo	100%
Recursos Humanos	Convocatorias Regionales a nivel Nacional, Banco de Instructores	Instructores Orientados a la Demanda Vinculada	5 meses a partir de julio.	A Tiempo	100%

### 9.6.3. Coproducción externa

*Tabla No 78. Coproducción externa.*

Coproducción externa	Proceso de coproducción
Cámaras de comercio	Elaboración y validación de currícula, supervisión de acciones formativas personas capacitadas,
Maquilas	
ANDI	

CADERH	procesos administrativos
Centrales Obreras	
Organizaciones sin fines de lucro	
UNITEC	
Instructores puntuales	acción puntual formativa de acuerdo al diseño curricular, informe de inicio y final
Centros colaboradores	elaboración y validación de currícula, homologación, supervisión de acciones formativas, personas capacitadas, procesos administrativos

#### 9.6.4. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

*Tabla No 79. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción y metas*

Coprodutores	Metas a ser alcanzadas a final de año	Calidad	Duración	Oportunidad	Costo	Eficiencia
Ejecución de servicio de formación con mejor calidad		Acciones formativas realizadas por los Coprodutores Externos de acuerdo a la normativa establecida	5 meses a partir de julio.	A tiempo	Incluido en el presupuesto de ejecución de oferta formativa	100%
Ejecución de acciones formativas puntuales		Acciones Formativas desarrolladas conforme a la normativa de acciones puntuales y el diseño curricular  Cantidad de acciones puntuales de la oferta formativa  Cantidad de horas  Cantidad de participantes  Cantidad de participantes por curso	5 meses a partir de julio.	A tiempo	Incluido en el presupuesto de ejecución de oferta formativa	100%
Ejecución de acciones formativas por convenios		Número de participantes  Horas impartidas  Cantidad de cursos  Cantidad de charlas  Cantidad de ejes transversales incorporados	5 meses a partir de julio.	A tiempo	Incluido en el presupuesto de ejecución de oferta formativa	100%

9.7. Capacidades del personal.

Tabla No 80. Capacidades del personal

Division de Acciones Formativas	Tecnica en su Area	Manejo de TICs	Capacidad de Trabajo en Equipo	Liderazgo, Organización, Manejo de Grupos	Proactividad	Responsabilidad	Honradez	Comunicación	Actualización de Conocimiento	Relaciones Humanas	Toma de Decisiones	Conocimientos Matemáticos	Inteligencia Emocional	Resolución de Conflictos	Presentación	Conocimientos Planificación	Empoderamiento	Motivación al Trabajo	Capacidad de Gestión	Actitud Positiva	Atención al participante
Industria	Si	R	Si	Si	R	R	Si	Si	R	Si	R	Si	R	R	Si	R	R	R	R	R	Si
Agrícola	Si	R	Si	Si	R	Si	Si	Si	R	Si	Si	R	R	R	Si	R	Si	R	R	R	Si
Desarrollo Empresarial	Si	Si	R	R	Si	Si	Si	Si	R	R	R	Si	R	R	Si	Si	Si	R	R	Si	Si
Turismo, Comercio y Servicios	Si	R	R	R	R	R	Si	Si	R	R	Si	R	R	R	Si	R	R	R	R	R	Si
Infop Virtual	Si	Si	Si	Si	R	Si	Si	Si	R	Si	R	Si	R	Si	Si	Si	R	Si	R	Si	Si
Acciones Formativas Externas	Si	Si	Si	Si	Si	R	R	R	R	Si	R	Si	R	R	Si	R	Si	R	Si	Si	Si
R= Requerido	0	3	2	2	4	2	1	1	6	2	5	0	6	5	1	2	4	4	6	3	0
HABILIDADES CRITICAS		P		P				P	P		P	P				P	P	P	P		

9.8. Capacidades de Sistemas de Información.

- Módulo de inscripción**  
 En este módulo requerimos que el participante pueda realizar su inscripción en línea de la oferta formativa en las diferentes modalidades que ofrece el INFOP. Se debe de incluir todos los campos como ser Nombre, Identidad, Edad, Teléfono, Dirección, Correo Electrónico, Nombre de Empresa donde se Trabaja, Dirección de la Empresa, Teléfono de la Empresa, Tipo de participante, nivel educativo entre otros, así mismo que exista la posibilidad del envío de la matricula al participante vía electrónica.
- Módulo de estadística:**  
 Este módulo deberá llevar las estadísticas de los cursos, participante, que deben de incluir los datos de: Nombre, Identidad, Edad, Teléfono, Dirección, Correo Electrónico, Nombre de Empresa donde se Trabaja, Dirección de la Empresa, Teléfono de la Empresa, Tipo de participante, nivel educativo, geo referenciados entre otros.
- Módulo de reportes:**  
 En este módulo requerimos los reportes en línea, actualizada y de forma inmediata siguiente: Informe Inicio Final, Asistencia Diaria, Calificaciones, Certificados, por departamento, por sección, por curso, por ubicación geográfica, avance de metas, agripados por edades, sexo, tipo de participante, numero de desertores, numero de reprobados, número de aprobados entre otros, Así mismo ver el avance y ejecución presupuestaria.
- Módulo administración instructores:**  
 Se requiere poder llevar los datos de instructores que se encuentren en el banco de instructores, en el cual podamos identificar instructores en las áreas requeridas, donde

podamos identificar las áreas de desempeño. Que muestre su estatus, ubicación geográfica, datos personales, curriculum, trayectoria entre otros, en el cual el mismo instructor pueda actualizar su información. Así mismo se podrá realizar asignación de cursos a los instructores, y podrán ver el número de participantes e ingresar la carpeta docente.

- **Módulo control de participantes:**  
En este módulo cada participante podrá visualizar en cuales se encuentra matriculado, ver información de los mismos, podrá descargar los certificados de los cursos aprobados, realizar cancelar cursos con justificación, responder a las encuestas asignadas, solicitar nuevos cursos, actualizar su información personal y comunicación vía electrónica con los instructores.

#### **9.8.1. Indicadores de capacidad de sistemas de información.**

No se cuenta con la capacidad interna para generar o desarrollar la plataforma con los módulos requeridos, por lo que en necesario contratar los servicios de forma externa.

#### **9.9. Grado de dificultad del cambio previsto por la División**

- a. Se considera que la naturaleza del cambio es adaptativa, debido a que existe una oferta formativa amplia, así mismo existe anuencia por parte de los instructores, ya que con instrucciones de la presidencia de la república, la cual definió los sectores a los cuales se debe orientar la oferta formativa, se está realizando cambios en la programación anual operativa, y así poder seguir los lineamientos que dicta la nueva política gubernamental, impulsando el desarrollo del país.
- b. El grado de actitud y percepciones es favorable para apoyar la vinculación de la oferta formativa e implementación de la plataforma Modular de Información y Servicios PMIS.
- c. La calidad del marco legal que actualmente se tiene es la siguiente:
  - Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional
  - Normas técnicas para ofrecer formación profesional
- d. El grado de dificultad de cambio previsto es medio debido a los distintos procesos a implementar.

#### **9.10. SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE LA DIVISION DE ACCIONES FORMATIVAS.**

**Tabla No. 81: Síntesis de la División Acciones Formativas**

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca del valor publico	Se cuenta con el apoyo político del consejo directivo, del Director ejecutivo, del Presidente de la Republica, ya que se tienen identificadas las nuevas áreas de Acción Formativa vinculadas a la Demanda	Aprobación de algunos cambios considerables podrían llevar tiempo	Estamos trabajando en reorientar la oferta formativa a una oferta formativa vinculada a la demanda
Acerca del apoyo político	Se cuenta con el apoyo político del consejo directivo, del Director ejecutivo, del Presidente de la Republica, ya que se tienen identificadas las nuevas áreas de Acción Formativa vinculadas a la Demanda	Compromisos adquiridos sin tener en cuenta la capacidad de ejecución.	Contamos con el apoyo político de los diferentes sectores.
Acerca de los recursos financieros	Todavía se puede hacer una reorientación de la mayor parte de la oferta formativa	No está orientado a lo que requerimos, ya que el gasto actual está enfocado en la oferta informativa tradicional	Estamos trabajando en una reorientación a una oferta formativa vinculada mejorando el valor publico y eficientando los recursos financieros
Acerca de los procesos internos críticos	Los procesos están identificados en las Normas establecidas	No se cuenta con toda la oferta formativa vinculada a la demanda	Se efectuaran los estudios necesarios para vincular la oferta formativa y así reorientar nuestros procesos de capacitación
Acerca de la coproducción	Los coproductores de los procesos Acciones puntuales, convenios, centros colaboradores están en la disposición de ejecutar las nuevas acciones formativas que vinculan el valor público.	Se requieren hacer cambios en la oferta formativa por lo que esto puede generar un atraso en la ejecución de las acciones formativas.	Para poder ejecutar de manera adecuada y generar el valor publico requerido se necesita que todos los elementos estén listos al momento de ejecutar la oferta formativa.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Se cuenta con el apoyo y la motivación de los coproductores internos.	Necesitamos que se haga una revisión en RRHH para que podamos contar con el personal de una forma más eficiente y eficaz, si la coproducción no está lista no podremos entregar el valor público como lo deseamos	Incrementar el Banco de instructores para atender a los nuevos sectores a potenciar. Así como creación de curricula, manuales y todo la instrumentación requerida para ejecutar las acciones formativas
Acerca de las capacidades del personal	Se tienen identificada las capacidades requeridas para desarrollar el personal de la división.	No se cuenta con todas las capacidades dentro del personal de INFOP	Se necesita invertir en el desarrollo del personal a fin de que cuenten con toda la capacidad necesaria para poder dar un mejor valor público.
Acerca de los sistemas de información	Contamos con los requerimientos de los proceso bien definidos para la creación de los modelos que Acciones Formativas requiere dentro del PMIS	Los Módulos requeridos se requieren de forma inmediata	Existe anuencia de parte del personal ya que se conoce de las necesidades para poder desarrollar los procesos de una manera más eficiente.
Acerca del	Los líderes ejecutores de los	Todos los instrumentos	Se recomienda generar una

grado de dificultad del cambio	proceso de formación profesional conocen la importancia de realizar los cambios adaptativo para realizar un efecto multiplicados para sus colaboradores.	ejecutores en este proceso han estado orientados a la formación tradicional produciendo resistencia al cambio  El Personal no es muy anuente al cambio por lo que se requiere de socializar	socialización incluyendo todos los actores en el proceso de acciones formativas
--------------------------------	--	---	---

## 10. División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

### 10.1. Breve descripción de la División:

La División tiene como objetivo, coordinar y supervisar las actividades de las áreas de administración de recursos humanos y de salarios y beneficios, que consisten en; desarrollar, aplicar y controlar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo de personal, evaluación del desempeño, análisis y valuación de puestos en la institución, coordinar y supervisar las actividades encaminadas a efectuar el pago oportuno de los sueldos y salarios del personal, trámite del pago de los beneficios sociales y laborales, así como la custodia de los expedientes personales.

Responsable de la ejecución de la División: Jefatura de la División de Recursos Humanos y Relaciones laborales.

Duración:

Dado que la División recursos Humanos y Relaciones Laborales, es considerada de creación de capacidad interna, en aras de incrementar ciertas capacidades claves en el talento humano, su plan de ejecución estará acorde a los requerimientos y necesidades planteadas por cada una de las diferentes divisiones que conforman la estructura organizacional del INFOP, cuya duración es permanente.

### 10.2. Clasificación del tipo de División.

#### 10.2.1. Valor que crea la División

- Creación de Capacidad Interna

#### 10.2.2. Productos finales que crea la División.

- Contratación del recurso humano requerido por la institución.
- Desarrollo de las capacidades del talento humano
- Elaborar y autorizar las planillas de pago quincenal y/o mensual de los empleados permanentes y por contrato.

- Diseño e implementación de los procesos a certificar.
- Generación de base de datos de empleados de la institución

#### 10.2.3. Creación de Capacidad Interna:

- Contratación de personal para el fortalecimiento de la institución.
- Actualización de normativas para mejorar procesos.
- Actualización y creación de nuevos perfiles de puestos para fortalecer la contratación de recursos humanos.
- Diseño del módulo de administración de Recursos Humanos de acuerdo a la plataforma modular de información y servicios (PMIS)

#### 10.2.4. Meta cuantitativa:

- Contratación de personal para el fortalecimiento institucional de acuerdo a requerimientos de las unidades organizativas.
- Actualización de tres normativas: Reglamento de Becas, Evaluación de desempeño, Selección y contratación de personal.
- Actualización y creación de nuevos perfiles de puestos según requerimientos de las unidades organizativas.
- Diseño del módulo de administración de Recursos Humanos de acuerdo a la plataforma modular de información y servicios (PMIS)
  - Módulo de planillas
  - Reclutamiento y selección de personal
  - Capacitación (becas)
  - Calificación de méritos
  - Control de asistencia
  - Incapacidades
  - Expedientes

#### 10.2.5. Metas para mejorar la situación actual:

- Incrementa el desarrollo competitivo del recurso humano
- Mejora la capacidad de gestión institucional
- Mejora la motivación del talento humano
- Generar mayor sentido de pertenencia del empleado hacia la institución
- Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional

### 10.3. Requisitos Financieros:

Los recursos financieros necesarios para cumplimiento de las actividades propuestas son los siguientes:

Recursos Confirmados L. 112,799.140.00 (Presupuesto de la División de RRHH para el 2014)

**Recursos por confirmar L. 17, 705,132.00 (Implementación de los programas)**

**Recursos por confirmar L. 114,000,000.00 (prestaciones laborales / ley de INJUPEM)**

Total L. 244, 504,272.00

*Tabla 82: Descripción de los requisitos financieros y sus montos:*

Descripción	Cantidad	Monto	Confirmado	por confirmar
<b>Contratación de talento humano</b>	27 personas (act. 3000-121) RRHH, gestión de calidad, INFOP mi barrio, E-Learning talleres populares	12,480,000.00		12,480,000.00
	80 personas plazas vacantes (act. 111-121)			
	250 personas (act. 1000-249)			
	<b>Nota:</b> estos valores pueden cambiar de acuerdo a los requerimientos de otras áreas de trabajo.			
<b>Desarrollo de las capacidades del talento humano:</b>	530 personas capacitadas.	3,785,516.00	1,985,516.00	1,800,000.00
<b>Gestionar y coordinar las acciones correspondientes a, actualizar y profesionalizar técnica y metodológicamente a los instructores, personal técnico y administrativo del NFOP.</b>				
<b>Modernizar el sistema de administración de Recursos Humanos a través de la plataforma modular de información y sistemas.</b>	1. Módulo de planillas 2. Reclutamiento y selección 3. Capacitación (becas)	2,500,000.00		2,500,000.00
<b>Diseño e implementación de un módulo de administración de Recursos Humanos para cada uno de los procesos que en la división de Recursos Humanos se llevan y/o aplican.</b>	4. Calificación de méritos 5. Control de asistencia 6. Incapacidades 7. Expedientes			
<b>Remodelación de las instalaciones físicas de la división de Recursos Humanos</b>	1 Remodelación	800,000.00		800,000.00
<b>Logística</b>	Comprende la sumatoria de todos los insumos y materiales.	125,132.00		125,132.00
<b>Presupuesto de la División de RRHH para el 2014</b>			110,813,624.00	
<b>Prestaciones laborales Ley de INJUPEM</b>		114,000,000.00		114,000,000.00
<b>Total (Lempiras)</b>		<b>244, 504,272.00</b>	<b>112,799.140.00</b>	<b>131, 705,132.00</b>

#### 10.4. Procesos de la División

- Proceso de Contratación
  - Disponibilidad de presupuesto
  - Autorización y firma de contrato.
  - Reclutamiento
  - Oferta de vacantes
  - Selección
  - El candidato cumpla con el perfil
  - Aprobación de evaluaciones
- Proceso de Inducción
  - Implementar el manual de inducción del talento humano al puesto y a la organización.
- Proceso de Capacitación
  - Perfil de diagnóstico necesidades de capacitación
  - Recepción, asignación y control de becas internacionales
  - Actualización de la base de datos de becarios
- Proceso de Evaluación de Desempeño
  - Distribución a nivel nacional del formato de evaluación de desempeño
  - Captación y registros de información
  - Verificación y acreditación de porcentaje correspondiente a evaluación de desempeño.
  - Adicionales:
  - Revisión y control de incapacidades a nivel nacional
  - Remisión de incapacidades al Instituto hondureño de seguridad Social para su respectivo reembolso
  - Custodia de banco de información de instructores puntuales
- Proceso de Remuneración (salarios y beneficios)
  - Coordinar y supervisar la elaboración de planillas y/o mensual de sueldos y salarios
  - Supervisar la custodia y conservación de los expedientes laborales del personal
  - Supervisar el otorgamiento de beneficios sociales y económicos que establece el contrato colectivo (gastos oftalmológicos, seguros de vida, médicos, etc.)
  - Tratamiento y solución de problemas laborales.

##### 10.4.1. Procesos Internos Críticos:

- Proceso de Contratación
  - Disponibilidad de presupuesto
  - Autorización y firma de contrato.
  - Reclutamiento:
  - Oferta de vacantes
  - Selección:
    - El candidato cumpla con el perfil
    - Aprobación de evaluaciones
    - Custodia de banco de información de instructores puntuales
- Proceso de Capacitación
  - Perfil de diagnóstico necesidades de capacitación

- Recepción, asignación y control de becas internacionales
- Actualización de la base de datos de becarios
- Proceso de Evaluación de Desempeño
  - Distribución a nivel nacional del formato de evaluación de desempeño
  - Captación y registros de información
  - Verificación y acreditación de porcentaje correspondiente a evaluación de desempeño.
- Proceso de Remuneración (salarios y beneficios)
  - Coordinar y supervisar la elaboración de planillas y/o mensual de sueldos y salarios
  - Supervisar la custodia y conservación de los expedientes laborales del personal
  - Supervisar el otorgamiento de beneficios sociales y económicos que establece el contrato colectivo (gastos oftalmológicos, seguros de vida, médicos, etc.)
  - Tratamiento y solución de problemas laborales.
- Diseño e implementación de los procesos a certificar.
- Generación de base de datos de empleados de la institución
- Innovación y Gestión de Conocimiento

#### 10.4.2. Procesos No Críticos:

- Proceso de inducción
  - Implementar el manual de inducción del talento humano al puesto y a la organización

#### 10.4.3. Diagnóstico actual de procesos:

Actualmente la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, ejecuta sus funciones basado en un sistema tradicional, donde los procesos inherentes a esta, se desarrollan a través de programas manuales no integrados, generando con ello demora en la demanda de información y actualización de la misma.

Asimismo posee deficiencias en cuanto a infraestructura, presupuesto y reglamentación, específicamente en la actualización de normas y perfiles de puestos.

#### 10.4.4. Indicadores y Evaluación de Procesos Internos Críticos:

*Tabla No.83 Indicadores y Evaluación de Procesos Internos Críticos:*

Procesos	Calidad	Tiempo Oportunidad (Duración)	Costo/eficiencia	Participantes
<b>Contratación.</b>	Número de personas que cumplen con los requisitos de los perfiles	45 días	Porcentaje de personal contratado con relación al personal solicitado.  Personal contratado/personal solicitado	Todas las áreas
<b>Capacitación.</b>	Según	8 meses	Número de personas	Áreas según

	requerimientos del puesto y necesidades de capacitación.		capacitadas	requerimiento
<b>Evaluación de desempeño.</b>	Según requerimientos establecidos en la norma.	4 meses	Personal evaluado	Personal permanente
<b>Remuneración.</b>	Número de personas remuneradas conforme a requerimientos	Quincenal y mensual	Porcentaje de empleados pagados según planillas	Todas las áreas
<b>Diseño e implementación de los procesos a certificar.</b>	Diseñados e implementados procesos según normas ISO	8 meses	Numero de procesos certificados	RRHH
<b>Generación de base de datos de empleados de la institución.</b>	Generación de base de datos conforme a requerimientos de la PMIS	8 meses	Base de datos	RRHH
<b>Innovación y Gestión de Conocimiento.</b>	Capacidades mejoradas del personal.	8 meses	Número de empleados con capacidades mejoradas/ número de empleados programados.	RRHH

Se requiere la actualización de las normas vigentes que regulan cada uno de los procesos, ya que se ha logrado diagnosticar que están desactualizadas, por ende no acorde a los requerimientos que exige la demanda actual.

## 10.5. Vínculos anteriores y vínculos posteriores:

### 10.5.1. Vínculos anteriores de la División.

- Solicitud de requisición de personal / Unidades Organizativas a nivel nacional
- Autorización y disponibilidad de presupuesto/División Administrativa
- Insumos para el diagnóstico necesidad de capacitación/División Administrativa
- Recepción de las evaluaciones de desempeño/ / Unidades Organizativas a nivel nacional
- Acceso a las plataformas bancarias e institucionales para acreditación de pagos/Banca Nacional (Atlántida y Lafise)
- Recepción de formatos de pago de horas extras debidamente autorizados y tiempo compensatorio/ Unidades Organizativas a nivel nacional
- Recepción de acciones y contratos debidamente autorizados por las instancias correspondientes previo a la acreditación de salarios/ Dirección Ejecutiva
- Recepción de autorizaciones de anticipos de pagos/Unidades organizativas
- Recibir insumos para estructuración de pruebas a usarse en el proceso de selección/

- Solicitud de resultados de la evaluación de pruebas prácticas. / Unidades Organizativas a nivel nacional
- Recepción de información para las deducciones respectivas/Instituciones privadas y publicas
- Elaboración del Plan Operativo Anual/ División de Planificación
- Elaboración del informe de relación de personal/División de Planificación
- Evaluación de pruebas a recurso humano/División técnico Docente
- Impartición del Formación Metodológica de Instructores/División técnico Docente
- Solicitudes de becas/Unidades Organizativas
- Producción audiovisual para inducción del talento humano a la institución/División técnico Docente
- Deducción de aportación patronal y empleado, deducciones por préstamos personales e hipotecarios/ Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones.
- Deducción del impuesto sobre la renta y retención por servicios profesionales/Dirección Ejecutiva de Ingresos:
- Deducciones por préstamos personales y embargos varios/Instituciones bancarias.
- Asignación total o parcial de cobertura de becas/Cooperación Técnica
- Deducción de aportación/Instituto Hondureño de Seguridad Social
- Deducción del Impuesto vecinal/Alcaldía Municipal del Distrito Central
- Deducción de cuota de aportación mensual y préstamos personales Colegios profesionales

#### **10.5.2. Vínculos posteriores para esta División.**

- Oferta de cargo/Unidades organizativas
- Distribución de la normativa y del formato de evaluación de desempeño/Unidades Organizativas
- Envío de documentos de pagos varios a contabilidad, para su respectivo registro y posterior emisión de cheques de pago/División Administrativa.
- Envío de confirmación de reactivación o inclusión de instructores.
- Firma y Ejecución del pago de planilla/ Dirección Ejecutiva, División administrativa y financiera.
- Reporte de ejecución de presupuesto/División Administrativa
- Envío de pruebas pedagógicas para su respectiva revisión/División Técnico docente
- Deducción de aportación patronal y empleado y Deducciones por préstamos personales e hipotecarios/ Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones
- Deducción del ISR, y retención por servicios profesionales/ Dirección Ejecutiva de Ingresos
- Deducciones por préstamos personales y embargos varios/Instituciones bancarias:
- Gestión total o parcial de cobertura de becas/Cooperación Técnica
- Deducción de aportación/Instituto hondureño de Seguridad Social.
- Impuesto vecinal/ Alcaldía Municipal del Distrito Central
- Deducción de cuota de aportación mensual y préstamos personales/ Colegios profesionales

### **10.6. Coproducción de la División**

#### **10.6.1. Coproducción interna.**

- Departamento de Informática – acreditación de pagos a través del acceso a la plataforma bancaria e institucional.

- Unidades que conforman la comisión de becas.

### 10.6.2. Indicadores coproducción interna

*Tabla No.84 Indicadores de Procesos de Coproducción Interna*

Proceso Coproducción Interna	Metas a ser Alcanzadas al Final del Año	Indicador	Tiempo	Oportunidad	Costo /Eficiencia	Condición/Estado del Proceso
<b>Acreditación de pagos a través del acceso a la plataforma bancaria e institucional (remuneración)</b>	Diseño de módulos de la división de RR.HH. y relaciones laborales	Porcentaje de ingreso a la plataforma de la planilla de sueldos y salarios.	-Quincenal -Mensual	a tiempo	Numero de pagos realizado a través de la plataforma en tiempo y forma.	A tiempo y eficiente
<b>Asignación y acreditación de becas</b>	Actualizar la norma de asignación de becas.	Norma Actualizada  Número de candidatos seleccionados	Según se presenten ofertas	Con atraso, no siempre se logra cumplir a tiempo, por falta de presentación de cumplimiento de requisitos de los interesados.	Asignación del 100% del personal de INFOP a las becas disponibles	No siempre se logra cumplir a tiempo, por falta de presentación de cumplimiento de requisitos de los interesados.

### 10.7. Capacidades del personal:

- Estas ya se encuentran definidas en cada perfil de puesto, no obstante se requiere que todo el personal que conforma la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, este orientado al desarrollo de habilidades directivas:
  - Alfabetización digital
  - Ingles
  - Liderazgo
  - Trabajo en equipo
  - Atención al cliente
  - Administración por resultados
  - Comunicación

### 10.8. 12. Capacidades de sistemas de información:

Se requiere el diseño e implementación de un módulo de administración de Recursos Humanos para cada uno de los procesos que en la División de Recursos Humanos y Relaciones Laborales se llevan y/o aplican.

*Tabla No.85. Capacidades de sistemas de Información.*

Capacidades	Porción Actual de Necesidades
Diseño e implementación de un módulo de administración de Recursos Humanos	0 %
Programa para el manejo y control de planillas	50 %

### 10.8.1. Indicadores de capacidad de sistemas de información:

Las capacidades de sistemas de información que requiere la División de Recursos Humanos para llevar a cabo las actividades definidas en el primer año son las siguientes:

*Tabla No.86: Indicadores de capacidad de sistemas de Información.*

Capacidades	Indicadores de Capacidad
Diseño e implementación de un módulo de administración de Recursos Humanos	Un modulo implementado para la administración de recursos humanos
Programa para el manejo y control de planillas	Programa creado conforme a requerimientos.

### 10.9. Grado de dificultad del cambio:

Naturaleza del cambio es adaptativo por razones de pérdida o extravío de información por la migración de datos

Grado que favorecen o dificultan su ejecución: Moderada aceptación debido a la resistencia al cambio.

Calidad del marco legal, administrativo regulatorio: Acorde a la Ley del INFOP, reglamentos, resoluciones, contrato colectivo, disposiciones presupuestarias y demás normativas, que regulan la administración de INFOP.

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto: a partir de los cuatro puntos anteriores, calificarlo en la siguiente escala: Dificultad media.

### 10.10. SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

#### NOMBRE DE LA DIVISION: RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

*Tabla No. 87: Síntesis de la División Acciones Formativas*

	Consideraciones Favorables	Consideraciones Desfavorables	Conclusiones y Propuestas

<p>Acerca del valor :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de capacidad interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incrementa el desarrollo competitivo del talento humano institucional.</li> <li>▪ Mejora la capacidad de gestión institucional</li> <li>▪ Mejora la motivación del talento humano</li> <li>▪ Genera mayor sentido de pertenencia</li> <li>▪ Contribuye al fortalecimiento de la imagen institucional.</li> </ul>	<p>No se cuenta con la instrumentación necesaria para lograr con eficiencia todas las actividades de gestión de la División.</p>	<p>La División cuenta con capacidad interna necesaria sin embargo es necesario adquirir toda la instrumentación para lograr la eficiencia de los procesos.</p>
<p>Acerca de los recursos financieros.</p>	<p>Se cuenta con una asignación presupuestaria distribuida por actividades en la división.</p>	<p>Insuficiente asignación presupuestaria para realizar las acciones pertinentes.</p>	<p>Se cuenta con algunos recursos presupuestarios no obstante es necesario la asignación de más recursos para desarrollar las actividades en forma eficiente.</p>
<p>Acerca de los procesos internos críticos.</p>	<p>Se cumple con todos los procesos internos a fin de generar la capacidad operativa necesaria de todas las unidades organizativas.</p>	<p>No se cuenta con la información por parte de algunos usuarios de forma expedita.</p>	<p>Se realizan todos los procesos pertinentes sin embargo es necesario contar con un módulo de administración de Recursos Humanos para eficientar la gestión de la División.</p>
<p>Acerca de la coproducción.</p>	<p>Generalmente se cuenta con el apoyo oportuno para la ejecución de las actividades de coproducción.</p>	<p>Existe demora en la ejecución de los procesos de coproducción debido a las diferentes acciones de corresponsabilidad que tienen que realizar los otros actores.</p>	<p>Se cuenta con el apoyo de los coproductores para realizar las actividades de la división, sin embargo es necesario asignar de forma constante a los actores involucrados, para que de manera conjunta, se realicen las actividades.</p>
<p>Acerca de vínculos anteriores y posteriores.</p>	<p>Se logra con el objetivo propuesto y por ende con el cumplimiento de la meta.</p>	<p>Existe demora en la ejecución con las otras unidades operativas debido a la inexistencia de una normativa que regule los tiempos de ejecución.</p>	<p>Se realizan todas las acciones correspondientes no en el tiempo establecido por lo que es necesario, implementar una normativa orientada a regular los tiempos de ejecución de entrega.</p>
<p>Acerca de las capacidades del personal.</p>	<p>Se cuenta con el personal y las capacidades necesarias para la ejecución de las actividades de la División.</p>	<p>No se cuenta con un proceso de capacitación continuo para el personal.</p>	<p>Es necesario implementar capacitación para el desarrollo de competencias para todo el personal.</p>
<p>Acerca de los sistemas de información.</p>	<p>Se cuenta con un sistema de información básico para desarrollar las actividades de la División.</p>	<p>No se cuenta con un sistema integrado que permita ejecutar con eficiencia todos los procesos.</p>	<p>Con el sistema de información que se tiene no se cumple en forma eficiente ejecutar las actividades de la División, por lo que es necesario el diseño e implementación de un módulo de administración de Recursos Humanos acorde a la tecnología actual.</p>
<p>Acerca del grado de dificultad del cambio.</p>	<p>Dado que el grado de dificultad al cambio es considerado moderado, la actitud, la percepción y motivación del talento humano, contribuirá a que se logren los objetivos y metas propuestas.</p>	<p>Al no realizar la sensibilización y socialización podría darse un grado de resistencia al cambio.</p>	<p>El personal está dispuesto al cambio, sin embargo es necesario, la sensibilización y socialización.</p>

## 11. Nombre oficial del Programa: División Administrativa y Financiera

### 11.1. Breve descripción de la División.

Consiste en generar apoyo esencial a todas las unidades ejecutoras a nivel nacional, controlando la ejecución presupuestaria de egresos e ingresos para la adquisición de bienes, suministros y servicios; por medio de la captación de recursos, así mismo controla y custodia los bienes necesarios para el correcto funcionamiento de la institución.

Asimismo proporciona soporte, desarrollo y mantenimiento de software y hardware al igual que servicios generales en aras de cumplir las metas establecidas a nivel institucional.

Unidades incorporadas: Unidad De Ingeniería y Mantenimiento y Unidad Local De Administración De Bienes.

Esta División tiene la siguiente estructura organizativa:

*Tabla No 88. Estructura Organizativa de la División*

Tipo	Nombre
División	Administrativa y Financiera
Departamento	Administrativo
	Gestión de Aportaciones
	Servicios Generales
	Informática
Sección	Caja
	Contabilidad
	Proveeduría
	Presupuesto
	Gestión de Cobros
Unidad	Administración de Bienes
	Almacén
	Ingeniería y Mantenimiento

En la medida del cumplimiento de lo presupuestado en cuanto a los ingresos se refiere la División Administrativa y Financiera puede ejecutar el presupuesto de egresos asignado a cada Unidad Ejecutora para suplir las necesidades de las mismas, estableciendo como prioridad la transparencia de la ejecución de los recursos, siendo esta una actividad de ejecución continua.

Responsable de la División: Jefatura de la División Administrativa y Financiera  
 Coordinador de la Unidad De Ingeniería y Mantenimiento  
 Coordinador de la Unidad Local De Administración de Bienes

Duración del Programa: La actividad de esta División es permanente.

## 11.2. Clasificación del tipo de División:

### 11.2.1. Valor que crea la División

La División crea Apoyo Esencial

### 11.2.2. Productos Finales que crea el programa.

*Tabla No. 89 Productos y Resultados Finales que crea el programa*

Producto Final	Resultado
Informes Financieros	Apoyo Esencial
Informes de Ejecución Presupuestaria	Apoyo Esencial
Registro y Control de Bienes	Apoyo Esencial
Custodia de Títulos Valores	Apoyo Esencial
Soporte y mantenimiento informático	Apoyo Esencial
Compra de Bienes y Suministros requeridos por las unidades organizacionales	Apoyo Esencial
Registro Custodia y Entrega de Bienes y Suministros	Apoyo Esencial
Apoyo Logístico	Apoyo Esencial
Mantenimiento y Obras Civiles	Apoyo Esencial
Asignación y Supervisión de Fondos Rotatorios	Apoyo Esencial
Instrumentalización de Acciones Formativas	Apoyo Esencial

### 11.2.3. Creación de Apoyo Esencial.

La División Administrativa es de apoyo esencial ya que con las diferentes actividades que realiza fortalece el cumplimiento de metas. Así mismo contribuye directamente a desarrollar el plan estratégico de la institución.

- Realizar los informes financieros en forma mensual para ser entregados a la secretaría de finanzas.
- Procesar la ejecución del gasto en forma mensual en las diferentes unidades ejecutoras a nivel nacional.
- Mantener los registros actualizados de bienes capitalizables asignados al personal a nivel nacional
- Rendir un informe mensual de las inversiones (certificados de depósito a plazo fijo)
- Brindar soporte técnico en las áreas de mantenimiento de software y hardware de manera constante. La medición no aplica
- Realizar las compras de bienes y suministros de acuerdo a solicitudes recibidas de cada una de las unidades ejecutoras.
- Recepciona, registrar y hacer entrega de las compras realizadas por proveeduría.
- Dar el apoyo logístico en las áreas de vigilancia, transporte y aseo para el desarrollo de las actividades diarias.
- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del instituto así como también atender las necesidades de edificaciones nuevas si las mismas están contempladas tanto en el POA como en el presupuesto.
- Supervisar trimestralmente los fondos rotatorios y especiales asignados a nivel nacional

- Realizar el proceso de licitación para adquirir las licencias para el servidor de antivirus
- Elaborar las bases técnicas para la implementación del sistema integral administrativo.

#### 11.2.4. Creación de Capacidad Interna

La División Administrativa y Financiera además de crear apoyo esencial crea capacidades internas a través de la gestión de mobiliario y equipamiento con prioridad a acciones formativas, asimismo con el control y seguimiento del presupuesto institucional.

*Tabla No. 90: Análisis del entorno ejecutor*

Actor	Posición	Interés para apoyar	Interés para oponerse	Recursos de autorización	Recursos de ejecución
Todas las Jefaturas, Unidades y Secciones dentro de la DAF	Apoyo	-Mejora su capacidad operativa. - Dotación oportuna los recursos económicos, así como también de Bienes y Servicios conforme a lo presupuestado para el mejor desarrollo de sus actividades, y crear el valor publico	No aplica.	-Consejo Directivo. -Dirección Ejecutiva.	Talento Humano  Recursos Financieros  Infraestructura tecnológica y material.

#### 11.3. Requisitos Financieros

Los recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el año 2014 asciende a 89.5 millones de lempiras, este valor comprende la asignación de la Unidad de Ingeniería por 9.7 millones y la Unidad local de Administración de Bienes por 2.2 millones de lempiras.

Los recursos financieros no confirmados ascienden a 68.7 millones de lempiras los cuales permitirán fortalecer la gestión administrativa para mejorar la creación de valor público.

#### 11.4. Procesos Internos y diagnostico actual

- **Recaudación de Fondos de Aportantes:** El mismo se ve afectado por la falta de recursos humanos y sistemas de información para el correcto seguimiento, control y cobro de los aportantes. Falta un sistema de apoyo informático integrado para lograr el control y seguimiento de las recaudaciones.
- **Compras de Bienes y Suministros:** La situación actual en el procedimiento de compra de bienes y suministros se realiza partiendo de la solicitud de suministros (elaboración de invitaciones a cotizar, envió a proveedores, apertura de oferta, toma de decisión) pero al momento de concluir el proceso de adquisición no se cuenta con los fondos necesarios para realizar la adquisición. Esto conlleva a un reproceso innecesario que atrasa toda la gestión. Considerando la cantidad de solicitudes recibidas (Se han recibido aproximadamente 300 solicitudes en 2 meses) y los recursos necesarios no se tiene suficiente personal ni se cuenta con las herramientas (sistemas de información, impresión de órdenes de compras) necesarias para cumplir con la demanda de solicitudes de suministros.

- **Registro, Ejecución el Control del Gasto:** Actualmente no se cuenta con un sistema que facilite la realización oportuna de los registros contable con una interface con la ejecución del presupuesto. Por consiguiente las partidas contables se hacen en Excel y Access y se entrega de manera manual a las unidades/departamentos involucrados en este proceso.
- **Registro y Control de Bienes:** Actualmente se carece de un sistema de control de bienes unificado a nivel de todas las regionales, causando la falta de actualización de los inventarios y el seguimiento de la responsabilidad sobre los bienes ya que existen bienes sin registro ni cargo. Existe un déficit de personal para llevar a cabo la función de inspector de control de bienes considerando las regionales de todo el país.
- **Recepción de Equipo y Materiales:** Actualmente se da la situación en la que llega el producto de los proveedores pero almacén no cuenta con la documentación adecuada para recibirlo (orden de compra). Se cuenta con inventario obsoleto y falta de espacio para almacenamiento.
- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras Civiles:** Existe falta de representación en cada una de las regionales para atender las necesidades de infraestructura. A esta situación se suma la falta de disponibilidad de presupuesto, que contemple no solamente el mantenimiento correctivo sino que también el preventivo ya que con ello se evitaría erogaciones mayores futuras.  
Así mismo se carece de una planificación plurianual en cuanto a la edificación de edificios debido a que por la demanda que está en constante incremento muchas veces no se tiene ni el presupuesto ni el personal oportuno para solventar
- **Instrumentalización dela Oferta Formativa:** El proceso actual debe de ser reevaluado siendo que existe falta de una buena planificación para no generar ningún atraso en el desarrollo de acciones que están orientadas en la formación en principal lo relacionado a la logística.
- **Diseño e implementación de los procesos a certificar:** Actualmente se cuenta con la normativa legal, de la cual se está cumpliendo conforme a los lineamientos de Ley; sin embargo no se cuenta con procesos diseñados que son necesarios para proceder a dar comienzo a la certificación de las actividades que actualmente se desarrollan.
- **Generación de base de datos de financiera de la institución:** El estatus actual de los sistemas informáticos lo que genera son islas de operación y la misma no nos proporciona bases de datos (aportantes, contable, presupuestaria, proveedores) actualizadas en tiempo real que pueden ser resguardadas que a la vez puedan ser utilizadas en forma oportuna y generar mayor eficiencia en tiempo de trabajo de las áreas.
- **Innovación y Gestión de Conocimiento:** El personal que actualmente labora en la División mantiene los estándares necesario para realizar las actividades; sin embargo, es necesario una correcta actualización de habilidades para hacer el mejor usos de herramientas informáticas que estén acorde a las necesidades de desarrollo y crecimiento del mundo actual.

#### 11.5. Indicadores y evaluación de procesos internos.

Los indicadores de los procesos internos de la División Administrativa son los siguiente:

**Tabla No. 91: Análisis de Procesos Internos**

No.	Procesos	Críticos	No Críticos	Calidad	Eficiencia	Tiempo	Participantes
1	Informes financieros	x		Según las normas NIC	100%	-Mensual -Trimestral -Anual	-Contabilidad -Caja -Aportantes -Almacén -D.A.F.
2	Ejecución Presupuestaria	x		Gastos realizados según la programación presupuestaria	100%	-Mensual -Trimestral -Anual	-Presupuesto -Contabilidad -D.A.F.
3	Registro y Control de Bienes		x	Conforme a los comprobantes de salida de almacén	Falta unificar procesos, recurso humano y presupuesto para llegar 100%	-Diario	-Almacén -Proveeduría -ULAB
4	Custodia de Títulos Valores	x		100%	100%	-Diario	-Caja
5	Soporte y mantenimiento informático	x		Según requerimientos técnicos	Con las condiciones actuales se opera a un 60%	-Diario	-Informática -Unidades solicitantes
6	Compra de Bienes y Suministros requeridos por los programas	x		Según las solicitudes de suministros recibidas	Dependiendo de la disponibilidad presupuestaria	-Diario	-Proveeduría -Almacén -ULAB -Contabilidad -Caja -D.A.F. -Unidades solicitantes
7	Registro Custodia y Entrega de Bienes y Suministros	x		Numero de órdenes de compra recibidas	De acuerdo a la recepción de compras	-Diario	-Almacén -Proveeduría -Unidades Solicitantes -ULAB
8	Mantenimiento Preventivo Correctivo y Edificaciones	X		Número de solicitudes y programación anual.	De acuerdo a lo solicitado y programado	-Diario	-Unidades Solicitantes
9	Instrumentalización de la Oferta Formativa	X		Numero de actividades de formación terminas en tiempo	De acuerdo a lo solicitado y programado	Diario	-Unidades Solicitantes -Servicios Generales

10	Diseño e implementación de los procesos a certificar	x		Procesos terminados	Conforme al plan de trabajo de la Unidad de Gestión de Calidad	-Anual	-Caja -Presupuesto -Contabilidad -Informática -Proveeduría -Administración -Ingeniería y Mantenimiento -Unidad de Bienes -Servicios Generales -Almacén -Aportaciones -Gestión de Cobro -Unidad de Gestión de Calidad
11	Generación de base de datos de financiera de la institución	x		Números de informes de bases de datos que se generan.	Con las condiciones actuales se opera a un 60%	-Diario	-Informática -Unidades solicitantes
12	Innovación y Gestión de Conocimiento		x	Numero de capacitaciones de personal.	Dependiendo de la disponibilidad presupuestaria	-Anual	-Unidades Ejecutoras -División de Recursos Humanos -Informática

\* Se considera que dotando de los recursos y necesidades se operaría a una eficiencia al 100%

### 11.6. Vínculos Anteriores y Vínculos Posteriores.

Los vínculos anteriores y posteriores que tiene la División con las diferentes unidades organizacionales e instituciones gubernamentales son las siguientes:

- **Recaudación de Fondos de Aportantes:**

- Vínculos Anteriores

- Bancos – Comprobantes de pago
    - Caja – Comprobantes de pago

- Vínculos Posteriores

- Caja – Informe diario de recaudaciones
    - Contabilidad – Registro de cuentas por cobrar (Mensual)
    - Administración – Informe de Ingresos
    - Dirección – Informa de Ingresos
    - Planificación – Informe de Ingresos

- **Compras de Bienes y Suministros:**

- Vínculos Anteriores

- Unidades Ejecutora – Solicitudes de Suministros o Materiales
    - Administración – Firma de Aprobación
    - Dirección ejecutiva – Firma de Aprobación
    - Empresas Cotizantes – Cotizaciones
    - Comisión de Apertura - Acta de apertura de oferta

- Vínculos Posteriores

- Almacén – Orden de Compra
    - Contabilidad – Envío de documentos para pagos
    - Presupuesto – Orden de compra para sello
    - Administración – Orden de compra para revisión
    - Unidades Ejecutora – Entrega

- **Registro, Ejecución y Control Del Gastos:**

- Vínculos Anteriores

- Unidades Ejecutoras – Liquidaciones de fondos rotatorios y de viáticos y fondos especiales
    - Almacén - Requisiciones o salidas de materiales
    - Caja – Informes de Ingresos
    - RRHH – Planilla

- Vínculos Posteriores

- Banco – Autorización de pago
    - Unidades Ejecutoras – Reporte de Ejecución del Presupuesto
    - Administración – Estados Financieros
    - Dirección Ejecutiva – Estados Financieros
    - Planificación – Estados Financieros
    - Transparencia – Información Financiera
    - SEFIN – Ingreso y ejecución del gasto (SIAFI)
    - Contaduría General de la República – Estados Financieros

- **Registro y Control de Bienes (ULAB):**

- Vínculos Anteriores

- Almacén – Registro de Requisiciones (CSMYE) Nuevo/Usado, Hojas de devolución ( En el sistema de control de bienes)

- Talleres (Carpintería, Tapicería, Construcciones Metálicas y Pos cosecha) – Lista de producto terminado
- Cooperación Técnica – Registro de Donaciones (Equipo, herramientas y suministros)
- RRHH – Solicitud de solvencias

Vínculos Posteriores

- Unidades Ejecutoras – Traspaso, Devoluciones y Ventas.
- RRHH – Solvencias de empleados
- Contabilidad – Informe de ventas al crédito
- Caja – Factura de Venta

● **Recepción de Equipo y Materiales:**

Vínculos Anteriores

- Unidades Ejecutoras – Solicitud de suministros
- Proveduría – Orden de compra
- Proveedores – Entrega de mercadería

Vínculos Posteriores

- Unidades Ejecutoras – Entrega de Suministros
- Contabilidad – Informe de comprobantes de salida
- Bienes – Informe de comprobantes de salida

● **Mantenimiento Correctivo y Preventivo de las Obras Civiles:**

Vínculos Anteriores

- Unidades Ejecutoras – Solicitud de reparación, mantenimiento o construcción.
- Dirección Ejecutiva – Autorización del Anteproyecto
- Administración – Autorización del Anteproyecto
- Almacén – Suministros requeridos

Vínculos Posteriores

- Presupuesto – Sello de aprobación de disponibilidad presupuestaria
- Dirección Ejecutiva – Anteproyecto de la obra
- Administración – Anteproyecto de la obra
- Proveduría – Solicitud de Materiales
- Legal - Actas de apertura de la oferta para elaboración de los contratos

● **Instrumentalización de la Oferta Formativa:**

Vínculos Anteriores

- Unidades Ejecutoras – Solicitud de transporte
- Administración – Aprobación de Fondos para Crédito de Servicio de Combustible

Vínculos Posteriores

- Unidades Ejecutoras – Aprobación de solicitud de transporte (5 días hábiles)

● **Diseño e implementación de los procesos a certificar:**

Vínculos Anteriores

- Unidades Ejecutoras de División – Elaboración de procedimientos / Procesos

Vínculos Posteriores

- Unidad de Gestión de Calidad – Documento para Certificación de Calidad.

- Dirección Ejecutiva – Documento con procesos delimitados
- **Generación de base de datos de financiera de la institución**
  - Vínculos Anteriores
    - Aportaciones – Detalle de todas las empresas que generan ingreso a la Institución.
    - Proveduría – Detalle de las empresas de las cuales se realizan procesos de compra en el INFOP
  - Vínculos Posteriores
    - División Administración – Firma de las órdenes de compra
    - Dirección Ejecutiva – Firma de cuadro comparativo

## 11.7. Coproducción de la División

### 11.7.1. Coproducción Interna

Los procesos de coproducción interna que realiza la División con otras unidades es la siguiente.

- Dirección Ejecutiva / revisión y análisis de presupuesto ejecutado, informe de Flujo de Caja.
- División de Recursos Humanos / pago de planillas y beneficios laborales, contratación de personal.
- División de Planificación / formulación y ejecución de presupuesto
- Auditoría Interna / seguimiento de recomendaciones de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.

Procesos de coproducción interna:

- Dirección Ejecutiva / revisión y análisis de presupuesto ejecutado, informe de Flujo de Caja.
- División de Recursos Humanos / pago de planillas y beneficios laborales, contratación de personal.
- División de Planificación / formulación y ejecución de presupuesto
- Auditoría Interna / seguimiento de recomendaciones de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas

### 11.7.2. Indicadores y Evaluación de Procesos de Coproducción Interna.

*Tabla No. 92: Indicadores y Evaluación de Procesos de Coproducción Interna.*

Procesos	Metas a ser alcanzadas a final de año	Calidad	Tiempo/Duración	A tiempo	Costo	Eficiencia
Revisión y análisis de presupuesto ejecutado, informe de flujo de caja	Presupuesto ejecutado conforme al POA	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución presupuestaria	8 meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Pago de planillas y beneficios laborales, contratación de personal.	Ejecución de la Planilla conforme a lo planificado	Según programación	8 meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Formulación y ejecución de presupuesto	Formular presupuesto conforme estipulado a la Ley.	N/A	3 meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Seguimiento de recomendaciones de auditoría del tribunal superior de cuentas	De acuerdo con las recomendaciones del Tribunal, si las hubiera.	Nro. de desvanecimiento de observaciones o recomendaciones	Nro. de días otorgados por el TSC	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Diseño e implementación de los procesos a certificar	Certificación de procesos internos de la institución.	Numero de procesos certificados por la Unidad de Gestión de Calidad	8 meses	En proceso de formulación	Incluido dentro de las actividades de personal	60%

### 11.7.3. Coproducción Externa

Entidades externas:

- Empresas Aportantes / Captación de Ingresos
- Bancos / Receptor de las Aportaciones
- Proveedores Varios / Proporcionan el Suministro Necesario para Acciones Operativas.
- SEFIN / Recepción de Transferencia Monetaria.
- Contaduría General de la Republica / Reglamento y Normativa Contable de Cierre.
- Dirección General de Bienes / Normativa de Registro de Bienes.
- Organismos Internacionales / Recepción de Ayuda.

Procesos de coproducción:

- Los procesos de la División están relacionados con las anteriores (Interno).

### 11.7.4. Indicadores y Evaluación de Procesos de Coproducción Externa

*Tabla No. 93: Indicadores y Evaluación de Procesos de Coproducción Externa*

Coprodutores	Metas a ser alcanzadas a final de año	Calidad	Duración	Oportunidad	Costo	Eficiencia
Empresas aportantes	Porcentaje de captación de ingresos.	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto	8 Meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	95%
Bancos	Conciliación bancaria	Monto de recepción de las aportaciones.	8 Meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Proveedores	Porcentaje de órdenes de compras entregadas.	Cumplimiento total en tiempo y requerimiento	15 Días	Con atraso	Incluido dentro de las actividades de personal	70%
Secretaría de Finanzas	Cumplir con la normativa establece dicha secretaria	Realizar las acciones de conformidad con la norma	8 Meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Contaduría General de la Republica	Cumplir con el reglamento y normativa contable de cierre.	Realizar el cierre contable de conformidad con la norma	8 Meses	A tiempo	Incluido dentro de las actividades de personal	100%
Dirección General de Bienes	Cumplir con la normativa de registro de bienes	Realizar los registros de conformidad con la norma	8 Meses	Con atraso	Incluido dentro de las actividades de personal	70%

*Tabla No. 94: Diagnostico y Meta de procesos de Coproducción Externa*

Coprodutores	Diagnostico	Meta
Empresas aportantes	Actualmente el INFOP tiene presupuestado el ingreso de Lps. 720 MM	Se proyecta el incremento de ingresos en un 40% sujeto a la implementación del fideicomiso
Bancos	En la actualidad las transferencias de las recaudaciones se realizan una vez al mes lo cual ocasiona perjuicio a la institución ya que limita la capacidad operativa.	Negociar un contrato de recaudación en las que las transferencias sean realizadas al INFOP 1 vez a la semana.
Proveedores	-No existe una base de datos de proveedores.  -Existe una demanda alta de solicitud de suministros y equipo debido a que en el periodo anterior no se realizaron compras para cubrir las necesidades.	-La creación de una base de datos de proveedores que cumplen con los requisitos conforme a la norma para el mes de Septiembre 2014.  -Cumplir con las solicitudes de suministros pendientes en 2 meses
Secretaría de Finanzas	Se está enviando conforme a la normativa establecida de cumplimiento en tiempo lo requerido en Ley.	Se está cumpliendo de forma mensual.
Contaduría General de la Republica	Se está enviando conforme a la normativa establecida de cumplimiento en tiempo lo requerido en Ley.	Se está cumpliendo de forma mensual.
Dirección General De Bienes	El reglamento de bienes actual no está conforme a la normativa de la Dirección General de Bienes	Actualizar y someter para revisión y aprobación el reglamento de Bienes para Septiembre de 2014

### 11.8. Capacidades del Personal.

*Tabla No. 95: Capacidades Requeridas del Personal de la División*

Habilidad \ Dependencia	Administrativa y Finanzas	Administrativo	Gestión de Aportaciones	Servicios Generales	Informática	Caja	Contabilidad	Proveeduría	Presupuesto	Gestión de Cobros	Administración de Bienes	Almacén	Ingeniería y Mantenimiento
Conocimiento Básico de Sistema de Computación - Paquete Office	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Liderazgo	x	x	x	x		x	x		x		x	x	x
Conocimiento Leyes contratación del Estado	x	x	x				x	x	x	x	x	x	x
Conocimiento Contables / Normas NIC	x	x	x			x	x		x	x	x	x	
Conocimientos de Auditoria/Nomas NIA	x	x	x				x		x	x			
Habilidad en manejo y mantenimiento de vehículos				x									
Experiencia en Soporte Técnico (Hardware/Software)					x								
Experiencia en Administración de Redes					x								
Conocimiento Lenguajes de Desarrollo de Software					x								
Conocimiento en Formulación de Proyectos					x								x
Conocimiento AutoCAD													x

El personal de División debe de poseer las actividades mínimas arriba descritas para cumplir con sus funciones de manera optimas y eficientes, así como cumplir con las metas de cumplimiento planeadas.

**Tabla No. 96: Cuadro de Personal Requerido**

Dependencia / Perfil Académico	Nombre de Puesto	Personal Requerido	Personal Actual	Requerimiento	Obsv.
<b>Administrativa y Finanzas</b>					
Licenciados Administración de Empresas	Jefe de División	1	1	0	
Licenciados Administración de Empresas	Asistente	2	1	1	
Abogados	Asesor	1	0	1	
Secretaria	Secretaria	1	1	0	
Conserje	Conserje	1	1	0	
<b>Administrativo</b>					
Licenciados Administración de Empresas	Jefe de Departamento	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Asistente	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Reproducción	1	1	0	
Secretaria	Secretaria	3	3	0	
Conserje	Conserje	1	1	0	
<b>Gestión de Aportaciones</b>					
Licenciado en Ciencias Económicas	Jefe de Departamento	1	1	0	
Licenciado en Ciencias Económicas	Asistente	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Promotores	39	33	6	A nivel Nacional, instalar en las Regionales
Secretaria	Secretaria	2	1	1	
Conserje	Conserje	1	0	1	Ubicado en la Tegucigalpa
<b>Gestión de Cobros</b>					
Peritos Mercantiles	Coordinador de Unidad	1	1	0	
Abogados	Procuradores	1	0	1	

Peritos Mercantiles	Gestores de Cobro	13	7	6	
<u>Servicios Generales</u>					
Licenciados Administración de Empresas / Ing. Civil	Jefe de Departamento	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Jefe de Transporte	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Jefe de Vigilancia	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Jefe de Aseo	1	1	0	
Secretaria	Secretaria	4	2	2	
Motoristas	Motoristas	90	80	10	
Aseadoras	Aseadoras	80	70	10	
Vigilantes	Vigilantes	90	80	10	
Conserje	Conserje	50	50	0	
<u>Informática</u>					
Ingeniero / Licenciado / Técnico en Informática	Jefe Departamento	1	1	0	
Ingeniero / Licenciado / Técnico en Informática	Analista Programadores	6	2	4	Ubicado en la Tegucigalpa
Bachiller en Computación	Técnicos en Informática	9	5	4	Para ser Ubicados en Regionales Ceiba, SPS, Catacamas y el Sur.
Ingeniero / Licenciado / Técnico en Informática	Administración de Redes	2	1	1	
Ingeniero / Licenciado / Técnico en Informática	Instructor en Informática	1	1	0	
<u>Caja</u>					
Peritos Mercantiles	Jefe de Unidad	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Contadores	3	3	0	
Peritos Mercantiles	Operador de Micro	1	1	0	
Secretaria	Secretaria	1	1	0	

Conserje	Conserje	1	1	0	
<u>Contabilidad</u>	-				
Licenciado en Contaduría	Jefe de Sección	1	0	1	
Peritos Mercantiles	Contadores	7	7	0	
Peritos Mercantiles	Operador de Micro	1	1	0	
Conserje	Conserje	1	1	0	
<u>Proveeduría</u>	-				
Bachiller en Computación	Jefe Sección	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Auxiliares	4	3	1	
Secretaria	Secretaria	2	1	1	
Peritos Mercantiles	Cotizador	2	1	1	
<u>Presupuesto</u>	-				
Licenciado en Contaduría	Jefe	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Analista	3	2	1	
Conserje	Conserje	1	1	0	
<u>Administración de Bienes</u>	-				
Licenciado en Administración de Empresas	Jefe / Asistente	2	2	0	
Digitador	Registrador / Catalogador de Bienes	4	0	4	
Peritos Mercantiles	Inspector de Bienes	18	11	7	Personal a Nivel Nacional
Secretaria	Secretaria	1	1	0	
Conserje	Conserje	1	1	0	
<u>Almacén</u>	-				
Peritos Mercantiles	Coordinador de Unidad	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Almacenista	9	5	4	Personal a Nivel Nacional
Operador de Micro	Operador de Micro	1	1	0	
Peritos Mercantiles	Ayudante de Almacén	4	3	1	

<u>Ingeniería y Mantenimiento</u>	-				
Ingeniero Civil / Arquitectos	Jefe de Unidad	1	1	0	
Ingeniero Civil / Arquitectos	Supervisor de Proyectos	4	3	1	Personal a Nivel Nacional
Ingeniero Industria / Mecánico	Jefe de Mantenimiento	1	1	0	
Diseñador Grafico	Dibujante de AUTOCAD	2	1	1	
Supervisor de mantenimiento	Supervisor de mantenimiento	1	1	0	
Electricista	Electricista	2	1	1	
Digitador	Digitador	2	2	0	
Secretaria	Secretaria	2	2	0	
Albañil	Albañil	4	1	3	
Fontanero	Fontanero	2	1	1	
Cotizador	Cotizador	1	1	0	
Conserje	Conserje	1	1	0	
Ayudante / Jornaleros	Ayudante / Jornaleros	15	12	3	

**Nota:** Se incluye Personal necesario a nivel Nacional así como personal Permanente, por Contrato y Jornales necesarios.

### 11.9. Capacidades de Sistemas de Información.

Se requiere implementar el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) que permitirá enlazar las diferentes áreas administrativas; a través de un sistema de información que relacione todos los procesos de las diferentes unidades que constituyen la División.

El producto final esperado es lograr que la información financiera se obtenga en el menor tiempo sin incurrir en procesos redundantes que permitan generar informes gerenciales necesarios para la toma de decisiones en el tiempo oportuno.



#### 11.9.1. Indicadores de Capacidad de Sistemas de Información.

##### Módulos a desarrollar:

- Unidades Ejecutoras (Consultas)
- Planificación
- Presupuesto
- Contabilidad
- Aportantes
- Bienes
- Caja

- Proveeduría
- Almacén

El desarrollo del sistema Integrado permitirá la comparación de los procesos manuales o actuales versus implementación del nuevo sistema.

#### 11.10. El Grado de Dificultad del Cambio Previsto por el Programa

La implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) vendrá a generar una combinación entre cambios **TECNICOS** y **ADAPTATIVOS** debido a la capacitación y posiblemente contratación del nuevo personal en las áreas y la implementación (puesta en marcha) del módulo en mención.

La implementación vendrá a ser positiva siempre y cuando se realicen la **socialización y capacitación** del mismo con los usuarios finales; sin embargo de ser proporcionado dicho modulo se propone realizar cronograma de seguimiento por medio del área que administrara dicho sistema a fin de ir afinando las bondades del mismo.

El número de actores que estarán involucrados en el proceso a nivel interno son:

- Presupuesto
- Contabilidad
- Aportantes
- Caja
- Proveeduría
- Almacén

El número de actores que estarán involucrados en el proceso a nivel externo (Dentro de la Institución) son:

- Todas las Unidades Ejecutoras (UE's) mediante el modulo Gerencial de consulta.

La implementación de este perfil de la División vendrá a fortalecer **la normativa interna de control** del INFOP consecuentemente se deberá hacer una revisión para incorporar nuevos elementos que vendrán a facilitar el desarrollo de las actividades del Instituto en específico a las actividades de la División.

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto en la División, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

#### **Dificultad Media:**

Con el desarrollo de las actividades y las metas propuestas se presenta dificultad media para desarrollarlas en especial relacionadas al presupuesto debido a:

- Porque no se posee personal ni herramientas, conocimientos para desarrollar SIAF.
- No se tiene el tiempo y se tendría que realizar la licitación necesaria para adquirir.
- Contratar el personal para desarrollo de la plataforma.

- Dentro del presupuesto aprobado del presente año no se cuenta con fondos necesarios para hacer frente a la adquisición del sistema que denominamos SIAF, para ello es necesario ampliar el presupuesto actual, razón por la cual es necesario contar con apoyo político Interno y Externo

### 11.11. Síntesis del Perfil Estratégico: División Administrativa y Financiera

**NOMBRE DE LA DIVISIÓN:** División Administrativa y Financiera  
 Unidad Local de Administración de Bienes  
 Unidad de Ingeniería y Mantenimiento

*Tabla No. 97: Cuadro de Personal Requerido*

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo crea: • Apoyo esencial	Permite fortalecer todas las gestiones administrativas del programa de formación profesional.	No existe un sistema integrado de Administración (plataforma modular para desarrollar todas las actividades)  -No existe condiciones optimas (personal, físicas, apoyo logística, tecnológicas).  -	-Concluir que si existe el apoyo esencial sin embargo se determina que se debe de implementar una plataforma financiera para fortalecer
Acerca del apoyo político	N/A	N/A	N/A
Acerca de los recursos financieros	Actualmente existe un presupuesto asignado para realizar las actividades administrativas para realizar el apoyo requerido.	No existen recursos financieros suficientes para desarrollar las actividades que se requieren.	Si bien es cierto se cuenta con los recursos asignados se requiere ampliación de los fondo para ampliar el marco de apoyo esencial a las demás áreas.
Acerca de los procesos internos críticos	Se han están revisando los procesos interno conforme a las normas requeridas.	Es necesario hacer más eficiente / fortalecer los procesos críticos de la División.	Hacer un levantamiento de procesos a fin de fortalecer los ya existentes.

Acerca de la coproducción	Existen condiciones favorables para desarrollar forma conjunta los procesos con las áreas relacionadas.	Existen condiciones desfavorables que no permiten desarrollar actividades de manera eficiente.	Se han estado desarrollando los procesos de coproducción de manera conjunta; sin embargo, es necesario de revisar y ajustar los procesos a fin que estos se puedan culminar de manera satisfactoria en el tiempo oportuno y con la respectiva claridad presupuestaria.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Existen todos los procesos para realizar las acciones administrativas de manera satisfactoria.	Las condiciones desfavorables debida a la falta de planificación previa.  Existencia de avenencias en algunos de los procesos administrativos.	Las acciones que se realizan con los vínculos anteriores y posteriores se han venido desarrollando de manera satisfactoria; sin embargo se recomienda la revisión y ajuste de los procesos para poder realizar de manera eficiente acciones administrativas.
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con personal competente para realización de todos los procesos administrativos.	Falta de capacitación constante, la cantidad no suficiente de personal no permite el funcionamiento óptimo de la División.	La División administrativa cuenta con el personal comprometido y calificado para desarrollo de sus actividades; sin embargo, es necesario la capacitación constante y la contratación de más personal.
Acerca de los sistemas de información	Existe la iniciativa o voluntad para mejorar, crear un sistema de información adecuado a la necesidad actual de la Institución.	No se cuenta con un sistema de Información Integrado que permita eliminar avenencias en los procesos existentes.	Existe debilidad en cuanto a los sistemas de información se refiere, razón por la cual es necesario realizar el proceso respectivo y proceder a suplir dichas necesidades.

Acerca del grado de dificultad del cambio	Existe la disposición del personal para adaptación a los nuevos requerimientos necesarios para fortalecer el sistema de formación profesional.	Puede existir oposición al no socializarse de manera oportuna y correcta los cambios previstos.	El personal tiene la disposición de asumir los cambios necesarios; sin embargo se recomienda socializar e involucrar al personal en todos los cambios previstos.
---	--	---	--

## 12. PERFIL ESTRATÉGICO DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD.

La División tiene como propósito realizar actividades para dar fortalecimiento a las diferentes unidades organizativas como ser; la coordinación de la planificación y evaluación de acciones de Formación Profesional, elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del INFOP, formular proyectos, diagnósticos socioeconómicos para determinar las necesidades de capacitación del mercado laboral, coordinar la implementación de la plataforma de información y servicios para mantener información estadística actualizada, así mismo el monitoreo y seguimiento del programa de gestión de calidad y la mejora continua en la formación profesional.

Responsable de la División: Jefatura División de Planificación y Gestión de Calidad

Duración: Indefinida (continua)

### 12.1. Clasificación del tipo de División.

#### 12.1.1. Valor que crea la División

Creación de apoyo esencial.

#### 12.1.2. Productos finales que crea la División

*Tabla No.98: Productos finales que crea la División.*

Nº	Producto final	Resultado
1	Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos (anual y Pluri Anual)	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
2	Diagnostico de necesidades de formación profesional a nivel nacional	Apoyo Esencial
3	Formulación de proyectos de la institución	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
4	Priorización de necesidades de formación profesional	Apoyo Esencial
5	Informes estadísticos de la institución, (Procesamiento, consolidación y análisis de las cifras estadísticas institucionales)	Apoyo Esencial
6	Normativa de gestión por resultados	Apoyo Esencial
7	Informe de evaluación de la gestión por resultados	Apoyo esencial
8	Diseño e implementación de PMIS	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
9	Creación y mantenimiento de Base de Datos	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
10	Evaluaciones de impacto de la formación profesional	Apoyo esencial
11	Evaluación de la ejecución presupuestaria	Apoyo Esencial
12	Manual operativo de funcionamiento interno de la unidad de cooperación (Gestión de calidad)	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
13	Perfilación estratégica por unidad organizativa	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
14	Sistema de Monitoreo y Seguimiento	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna
15	Sistema de gestión de calidad, proyección certificación de ISO 9001-2008	Apoyo Esencial y creación de Capacidad Interna

### 12.1.3. Creación de apoyo esencial de la División.

Esta División es de apoyo esencial ya que con sus funciones facilita y contribuye al manejo de la elaboración de POA's y presupuestos, investigación de necesidades de capacitación, formulación de proyectos, procesamiento, consolidación y análisis de las cifras estadísticas institucionales, el seguimiento de gestión por resultados, evaluaciones de programas formativos, seguimiento y monitoreo de los egresados, sistema de gestión de calidad, certificación de ISO 9001-2008, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 12.1.4. Meta cuantitativa de la División de apoyo para el primer año:

- Un Plan Operativo Anual (POA)
- Un Presupuesto anual y plurianual
- Una investigación de Necesidades de Capacitación
- Diez proyectos formulados
- Informe estadístico mensual, trimestral y anual
- Informe de gestión por resultados en base a lo requerido por DPGR.
- Evaluaciones trimestrales POA-Presupuesto según requerimientos de SEFIN
- Diseñados los Procesos para Certificación ISO 9001:2008
- Una evaluación de impacto.

### 12.1.5. Creación de capacidad interna.

La División genera las siguientes capacidades internas:

- Capacitaciones para formulación y elaboraciones de POA's
- Capacitaciones para elaborar presupuestos
- Capacitación a los instructores sobre uso de herramientas de control estadístico
- Socialización de resultados de investigaciones realizadas
- Gestión de calidad de los procesos internos

La meta cuantitativa en la creación o mejoramiento de cada capacidad clave para fines del primer año:

- Capacitación para la formulación y elaboración de POA's de 160 unidades operativas a nivel nacional.
- Capacitación para elaborar el presupuesto de 160 unidades operativas a nivel nacional
- Capacitación a 450 instructores sobre uso de herramientas de control estadístico.
- Socializar los resultados de las investigaciones realizada a 85 unidades operativas.

- Diseño de los procesos a ser sometidos a la certificación ISO 9001-2008.

Esta metas representan mejoras con relación a la situación actual, ya que genera mejora continua en comunicación interna, procesos y en las formulaciones y elaboraciones de los POA's y presupuestos anuales.

## 12.2. Requisitos financieros.

Los recursos financieros necesarios para que la División logre los resultados esperados son los siguientes:

Recursos confirmados ascienden a 16,026,459 de lempiras, siendo necesario gestionar 46, 993,928 de lempiras para el Sistema de Gestión de Calidad, sumando un total de 63, 020,387 millones de lempiras.

Los recursos financieros no confirmados están distribuidos de la siguiente forma:

*Tabla No 99: Recursos financieros no confirmados*

Renglón	Concepto	Valor Presupuesto (lempiras)
<b>24400</b>	Certificación ISO 9001:2008	3,120,000.00
<b>24600</b>	Instalación de Red y conexión de internet	9,000,000.00
	Texto, notas, correos, cartas (contrato)	8,000,000.00
<b>24900</b>	Acreditación de Centros Colaboradores	4,843,000.00
	Diseño, aplicación de módulos, (modulos complementarios)	6,000,000.00
	Diagnósticos de necesidades PLAN MEGA	2,000,000.00
	Encuestas de percepción de gestion y servicios de información	3,000,000.00
<b>42600</b>	Computadoras (modernización para implementación de PMIS)	2,000,000.00
<b>45100</b>	Licencias CRM	<u>5,000,000.00</u>
<b>11000</b>	Planilla	3,830,928.00
<b>26000</b>	Viáticos	<u>200,000.00</u>
	Total (Presupuesto no confirmado)	<b>46,993,928.00</b>

## 12.3. Procesos Internos.

Los procesos internos de la División de Planificación son los siguientes:

- Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.
- Diagnostico y priorización de Necesidades de formación profesional
- Formulación de proyectos
- Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados
- Diseño e implementación de PMIS
- Sistema de gestión de calidad.

### 12.3.1. Procesos internos críticos son los siguientes

- Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.
- Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional
- Formulación de proyectos
- Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados
- Diseño e implementación de PMIS
- Sistema de gestión de calidad.

### 12.3.2. Diagnóstico actual.

La situación actual de los procesos de planificación se encuentran de la siguiente forma.

*Tabla No.100 Diagnostico actual*

No	Procesos	Diagnostico Actual	Problema	Indicador
1	Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.	Actualmente existen inconsistencia en la calidad de información recibida de las unidades operativas a nivel nacional, así mismo la información no se recibe en el tiempo establecido.	Existe retraso en la consolidación de la información y tiempos de entrega.	Cantidad de documentos inconsistentes recibidos/Total de documentos recibidos
2	Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional	Actualmente se realizan investigaciones de necesidades de formación profesional, sin embargo estas no responden a las necesidades reales del mercado laboral a nivel nacional, ya que los mismos se realizan solamente en algunas ocupaciones y/o áreas geográficas del país, sin cubrir la totalidad de ocupaciones o todo el país, así mismo no se cuenta con el apoyo logístico necesario para realizar el levantamiento de la información.	Los diagnósticos no se realizan a nivel nacional ni en forma frecuente para poder vincular la oferta a la demanda y así dar respuesta a las exigencias del mercado laboral.  Retrasos en tiempos planificados para la entrega.	Numero de diagnóstico de necesidades de formación elaborado a nivel nacional.
3	Formulación de proyectos	Actualmente no se cuenta con las capacidades y herramientas necesarias para la formulación de los proyectos.	Retrasos en tiempos planificados para la entrega.  Documentos elaborados en algunos casos con información incompleta.	Número de proyectos elaborados /total de proyectos solicitados

4	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados	Actualmente existen Inconsistencia en la calidad de información estadística recibida de las unidades operativas a nivel nacional, así mismo la información no se recibe en el tiempo establecido.	Existe retraso en la consolidación de la información y tiempos de entrega.	Cantidad de documentos inconsistentes recibidos/Total de documentos recibidos
5	Diseño e implementación de PMIS	Actualmente no cuenta con un sistema de información estadístico integrado que responda en forma eficiente para la toma de decisiones.	La información no se genera en forma pertinente.	Un programa implementado
6	Sistema de gestión de calidad.	Se han realizado intentos por implementar un sistema de calidad sin embargo no se ha logrado su implementación.	No se han presentado las condiciones y recursos necesarios para su implementación.	Numero de procesos certificados

### 12.3.3. Indicadores y evaluación de procesos internos críticos

Los indicadores de los procesos internos críticos de la División de Planificación.

*Tabla No.101 Indicadores y evaluación de los procesos críticos.*

No	Procesos	Calidad	Costo/Eficiencia	Tiempo	Oportunidad
1	Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.	Conforme a requerimientos CPGR	100% programado/ejecutado	8 meses	Sin retraso
2	Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional	Conforme a requerimientos establecidos.	100% programado/ejecutado	6 meses	Sin retraso
3	Formulación de proyectos	Conforme a requerimientos establecidos	100% programado/ejecutado	continuo	Sin retraso
4	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados	Conforme a normas y requerimientos establecidos	100% programado/ejecutado	continuo	Sin retraso
5	Diseño e implementación de PMIS	Conforme a requerimientos establecidos	100% programado/ejecutado	continuo	Sin retraso
6	Sistema de gestión de calidad.	Conforme a requerimientos establecidos	100% programado/ejecutado	continuo	Sin retraso

### 12.4. Vínculos anteriores y vínculos posteriores

- Los vínculos anteriores y posteriores de la División son los siguientes:

*Tabla No.102: Vínculos anteriores*

N O	Vínculos (instancia)	Actividades
--------	----------------------	-------------

1	Todas las unidades operativas	Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.
2	Todas las unidades operativas	Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional
3	Cooperación Técnica, División de Acciones Formativas, y Oficinas Regionales	Formulación de proyectos
4	División Acciones Formativas, División Técnico Docente División Administrativa, División de RRHH y Oficinas Regionales.	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados
5	Todas las unidades Operativas	Diseño e implementación de PMIS
6	Todas las unidades Operativas	Sistema de gestión de calidad.

- Vínculos Posteriores de la División.

*Tabla No.6: Vínculos posteriores*

No	Vínculos	Actividades/Áreas
1	Todas las unidades Operativas	Planes Operativos y presupuestos elaborados, seguimiento realizándose.
2	Todas las unidades Operativas	Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional elaborado y socializándose.
3	Cooperación Técnica, División de Acciones Formativas, y Oficinas Regionales	Proyectos formulados
4	División Acciones Formativas, División Técnico Docente División Administrativa, División de RRHH y Oficinas Regionales.	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados realizándose
5	Todas las unidades ejecutoras	PMIS diseñado e implementado
6	Todas las unidades ejecutoras	Sistema de gestión de calidad implementado.

## 12.5. Coproducción de la División

### 12.5.1. Coproducción Interna

*Tabla No.103. Coproducción Interna.*

No	Procesos	Con quien colaboro para lograrlo
1	Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.	Unidades Operativas
2	Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional	Unidades Operativas
3	Formulación de proyectos	Cooperación Técnica, División de Acciones Formativas y Oficinas Regionales
4	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados	División Administrativa, División de RRHH, Dirección Ejecutiva y División de Acciones Formativas
5	Diseño e implementación de PMIS	Dirección Ejecutiva y Unidades Operativas
6	Sistema de gestión de calidad.	Dirección Ejecutiva y Unidades Operativas

### 12.5.2. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción interna

*Tabla No.104: Indicadores y evaluación de procesos de coproducción interna*

No	Procesos	Calidad		Costo/Eficiencia	Tiempo	Indicadores
1	Elaboración y seguimiento de POA's y presupuestos.	Conforme requerimientos CPGR	a	100% programado/ejecutado	8 meses	Un Plan Operativo Presupuesto elaborado
2	Diagnóstico y priorización de Necesidades de formación profesional	Conforme requerimientos establecidos.	a	100% programado/ejecutado	6 meses	Un Diagnóstico de Necesidades de formación profesional elaborado.
3	Formulación de proyectos	Conforme requerimientos establecidos	a	100% programado/ejecutado	continuo	Diez proyectos elaborados
4	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados	Conforme a normas y requerimientos establecidos	a	100% programado/ejecutado	continuo	Una evaluación de impacto realizada. Informes de evaluación trimestral. Informes estadístico mensual, trimestral y anual.
5	Diseño e implementación de PMIS.	Conforme requerimientos establecidos.	a	100% programado/ejecutado.	continuo	Un programa implementado.
6	Sistema de gestión de calidad.	Conforme requerimientos establecidos	a	100% programado/ejecutado	continuo	Certificación implementada.

### 12.5.3. Coproducción Externa.

La División desarrolla actividades de coproducción externa con las siguientes entidades:

*Tabla No. 105. Coproducción externa.*

Entidad	Papel que se desempeña
Secretaría de Finanzas	La elaboración de presupuesto general de INFOP
Secretaría de Coordinación General de Gobierno/Dirección Presidencial de Gestión por Resultados	1.-Elaboración de perfil estratégico de la División y programas 2.- Seguimiento y monitoreo a gestión por resultados

### 12.5.4. Indicadores y evaluación de procesos de coproducción externa

*Tabla No.106 Indicadores y evaluación de los procesos de coproducción externa.*

No	Procesos	Entidad	Indicadores		
			Calidad	Eficiencia	Tiempo
1	Elaboración y	Secretaría de Coordinación General	Elaboración del	100%	3 meses

	seguimiento de POA's y presupuestos.	de Gobierno/Dirección Presidencial de Gestión por Resultados Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Finanzas	POA's y presupuestos conforme a los requerimientos establecidos		
<b>2</b>	Seguimiento y Evaluación de gestión por resultados.	Secretaria de Coordinación General de Gobierno/Dirección Presidencial de Gestión por Resultados. Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Finanzas.	Elaboración de informes conforme a los requerimientos establecidos	100%	Continuo

## 12.6. Capacidades del Personal.

Capacidades del personal de la División de Planificación identificadas.

*Tabla No.107: Capacidades de personal*

Áreas	Capacidades
<b>Jefatura de Planificación y Gestión de Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos sobre planificación y elaboración de presupuestos</li> </ul>
<b>Proyectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos de computación</li> </ul>
<b>Estadística</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al cliente interno y externo</li> </ul>
<b>De Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones interpersonales</li> </ul>
<b>De Programación y Presupuesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza para hablar en publico</li> </ul>
<b>De Gestión Interna de Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos de calidad</li> </ul>
<b>Un. Acreditación Externa de Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativo, dinámico y participativo</li> <li>• Que aplique mejora continua</li> </ul>
<b>Un. PMIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al cliente interno y externo</li> </ul>

La cantidad de personas que se requiere para lograr las metas de la División de Planificación

*Tabla No.108: Capacidades y cantidad de personal necesarias para el logro de las metas*

Áreas	Capacidades
<b>Planificación</b>	1.-Planificación y elaboración de presupuestos <u>(18 colaboradores)</u> 2.- Conocimientos básicos de computación <u>(20 colaboradores)</u> 3.- Atención al cliente interno y externo <u>(20 colaboradores)</u> 4.- Relaciones interpersonales <u>(20 colaboradores)</u> 5.- Destreza para hablar en público <u>(jefes 5)</u>
<b>Gestión de Calidad</b>	1.- Conocimientos básicos de calidad <u>(Todo el equipo 11 colaboradores)</u> 2.- Creativo, dinámico y participativo <u>(Todo el equipo 11 colaboradores)</u>  3.- Que aplique mejora continua <u>(Todo el equipo 11 colaboradores)</u> 4.- Atención al cliente interno y externo <u>(Todo el equipo 11 colaboradores)</u>

*Tabla No.109: Personal actual y requerimientos*

Áreas	Total Requerido	Adicional
<b>Jefatura de Planificación y Gestión de Calidad</b>	Jefe de División: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria (2)</li> <li>• Conserje (1)</li> <li>• Motorista (1)</li> </ul>	Secretaria (1) Conserje (1) Motorista (1)
<b>Departamento de Proyectos</b>	Jefe de Unidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analista de proyectos</li> </ul>	Analista de proyectos temporal (1)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analista de proyectos</li> <li>Analista de proyectos temporal</li> </ul>	
<b>Unidad de Estadística</b>	Jefe de Unidad <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente Estadístico No.1</li> <li>Asistente Estadístico No.2</li> <li>Asistente Estadístico No.3</li> <li>Asistente Estadístico No.4</li> </ul>	Asistente Estadístico (1)
<b>Departamento de Evaluación y Seguimiento</b>	Jefe de Unidad <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico de Evaluación No.1</li> <li>Técnico de Evaluación No.2</li> <li>Técnico de Evaluación No.3</li> <li>Técnico de Evaluación No.4</li> </ul>	
<b>Departamento de Programación y Presupuesto</b>	Jefe de Departamento <ul style="list-style-type: none"> <li>Programador No1</li> <li>Programador No2</li> <li>Programador No3</li> </ul>	
<b>Departamento de Calidad y Mejora Continua</b>	Jefe de Departamento <ul style="list-style-type: none"> <li>Líder de calidad (4)</li> <li>Diseñador y Gestor de Procesos (1)</li> <li>Gestores de calidad (5)</li> </ul>	
<b>Unidad de Acreditación Externa de Calidad</b>	Coordinador de Unidad <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente Ejecutivo</li> </ul>	Coordinador de Unidad (1) Asistente Ejecutivo (1)
<b>Unidad Sistemas de Información y Contacto (PMIS)</b>	Coordinador de Unidad <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico de base de datos</li> </ul>	Coordinador de Unidad (1) Técnico de base de datos (1)

### 12.7. Capacidades de sistemas de información.

- Las capacidades de sistemas de información que requiere la División de Planificación para llevar a cabo las actividades definidas en el primer año.

*Tabla No.110: Capacidades del Sistema de Información y requerimientos.*

Capacidades	Porción Actual de Necesidades
<b>Sistema de control estadístico, (software)</b>	0%
<b>Sistema para presupuestos y programación específica (software)</b>	50%
<b>Sistema de información integral (información y servicios)</b>	0%
<b>Plataforma para diseño de procesos</b>	0%

### 12.8. Indicadores de Capacidad de Sistemas de Información.

*Tabla No.111: Indicadores de Capacidad del Sistema de Información*

Capacidades	Indicadores de Capacidad
<b>Sistema de control estadístico, (software)</b>	Registros y data de los participantes (matriculados y egresados)

Sistema para presupuestos y programación específica (software)	Numero de Reportes de Presupuesto y Programación
Sistema de información integral (información y servicios)	Reportes requeridos gestión de calidad
Plataforma para diseño de procesos	Dictamen informático de la capacidad del equipo respecto al plan propuesto.

### 12.9. Grado de dificultad del cambio previsto por la División de Planificación

- a. La naturaleza del cambio de la División de Planificación implica un cambio técnico y adaptativo.
- b. El grado de las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo los procesos de la División de Planificación es de **Dificultad baja**.
- c. La calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve la División de Planificación es el siguiente:
  1. Ley, normas y disposiciones generales de presupuesto del Estado
  2. Manual de clasificación de ingresos y gastos
  3. En INFOP existe un marco legal, administrativo regulatorio (Ley del INFOP y sus normativas) dentro de los cuales se desarrollará y se rige el programa.
  4. Lo establecido en la Norma ISO 9001-2008

El grado de dificultad del cambio previsto por la División de Planificación, a partir de los cuatro puntos anteriores es el siguiente:

**Ninguna dificultad del cambio.**

## 12.10. SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

**NOMBRE DE LA DIVISION :** División de Planificación y Gestión de calidad

*Tabla No. 112. Síntesis de la División de Planificación y Gestión de Calidad*

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca del valor del apoyo esencial	Esta División brinda apoyo esencial a todas las unidades organizativas de la institución a través de la coordinación de la planificación y evaluación de acciones de Formación Profesional, elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del INFOP, formular proyectos, diagnósticos socioeconómicos para determinar las necesidades de capacitación del mercado laboral, coordinar la implementación de la plataforma de información y servicios para mantener información estadística actualizada, así mismo el monitoreo y seguimiento del programa de gestión de calidad y la mejora continua en la formación profesional.	Actualmente existe inconsistencia en la calidad de información recibida por parte de las unidades operativas, así mismo no se cuenta con las capacidades y herramientas necesarias para realizar en forma eficiente las actividades de la División.	Las actividades que se desarrollan permiten que las diferentes unidades organizacionales reciban el apoyo esencial, sin embargo es necesario realizar un fortalecimiento institucional que permitan mayores niveles de eficiencia.
Acerca de los recursos financieros	Se cuentan con asignación presupuestaria la cual permiten la ejecución de las actividades.	Se realizan recortes presupuestarios lo cual afecta la ejecución de las actividades en forma satisfactoria.	Los recursos financieros son insuficientes para desarrollar las actividades en forma eficiente. Es necesario asignar los recursos financieros para el cumplimiento del plan operativo anual y su vinculación con el plan estratégico.
Acerca de los procesos internos críticos	Algunos procesos internos están normados lo que permite realizar las actividades en forma eficiente.	No se cuenta con las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones en forma ágil y oportuna.	Los procesos internos críticos que desarrolla la División se realizan, sin embargo es necesario fortalecerlos con una plataforma de información, así mismo es necesario la socialización y sensibilización de mejora de procesos y normas.
Acerca de la coproducción	Existe una buena interacción institucional de los procesos de coproducción generando los resultados programados.	Falta de seguimiento y compromiso a las actividades transversales de coproducción.	Existe una buena interacción de los procesos de coproducción sin embargo falta compromiso de los involucrados y evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Existe una buena interacción institucional de los vínculos anteriores y posteriores para el desarrollo de las actividades institucionales.	Existen retrasos e inconsistencias en la entrega de la información	Existen una buena interacción y cumplimiento del rol de responsabilidades, sin embargo falta compromiso en el envío y distribución de la información y en la Evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades.
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con la capacidad y compromiso por parte del personal para cumplir con las actividades requeridas en la División de Planificación.	Existe rotación de personal en la División de Planificación lo que ocasiona atraso en el procesamiento y consolidación de la información.	Existe personal con sentido de compromiso en el cumplimiento de sus tareas, por lo que el personal contratado debe cumplir lo establecido con los perfiles de puestos.

Acerca de los sistemas de información	Existen algunas herramientas de información que permiten generar el trabajo de manera adecuada.	En la División de Planificación la información se elabora y se recibe de manera manual porque no existen herramientas para obtener información oportuna	Los sistemas de información existentes están desactualizados por lo que es necesario la implementación de un Sistema de información integral.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Existe alto grado de expectativas y compromiso con relación a los cambios.	Debido a la realización de algunos intentos de cambio y no se han logrado puede surgir la falta de interés y credibilidad en el cumplimiento del plan estratégico propuestos.	Existe el compromiso al cumplimiento de los planes establecidos sin embargo es necesario socializar y legitimar los cambios propuestos