



# PLAN OPERATIVO ANUAL

# 2014



Somos una población capacitada, productiva e innovadora



**Índice**

INTRODUCCIÓN.....	4
<b>I MARCO JURÍDICO, ESTRATEGICO Y TÉCNICO .....</b>	<b>7</b>
Marco Jurídico.....	8
Planeación Estratégica INSAFORP 2011-2014.....	9
Elementos Claves Planeación Estratégica 2011-2014.....	11
Política Presupuestaria 2014.....	12
Otras Normativas Aplicables .....	12
<b>II ÁREAS DE ARTICULACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL CON ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO - GOES .....</b>	<b>15</b>
Área Económica .....	16
Área Social.....	16
<b>III FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA PRODUCTIVIDAD E INSERCIÓN.....</b>	<b>17</b>
Formación Profesional.....	18
Objetivos de la Formación Profesional .....	18
Población Beneficiaria de la Formación Profesional .....	18
Elementos clave- Transversales de la Formación Profesional.....	18
<b>DIRECCION SUPERIOR</b> .....	<b>21</b>
Dirección Ejecutiva.....	22
Unidad de Planificación .....	25
Oficina de Acceso a la Información Pública.....	27
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA FORMACION PROFESIONAL</b> .....	<b>29</b>
Metas de Formación Profesional 2014 .....	30
Gerencia de Formación Continua.....	31
Gerencia de Formación Inicial .....	37
Gerencia del Centro de Formación Profesional de San Bartolo.....	42
Gerencia Técnica .....	47
Gerencia de Investigación y Estudios de la Formación Profesional.....	51
Centro de Documentación e Información.....	54
Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Formación Profesional .....	56
<b>ACTIVIDADES DE SOPORTE DE LA FORMACION PROFESIONAL</b> .....	<b>58</b>
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) .....	59
Gerencia Legal.....	61

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

---

Gerencia Financiera Institucional.....	63
Gerencia de Comunicación Institucional.....	65
Gerencia de Tecnologías de la Información.....	69
Auditoría Interna.....	71
Unidad de Servicios Generales .....	73
<b>IV ASIGNACIÓN DE RECURSOS .....</b>	<b>75</b>
Presupuesto 2014 .....	76
Asignación de Recursos Financieros.....	76
Asignación de Recursos Humanos.....	77
Organigrama Institucional.....	79

## INTRODUCCIÓN

El INSAFORP tiene como objeto satisfacer las necesidades de recursos humanos calificados que requiere el desarrollo económico y social del país y propiciar el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador y su grupo familiar. Para cumplir con los objetivos indicados el INSAFORP podrá utilizar todos los modos, métodos y mecanismos que sean aplicables a la formación profesional. (Ley de Formación Profesional, art. 2).

Para los efectos de la Ley de Formación Profesional, se entiende por formación profesional toda acción o programa, público o privado, diseñado para la capacitación en oficios y técnicas, que proporcione o incremente los conocimientos, aptitudes y habilidades prácticas ocupacionales necesarias para el desempeño de labores productivas, en función del desarrollo socio-económico del país y de la dignificación de la persona. (Ley de Formación Profesional, art. 3).

Para el cumplimiento del mandato legal, el INSAFORP debe desarrollar toda su gestión institucional en el marco de la Ley de Formación Profesional, la Política Nacional de Formación Profesional, la Planeación Estratégica Institucional 2011-2014, en el contexto de las estrategias de desarrollo socioeconómico del Gobierno establecidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014.

Las distintas acciones y programas de formación profesional, contemplados en el POA 2014, buscan contribuir al incremento de la productividad de las empresas y de las exportaciones, a la atracción de inversiones permanentes al país, así como a la inserción productiva mediante el empleo y autoempleo, a través de la formación profesional dirigida a trabajadores de las empresas, así como a los Jóvenes, mujeres y población en condiciones de vulnerabilidad.

A partir de la complejidad, la dinámica y las características del mundo del trabajo, el INSAFORP plantea distintas estrategias y programas de formación profesional, mediante la contratación de servicios formativos, los cuales son ejecutados en centros fijos, acciones móviles, cursos cerrados a las empresas, modularizados, con flexibilidad en horarios y duraciones, con una oferta amplia en distintas temáticas.

Los recursos financieros para el POA 2014, son de US\$35,103,875 de los cuales el 84% está destinado a la formación profesional, a la normalización, a la investigación y estudios, y el resto para los gastos de operación, salarios y prestaciones, comisiones, inversión en activos fijos, gastos financieros y otros; cuyo financiamiento proviene de las cotizaciones patronales, de las cuales el 91% corresponde a la empresa privada. El financiamiento del POA 2014 incluye también US\$7.6 millones provenientes de superávit institucional y productos financieros.

Para el año 2014 se han destinado US\$27.5 millones para la formación profesional, con los cuales se estima beneficiar a 307,370 participantes, de los cuales 198,630 corresponden a

trabajadores de las empresas y 108,740 a jóvenes, mujeres y población en condiciones de vulnerabilidad, de los cuales un 51% corresponde a la participación de las mujeres.

Los programas de formación para trabajadores de las empresas a ejecutarse durante 2014, se han planteado a partir de la experiencia en la ejecución y atención de la demanda de diferentes empresas y sectores productivos, entre los que se pueden mencionar temas de capacitación en áreas de Mercadeo y Ventas, Producción, Calidad, Administración, Finanzas, Desarrollo del Recurso Humano, Inglés para el Trabajo, así como en otras áreas técnicas como Mecánica Industrial, Mecatrónica, Metrología, Electricidad y Electrónica, Mecánica Automotriz y Tecnologías de la Información, entre otros.

Los programas de formación para jóvenes, mujeres y población en condiciones de vulnerabilidad se ejecutarán por medio de diversas estrategias, como el programa Empresa Centro, Hábil Técnico Permanente y proyectos especiales en los cuales son importante las alianzas con ONG's u organismos de cooperación, que contribuyen a la inserción productiva de los beneficiarios, ejecutando temas de capacitación en las áreas ocupacionales de Electricidad, Informática, Artesanías, Mecánica general, Gastronomía, Estética y belleza, Corte y confección, Elaboración de productos de limpieza, Turismo, Mecánica automotriz y Agricultura, entre otros.

Las principales apuestas de 2014 se enfocan hacia las siguientes acciones:

- a. Fortalecimiento de la oferta formativa:
  - Pertinencia de la oferta de formación profesional
  - Inclusión de proveedores especializados
  - Actualización de programas de formación profesional
  - Certificación de instructores
  - Incremento de la oferta formativa de cursos a distancia (e-learning)
- b. Fortalecimiento de la demanda de capacitación de los sectores productivos:
  - Prospección y detección de necesidades de capacitación sectoriales
  - Asesoría a las empresas en la identificación de necesidades de capacitación
  - Divulgación dirigida de los programas de formación profesional
- c. Certificación de competencias laborales de trabajadores.
- d. Fortalecimiento del Monitoreo y Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad de la Formación Profesional
  - Fortalecer los procesos de supervisión y monitoreo de las acciones formativas y de asesoría metodológica a instructores/as.
- e. Orientar y asesorar la demanda de formación inicial.
  - Asesoría a los/las demandantes de formación profesional mediante proyectos especiales.

- Orientación vocacional y laboral
  - Mayor efectividad en la divulgación de la oferta formativa y de los procesos de acceso a los cursos.
- f. Fortalecimiento institucional
- Sistema de Indicadores Institucionales
  - Plataforma Tecnológica para la gestión de la Formación Profesional.
  - Plan de Equidad e Igualdad de Género
  - Procesos principales de unidades organizativas
  - Sistematización del Archivo Institucional
  - Proyectos estratégicos innovadores para el Centro de Formación Profesional de San Bartolo:
    - TICs
    - Industria del Plástico
    - Certificación de Competencias Laborales

Las cifras y actividades planteadas en el POA 2014 corresponden a la mejor identificación y caracterización de las necesidades de formación profesional en el mundo del trabajo, sin embargo un desafío permanente para la institución, corresponde a la capacidad de replantear y reorientar su gestión institucional de cara a nuevos requerimientos de formación profesional, en el contexto de nuevas oportunidades o estrategias de desarrollo socioeconómico del país que se conozcan hasta durante el transcurso del 2014.

Marco Jurídico, Estratégico y Técnico





## Marco Jurídico

### **Ley de Formación Profesional y su Reglamento**

La Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, mediante el Decreto No. 554 del 2 de junio de 1993, decretó la Ley de Formación Profesional, que, entre sus artículos, establece:

#### **Art. 1**

“Créase el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional como una institución de derecho público, con autonomía económica y administrativa y con personalidad jurídica, bajo cuya responsabilidad estará la dirección y coordinación del Sistema de Formación Profesional, para la capacitación y calificación de los recursos humanos”.

#### **Art. 2**

“El INSAFORP tiene como objeto satisfacer las necesidades de recursos humanos calificados que requiere el desarrollo económico y social del país y propiciar el mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador y su grupo familiar.

Para cumplir con los objetivos indicados, el INSAFORP podrá utilizar todos los modos, métodos y mecanismos que sean aplicables a la formación profesional”.

### **Política Nacional de Formación Profesional (PNFP)**

El artículo 6, literal a de la Ley de Formación Profesional establece como atribución del INSAFORP “Elaborar y revisar periódicamente la política nacional de formación profesional, precisando objetivos y metas de mediano y largo plazo”. La Política Nacional de Formación Profesional, aprobada el 16 de octubre de 2006, en sesión No. 18 del Comité Económico del Gobierno, tiene como objetivo “propiciar y mantener una fuerza laboral en el país altamente capacitada y productiva, a través de la formación y capacitación a lo largo de toda la vida, que proporcione e incremente las calificaciones de los trabajadores y el capital humano del aparato productivo, por ende, les propicie una mejor competitividad y calidad de vida acorde a las necesidades del desarrollo económico y social del país”.

Para alcanzar dicho objetivo propone un conjunto de Ejes Estratégicos que logren el fortalecimiento del SNFP. Para cada eje estratégico se incluyen las estrategias y, a su vez, las líneas de acción.

#### **Ejes de la PNFP:**

1. Definición y Operación Sistémica de la Formación Profesional.
2. Formación a lo largo de toda la vida productiva.
3. Apoyo y estímulos a la demanda de formación
4. Fortalecimiento, Estímulos y Mejora de la Oferta de Servicios de Formación

5. Normalización y Certificación de Competencias
6. Intermediación e Inserción Productiva
7. Transparencia, Eficiencia, Calidad y Mejora Continua
8. Información y Promoción de la Cultura de Formación Profesional

### **Plan Quinquenal de Desarrollo 2010 – 2014**

El Plan Quinquenal de Desarrollo 2010 – 2014 (PQD 2010 – 2014) es el documento que recoge los instrumentos, las políticas públicas estratégicas y los programas y proyectos prioritarios para alcanzar los objetivos y las metas que permitirán avanzar en las apuestas estratégicas de desarrollo a largo plazo de la Presidencia de la República.

El PQD 2010 – 2014 establece las principales apuestas estratégicas para el año 2024, así como las prioridades y objetivos del quinquenio, constituyéndose en el gran marco de referencia bajo el cual el INSAFORP deba desarrollar sus distintos programas de formación profesional, en coherencia a lo establecido en el artículo 2 de la ley de Formación profesional, en cuanto a satisfacer las necesidades de recursos humanos calificados que requiere el desarrollo económico y social del país.

El análisis del PQD 2010 – 2014 sobre las principales apuestas estratégicas para el año 2024, así como las prioridades y objetivos del quinquenio, plantea, al menos las siguientes áreas de intervención desde la Formación Profesional:

- Revertir el desempleo y el subempleo
- Creación de trabajo decente
- Reconstrucción del tejido productivo
- Aumentar la producción
- Incremento de las exportaciones

### **Planeación Estratégica INSAFORP 2011-2014**

El Plan Estratégico INSAFORP 2011 – 2014, aprobado mediante Acuerdo No. 232-03-2011, sesión No. 57 de Consejo Directivo del 10 de marzo de 2011, contiene los principales elementos que se describen a continuación:

- **Misión**  
“Capacitamos el recurso humano para el trabajo decente”
- **Visión**  
“Somos una población capacitada, productiva e innovadora”
- **Valores**

Solidaridad: entendida como la disposición de compartir las capacidades y recursos propios para apoyar a los demás, especialmente a los más necesitados.

Transparencia: que significa que las decisiones y acciones de la organización estarán fundamentadas en la verdad y la honestidad.

Honradez: que significa que tanto los miembros del Consejo Directivo, como el personal de la organización se comprometen a actuar rectamente, respetando las normas establecidas.

Responsabilidad: entendida como la disposición de comprometerse a realizar las funciones correspondientes con profesionalismo, lealtad y entrega.

Apertura: que se refiere al compromiso de asumir una actitud comprensiva, tolerante y abierta a la aceptación de nuevas ideas.

Equidad: entendida como el compromiso de facilitar el acceso a los servicios de formación profesional a todos los sectores económicos y sociales del país, con igual interés, respeto y atención.

- **Objetivos estratégicos y estrategias de mediano plazo.**

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.1. Desarrollar metodología de medición de impacto de programas para contribuir a mejorar la calidad de vida del trabajador y su familia (relativo a medición).

E1.2. Coordinación y acompañamiento a los programas sectoriales del GOES, proyectos municipales y del sector empleador.

E1.3. Coordinación y acompañamiento de creación de empleo y autoempleo del GOES.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.1. Diversificar las fuentes de ingreso de la institución (relativo a la sostenibilidad).

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

E2.3. Establecimiento del Grupo de Desarrollo Estratégico.

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

E3.2. Incorporación del criterio “innovación” en los términos de referencia de los servicios contratados.

E3.3. Establecimiento de incentivos de innovación entre las empresas proveedoras de servicios como entre los solicitantes de servicios

**Objetivo 4:** Contribuir a la atracción de inversión con valor agregado.

E4.1. Establecimiento de alianzas con entidades que promuevan el establecimiento de empresas de alto valor agregado (Ej.: PROESA, STP)

E4.2. Elaborar propuestas conjuntas de incentivos hacia las empresas que se pretende atraer, así como hacia aquellas empresas ya establecidas que desean ampliar su capacidad.

**Objetivo 5:** Mejorar la productividad y competitividad de las empresas.

E5.1. Establecimiento de un sistema de indicadores de productividad y competitividad.

E5.2. Incorporar el mejoramiento de la productividad y competitividad en los términos de referencia.

E5.3. Establecer cursos sobre productividad y competitividad.

E5.4. Dar seguimiento a empresas que se han beneficiado de capacitaciones de productividad y competitividad.

### **Elementos Claves Planeación Estratégica 2011-2014**

- **Transparencia, valores y ética**
- **Medición de Impacto**
  - Inserción laboral-empleo
  - Autoempleo
  - Productividad
  - Mejoras salariales y oportunidades laborales
  - Mejores condiciones de vida
- **Indicadores**

- INSAFORP: Indicadores de gestión
- Empresas: Indicadores de productividad y competitividad
- **Alianzas estratégicas Empresas, trabajadores, municipalidades, GOES**
  - Creación empleo y autoempleo
  - Atracción de inversiones
  - Innovación
  - Productividad

## **Política Presupuestaria 2014**

### **Desafíos, Objetivos y Prioridades Nacionales, relacionados con la Formación Profesional:**

#### **DESAFIOS NACIONALES**

- Impulsar la reactivación de la actividad económica del país, incluyendo la reconversión de los sectores productivos y la modernización del sector agropecuario.
- Incentivar la generación de empleos y reducir la pobreza.

#### **OBJETIVOS NACIONALES**

- Retomar la senda del crecimiento económico.

#### **PRIORIDADES NACIONALES**

- Apoyar a la producción y generación de empleo
- Apoyar la construcción de políticas de Estado para el desarrollo

#### **PRIORIDADES DE MEDIANO PLAZO**

##### **1. Área Económica**

1. Promover un desarrollo económico equitativo, incluyente y sostenible y compatible con la democracia.
2. En el marco de la declaración “Asocio para el Crecimiento” continuar impulsando el desarrollo de estrategias que permitan generar las condiciones para aumentar la productividad, invertir en la fuerza laboral y estimular la inversión, los cuales podrán contribuir a alcanzar un crecimiento económico sostenible en el país.

## **Otras Normativas Aplicables**

### **Financieras**

- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI) y su Reglamento
- Políticas y Normas para la elaboración del Presupuesto

#### **Control Interno**

- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INSAFORP (NTCIE).

#### **Adquisiciones**

- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento
- Ley de Competencia.

#### **Derecho Común**

- Código de Comercio
- Código Civil
- Ley de Procedimientos Constitucionales
- Ley de jurisdicción contencioso administrativa
- Código de Trabajo.

#### **Ética y Transparencia**

- Convención Interamericana contra la corrupción
- Ley de Ética Gubernamental (LEG) y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento
- Ley sobre el enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.



Áreas de Articulación de la Formación Profesional con  
Estrategias de Desarrollo Socioeconómico - GOES





### Área Económica

- Estrategia Integral de Fomento a las Exportaciones 2010-2024
- Política Nacional de Calidad 2010-2014
- Política Industrial 2011-2014
- Asocio Para el Crecimiento – APC
- Examen de las Políticas de Ciencia, Tecnología e Innovación. El Salvador 2011
- Estrategia de acompañamiento a la micro y pequeña empresa 2010-2014
- Política Energética Nacional de El Salvador
- Plan Estratégico de Energía

### Área Social

- Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)
- Programa Ciudad Mujer
- Programa de Dotación de Uniformes, zapatos y Útiles Escolares
- Ley de igualdad, equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres 2011
- Política Nacional de las Mujeres.
- La igualdad y la equidad de género en El Salvador
- Política Nacional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 1994
- Ley de Protección Integral de la Niñez LEPINA
- Política Nacional de Juventud 2011-2024 y Plan de Acción 2011-2014
- Plan de Empleo Juvenil
- Propuesta para un Programa de Pobreza Urbana en El Salvador 2009
- FOMILENIO

Formación Profesional para la Productividad  
e Inserción Productiva



## **Formación Profesional**

Toda acción o Programa Público o Privado, diseñado para la capacitación en oficios y técnicas, que proporcione o incremente los conocimientos, aptitudes y habilidades práctica ocupacionales necesarias para el desempeño de labores productivas, en función del desarrollo socio-económico del país y de la dignificación de la persona. (Art. 3, LFP)

## **Objetivos de la Formación Profesional**

Mediante la Formación Profesional, se busca contribuir a:

- Incremento Productividad
- Incremento Exportaciones
- Atracción de Inversiones
- Empleo
- Autoempleo

## **Población Beneficiaria de la Formación Profesional**

Trabajadores de las Empresas

Trabajadores activos de empresas cotizantes y no cotizantes al Sistema de Formación Profesional.

Jóvenes, Mujeres y Población en Condiciones de Vulnerabilidad

- Población urbana y rural
- Desempleados y subempleados
- Mujeres Jefas de Hogar, Madres Solteras
- Grupos en riesgo social
- Estudiantes activos con necesidades de formación para la inserción laboral o autoempleo
- Trabajadores activos o cesantes con necesidades de reconversión laboral
- Trabajadores activos con necesidades de formación para la generación de ingresos complementarios
- Trabajadores de Microempresas

## **Elementos clave- Transversales de la Formación Profesional**

- Transparencia
- Inclusión social
- Igualdad de oportunidades/ Género
- Empleo- autoempleo
- Formación modular
- Cobertura geográfica
- Innovación
- Productividad

- Competitividad

Plan Operativo Anual 2014 por Unidades Organizacionales



*Dirección Superior*



## Dirección Ejecutiva

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Dirigir las actividades de carácter técnico, operativo y administrativo del INSAFORP, de acuerdo con el marco legal establecido y con las políticas y normas que al respecto determine el Consejo Directivo.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 - 2014

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo.

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.2. Coordinación y acompañamiento a los programas sectoriales del GOES, proyectos municipales y del sector empleador.

E1.3. Coordinación y acompañamiento de creación de empleo y autoempleo del GOES.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.1. Diversificar las fuentes de ingreso de la institución (relativo a la sostenibilidad).

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

E3.3. Establecimiento de incentivos de innovación entre las empresas proveedoras de servicios como entre los solicitantes de servicios.

**Objetivo 4:** Contribuir a la atracción de inversión con valor agregado.

E4.1. Establecimiento de alianzas con entidades que promuevan el establecimiento de empresas de alto valor agregado (Ej.: PROESA, STP)

E4.2. Elaborar propuestas conjuntas de incentivos hacia las empresas que se pretende atraer, así como hacia aquellas empresas ya establecidas que desean ampliar su capacidad.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

- Orientar la preparación de la planeación y programación anual; de acuerdo al marco jurídico, de políticas públicas y estratégico; para su aprobación por el Consejo Directivo.
- Gestionar los recursos humanos y administrativos del INSAFORP acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
- Asegurar que los planes y programas se ejecuten según lo planificado e informar al Consejo Directivo.
- Orientar la difusión de planes y programas institucionales.
- Fortalecer la gestión institucional mediante la integración y coordinación de Comités y Comisiones para la gestión de programas específicos establecidos para cumplir mandatos de ley o disposiciones del Consejo Directivo.
- Dirigir las negociaciones nacionales e internacionales del Instituto, en materia de gestión y negociación de Convenios Marco y/o Convenios de proyectos de cooperación técnica y financiera destinados a la formación profesional.
- Asegurar que la actividad institucional cumpla con el marco jurídico vigente.

**PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Planeación y programación.
- Autorización de normativas, procesos y acciones de los subsistemas del INSAFORP.
- Seguimiento y evaluación de planes y programas.
- Difusión de planes y programas.
- Integración y coordinación de Comités y Comisiones.
- Análisis y asistencia jurídica.



**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Administrar los recursos humanos y administrativos del INSAFORP de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;	1	Gestión continua
Seguimiento al cumplimiento de acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo	1	Proceso continuo
Dirigir los procesos y Gestionar la respectiva aprobación del Consejo Directivo: Plan Operativo Anual, Proyectos de presupuesto anual, memoria anual de labores, estados financieros, planes de inversión del Instituto;	5	3 Procesos al anuales y 2 procesos continuos
Reuniones del Consejo Directivo y reunión de comisiones	96	Reuniones
Participar por delegación en reuniones y/o comisiones en asuntos relacionados con la gestión institucional, sean estas interinstitucionales, nacionales o Internacionales.	40	Reuniones y Misiones
Seguimiento al Control Interno y al proceso de Auditoria Externa	1	Proceso continuo
Atender solicitudes y mantener actualizada información requerida por la LAIP		Proceso permanente

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 611,920**

Incluye la asignación presupuestaria correspondiente a:

- Consejo Directivo
- Dirección y Sub Dirección Ejecutivas

## Unidad de Planificación

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes estratégicos y operativos del INSAFORP.
- Dar seguimiento a convenios de cooperación interinstitucional con instituciones internacionales.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

- E2.1. Diversificar las fuentes de ingreso de la institución (relativo a la sostenibilidad).
- E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

- E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

- Asegurar que las unidades institucionales cuenten con la guía anual que oriente sus operaciones y participen activamente en su elaboración.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las metas propuestas en los diferentes planes y programas institucionales.
- Generar a través de las distintas unidades institucionales perfiles de proyectos que sirvan de base para la gestión de cooperación internacional.
- Solicitar la realización de acciones de cooperación según las necesidades planteadas por las gerencias del INSAFORP vinculadas directamente a la formación profesional.

### PROCESOS CLAVE

- Planeación y programación.
- Seguimiento y evaluación de planes y programas
- Establecimiento de enlaces con cooperantes para la gestión de programas o proyectos técnicos.
- Gestión de perfiles de proyectos elaborados por las áreas operativas y técnicas, base para la gestión de cooperación internacional.
- Gestión de relaciones internacionales con agencias y organismos relacionados a becas, pasantías, programas de capacitación y formación profesional.

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Elaboración de Plan Operativo Anual conjuntamente con las distintas unidades institucionales.	1	Documento
Seguimiento e Informe de avance del Plan Operativo Anual.	4	Informe
Contacto institucional con la Red de Institutos de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana.		Proceso continuo
Diseño o actualización y medición de indicadores de gestión		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 49,030.00**

## **Oficina de Acceso a la Información Pública**

### **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Asegurar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en el INSAFORP.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

- Asegurar la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública en el INSAFORP en total cumplimiento de la misma, en coordinación con la Administración Institucional.
- Aplicar procedimientos sencillos y expeditos en el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Mantener actualizado al Instituto de Acceso a la Información Pública sobre el registro de la información clasificada como reservada.

### **PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Implementación, aplicación y seguimiento del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Gestión de peticiones de Información Pública.
- Generación del Índice de Información Reservada.

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Gestión de Solicitudes de Información Pública, de acuerdo a demanda.		Proceso continuo
Elaboración/actualización del Índice de Información reservada semestralmente.	2	Índice
Remisión a Sub Secretaría de Transparencia de Autoevaluación de implementación LAIP.	6	Reporte
Reuniones de coordinación y seguimiento con unidades organizativas.	36	Reunión
Elaboración y presentación de informes de gestión trimestrales de la O.A.I. al Consejo Directivo.	4	Informe
Capacitación de personal de las unidades y gerencias	2	Jornada
Participación en capacitaciones sobre la LAIP organizadas por la I.A.I.P./S.S.T.A	12	Evento
Remisión al I.A.I.P., de datos que requiera para elaboración de informe anual	1	Reporte
Reuniones de seguimiento, monitoreo y coordinación con el I.A.I.P.	12	Reunión
Función de contraparte con la S.S.T.A. en el marco del Informe Anual de Rendición de Cuentas.	1	Evento
Diseño o actualización y medición de indicadores de gestión		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 26,435.00**

*Actividades Principales de la Formación Profesional*



**Metas de Formación Profesional 2014**

GRUPOS BENEFICIARIOS / PROGRAMAS	PARTICIPANTES					
	TOTAL		MUJERES		HOMBRES	
	CANT.	%↔	CANT.	↔%	CANT.	↔%
Trabajadores de las Empresas (Formación Continua)	198,630	100%	97,330	49%	101,300	51%
Jóvenes, mujeres y población en condiciones de vulnerabilidad (Formación Inicial)	108,740	100%	60,895	56%	47,845	44%
<b>TOTALES</b>	<b>307,370</b>	<b>100%</b>	<b>158,225</b>	<b>51%</b>	<b>149,145</b>	<b>49%</b>

## Gerencia de Formación Continua

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Atender y gestionar las necesidades de capacitación de los trabajadores de las empresas, para complementar, actualizar o especializar sus competencias laborales, con el propósito de contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de los diferentes sectores productivos del país.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014.

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.2. Coordinación y acompañamiento a los programas sectoriales del GOES, proyectos municipales y del sector empleador.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

E3.2. Incorporación del criterio “innovación” en los términos de referencia de los servicios contratados.

E3.3. Establecimiento de incentivos de innovación entre las empresas proveedoras de servicios como entre los solicitantes de servicios.

**Objetivo 4:** Contribuir a la atracción de inversión con valor agregado.

E4.2. Elaborar propuestas conjuntas de incentivos hacia las empresas que se pretende atraer, así como hacia aquellas empresas ya establecidas que desean ampliar su capacidad.

**Objetivo 5:** Mejorar la productividad y competitividad de las empresas.

E5.1. Establecimiento de un sistema de indicadores de productividad y competitividad.

E5.2. Incorporar el mejoramiento de la productividad y competitividad en los términos de referencia.

E5.3. Establecer cursos sobre productividad y competitividad.



E5.4. Dar seguimiento a empresas que se han beneficiado de capacitaciones de productividad y competitividad.

**GRUPOS DE BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN CONTINUA**

Trabajadores de empresas cotizantes y no cotizantes al Sistema de Formación Profesional, cuyo objetivo es complementar, actualizar o especializar sus competencias de trabajo.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA.**

- Contribuir a mejorar las condiciones laborales y, por tanto, las condiciones de vida de los trabajadores y de sus grupos familiares.
- Complementar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar mejor una o más funciones laborales.
- Actualizar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar una o más funciones laborales según las prácticas actuales y/o futuras en las empresas.
- Especializar los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores, para desempeñar una o más funciones laborales especializadas, según necesidades de las empresas.
- Contribuir, mediante el fortalecimiento del capital humano, a elevar la productividad y competitividad de las empresas.

**CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

- Costo cofinanciado INSAFORP – empresas.
- Capacitaciones en centro fijo o en acciones móviles.
- Oferta amplia en Horarios Flexibles.
- Programas modulares.
- Igualdad de oportunidades para los participantes.
- Capacitaciones en áreas ocupacionales, técnicas y administrativas.
- Proyectos especiales innovadores con cooperantes, en el marco de estrategias integrales de atracción – mantenimiento de inversiones.
- Proyectos especiales innovadores con el Gobierno (GOES), en el marco de estrategias de atracción – mantenimiento de inversiones.

**PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Orientación y asesoría a los demandantes de formación continua, tanto para la detección de necesidades de capacitación; como en la ejecución, seguimiento e impacto de la formación continua.
- Gestión y administración de cursos y programas de formación continua.
- Asesoría a la oferta de capacitación, para la mejora de sus servicios.
- Fortalecimiento de la oferta.

**APUESTAS DEL POA 2014**

- a. Actualizar e incrementar la oferta de capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicación-TIC.
- b. Actualización de áreas y temas de capacitación de cursos técnicos desarrollados bajo el Programa Formación Continua Área Técnica.
- c. Fortalecer el proceso de asesoría a las empresas, para la identificación de necesidades de capacitación y utilización de la oferta de programas permanentes de la institución.
- d. Continuar en el fortalecimiento de la oferta de cursos abiertos y cerrados especializados en temas de innovación, calidad y productividad para sectores como: Agroindustria y Alimentos, Industria Plástica, Industria Textil y Confección, turismo, y otros que se identifiquen.
- e. Ejecutar el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo.
- f. Fortalecer la oferta de capacitación dirigida a la micro y pequeña empresa, identificada a partir de investigaciones de necesidades de capacitación detectadas e instituciones de apoyo a la MIPYME, en coordinación con la GIEFP.
- g. Mantener una oferta de capacitación piloto bajo la modalidad on line para algunos temas transversales.

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Orientación y asesoría para acceder a los Programas de Formación Continua.		Proceso continuo
Coordinación de trabajo con cooperantes en el marco de proyectos integrales de formación para la atracción / mantenimiento de inversiones.		Proceso continuo
Coordinación de trabajo con el GOES en el marco de proyectos integrales de formación para la atracción / mantenimiento de inversiones.		Proceso continuo
Ejecución de acciones formativas (ver "Proyectos y Programas de Formación Continua").	195,050	Participante
Seguimiento a los resultados de Supervisión de las Acciones Formativas		Proceso continuo
Orientación y Asesoría a la Oferta Formativa.		Proceso continuo
Fortalecimiento de la oferta mediante el apoyo en asesorías y capacitaciones.		Proceso continuo
Implementación piloto de propuesta de Sistema de indicadores de productividad y competitividad para empresas.	1	Documento
Contribución a la atracción de inversión con valor agregado mediante la elaboración de propuestas conjuntas de incentivos hacia las empresas que se pretende atraer, así como hacia aquellas empresas ya establecidas que desean ampliar su capacidad.	1	Propuesta
Reuniones con centros proveedores de formación para intercambio y determinación de mejores prácticas en la gestión de la formación profesional.	6	Lista de asistencia
Contribuir a la medición de los indicadores de gestión		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Orientación y asesoría para acceder a los Programas de Formación Continua.		Proceso continuo
Coordinación de trabajo con cooperantes en el marco de proyectos integrales de formación para la atracción / mantenimiento de inversiones.		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: 13,570,540.00**

**PROYECTOS Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
<b>Programas y cursos para trabajadores de acuerdo a necesidades de las empresas (proyectos especiales, cursos cerrados y cursos abiertos)</b>		
Cursos de Capacitación en el área de Estrategias de Mercadotecnia y Ventas, Procesos, Calidad.	43,000	Participante
Cursos de Capacitación en las áreas de Dirección/Administración y Gestión Financiera, Auditoría	23,500	Participante
Cursos de Capacitación en el área de Gestión y Desarrollo del Capital Humano	19,500	Participante
Cursos de Capacitación en Inglés On Line	1,500	Participante
Cursos de actualización técnica de Instructores y Facilitadores de la Formación Continua	2,000	Participante
<b>Programas y cursos en innovación, productividad y calidad</b>		
Cursos y programas de capacitación en Eficiencia Energética y Energías Renovables.	2,500	Participante
Cursos y programas de capacitación en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Gestión Medioambiental.	9,000	Participante
Cursos de capacitación especializados para la Industria de Alimentos	1,500	Participante
Cursos de capacitación especializados para la Industria Textil y Confección	2,500	Participante
Cursos de capacitación especializados para la Industria de la Construcción	3,000	Participante
Cursos de capacitación especializados para la Industria del Plástico	1,500	Participante
Cursos de capacitación especializados para otros sectores	5,000	Participante
<b>Programas y cursos técnicos</b>		
Cursos Técnicos en el área de Tecnologías de la Información: Ofimática, Informática aplicada, seguridad informática.	20,000	Participante
Cursos Técnicos en las áreas de Mecánica Industrial, mecatrónica, metrología, automatización, CNC	3,000	Participante
Cursos Técnicos en las áreas de Electricidad y Electrónica	2,500	Participante
Cursos Técnicos en el área de Mecánica Automotriz	2,000	Participante
Programa Nacional de Inglés para el Trabajo (En el marco del Asocio para el Crecimiento-APC)	18,000	Participante
<b>Programas y cursos de capacitación para trabajadores de la micro, pequeña y mediana empresa – MYPES</b>		
Cursos de capacitación en el área de Estrategias de Mercadotecnia y Ventas	7,000	Participante
Cursos de capacitación en las áreas de Producción y Calidad	4,000	Participante
Cursos de Capacitación en las áreas de Dirección/Administración y Gestión Financiera, Auditoría	2,000	Participante

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Cursos de Capacitación en el área de Gestión y Desarrollo del Capital Humano	2,500	Participante
Cursos de Gestión Empresarial	2,500	Participante
Necesidades identificadas en coordinación con instituciones que apoyan las MIPYMES	4,000	
<b>Programas y cursos de capacitación en temas gerenciales</b>		
Cursos de capacitación en el área de Estrategias de Mercadotecnia y Ventas	5,500	Participante
Cursos de capacitación en las áreas de Producción y Calidad	3,400	Participante
Cursos de Capacitación en las áreas de Dirección/Administración y Gestión Financiera	2,000	Participante
Cursos de Capacitación en el área de Gestión y Desarrollo del Capital Humano	1,500	Participante
Cursos de capacitación en el marco del Programa de Gestión de Recursos Humanos por Competencias Laborales con OIT	150	Participante
Cursos de capacitación On Line en temas gerenciales	500	

## Gerencia de Formación Inicial

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Atender y gestionar las necesidades de capacitación de las personas en condiciones de vulnerabilidad, para que adquieran los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para su inserción social y productiva (empleo y autoempleo).

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014.

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo.

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.2. Coordinación y acompañamiento a los programas sectoriales del GOES, proyectos municipales y del sector empleador.

E1.3. Coordinación y acompañamiento de creación de empleo y autoempleo del GOES.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

E3.2. Incorporación del criterio “innovación” en los términos de referencia de los servicios contratados

### GRUPOS DE BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN INICIAL

- Población urbana y rural.
- Población desocupada o subempleada.
- Jóvenes en busca de su primer empleo.
- Mujeres jefas de hogar, madres solteras.
- Grupos en riesgo social.
- Trabajadores activos o cesantes con necesidades de reconversión laboral que les permita optar por mejores empleos.
- Trabajadores activos con necesidades de formación en ocupaciones diferentes para la generación de ingresos complementarios.
- Trabajadores de microempresas.

- Estudiantes activos con necesidades de formación para la inserción laboral o autoempleo.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN INICIAL**

- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios de la capacitación.
- Formar para primer empleo, de acuerdo a las oportunidades de inserción laboral.
- Responder a las necesidades de los participantes, de acuerdo a sus propias expectativas de inserción productiva.
- Formar de acuerdo a los perfiles de los puestos de trabajo ofrecidos por las empresas.
- Buscar una mayor efectividad y cobertura geográfica para atender a la población beneficiaria del programa, en sus distintas condiciones socioeconómicas.
- Contar con una oferta más amplia en diferentes cursos técnicos.
- Disponer de una oferta formativa flexible en cuanto a duración, horario y número de participantes.
- Lograr una ejecución sostenida o permanente con la mayor pertinencia en temas de capacitación.
- Responder a la demanda de recursos humanos de las empresas frente a las transformaciones del mercado laboral y a los cambios del mundo del trabajo.
- Contribuir, mediante el programa Empresa - Centro, a la disminución de las tasas de desempleo juvenil.
- Propiciar la participación de las empresas en la formación del recurso humano en el marco del programa Empresa – Centro.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN INICIAL**

- Sin costo para los participantes
- Capacitaciones en centro fijo o en acciones móviles
- Oferta amplia en Horarios Flexibles
- Programas modulares
- Igualdad de oportunidades para los participantes
- Capacitaciones en áreas ocupacionales, técnicas y administrativas
- Programas de Formación Dual (Empresa – Centro)
- Co-financiamiento del Programa Empresa – Centro por INSAFORP y empresas participantes
- Proyectos especiales innovadores con cooperantes, en el marco de estrategias integrales de formación para la inserción productiva
- Proyectos especiales innovadores con el Gobierno (GOES), en el marco de estrategias integrales de formación para la inserción productiva

#### **PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Orientación y asesoría a los demandantes de formación inicial, tanto para la detección de necesidades de capacitación; como en la ejecución, seguimiento e impacto de la formación inicial.

- Gestión y administración de cursos y programas de Formación Inicial.
- Vinculación con la Intermediación e Inserción Productiva
- Asesoría a la oferta de capacitación, para la mejora de sus servicios.
- Fortalecimiento de la oferta.
- Mecanismos de vinculación de acciones de formación con el sistema de educación formal.

#### **APUESTAS DEL POA 2014**

- a. Mantener la Ejecución de Formación Profesional de participantes capacitados en relación a la proyección de cierre del año 2013, a través de la utilización de la capacidad instalada de los centros de formación y de la ampliación de la cobertura territorial.
- b. Mantener la Cobertura Territorial de la formación profesional en 14 departamentos del país, en el programa Hábil Técnico Permanente, promoviendo la participación de nuevos Centros de Formación, en las áreas priorizadas de formación requeridas por el INSAFORP.
- c. Fortalecer la ejecución mediante el seguimiento y supervisión de los diferentes programas de capacitación, en coordinación con la Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Formación Profesional del INSAFORP.



**PLAN DE TRABAJO**

ACTIVIDADES CLAVES	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Orientación y asesoría para acceder a los Programas de Formación Inicial		Proceso continuo
Coordinación de trabajo con cooperantes en el marco de proyectos integrales de formación para la inserción social y productiva		Proceso continuo
Coordinación de trabajo con el GOES en el marco de proyectos integrales de formación para la inserción social y productiva		Proceso continuo
Ejecución de acciones formativas (ver Proyectos y Programas de Formación Inicial).	<b>104,390</b>	Participante
Asesoría, Supervisión y seguimiento a las acciones formativas		Proceso continuo
Fortalecimiento de la oferta, mediante el apoyo en asesorías y capacitaciones.		Proceso continuo
Reuniones con centros proveedores de formación para intercambio y determinación de mejores prácticas en la gestión de la formación profesional.	2	Lista de asistencia
Gestión y administración de la formación profesional en el marco de programas presidenciales (PATI, Ciudad Mujer, Dotación de Uniformes y Paquetes Escolares, Asocio para el Crecimiento – APC).		Proceso continuo
Contribuir a la medición de los indicadores de gestión		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$12,510,705.00**

**PROYECTOS Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN INICIAL**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
<b>Carreras ocupacionales y cursos de capacitación dirigidos a la Juventud</b>		
Programa en Emprendedurismo, en apoyo al MINED, dirigido a población estudiantil de instituciones de educación pública del país.	60,000	Participante
Cursos de capacitación técnica para la juventud en el marco del programa internacional de erradicación del trabajo infantil-IPEC-OIT	2,000	Participante
Programa de formación de jóvenes para la inserción productiva (EX-CARANA)	500	Participante
Formación dual para el primer empleo en carreras ocupacionales dirigidas a la juventud de escasos recursos económicos en el marco del programa Empresa Centro	2,700	Participante
<b>Programas permanentes y proyectos especiales dirigidos a población en condiciones de vulnerabilidad</b>		
Cursos de capacitación modular para población vulnerable, en el marco del programa Hábil Técnico Permanente.	30,000	Participante
Cursos de capacitación en atención a demanda de la población solicitados a través de actores locales. Entre otros: discapacitados, jóvenes con medidas sustitutivas, jóvenes en riesgo social.	2,000	Participante
<b>Programas de capacitación en apoyo a la formación agrícola</b>		
Apoyo a la formación técnica agrícola de jóvenes becarios en la Escuela Nacional de Agricultura «Roberto Quiñonez» -ENA, en apoyo al GOES.	175	Participante
Apoyo a la formación técnica agrícola de jóvenes becarios en la Escuela Panamericana agrícola «El Zamorano», en apoyo al GOES.	75	Participante
Cursos de capacitación modular en el área agropecuaria dirigidos a población vulnerable	350	Participante
<b>Programas de capacitación en el marco de programas presidenciales</b>		
Cursos técnicos para la micro y pequeñas empresas, en el marco del Programa «Dotación de Uniformes y Paquetes Escolares»	150	Participante
Cursos de capacitación a mujeres, en el marco del Programa «Ciudad Mujer»	5,000	Participante
<b>Programas y cursos de capacitación en el marco del proyecto gubernamental Asocio para el Crecimiento – APC</b>		
Cursos de capacitación en el marco del programa “Jóvenes Constructores”, CRS - USAID.	240	Participante
Formación en Tecnologías de la Información y Comunicación-TIC’S (En el marco del Asocio para el Crecimiento-APC)	1,000	Participante
Formación acelerada en Inglés para el Trabajo	200	Participante

## Gerencia del Centro de Formación Profesional de San Bartolo

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

1. Atender y gestionar las necesidades de capacitación de las personas en condiciones de vulnerabilidad, para que adquieran los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para su inserción social y productiva (empleo y autoempleo) – Formación Inicial.
2. Atender y gestionar las necesidades de capacitación de los trabajadores de las empresas, para complementar, actualizar o especializar sus competencias laborales, con el propósito de contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de los diferentes sectores productivos del país – Formación Continua.
3. Atender y gestionar las necesidades de formación de los instructores y facilitadores de formación profesional.
4. Desarrollar proyectos piloto de formación profesional.
5. Desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014.

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.3. Coordinación y acompañamiento de creación de empleo y autoempleo del GOES.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

**Objetivo 5:** Mejorar la productividad y competitividad de las empresas.

E5.2. Incorporar el mejoramiento de la productividad y competitividad en los términos de referencia.

### GRUPOS DE BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN INICIAL.

- Población urbana y rural
- Población desocupada o subempleada
- Jóvenes en busca de su primer empleo

- Mujeres jefas de hogar, madres solteras.
- Grupos en riesgo social.
- Trabajadores activos o cesantes con necesidades de reconversión laboral que les permita optar por mejores empleos.
- Trabajadores activos con necesidades de formación en ocupaciones diferentes para la generación de ingresos complementarios.
- Trabajadores de microempresas.
- Estudiantes activos con necesidades de formación para la inserción laboral o autoempleo.

**OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN INICIAL.**

- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios de la capacitación.
- Formar para primer empleo, de acuerdo a las oportunidades de inserción laboral.
- Responder a las necesidades de los participantes, de acuerdo a sus propias expectativas de inserción productiva.
- Formar de acuerdo a los perfiles de los puestos de trabajo ofrecidos por las empresas.
- Buscar una mayor efectividad y cobertura geográfica para atender a la población beneficiaria en sus distintas condiciones socioeconómicas.
- Contar con una oferta más amplia en diferentes cursos técnicos.
- Disponer de una oferta formativa flexible en cuanto a duración, horario y número de participantes.
- Lograr una ejecución sostenida o permanente con la mayor pertinencia en temas de capacitación.
- Responder a la demanda de recursos humanos de las empresas frente a las transformaciones del mercado laboral y a los cambios del mundo del trabajo.

**CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN INICIAL.**

- Sin costo para los participantes
- En algunos programas los materiales de práctica y fungibles son proporcionados por las empresas ofertantes de puestos de trabajo
- Capacitaciones en centro fijo
- Oferta amplia que responde a las necesidades de contratación de las empresas de la localidad y en Horarios Flexibles
- Programas modulares
- Igualdad de oportunidades para los participantes.
- Capacitaciones en áreas ocupacionales, técnicas y administrativas.
- Proyectos especiales innovadores con cooperantes, en el marco de estrategias integrales de formación para la inserción productiva.

**GRUPOS DE BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN CONTINUA.**

Trabajadores de empresas cotizantes y no cotizantes al Sistema de Formación Profesional, cuyo objetivo es complementar, actualizar o especializar sus competencias de trabajo.

**OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA.**

- Contribuir a mejorar las condiciones laborales y, por tanto, las condiciones de vida de los trabajadores y de sus grupos familiares.
- Complementar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar mejor una o más funciones laborales.
- Actualizar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar una o más funciones laborales según las prácticas actuales y/o futuras en las empresas.
- Especializar los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores, para desempeñar una o más funciones laborales especializadas, según necesidades de las empresas.
- Contribuir, mediante el fortalecimiento del capital humano, a elevar la productividad y competitividad de las empresas.

**CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA.**

- Sin costo para los participantes
- En algunos programas los materiales de práctica y fungibles son proporcionados por las empresas vinculadas a los trabajadores participantes en las capacitaciones
- Capacitaciones en centro fijo
- Oferta amplia en las Áreas Técnicas y Ocupacionales de Mecánica Industrial, Electricidad y Confección Industrial, en Horarios Flexibles
- Programas modulares
- Igualdad de oportunidades para los participantes.

**PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Orientación y asesoría a los demandantes de formación inicial y continua, tanto para la detección de necesidades de capacitación, como en la ejecución, seguimiento e impacto de la formación.
- Gestión y Administración de servicios de capacitación de Formación Inicial y Continua
- Vinculación con la Intermediación e Inserción Productiva
- Asesoría a la oferta de capacitación para la mejora de sus servicios.
- Fortalecimiento de la oferta.
- Provisión de servicios generales.

**APUESTAS DEL POA 2014**

- a. Implementar los procesos de evaluación y certificación NTCL para instructores y facilitadores, trabajadores activo, trabajadores por cuenta propia.
- b. Implementar los carreras de Empresa-centro en el área de la industria del plástico.
- c. Potenciar la capacitación en TIC'S, en las áreas específicas Informática Aplicada para instructores y trabajadores.

- d. Aumentar los cursos de habilitación en formación inicial con innovación, calidad y mejorar las posibilidades de inserción social y productiva, de la población vulnerable, desempleada y subempleada.
- e. Incrementar los cursos de complementación en formación continua para mejorar las competencias de los trabajadores de las empresas y trabajadores por cuenta propia, optimizando su productividad y competitividad.
- f. Incrementar el desarrollo de procesos de formación pedagógica de instructores y facilitadores.
- g. Habilitar la capacidad instalado del Centro de Formación Profesional con la renovación, adecuación y equipamiento de talleres y salones.

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Orientación y asesoría para acceder a los Programas de Formación Inicial y Continua.		Proceso continuo
Cursos técnicos de habilitación por demanda (incluye módulo EMPRENDEDURISMO)	3,000	Participante
Cursos técnicos permanentes de habilitación	1,270	Participante
Complementación técnica a trabajadores de empresas y jóvenes del programa Empresa Centro.	500	Participante
Cursos técnicos de Ofimática y Software aplicado - Centro TIC	1,520	Participante
Carreras de Empresa Centro para la industria del plástico	80	Participante
Certificación y Acreditación para instructores y trabajadores	760	Participante certificado o acreditado
Formación pedagógica de instructores y facilitadores	800	Participante
Asesoría, supervisión y seguimiento a las acciones formativas.		Proceso continuo
Contribuir a la medición de los indicadores de gestión		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Mantenimiento y remodelación de Infraestructura	21	Obra

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014:US\$1,430,505.00**

## Gerencia Técnica

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Formación Profesional - SNFP a través de la normalización, la implementación de metodologías, la validación, acreditación y certificación de las acciones y actores de la formación profesional que permitan contar con una oferta de servicios acorde a las tendencias y demandas del mercado de trabajo y con características de modularidad y de flexibilidad.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014.

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo.

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.2. Coordinación y acompañamiento a los programas sectoriales del GOES, proyectos municipales y del sector empleador.

E1.3. Coordinación y acompañamiento de creación de empleo y autoempleo del GOES.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

### GRUPOS DE BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA GERENCIA TÉCNICA

- Gerencia de Formación Inicial
- Gerencia de Formación Continua
- Proveedores de Formación Inicial
- Proveedores de Formación Continua
- Instructores / Facilitadores de Formación Profesional
- Sectores económicos (Mesas sectoriales para la Normalización y Certificación de Competencias Laborales)
- Personas con necesidades de certificación de competencias laborales.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE LA GERENCIA TÉCNICA

- Contribuir a la ejecución estandarizada de los programas / cursos de formación profesional, así como de los procesos conducentes a la certificación de competencias laborales, mediante la generación de lineamientos normativos validados.



- Recomendar la implementación de metodologías innovadoras vinculadas a la formación profesional y a la evaluación de competencias laborales, mediante el diseño, seguimiento y evaluación de la ejecución de acciones piloto controladas que permitan establecer su efectividad.
- Acreditar los actores del SNFP que cumplen los estándares establecidos por el INSAFORP para la ejecución de los servicios vinculados a la formación profesional y a la certificación de competencias laborales, documentando los procesos de certificación, validación y acreditación seguidos.

**PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Normalización de competencias laborales.
- Certificación, validación y acreditación de programas de formación, centros / instructores / facilitadores.
- Implementación de metodologías innovadoras de Formación Profesional y Certificación de Competencias Laborales.

**APUESTAS DEL POA 2014**

- a. Fortalecimiento de la oferta formativa:
  - Inclusión de proveedores especializados
  - Actualización de programas de formación profesional
  - Certificación instructores

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Formación, Evaluación y Certificación de las Competencias Técnicas y Metodológicas de Instructores, Facilitadores y Trabajadores.	3,100	Participante
Diseño, Elaboración y Actualización de Contenidos, Cursos, Programas de la Formación Profesional, Instrumentos de Evaluación y Estándares de Competencia Laboral.	350	Documento
Validación Técnica, Acreditación Metodológica y Certificación de Competencias Laborales emitido a Instructores, Facilitadores, Trabajadores e Instituciones de Formación Profesional.	1, 000	Informe
Diseño e implementación de indicadores de gestión		Proceso continuo
Gestión técnica de la formación profesional en el marco de programas presidenciales (PATI, Ciudad Mujer, Dotación de Uniformes y Paquetes Escolares, Asocio para el Crecimiento – APC).		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$1,134,535.00**

PROYECTOS Y PROGRAMAS DE GERENCIA TÉCNICA

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
<b>Formación, Evaluación y Certificación de las Competencias Técnicas y Metodológicas de Instructores, Facilitadores y Trabajadores.</b>		
Formación de instructores y facilitadores - competencias metodológicas.	1,000	Participante
Formación para instructores y facilitadores - competencias técnicas	600	Participante
Formación técnica de instructores y facilitadores vía e-learning	100	Participante
Evaluación de competencias metodológicas y/o técnicas de instructores, facilitadores y trabajadores.	600	Participante
Sensibilización, Promoción, Divulgación de los Modelos de Certificación de Competencias Laborales	800	Participante
<b>Diseño, Elaboración y Actualización de Contenidos, Cursos, Programas de la Formación Profesional, Instrumentos de Evaluación y Estándares de Competencia Laboral.</b>		
Estándares de competencia laboral - ocupaciones con mayor demanda validación de instructores y ejecución de cursos.	10	Documento
Pruebas diagnósticas e instrumentos de evaluación - ocupaciones con mayor demanda validación de instructores y ejecución de cursos.	10	Documento
Planes de evaluación - ocupaciones con mayor demanda validación de instructores y ejecución de cursos.	10	Documento
Planes de formación - ocupaciones con mayor demanda validación de instructores y ejecución de cursos.	10	Documento
Elaboración y actualización de programas de formación profesional	8	Documento
Publicaciones relacionadas con el sistema de certificación de competencias laborales: 500 ejemplares por publicación.	2	Documento
Adaptación y/o elaboración de Contenidos y Cursos de Formación Profesional de acuerdo a demanda.	300	Documento
<b>Validación Técnica, Acreditación Metodológica y Certificación de Competencias Laborales emitido a Instructores, Facilitadores, Trabajadores e Instituciones de Formación Profesional</b>		
Identificación de proveedores de servicios de capacitación para los programas de formación (inicial, continua, empresa centro, proyectos especiales)	120	Documento
Validación técnica de entidades proveedoras de servicios de capacitación para los programas de formación.	60	Documento
Validación técnica de instructores y/o facilitadores.	200	Documento
Acreditación metodológica de instructores y/o facilitadores	200	Documento
Emisión de certificados de competencia laboral.	400	Documento
Monitoreo y evaluación de acciones formativas piloto.	20	Documento

## Gerencia de Investigación y Estudios de la Formación Profesional

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

1. Elaborar y divulgar estudios e investigaciones sobre la formación profesional en el contexto económico y social del país para apoyar el desarrollo de la Formación Profesional.
2. Proveer información pertinente, oportuna y confiable de carácter económico y social.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014.

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo

**Objetivo 1:** Incrementar el índice de inserción laboral en trabajo decente a los formados para primer empleo, autoempleo y/o reconversión, el cual se debe medir anualmente.

E1.1. Desarrollar metodología de medición de impacto de programas para contribuir a mejorar la calidad de vida del trabajador y su familia (relativo a medición).

E1.2. Coordinación y acompañamiento a los programas sectoriales del GOES, proyectos municipales y del sector empleador.

E1.3. Coordinación y acompañamiento de creación de empleo y autoempleo del GOES.

**Objetivo 2:** Mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la institución.

E2.2. Establecer indicadores de gestión (operativa, financiera y administrativa).

**Objetivo 3:** A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

### OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

- Contar con modelos y metodologías adecuados al campo de estudio de la formación profesional.
- Proporcionar estudios e investigaciones, aplicando los modelos y metodologías adecuadas para el conocimiento y la prospección de la formación profesional.
- Promover y contribuir con el desarrollo de la investigación en materia de formación profesional con otras instituciones y actores del SNFP, del país y del exterior.
- Contribuir a la toma de decisiones, a través de la sistematización de información relacionada con el sistema de formación profesional.

**PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Diseño de modelos y metodologías para el desarrollo de estudios e investigaciones
- Desarrollo de estudios e investigaciones
- Ejecución de convenios de cooperación para estudios e investigaciones
- Elaboración de documentos y reportes

**APUESTAS DEL POA 2014**

- a. Fortalecimiento de la oferta formativa:
  - Pertinencia de la oferta de formación profesional.
- b. Fortalecimiento de la demanda de capacitación de los sectores productivos:
  - Prospección y detección de necesidades de capacitación sectoriales.

**PLAN DE TRABAJO**

PROGRAMAS O PROYECTOS DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Estudios de Prospectiva de la Formación Profesional.	2	Documento
Diagnósticos rápidos a empresas para la identificación de necesidades de capacitación (Scanner empresarial)	10	Documento
Estudio de la oferta y demanda de formación continua.	1	Documento
Sistema de Estadísticas Institucionales	1	Sistema
Asesoría y apoyo técnico a la gestión institucional, mediante la investigación de oportunidades de empleo vinculadas a la formación profesional.	12	Documento
Apoyo a proyectos interinstitucionales relacionados con el empleo y la formación profesional.	4	Documento
Actualización e implementación de la Clasificación de Ocupaciones para la Formación Profesional.	6	Documento
Estudios de seguimiento de la formación profesional.	1	Documento
Estudios de evaluación de impacto de la formación profesional.	3	Documento
Diagnósticos en el marco del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI).	38	Documento
Diseño e implementación de indicadores de gestión		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$460,390.00**

## Centro de Documentación e Información

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Poner a disposición del Sistema Nacional de Formación Profesional la información que se genera en el INSAFORP y que contribuya al buen funcionamiento del Sistema.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

- Gestionar el acceso de los diferentes usuarios a información relacionada a la formación profesional.
- Desarrollar diferentes estrategias para brindar información a los diferentes usuarios de la formación profesional.
- Poner al servicio de los usuarios del SNFP los diferentes documentos institucionales y que estos cuenten con los debidos procedimientos de registro.
- Clasificar y administrar la información institucional en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Recopilación, organización y procesamiento de la información clave del INSAFORP y del Sistema Nacional de Formación Profesional (SNFP).
- Administrar, promover y difundir información documental, publicaciones y otras bibliografías relacionadas con la institución o con la formación profesional.
- Informar y actualizar a los actores del Sistema Nacional de Formación Profesional (sitio Web de INSAFORP, la biblioteca y hemeroteca virtual).
- Publicar documentos institucionales sobre formación profesional

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Servicios de documentación e información a demandantes y oferentes presenciales y virtuales. (atención a usuarios)	200 - 300	Usuario
Desarrollo de colecciones (procesos técnicos)	130	Registro
Desarrollo de colecciones	6	Adquisición
Desarrollo de hemeroteca virtual de noticias de prensa en temas de interés p/estudios e investigaciones.	1,000 – 1,500	Registro
Archivo catalogado de documentos del INSAFORP en cumplimiento a la LAIP		Proceso continuo
Atender solicitudes y mantener actualizada información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Diseño o actualización y medición de indicadores de gestión		Proceso continuo
Implementación de proyecto de digitalización de documentos (fase I)	1	Proyecto implementado
Implementación y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos		Proceso continuo
Reunión de coordinación y seguimiento con unidades organizativas por Implementación del Sistema Institucional de Archivos	12	Lista de Asistencia
Participación en capacitaciones sobre técnicas de archivología organizadas por la Redaes/IAIP	6	Constancia de participación

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$75,720.00**



## Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Formación Profesional

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Asegurar la calidad de la formación profesional financiada por el INSAFORP, mediante el monitoreo y la evaluación de las acciones formativas, la asesoría a formadores, participantes y demás actores que intervienen en la formación profesional y la provisión de información significativa para el establecimiento de estrategias para la mejora.

### OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

- Evaluar la calidad de las acciones formativas financiadas por el INSAFORP.
- Asesorar a formadores, participantes y demás actores intervinientes en la formación profesional, en cuanto a los ajustes necesarios a su participación para mejorar la calidad de los procesos de aprendizaje.
- Proveer al INSAFORP información significativa para el establecimiento de estrategias enfocadas a la mejora continua de la calidad de los procesos de aprendizaje de la población participante.

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Supervisión de acciones formativas financiadas por el INSAFORP mediante visitas in situ.
- Evaluación de procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Asesoría metodológica a formadores y recomendaciones a participantes y demás actores que intervienen en la formación profesional.
- Elaboración de informes de monitoreo y evaluación
- Retroalimentación a gerencias a cargo de la ejecución de la formación profesional.

### APUESTAS DEL POA 2014

- a. Fortalecimiento del Monitoreo y Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad de la Formación Profesional:
  - Fortalecer los procesos de supervisión y monitoreo de las acciones formativas y de asesoría metodológica a instructores/as.

**PLAN DE TRABAJO**

PROGRAMAS O PROYECTOS DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Monitoreo y Evaluación de las Acciones Formativas de los programas de Formación Profesional.	2,000	Visita
Reunión de Asesoría Metodológica a los Actores que intervienen en las Acciones de la Formación Profesional	100	Lista de Asistencia
Presentación de Informes y Comunicación de los resultados de los procesos de Monitoreo y Evaluación de las Acciones Formativas	10	Documento
Diseño e implementación de indicadores de gestión		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$329,825.00**

*Actividades de Soporte de la Formación Profesional*



## Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)

### Objetivo de la unidad

Proveer al INSAFORP de los Servicios y bienes necesarios para el cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional, de acuerdo a la Normativa legal vigente.

### ALINEAMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSAFORP 2011 – 2014.

#### Objetivos Estratégicos y Estrategias de mediano plazo.

Objetivo 3: A partir del año 2011, un porcentaje de los proyectos y acciones de formación incluirán un componente de innovación.

E3.1. Operativización del término “innovación” a partir de indicadores como los siguientes: Valor agregado, Desarrollo y uso de nuevas tecnologías, Aumento de ganancias y Disminución de costos.

E3.2. Incorporación del criterio “innovación” en los términos de referencia de los servicios contratados.

Objetivo 5: Mejorar la productividad y competitividad de las empresas.

E5.2. Incorporar el mejoramiento de la productividad y competitividad en los términos de referencia.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.

- Programar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento institucional según el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional.
- Adquirir los bienes y servicios requeridos por las unidades institucionales, asegurando la aplicación de la normativa legal.
- Cumplir la normativa legal aplicable al registro y al acceso a la información de las adquisiciones y contrataciones institucionales.
- Disponer de la base actualizada de proveedores de formación profesional para agilizar los procesos de adquisición y contratación, garantizando el cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- Disponer de la base actualizada de proveedores de bienes y servicios para agilizar los procesos de adquisición y contratación, garantizando el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Elaboración Plan Anual de Compras.
- Ejecución de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- Registro de información de las adquisiciones y contrataciones
- Actualización y evaluación de banco de proveedores (formación profesional).
- Actualización y evaluación de banco de proveedores (bienes y servicios).

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Elaboración y publicación en COMPRASAL Plan de Compras 2014	1	Documento
Modificaciones al Plan de Compras según necesidades	4	Documento modificado
Atender procesos de adquisición, contratación y liquidación por Libre (a demanda de Gerencias o Unidades)	1800 - 2200	Proceso
Atender procesos de adquisición, contratación y liquidación, según Guía de Compras del BM para el PATI BM (a demanda de Gerencia de Formación Inicial)	360 - 400	Proceso
Atender procesos de adquisición, contratación y liquidación por Contratación Directa (a demanda de Gerencias o Unidades)	10 - 14	Proceso
Atender procesos de adquisición, contratación y liquidación por Licitaciones y Concursos (a demanda de Gerencias o Unidades)	12	Proceso
Atender procesos de adquisición, contratación y liquidación bajo la modalidad del Mercado Bursátil (a demanda de las Gerencias o Unidades)	6 - 10	Proceso
Proyecto de Implementación de procesos de adquisición institucionales y su sistematización (según manual de gestión para las adquisiciones institucionales, emitido por la UNAC), en coordinación con la GTI, a partir de su vigencia	1	Proceso continuo
Informar sobre las adjudicaciones institucionales de bienes y servicios a la administración superior y a la UNAC	4	Informe
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Cumplimiento de Programa de Seguridad y Salud Ocupacional		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 198,530.00**

## Gerencia Legal

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Asesorar a las diferentes unidades para que sus actividades se realicen dentro del marco legal correspondiente.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA LEGAL

- Sustentar los procesos de adquisiciones y contrataciones con el fundamento jurídico necesario.
- Dar respuesta a las diferentes necesidades de asesoría en materia legal que sean planteadas tanto por la Administración superior como por las diferentes unidades organizativas, de manera ágil y oportuna.
- Fortalecer los procesos desarrollados por las diferentes unidades organizativas dotándolos del fundamento legal necesario para su sustentación.

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Elaborar resoluciones, contratos, emitir opiniones y/o dictámenes legales y otros instrumentos jurídicos, que sean requeridos por la administración superior o las diferentes unidades, así como la legalización de los mismos.
- Brindar asesoría jurídica en aspectos o procesos relacionados con la gestión institucional.

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Elaboración de resoluciones de adjudicación, libre gestión, contratación directa, de modificación, contratos, y convenios	700-800	Documento
Asesoría y emisión de opiniones legales, en procesos de contratación de bienes y servicios y de formación profesional	75-150	Documento
Certificación de documentos y asesorías legales en el marco de los programas presidenciales PATI y Ciudad Mujer	5000-8000	Documento
Reuniones de asesoría legal internas y externas	50-80	Reunión
Coordinación del comité de control interno	4	Reunión
Asistencia a capacitaciones y reuniones de trabajo como parte del Comité de Ética Institucional.	8	Reunión
Capacitaciones a personal de unidades y gerencias en cumplimiento a la Ley de Ética Gubernamental.	5	Evento
Atención de solicitudes de oficial de información y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Diseño e implementación de indicadores de gestión		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 96,570.00**

## Gerencia Financiera Institucional

### OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Contribuir a que los recursos financieros con que cuenta el INSAFORP se administren con eficiencia y transparencia.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL.

- Garantizar que el manejo de las operaciones financieras esté debidamente autorizado y sustentado dentro del marco normativo vigente.
- Controlar la ejecución del presupuesto, asegurando la disponibilidad de acuerdo a los requerimientos autorizados por las unidades organizativas, efectuando las modificaciones en el presupuesto solicitadas por las unidades y autorizadas por la autoridad superior.
- Contar con la disponibilidad financiera para cumplir con los compromisos de las obligaciones por pagar Institucionales
- Cancelar oportunamente los bienes y servicios adquiridos por la Institución
- Proponer y realizar las operaciones de inversión de los recursos financieros institucional de conformidad a las leyes, reglamentos y lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y autorizado por el Consejo Directivo
- Registrar los hechos económicos y operaciones resultantes de la gestión Institucional, de acuerdo a las Leyes, Reglamento y Normativa aplicable e informar oportunamente para la toma de decisiones de la autoridad superior

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Administración de finanzas institucional.
- Ejecución y Modificaciones presupuestarias.
- Mantenimiento de liquidez.
- Pago de las obligaciones.
- Colocación de Inversiones.
- Información Financiera Institucional.



PLAN DE TRABAJO

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Elaboración del Presupuesto Institucional para aprobación del Consejo Directivo y de la Dirección General de Presupuesto.	1	Documento
Proporcionar Información sobre el seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	24	Informe
Presentación Liquidación del Presupuesto al Consejo Directivo	1	Documento
Registro de las Operaciones Financieras para Elaborar los Estados Financieros	12	Estado Financieros
Preparación y provisión de información financiera oportuna		
Elaboración de conciliaciones bancarias		
Resguardo de los documentos de soporte de las operaciones en archivo contable		
Gestión ante el ISSS de los Ingresos de las Cotizaciones	12	Desembolso
Presentación al FISDL de documentación de liquidación del PATI	250 - 280	Documentos de liquidación
Pago a Proveedores del PATI		
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Diseño o actualización y medición de indicadores de gestión		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 746,760.00**

## **Gerencia de Comunicación Institucional**

### **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Divulgar las acciones, resultados e impactos del INSAFORP y del Sistema Nacional de Formación Profesional (SNFP) en su conjunto, contribuyendo a concientizar a la sociedad, sobre la importancia de la Formación Profesional y sobre las acciones que realiza la institución.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL**

- Desarrollar estrategias comunicacionales específicas para los diferentes programas de formación profesional.
- Contribuir con otros actores del SNFP a difundir información pertinente sobre el SNFP.
- Hacer uso pertinente y efectivo de los medios comunicacionales y su impacto en el público meta.
- Asegurar la difusión oportuna de la información pública sobre las diferentes acciones de la institución.

### **PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Diseño de estrategias y planes de comunicación.
- Gestión de información y comunicación que se genera en el INSAFORP y el Sistema Nacional de Formación Profesional.
- Coordinación de acciones con otros actores del Sistema Nacional de Formación Profesional y otras instancias públicas y privadas en materia de comunicación y divulgación.
- Diseño y producción de materiales para diversos medios y públicos meta, incluyendo reportes y publicaciones de estudios e investigaciones
- Difusión de mensajes y materiales de comunicación

PLAN DE TRABAJO

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Apoyo a la promoción de la formación para la productividad		Proceso continuo
Giras periodísticas (videos, fotos, testimoniales)	3	Gira
Coberturas a las diferentes actividades institucionales (eventos interinstitucionales e internos) mediante fotos, videos, logística y protocolo.	40-60	Cobertura
Coberturas internas a los cursos de los diferentes programas que ejecuta la institución (testimoniales y material de apoyo para presentaciones institucionales, fotografías)	40 - 60	Cobertura
Boletines electrónicos divulgados internamente	90	Boletín
Elaboración de notas periodísticas de televisión	40	Nota
Noticieros internos	6	Noticiero
Acciones de actualización de Plataforma digital: sitio web y redes sociales (Facebook, twitter, instagram, slideshare, blog, youtube)	800 - 1000	Acción
Eventos institucionales (Lanzamiento de Programas de Capacitación y de Rendición de Cuentas)	7	Evento
Reuniones informativas y actividades de acercamiento con medios	3	Reunión
Comunicados de prensa	12	Comunicado
Entrevistas exclusivas	3	Entrevista
Reportajes gestionados y divulgados	3	Reportaje
Actualización o elaboración de documentales institucionales o acerca de programas de formación profesional	4	Actualización
Apoyo y cobertura en reuniones con organismos cooperantes o entidades clave.	12	Cobertura
Publicaciones pagadas (anuncios de ley o informativos)	40 - 50	Publicación
Diseño de diferentes documentos (diplomas, viñetas, rótulos, banners, roll ups, boletines, anuncios, tarjetas, línea gráfica de eventos)	140 - 160	Diseño
Diseño formatos de Memoria de Labores y Rendición de Cuentas	4	Documento
Compra de camisetas, cuadernos y bolígrafos para participantes de programas permanentes del INSAFORP	1	Gestión
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Diseño o actualización y medición de indicadores de gestión		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 262,800.00**

## Gerencia de Recursos Humanos

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Asegurar la dotación de recursos humanos competentes y calificados, promoviendo constantemente el desarrollo integral de su personal, para el logro de los objetivos institucionales y la mejora de la calidad de vida de éste.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

- Brindar oportunidades de desarrollo del recurso humano potenciando las competencias adquiridas a través del desarrollo de nuevas funciones que generen mejores impactos en la gestión institucional y mejores condiciones para el recurso humano
- Contribuir a la mejora organizacional a través del análisis de información relacionada con el desarrollo de procesos institucionales y el desempeño del recurso humano.
- Promover la formación de una cultura preventiva que permita reducir los riesgos de salud e higiene ocupacional dentro de la institución, que sean consecuencia del trabajo.

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Administración de personal
- Reclutamiento, selección y contratación de personal
- Inducción y cultura organizacional
- Estudio de clima laboral
- Plan de Prestaciones e Incentivos
- Formación y Desarrollo Personal
- Evaluación del Desempeño
- Valuación
- Desarrollo Organizacional
- Salud e Higiene Ocupacional

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Administración de sueldos y prestaciones	28	Planilla
Administración de seguros de personas		Proceso Continuo
Administración de prestaciones y beneficios	380	Prestación otorgada
Seguimiento al funcionamiento de la Clínica Empresarial		Proceso Continuo
Eventos de Integración de empleados	6	Evento
Programas y campañas de salud	6	Programa
Charlas sobre salud preventiva	6	Charla
Elaboración del plan de capacitación	1	Plan
Acciones formativas para empleados (cursos cerrados, cursos abiertos y ofertas de formación inicial y continua)	50	Acción de formación
Implementación de acciones en el marco del Plan Institucional de Equidad e Igualdad de Género		Proceso Continuo
Divulgación (boletín, charlas) de la Política de Género	5	Acción
Reuniones del Comité de Ética Institucional	8	Reunión
Charlas Talleres al personal sobre la Ley de Ética Gubernamental	6	Charla
Estudio del clima organizacional	1	Informe
Evaluación del desempeño del personal	1	Informe
Seguimiento a las acciones de mejora al clima laboral		Proceso Continuo
Apoyo al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional		Proceso continuo
Capacitación al personal en seguridad y salud ocupacional	2	Acción de formación
Acciones de formación para las Brigadas de Seguridad	3	Acciones
Revisión y actualización del Manual de Funciones y Descripción de Puestos.	1	Manual actualizado
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Revisión y actualización del Manual de Administración y Capital Humano	1	Documento
Revisión y actualización del Manual de Procesos Clave de la GRH	1	Documento
Diseño y elaboración de la Política Salarial	1	Documento

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 1,996,105.00**

## Gerencia de Tecnologías de la Información

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Contar con un sistema de información que permita la toma de decisiones dentro del INSAFORP y del Sistema Nacional de Formación Profesional (SNFP).

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

- Desarrollar, incorporar e implementar sistemas de información que requiera el INSAFORP para la toma de decisiones concerniente al Sistema Nacional de Formación Profesional.
- Mantener el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la atención y resolución a problemas y mejoras reportados por los usuarios en los sistemas implementados
- Mantener el buen funcionamiento de la red informática del INSAFORP, entendiendo por tal los elementos físicos, lógicos, configuraciones y procedimientos necesarios para proporcionar a toda la institución los servicios informáticos necesarios para desarrollar sus actividades
- Garantizar la continuidad del funcionamiento de las máquinas y del software, mediante la atención y resolución a problemas de equipo y software reportados por los usuarios de la institución

### PROCESOS CLAVE

- Desarrollo de sistemas de información para los procesos claves del INSAFORP y del Sistema Nacional de Formación Profesional (SNFP).
- Mantenimiento a los sistemas informáticos
- Administración y mantenimiento a la infraestructura Tecnológica
- Soporte Técnico (Atención a solicitudes de usuarios)

**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Desarrollo e implementación de aplicación de Sistemas a requerimiento de las Gerencias solicitantes	3	Proyecto
Proyectos de Infraestructura Tecnológica	6	Proyecto
Soporte al SAFI, SIRH y COMPRASAL	10	Soporte
Soporte a Sistemas existentes.	400 – 600	Soporte
Soporte a usuarios en hardware	600 – 800	Soporte
Soporte a usuarios Antivirus	10	Soporte
Administración de préstamos de equipo	120	Soporte
Soporte en eventos de capacitación organizados por las gerencias y unidades institucionales	4	Soporte
Elaboración de especificaciones técnicas y administración de Internet	1	Documento
Elaboración de especificaciones y administración del mantenimiento preventivos a todo el equipo institucional( PC, UPS, Retroproyectores, laptop, impresores)	1	Documento
Elaboración de especificaciones y administración mantenimiento preventivos a los Servidores	1	Documento
Elaboración de especificaciones y administración de arrendamiento del equipo de impresión, hardware de seguridad, caja de seguridad, dominios y hosting	1	Documento
Elaboración de especificaciones y administración de propiedad intelectual	1	Documento
Mantenimiento correctivos (cables de seguridad, cables de red, fuentes de poder, mouse, teclado, memoria)		Proceso continuo
Desarrollo informáticos (Actualización de estructura del Sitio)		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 543,090.00**

## **Auditoría Interna**

### **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Garantizar la transparencia en la operación y el uso de recursos del INSAFORP, asegurando el cumplimiento del control interno y la normativa legal, para una efectiva rendición de cuentas, anticipando riesgos potenciales que afecten la gestión.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA.**

- Garantizar la transparencia en el uso de los recursos del INSAFORP destinados a las acciones formativas.
- Garantizar la transparencia en la operación y el uso de recursos de las distintas unidades INSAFORP.

### **PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD**

- Auditorías a acciones formativas.
- Auditorías a otros componentes.



**PLAN DE TRABAJO**

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Auditoria a los procesos de adquisición, sistema de control interno, devengamientos, pagos y la ejecución de acciones formativas (incluye programa presidencial PATI).	17	Informe
Auditoria a la adquisición, evaluación del sistema de control interno, devengamientos y pagos de Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos.	15	Informe
Requerimientos de Consejo Directivo y trabajos de Consultorías		Proceso continuo
Participación en el comité de control interno		Proceso continuo
Atención de solicitudes y actualización de información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Diseño o actualización y medición de indicadores de gestión		Proceso continuo

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 276,155.00**

## Unidad de Servicios Generales

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

Proveer al INSAFORP de servicios generales para su buen funcionamiento y asegurar el uso racional, eficiente y transparente de los recursos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Cuantificar las necesidades de los servicios y materiales a proveer para la elaboración de términos de referencia para su adquisición.
- Administrar la provisión de los servicios y materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de las diferentes unidades.
- Mantener en buen funcionamiento los bienes muebles e inmuebles institucionales para el cumplimiento de las funciones de las unidades y gerencias.

### PROCESOS CLAVE DE LA UNIDAD

- Administración de recursos materiales y servicios generales
- Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

PLAN DE TRABAJO

ACCIONES GENERALES DE TRABAJO	RESULTADOS	
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Administración de los servicios de seguridad.	12	Reporte
Administración de los servicios de mantenimiento para el buen funcionamiento los equipos y el mobiliario.	12	Reporte
Administración de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.	65	Reporte
Adquisición y control de vales de combustible.	3	Requerimiento
Administración del suministro de papelería en general.	40	Requerimiento
Administración de la Caja Chica.	18	Liquidación
Administración de los servicios de limpieza	12	Reporte
Administración de las actividades de mantenimiento en la infraestructura	12	Informe
Administración de los seguros de automotores, de todo riesgo y fidelidad.	3	Contrato
Actualización periódica del Activo Fijo.	1	Informe
Administración del uso de los servicios de transporte mediante vehículos institucionales y servicio de taxi (incluye apoyo logístico a los programas presidenciales PATI y Ciudad Mujer).	6,000 – 8,000	Solicitudes atendidas
Atender solicitudes y mantener actualizada información requerida por la LAIP		Proceso continuo
Estudios	5	Estudio
Implementación de proyecto de seguridad institucional (security): Cámaras seguridad, alarma perimetral.	1	Sistema implementado
Implementación de proyecto de seguridad institucional (safety): Detectores de humo y temperatura.	1	Sistema implementado

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014: US\$ 784,260.00**

## Asignación de Recursos



**Presupuesto 2014**

CONCEPTO	2014
	APROBADO
<b>INGRESOS</b>	(US\$)
Contribuciones patronales	26,400,000
Ingresos financieros	1,321,000
Refuerzo presupuestario	7,382,875
<b>Total ingresos</b>	<b>35,103,875</b>
<b>EGRESOS</b>	
<b>Total Presupuesto</b>	<b>35,103,875</b>
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	
Formación Continua	13,588,062
Formación Inicial	13,170,620
Programa Ciudad Mujer	710,515
<b>Total Formación Profesional</b>	<b>27,469,197</b>
<b>INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</b>	
Gerencia Técnica	1,134,535
Gerencia de Investigación y Estudios de la Formación Profesional	460,390
Monitoreo y Evaluación de la Formación Profesional	329,825
<b>Total Investigación y Desarrollo</b>	<b>1,924,750</b>
<i>OPERACIÓN / FUNCIONAMIENTO</i>	<b>5,709,928</b>

**Asignación de Recursos Financieros**

**Por Concepto**

CONCEPTO	MONTO (US\$)
CAPACITACION Y OTROS BIENES Y SERVICIOS	29,337,025
SALARIOS Y PRESTACIONES	4,606,145
COMISIONES, GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	797,125
INVERSION EN ACTIVOS FIJOS	363,580
<b>TOTAL</b>	<b>35,103,875</b>

**Consolidado Salarios y Prestaciones**

AREA DE GESTIÓN	No. PLAZAS	SALARIOS Y PRESTACIONES (US\$)
DIRECCION SUPERIOR	7	422,010*
FORMACION PROFESIONAL	63	1,193,165
APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	72	1,476,970
<b>TOTAL PLAZAS Y US\$</b>	<b>142</b>	<b>3,092,145</b>

\*Incluye dietas del Consejo Directivo

**Asignación de Recursos Humanos**

**Dirección Superior**

GERENCIA O UNIDAD ORGANIZATIVA	No. PLAZAS
DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA	4
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	2
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>7</b>

**Formación Profesional**

GERENCIA O UNIDAD ORGANIZATIVA	No. PLAZAS
GERENCIA FORMACIÓN CONTINUA	11
GERENCIA FORMACIÓN INICIAL	20
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SAN BARTOLO	10
GERENCIA TÉCNICA	9
GERENCIA DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	9
GERENCIA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	4
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>63</b>

**Administración**

<b>GERENCIA O UNIDAD ORGANIZATIVA</b>	<b>No. PLAZAS</b>
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	12
GERENCIA LEGAL	4
GERENCIA FINANCIERA	10
RECURSOS HUMANOS	7
GERENCIA DE COMUNICACIONES	6
GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	8
AUDITORIA INTERNA	9
SERVICIOS GENERALES	16
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>72</b>

Organigrama Institucional

