

PLAN DE CAPACITACION INTERNA AGESIC

EJECUCION 2009 (Enero – Diciembre)

1. INTRODUCCION.

El Plan de Capacitación abarca a todas las áreas de AGESIC, y los requerimientos contemplan las necesidades de formación y capacitación requeridas para cumplir con los cometidos, proyectos y/o lineamientos estratégicos de AGESIC, o están directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y cometidos del área que la solicita.

Se entiende que la ejecución de este Plan es fundamental para el desarrollo de los diferentes proyectos y áreas de trabajo de AGESIC, ya que el mismo pretende complementar las capacidades del personal, garantizando adquirir así, los conocimientos necesarios y específicos para el cumplimiento de los objetivos planteados.

El mismo se cumplió de acuerdo a los siguientes lineamientos generales:

- 1.1. Toda actividad de capacitación debe estar alineada con alguno de los cometidos, proyectos y/o lineamientos estratégicos de la AGESIC definidos en el portafolio. Esto aplica especialmente para el caso de las áreas sustantivas.
- 1.2. Toda actividad de capacitación debe estar relacionado con las funciones y cometidos del área que la solicita. Esto aplica para todas las áreas en general.
- 1.3. Se enmarcan dentro de actividades de formación y capacitación a la participación en cursos, talleres, seminarios, suscripciones y membrecías, y adquisición de material bibliográfico.
- 1.4. Cada área deberá planificar anualmente los requerimientos de capacitación y formación de su personal, garantizando la coherencia entre todos sus integrantes, cargos y funciones de cada uno.
- 1.5. Se fomentará la formación y capacitación en modalidad a distancia.

El Plan de Capacitación 2009 constó de las siguientes temáticas y actividades de referencia:

Temática	Cursos de referencia
Gobierno Electrónico	Introducción a la Formulación de Estrategias de Gobierno Electrónico. Interoperabilidad para el Gobierno Electrónico. Magíster en Gobierno Electrónico. Curso de Gobernabilidad, Gobernanza y Gobierno Digital.
Gobernanza de TI	ITIL Foundations for IT Service Management V3, Cómo crear una CMDB
Gestión de Proyectos	Introducción a los conceptos y metodología PMI de Proyectos. Actualización profesional en técnicas de gestión de proyectos. Uso de herramientas de Gestión de Proyectos.
Gestión	Negociación. Herramientas para Trabajo en Grupo. Comunicación Grupal y Trabajo en Equipo. Toma de decisiones. Planificación estratégica y programación operativa.
Gestión Administrativa	Compras y contrataciones en el Estado. Contratación Administrativa. El presupuesto y el sistema contable en la Administración Pública. Contratación de Bienes y Servicios para la Administración Pública. Procedimiento Administrativo.
Marco Legal	Propiedad Intelectual y Comercio Electrónico. Marco Legal del Gobierno Electrónico. Gestión de Participación Ciudadana. Protección de Datos Personales. Actualización en Derecho Informático.

Estándares Técnicos	Estándares Web. Taller Firma Electrónica y PKI . El estándar XBRL.
Seguridad	Análisis y Gestión del Riesgo. Auditorías de Sistemas de Seguridad de la Información. Seguridad de la Información, Fundamentos. Seguridad de la Información. Implantación de Sistemas de Gestión.
Calidad	Cursillo de Introducción a las Normas UNIT-ISO 9000:2000. Herramientas para la mejora de la Calidad. Manuales y Documentación de Sistemas de Gestión.
Recursos Humanos	Comportamiento organizacional. Taller de salud ocupacional. Técnicas de Gestión Humana.
Tecnología.	Administración de estaciones de trabajo y servidores. Customer Relationship Management – CRM. Arquitectura de Software.
Comunicaciones	Taller de Expresión Escrita. Ceremonial y Protocolo.

2. EJECUCION ENERO – DICIEMBRE 2009.

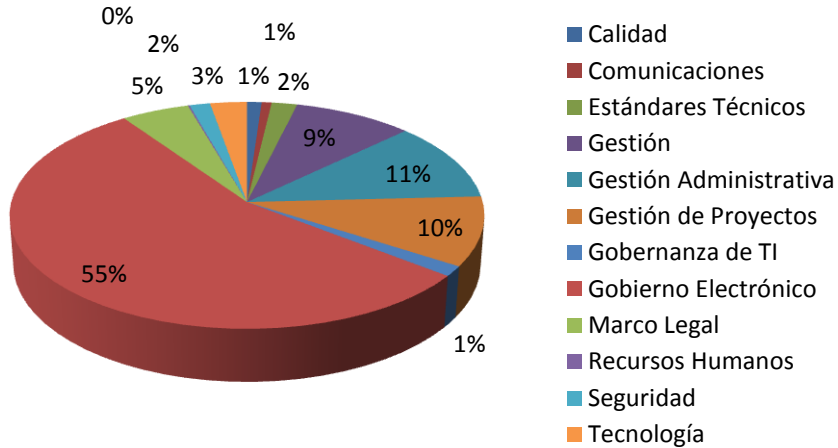
La siguiente información incluye datos relacionados con todos los cursos realizados durante el periodo de Enero a Diciembre de 2009.

2.1 Cantidad de funcionarios capacitados y total de horas dedicadas agrupada por Área Temática.

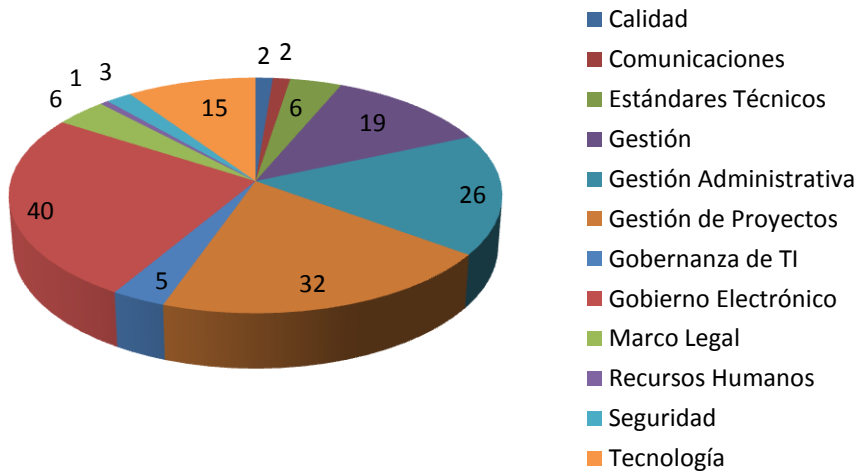
Durante el año 2009 fueron capacitados 76 funcionarios de AGESIC, totalizando 7343 horas/hombre en 49 actividades que abarcaron cursos, seminarios y conferencias tanto en modalidad presencial como a distancia.

Área temática	Cantidad de funcionarios capacitados	Total de horas/hombre
Calidad	2	82
Comunicaciones	2	56
Estándares Técnicos	6	144
Gestión	19	636
Gestión Administrativa	26	831
Gestión de Proyectos	32	728
Gobernanza de TI	5	107
Gobierno Electrónico	40	4044
Marco Legal	6	382
Recursos Humanos	1	10
Seguridad	3	116
Tecnología	15	207
Total		7343

PORCENTAJE DE HORAS DEDICADAS distribuidas por Área temática



CANTIDAD DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS distribuidos por Area Temática



2.2 Cantidad de actividades distribuidas por modalidad a distancia y presencial.

El 22% del total de actividades realizadas en el 2009 se realizó en la modalidad a distancia, especialmente en las áreas Gobierno Electrónico y Marco Legal.

Área temática	Actividades	
	A distancia	Presencial
Calidad	0	2
Comunicaciones	0	2
Estándares Técnicos	0	1
Gestión	1	3
Gestión Administrativa	1	7
Gestión de Proyectos	0	3
Gobernanza de TI	1	2
Gobierno Electrónico	4	4
Marco Legal	4	2
Recursos Humanos	0	1
Seguridad	0	5
Tecnología	0	6
Total	11	38
	49	

Actividades de capacitación distribuidas por modalidad

