

## PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE REFERENTES DE LA ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO EJECUTIVO RED ENAFOP

### PRESENTACIÓN

La Escuela Nacional de Formación Pública para el Órgano Ejecutivo de El Salvador - ENAFOP – ha sido creada por Decreto Ejecutivo No. 13, el 1 de marzo del año 2017; y se proyecta como un centro y espacio en el que se formarán personas servidoras públicas con vocación democrática y de servicio a la ciudadanía, respetuoso de los derechos humanos y empeñados en contribuir al desarrollo del país y a una mejor calidad de vida de la población.

Por ello busca contribuir integralmente a la generación y actualización de conocimientos, al fortalecimiento de capacidades y al desarrollo de competencias y habilidades de funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados públicos a través de:

- A. El diseño, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de procesos de formación y capacitación.
- B. La realización de estudios e investigaciones para mejorar y modernizar el funcionamiento de la administración pública y la transformación del Estado.
- C. La promoción y organización de espacios y mecanismos de discusión, análisis y participación de los diversos actores económicos y sociales y políticos.

Dada la amplitud y nivel de complejidad de este esfuerzo, ENAFOP ha definido como socios estratégicos nacionales a las mismas instituciones del Órgano Ejecutivo, conformando una red de referentes que, en representación de sus personas titulares, contribuyan a la articulación del trabajo y a su efectivo cumplimiento.

Dicha red recibe el nombre de RED-ENAFOP y este documento define su naturaleza, conformación, funcionamiento y funciones.

### NATURALEZA

La red de referentes ENAFOP es un espacio permanente de coordinación, consulta, aprendizaje y trabajo conjunto, creada con el propósito de consolidar una estructura de enlace entre la ENAFOP y las instituciones del Órgano Ejecutivo, para coadyuvar a que esta cumpla con su misión institucional, es decir, a desarrollar el talento público transformador para garantizar los derechos de la ciudadanía, brindarles servicios cercanos de calidad y propiciar un desarrollo equitativo, incluyente y sustentable.

## OBJETIVO GENERAL

Contribuir eficazmente al desarrollo de la profesionalización de las personas servidoras públicas, en función de alcanzar el máximo desarrollo institucional, a través de la formación, capacitación y gestión del conocimiento que se definan con la ENAFOP.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contribuir a la elaboración de lineamientos y de un marco de actuación conjunta para la implementación de las acciones formativas, de capacitación y de gestión del conocimiento, a través de las respectivas unidades institucionales de capacitación.
2. Aportar al diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de las acciones de formación, capacitación y gestión del conocimiento, que constata los alcances y logros de dichas acciones en la mejora del desempeño de las personas servidoras públicas y su consecuente atención a la población.
3. Colaborar con la generación de las metodologías adecuadas y de las herramientas estandarizadas que faciliten a las instituciones la implementación de los procesos de formación, capacitación y de gestión del conocimiento.
4. Apoyar al alcance de los objetivos y metas de la ENAFOP facilitando su acción efectiva por medio de la retroalimentación permanente.
5. Propiciar el intercambio de conocimientos y experiencias entre sus integrantes, para favorecer el aprendizaje mutuo y la multiplicación de buenas prácticas.

## CONFORMACIÓN DE LA RED – ENAFOP

La Red-ENAFOP se conforma con personas servidoras públicas, nombradas por la titularidad de los Ministerios y Secretarías del Órgano Ejecutivo.

En ese sentido, las personas delegadas tendrán como marco de funciones las siguientes:

1. Asistir y participar en las reuniones de trabajo y/o convocatorias de la Dirección Ejecutiva de la ENAFOP, así como en las convocadas por los equipos de trabajo de la RED.
2. Servir de enlace entre su titular y la ENAFOP.
3. Coordinar con la unidad o personas responsables de capacitación de su institución las acciones a implementar y apoyarse con ellas para la participación en diferentes actividades de la Red.
4. Respetar los lineamientos de trabajo y marco de actuación de las acciones formativas, capacitación y gestión del conocimiento establecidas.
5. Mantener actualizados los registros operativizados por la Red-ENAFOP y ejecutadas en su institución de procedencia.

## FUNCIONAMIENTO

La RED ENAFOP es de carácter permanente y trabaja con modalidades flexibles, pero con reuniones periódicas que le permitan desempeñar adecuadamente su rol y efectivizar al máximo el tiempo y obtener resultados verificables.

Algunas de las modalidades a implementar serán:

**Reuniones de trabajo.** Su temática se desarrollará de acuerdo al plan de trabajo anual que se establezca, salvo aquellos casos en los que, por la complejidad de los temas, se requieran reuniones

extraordinarias o complementarias. Estas reuniones serán coordinadas por la Dirección Ejecutiva de la ENAFOP y se proponen de al menos una vez al mes. Por cada reunión se llevará registro de asistencia y una memoria de trabajo.

**Tipos de reuniones.** Las reuniones de trabajo incluirán metodologías participativas a través de las cuales se pueda, según temática: actualizar conocimientos, compartir una experiencia, discutir sobre temas específicos, revisar diagnósticos, elaborar propuestas, entre otras.

**Equipos de trabajo.** Se establecerán de común acuerdo entre las personas integrantes, según temáticas o tareas a desarrollar para el aporte metodológico y técnico en temas específicos consultados por ENAFOP.

**Convocatorias.** Aunque el calendario y agenda de reuniones será acordado previamente, la Dirección Ejecutiva de la ENAFOP realizará los recordatorios pertinentes y garantizará el envío del material previo necesario para las discusiones a realizar. En los casos en que algunas personas de la red lo consideren conveniente, podrán también proponer a la Dirección Ejecutiva de la ENAFOP la realización de alguna reunión con la red ampliada o por equipos, según sea el caso.

**Datos de la red.** Se tendrá una base de datos sobre los referentes de cada institución, por lo que se deberá proveer a la Dirección Ejecutiva de la ENAFOP: a) Un resumen de la hoja de vida (1 página); b) Correo electrónico institucional y de modo alterno uno de carácter particular; c) números telefónicos institucionales (fijo y móvil) y d) Dirección física institucional.

Si se efectúa cambio de referente en la institución, se deberá recibir nota de la persona titular de la institución expresando la sustitución y el nombramiento de la nueva persona referente, dirigido a la Dirección Ejecutiva de la ENAFOP.

## **FUNCIONES**

1. Comunicar o socializar al interior de las instituciones la naturaleza, objetivos y lineamientos de trabajo de la ENAFOP.
2. Aportar al diseño e implementación de los mecanismos de coordinación institucionales para la ejecución de las líneas de trabajo definidas, de los programas transversales y de las capacitaciones que se requieren para el fortalecimiento de las competencias.
3. Colaborar con el diseño de metodología e instrumentos fiables para la Detección objetiva de Necesidades de Capacitación para su implementación anual.
4. Contribuir al diseño y revisión constante del contenido de los programas de formación, capacitación y gestión del conocimiento a impulsar.
5. Proponer metodologías y herramientas para el sistema de evaluación de los programas de formación, capacitación y gestión del conocimiento a implementar.
6. Sugerir recomendaciones de mejora continua de la calidad, en los contenidos de los programas, la metodología y el sistema de evaluación, una vez se hayan implementado.
7. Apoyar en el diseño y los instrumentos adecuados para la recopilación de información estadística sobre los procesos de formación y capacitación que realizan sus instituciones.
8. Participar de la elaboración de los planes anuales de ENAFOP como institución, de las evaluaciones de su implementación y sugerir elementos de mejora.
9. Promover la articulación de los esfuerzos institucionales para garantizar la inclusión de los enfoques de ENAFOP en todos los procesos de formación, capacitación y gestión del conocimiento que se desarrollen.

10. Favorecer espacios de intercambios de experiencias entre sus miembros y, cuando se requiera, con agentes externos que enriquezcan sus conocimientos y prácticas institucionales.
11. Elaborar y presentar informes de trabajo a solicitud del Directorio Nacional de ENAFOP cuando así lo requiera.