



**POLÍTICA DE PROGRAMA GENERAL DE
CAPACITACIONES**

EDICIÓN IV

2022

LA INFRASCrita SECRETARIA INTERINA DE JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN CRISTIANA DE BENEFICIO SOCIAL ESPERANZA DE VIDA ONG, CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS CON NÚMERO DE CONTRASEÑA 51100821133064, AUTORIZADO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS, SE ENCUENTRA ASENTADA EL ACTA NÚMERO 03-2022, DE FECHA QUINCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CUAL APARECE EL PUNTO EN LA CUAL APARECE EL PUNTO SEXTO, EL QUE LITERALMENTE SE LEE:

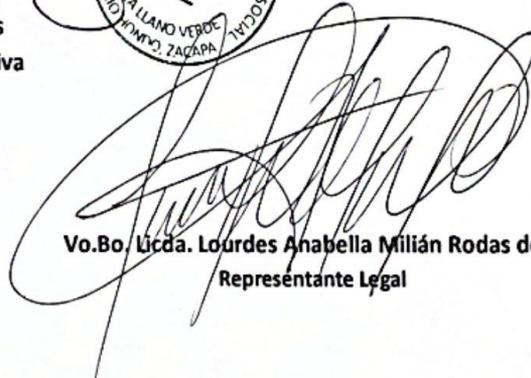
"SEXTO: Como siguiente punto la Licenciada Lourdes Milián, hace entrega del proyecto de actualización de la "POLÍTICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES" de Organización Cristiana de Beneficio Social Esperanza de Vida ONG, siendo su cuarta edición, elaborado de acuerdo a los procesos y necesidades actuales, es por ello que para cumplir con las atribuciones que nos otorgan nuestros estatutos, en esta oportunidad les presento el proyecto de actualización de dicha política para someterla a revisión, discusión y aprobación; por lo que **CONSIDERANDO:** Que la Asamblea General es la autoridad máxima de la Organización Cristiana de Beneficio Social Esperanza de Vida ONG. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 17 de nuestros Estatutos, regula: "ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: ... c) Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la organización..." **CONSIDERANDO:** Que se hace necesario aprobar la actualización de la: "POLÍTICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES", de Organización Cristiana de Beneficio Social Esperanza de Vida ONG, de acuerdo a los procesos actuales y a nuestros Estatutos. **POR LO TANTO:** En base a los Artículos: siete, ocho, nueve, once, doce, trece, quince, diecisiete de los Estatutos de la Organización, los asociados luego de deliberar por unanimidad **RESUELVEN: I)** Aprobar la actualización de la "POLÍTICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES", de Organización Cristiana de Beneficio Social Esperanza de Vida ONG, la cual debe aplicarse según lo establece en la misma; **II)** Certificar el contenido íntegro del presente Punto a la Dirección de Recursos Humanos, para la observancia y cumplimiento de la misma; **III)** La presente aprobación entra en vigencia inmediatamente; **IV)** Notifíquese a donde corresponda para los

efectos legales correspondientes. "(Fs. Aparecen las firmas ilegibles de los comparecientes).-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE ESTA ORGANIZACIÓN, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS, ALDEA LLANO VERDE, RÍO HONDO, ZACAPA. -----



Catherine Mireya Milian Rodas
Secretaria Interina Junta Directiva



Vo.Bo. Licda. Lourdes Anabella Milian Rodas de Brenes
Representante Legal



 Esperanza de Vida			Fecha Aprobación: 01/10/2019
			Fecha de Actualización: 01/01/2022
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

I. INTRODUCCIÓN

El departamento de Recursos Humanos dentro del amplio ejercicio de sus actividades vislumbra la creación de una política que ejecute un programa de capacitaciones como parte del desarrollo de sus colaboradores. El departamento de Recursos Humanos en su interacción directa con las diversas áreas de la Organización implementa, estandariza y acompaña el cumplimiento de dicho programa de capacitaciones pues conoce la importancia de impulsar a sus colaboradores a crecer a fin de alcanzar los niveles de desempeño requeridos y excluye a quienes se opongan a su propio desarrollo.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es formar y fomentar personal altamente calificado que contribuya con su asistencia técnica y profesional al alcance de la misión, visión y valores de la Organización.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la organización; funcionamiento, normas y políticas.
2. Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas.
3. Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
4. Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la organización.
5. Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

IV. ALCANCE

La presente política es de aplicación general a todas las áreas de la organización y sus colaboradores. Dicha política se aplicará en todas las dependencias de la Organización Esperanza de Vida y el departamento de Recursos Humanos está debidamente facultado para velar y exigir el cumplimiento de la misma.

 Esperanza de Vida			Fecha Aprobación: 01/10/2019
			Fecha de Actualización: 01/01/2022
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

V. VIGENCIA:

La presente política fue aprobada y entró en vigencia a partir del 01 de octubre 2019 y sus modificaciones a partir de la aprobación de la autoridad competente, siendo esta última el quince de marzo de dos mil veintidós.

VI. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES

Esperanza de Vida desarrollará y velará porque sus colaboradores reciban el beneficio de ser capacitados y fomentar su desarrollo personal y profesional en pro de la organización.

El desarrollo de una persona comienza desde el momento en que se elige como nuevo ocupante de un puesto. En ese momento, los resultados de las evaluaciones y apreciaciones durante el proceso de reclutamiento y selección deben tomarse en cuenta como una detección de necesidad inicial para planear la capacitación del nuevo empleado durante su proceso de inducción y evaluar su desempeño inicial durante su período de prueba.

Recursos Humanos será responsable de implementar, coordinar, acompañar y verificar que se lleve a cabo un programa general de capacitaciones dentro de la organización.

La planificación del programa general de capacitación debe desarrollarse semestralmente como mínimo y se dará prioridad a aquellas áreas que estén manifestando o hayan manifestado situaciones puntuales como las siguientes:

1. Necesidad de actualizar o refrescar algún tema en particular referente al cargo que el personal desempeña.
2. Implementación de un nuevo proceso o sistema.
3. Alta rotación de personal en el área
4. Resultados bajos de evaluación de desempeño.
5. Conflictos internos o falta de liderazgo eficaz.

 Esperanza de Vida			Fecha Aprobación: 01/10/2019
			Fecha de Actualización: 01/01/2022
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

VII. TIPOS DE CAPACITACIÓN

Capacitación Inductiva:

La bienvenida a la organización es más que un aspecto de mera cortesía y por otra parte, expresarle a un empleado nuevo que su presencia en verdad enriquece a la organización es más que un cumplido. Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Capacitación Preventiva:

Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con el tiempo, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo.

Capacitación Correctiva:

Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la **Evaluación de Desempeño** realizada normalmente en la organización, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades de capacitación dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

Capacitación para el Desarrollo de Carrera:

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

			Fecha Aprobación: 01/10/2019
			Fecha de Actualización: 01/01/2022
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

VIII. DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La detección de necesidades de capacitación permite establecer prioridades y objetivos dentro de un plan de trabajo semestral que conlleva implementar un programa completo que permita modificar conductas así como adquirir conocimientos y desarrollar el potencial de los colaboradores.

Para la detección de necesidades de capacitación es conveniente seguir mecanismos distintos a la propia intuición. El hecho de que los integrantes de las diferentes áreas así como los directores de las mismas comuniquen cuales son las áreas que requieren prepararse ayuda a fortalecer el compromiso con el desarrollo de los colaboradores. La detección de necesidades de capacitación puede realizarse siguiendo los siguientes procesos:

1. Uso de entrevistas con el personal.
2. Utilización de pruebas que determinen el rendimiento de la persona en aspectos relacionados con su trabajo.
3. La valoración de su desempeño.

La organización debe llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación anualmente y principalmente valorar los resultados de la evaluación de desempeño del personal de las diferentes áreas.

Involucrar directamente al personal en la detección de necesidades pues se debe responsabilizar de quedar debidamente capacitado, en primer lugar, al propio empleado y en segundo lugar al director.

Asegurar que un DNC determine las necesidades reales ya sea manifiesto o encubierto. Revisar al menos anualmente el proceso de DNC para asegurar su apego a las estrategias globales de la organización.

			Fecha Aprobación: 01/10/2019
			Fecha de Actualización: 01/01/2022
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

IX. PROGRAMACIÓN DE CAPACITACION

Un buen programa de capacitación contempla la siguiente información:

1. Necesidades básica que pretende atender
2. Puestos a los cuales va dirigido
3. Objetivos que desea alcanzar
4. Calendarización de las capacitaciones que se pretende llevar a cabo
5. Coordinación de programa general y capacitaciones

La realización del programa general de capacitación debe ser aprobada por la Dirección de Áreas Sociales, Gerencia Administrativa y/o Representante Legal de la Organización y la revisión semestral debe ser documentada en un informe por parte de RRHH en conjunto con las direcciones de las diferentes áreas que presentarán lo ejecutado en el semestre.

Es importante que RRHH retroalimente y acompañe a las áreas en los diferentes procesos y que parte del seguimiento sea presentar índices de cumplimiento de las diferentes áreas y un cumplimiento general de la Organización.

X. PROGRAMA DE CAPACITACIONES INTERNAS

Aprovechando el recurso de los profesionales y/o técnicos que prestan sus servicios en las diferentes áreas, los directores deberán preparar un plan anual interno de capacitaciones para reforzar al personal o prepararlos en temas nuevos que serán de provecho y utilidad para el área.

Asimismo, cuando voluntarios brinden capacitaciones o talleres, los directores deberán registrar la asistencia de los participantes y tomar fotografías que evidencien el desarrollo de la actividad y presentarlo a RRHH para su archivo.

Dicha información deberá ser trasladada al cierre de cada semestre al departamento de Recursos Humanos para resguardar la información en oficina central.

 Esperanza de Vida			Fecha Aprobación: 01/10/2019
			Fecha de Actualización: 01/01/2022
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

ANEXOS



Fecha Aprobación:

01/10/2019

Fecha de Actualización:

01/01/2022

POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES

Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

FORMATO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

AREA	DIRECTOR (A) RESPONSABLE:	FECHA		
		DÍA (_____)	MES (_____)	AÑO (_____)
NO.	ÁREA DE ESPECIALIDAD	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DETECTADAS	PRIORIZACIÓN	HERRAMIENTA DE DETECCIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

 Esperanza de Vida		Fecha Aprobación: 01/10/2019	
		Fecha de Actualización: 01/01/2022	
POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES			
Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

	PLANIFICACIÓN ANUAL PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIONES –PIC- 2022	Código: PRH 004 Período: 01/01 al 31/12 de 202 Elaborador: Directora Administrativa Revisión: Directora RRHH Aprobación: Directora Áreas Sociales
	DOCUMENTO: COPIA AUTORIZADA AL DIRECTOR DE ÁREA	

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA EN DESARROLLAR ESTE PLAN

Área	Mes de ejecución	Tema impartirse	Objetivo de la capacitación	Nombre del Instructor	Personal a quien es dirigido	Cantidad Sesiones	Cantidad de Participantes
PRIMER SEMESTRE							
SEGUNDO SEMESTRE							

f. _____
 Responsable: Nombre director responsable
 Área

f. _____
 Revisión:
 Directora de Recursos Humanos



Fecha Aprobación:

01/10/2019

Fecha de Actualización:

01/01/2022

Esperanza de Vida

POLITICA DE PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES

Código: PRH004	Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Edición: IV	Coordinadora de RRHH	Directora RRHH	Asamblea General Extraordinaria

	PLANIFICACIÓN ANUAL PROGRAMA DE CAPACITACIONES EXTERNAS 2022	Código: PRH 004 Período: 01/01/2020 al 31/12 de 2022 Elaborador: Directora Administrativa Revisión: Directora RRHH Aprobación: Directora de Áreas Sociales
	DOCUMENTO: COPIA AUTORIZADA AL DIRECTOR DE ÁREA	

FORMATO DE SOLICITUD DE CAPACITACIONES EXTERNAS

ENCARGADO SOLICITANTE: _____

CARGO: _____ ÁREA: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

TEMA SOLICITADO	OBJETIVO A ALCANZAR	PERSONAL A QUIEN SE DIRIGE

f. _____
 Responsable: Nombre director responsable
 Área

f. _____
 Revisión:
 Directora de Recursos Humanos

f. _____
 Aprobación:
 Directora de Áreas Sociales