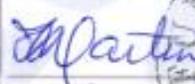
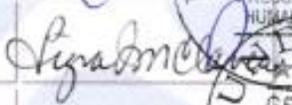
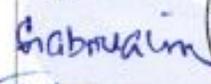




## **MANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**Guatemala, mayo de 2024**

	<b>Nombre y puesto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	Licda. Claudia Elizabeth Méndez Meneses Gerente de Administración y RRHH	Mayo 2024	
<b>Revisado por:</b>	Licda. Ligia Iveth Martínez Noack Gerente General	Mayo 2024	
<b>Aprobado por:</b>	María Gabriela Lima Samayoa Presidente del Consejo y Representante Legal	Mayo 2024	
<b>Vigencia a partir de:</b>	Junio 2024		





## **Tabla de Contenido**

Objetivo del Manual	Página No. 3
Consideraciones Generales	Página No. 3
Alcance	Página No. 3

### **Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos**

Presentación	Página No. 4
Estructura Organizacional Personal Administrativo	Página No. 6
Actividad de FUNDAORTO	Página No. 7
Justificación	Página No. 7
Inducción y Entrenamiento en el Puesto	Página No. 8
Capacitación y Desarrollo Profesional	Página No. 9
Alcance del Plan de Capacitación	Página No. 9
Fines del Plan de Capacitación	Página No. 9
Objetivos del Plan de Capacitación	Página No. 10
Metas	Página No. 11
Estrategias	Página No. 11
Tipos, Modalidades y Niveles de Capacitación	Página No. 11
Acciones a Desarrollar	Página No. 13
Recursos	Página No. 14
Financiamiento	Página No. 14
Cronograma	Página No. 15

### **Anexos**

Anexo A	Página No. 20
Descripción del Puesto	
Anexo B	Página No. 21
Actividades de Capacitación y Desarrollo Profesional por Niveles	
Anexo C	Página No. 22
Detalle de la Necesidad de Capacitación y Desarrollo Profesional por Puesto	
Anexo D	Página No. 23
Actividades de Capacitación	



## **OBJETIVO DEL MANUAL**

El objetivo principal es contar con una herramienta que mejore el conocimiento y el rendimiento del personal administrativo contratado por servicios técnicos o profesionales, lo que a su vez contribuirá al crecimiento y éxito de la Fundación. Al mismo tiempo, sirve como un instrumento que describe la transmisión de nuevos saberes, el desarrollo de nuevas destrezas o el aprendizaje en el manejo de nuevas herramientas. Por lo que, su impacto es la repercusión que tiene mediante cambios favorables en el nivel de competencias del personal, el mejoramiento de la eficacia, mejoras en el control interno, eficiencia y competitividad de la Fundación y la relación de esta última con su entorno y el ambiente externo.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

Las autoridades de FUNDAORTO son responsables de custodiar, divulgar y capacitar al personal contratado sobre el contenido de este manual, para la correcta aplicación e inmediata implementación del mismo.

Este manual está sujeto a cambios y revisiones por mejoras.

## **ALCANCE**

Capacitar implica proporcionar al personal contratado las habilidades y conocimientos que lo hagan más apto y diestro en la ejecución de su propio trabajo. Esos conocimientos pueden ser de varios tipos y pueden enfocarse a diversos fines individuales y organizacionales. En conjunto, la capacitación permite realizar un trabajo de manera más eficiente.

La capacitación y desarrollo laboral, ya sea en forma de talleres, cursos, congresos, conferencias, diplomados u otros, brinda conocimientos teóricos y prácticos, tanto para aprender cosas nuevas como para actualizar lo ya dominado. Además, ayuda a mejorar la motivación y el compromiso del personal técnico y profesional. Cuando se les brinda la oportunidad de aprender y desarrollarse profesionalmente, se sienten valorados y tienen un mayor sentido de pertenencia a la Fundación. Mejora la estabilidad de la institución y su flexibilidad. Facilita que el personal se identifique con FUNDAORTO. Genera un aumento de la productividad y la calidad de trabajo.



## **PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

### **PRESENTACIÓN**

Un plan de capacitación y desarrollo es un documento oficial donde se detallan los datos más importantes de un programa de capacitación. Es la guía que contiene las indicaciones y lineamientos para que un entrenamiento sea desarrollado y obtenga los resultados deseados.

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, para el año 2024, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los profesionales de FUNDAORTO.

La capacitación y el desarrollo profesional son procesos educacionales de carácter estratégico, que se aplican de manera organizada y sistémica, mediante el cual el recurso humano adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo del personal, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del profesional a su puesto en FUNDAORTO, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la Fundación para su normal desarrollo. En tal sentido, la capacitación y el desarrollo profesional constituyen factores importantes para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del personal.

El Plan de Capacitación y Desarrollo incluye al personal técnico y profesional contratado que integran el área administrativa de FUNDAORTO; agrupados por departamentos y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia del propio personal.

Debido a que el Plan de Trabajo 2024 autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no incluye rubro financiero para capacitación y desarrollo profesional para el recurso humano, para este año se utilizarán recursos propios tratando de abarcar, en la manera de lo posible, las áreas donde se necesitan desarrollar mayores habilidades y conocimientos. Adicionalmente, se utilizarán seminarios, talleres, cursos y otros que brindan diferentes instituciones públicas y/o privadas de manera gratuita, para garantizar el mayor beneficio a todas las partes.



## FUNDAORTO

Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada

---

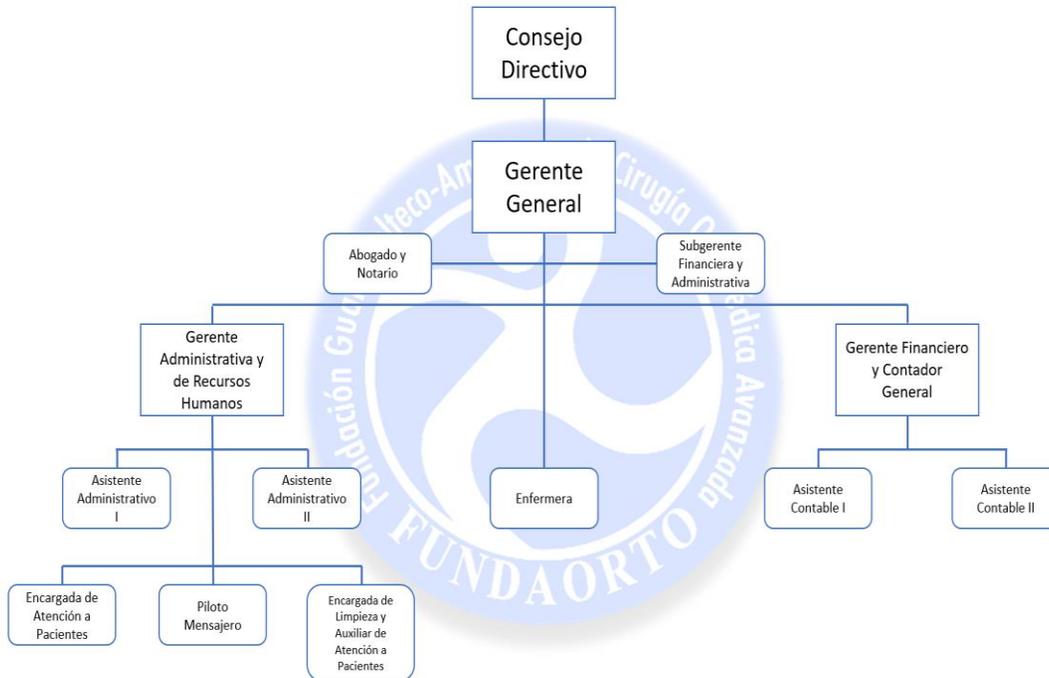
Se espera que las actividades de capacitación y desarrollo programadas en el presente manual, cumplan con los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo 2024.





## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**





## **ACTIVIDAD DE FUNDAORTO**

La Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada (FUNDAORTO) es una organización privada, sin fines de lucro, que nace en el año 1995, con el objetivo de llevar, a la población más necesitada de todo el país, cirugías de rodilla y cadera a personas que sufren de enfermedades degenerativas de las articulaciones, especialmente la osteoartritis, garantizando resultados quirúrgicos exitosos.

## **JUSTIFICACIÓN**

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios de salud, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los gerentes, funcionarios o miembros importantes de la jerarquía de la Fundación; en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada profesional.

Sin embargo, en la mayoría de casos, es importante incentivar premisas que conduzcan automáticamente a enfocar el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios.

Por esta razón, se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio a nuestros pacientes.



## **INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO**

Se orientará en el puesto al profesional o técnico proporcionándole la información y los conocimientos necesarios para garantizar que tenga éxito en su puesto de trabajo, aun cuando ya cuente con experiencia. Es un proceso inicial por medio del cual se entregará el Código de Ética de FUNDAORTO, el cual contiene el conjunto de valores, principios y normas éticas que rigen el quehacer de la Fundación, para cumplir con sus fines y objetivos, en función de la responsabilidad y respeto a la dignidad y bienestar general de los pacientes, que es la razón de ser de la Fundación. Es en esta etapa que se dará a conocer la misión, visión, objetivos generales e historia de la Fundación.

Adicionalmente, se entregará el Reglamento Interno de Prestación de Servicios Técnicos y Profesionales, el cual regula las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de los servicios técnicos y profesionales contratados por la Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada (FUNDAORTO), las cuales son de cumplimiento obligatorio.

Luego el profesional o técnico recibirá entrenamiento específico sobre el puesto que va a desempeñar. Para preparar esta información será necesario establecer cuáles serán sus responsabilidades, quién será su jefe directo y se le mostrará el organigrama de FUNDAORTO. Se hará entrega del Marco de Referencia para la Contratación de Servicios Individuales, el cual contiene lo siguiente:

- Identificación del puesto
- Relaciones de autoridad y responsabilidad
- Objetivo del puesto
- Atribuciones
- Relaciones de trabajo
- Perfil del puesto
- Conocimientos, habilidades y actitudes
- Destrezas técnicas y/o conocimientos especiales
- Especificaciones del puesto





## **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

Se refiere a la educación que recibe un colaborador con el fin de estimular su efectividad en la posición que desempeña dentro de la Fundación. La capacitación busca desarrollar una capacidad específica. El desarrollo profesional busca formar personas con conocimientos y talentos específicos. Ambos aspectos son una inversión. Para poder llevar a cabo este programa se tomará en cuenta la descripción de puestos, se detectarán las necesidades de capacitación de cada área, determinar cuáles cursos, talleres, seminarios, etc. de entrenamiento son necesarios para mejorar el desempeño y se establecerán los objetivos que se quieren alcanzar con la capacitación determinando la efectividad de la misma observando los conceptos aprendidos y puestos en práctica que reflejen resultados positivos. Cuando una capacitación es la apropiada se observará un cambio en la conducta del personal, impacto positivo en la productividad y mejoría en el desempeño después de la misma. Las actividades o cursos de capacitación deberán tener el efecto de hacer que el recurso humano se sienta más comprometido con FUNDAORTO.

### **ALCANCE DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

El presente Plan de Capacitación es de aplicación para todo el personal administrativo que trabaja en la Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada –FUNDAORTO-. Tiene como fin mejorar aspectos de desempeño que permitan efectivamente a los profesionales y técnicos sacar provecho a través de cursos, talleres, congresos nacionales e internacionales o cualquier otra actividad de formación y entrenamiento profesional. Su fin es asegurar que el personal tenga todas las herramientas y conocimientos necesarios para desempeñar correctamente su trabajo y que desarrollen habilidades y actitudes necesarias para adaptarlos a los cambios que se puedan suscitar en el futuro.

### **FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Su objetivo es determinar con claridad los problemas o necesidades existentes con el personal que pueden ser resueltos mediante capacitación, así como las necesidades de actualización y desarrollo del personal. Por necesidades de capacitación se entienden las carencias o deficiencias que posee un profesional o técnico, o grupo de ellos, para ejecutar en forma satisfactoria las tareas y responsabilidades que le corresponden, así como las limitaciones o situaciones que se dan en sus puestos de trabajo y que afectan el desempeño que puede solucionarse mediante la capacitación.



## FUNDAORTO

### Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada

---

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento del recurso humano y, con ello, al incremento de la productividad, rendimiento de la Fundación y el cumplimiento de sus objetivos.
- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio a nuestros beneficiarios.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la Fundación en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume FUNDAORTO por su participación en programas de capacitación.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al personal al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

### OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

#### Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos de trabajo.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el profesional puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del profesional y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.



### **Objetivos Específicos**

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Fundación, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de FUNDAORTO.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

### **METAS**

Capacitar al 100% del personal administrativo de la Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada –FUNDAORTO-.

### **ESTRATEGIAS**

Las estrategias a emplear son:

- Realizar talleres o cursos enfocados a áreas de específicas de trabajo.
- Tomar cursos cortos, en la modalidad presencial o virtual, en temas financieros, contables, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, corrupción, fraude, atención al paciente, administración de recursos públicos, control interno, sistemas digitales, etc.; a través de instituciones públicas o privadas.
- Socialización de capacitaciones brindadas por el Equipo de Dirección, integrado por las gerencias, en temas relacionados a control interno.
- Metodología de exposición – diálogo.

### **TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN**

#### **Tipos de Capacitación:**

**Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo personal, 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 los años, 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 metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos.

**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 Fundación de manera anual, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

**Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los profesionales, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la Fundación pueda, eventualmente, diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

#### **Modalidades de Capacitación:**

**Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

**Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

**Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

**Perfeccionismo:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un profesional que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que éste exige.

#### **Niveles de Capacitación:**

**Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en FUNDAORTO. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

**Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejorar el desempeño.

**Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es



preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad.

### **ACCIONES A DESARROLLAR**

Cada Gerente de área será la persona responsable de la capacitación de su personal, ya que es quien conoce sobre el desempeño de su personal y cuál debe ser el desempeño deseado de los profesionales o técnicos a su cargo. Debe de estar involucrado y participar activamente en el proceso de diseñar un programa de capacitación que se ajuste a las necesidades reales de su personal y brindar el seguimiento y evaluación adecuada de las áreas que se mejorarán.

Como se ha mencionado anteriormente, los objetivos de la capacitación se refieren a las conductas observables que mostrará el personal una vez hayan recibido su capacitación, es decir, luego de finalizar un curso específico de capacitación los profesionales o técnicos serán capaces de realizar la tarea satisfactoriamente. Además de ello deberán ser evaluables.

Todos los puestos de trabajo estarán descritos de manera general en el Anexo A. La planificación anual de actividades de capacitación y desarrollo profesional por niveles estará descrita en el Anexo B, las necesidades de capacitación y desarrollo anual se encontrarán detalladas en el Anexo C y el Anexo D se llenará cada vez que un profesional o técnico participe en un curso, taller, seminario o conferencia.

Las acciones para el desarrollo del Plan de Capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

#### **TEMAS DE CAPACITACIÓN**

##### **IMAGEN INSTITUCIONAL**

Prácticas éticas y valores  
Relaciones humanas y atención al paciente

##### **GESTIÓN CONTABLE**

Normas aplicables al sistema de contabilidad  
Auditoría y normas de control

##### **GESTIÓN DE TESORERÍA**

Normas aplicables al sistema de tesorería





### **GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

Ejecución y rendición de cuentas

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Convenio de Prestación de Servicios de Salud y Cooperación Financiera

Plan de Trabajo 2024

Políticas y procedimientos para el registro, salvaguarda y baja de bienes del Estado

### **GESTIÓN MÉDICA**

Actualización o novedades en manejo de dolor en pacientes con osteoartritis

## **RECURSOS**

**HUMANOS:** Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia.

### **MATERIALES:**

**Infraestructura:** Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por el Equipo de Dirección, conformado por las gerencias.

**Mobiliario, equipo y otros:** Está conformado por mesas de trabajo, pizarra, marcadores, bolígrafos, papel bond, folders o carpetas, equipo multimedia y otros.

**Documentos técnicos o educativos:** Certificados, material de estudio, etc.

## **FINANCIAMIENTO**

El monto de inversión de este Plan de Capacitación para el ejercicio fiscal 2024, será financiado con ingresos propios de FUNDAORTO. Se contemplará el uso de recursos públicos para financiar los siguientes Planes de Capacitación a partir del año 2025.





### CRONOGRAMA

El presente cronograma está sujeto a cambios o modificaciones derivado por mejoras o reprogramación de actividades.

#### PRIMER SEMESTRE ENERO A JUNIO 2024

Actividades a desarrollar	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Lineamientos "Plan de Trabajo 2024" Despacho de Viceministro Administrativo MSPAS	Gerente General y Gerente Financiero/Contador General					
Lineamientos "Plan de Trabajo 2024" Dirección de Evaluación y Control a Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud –DECE- MSPAS	Gerente General, Abogada/Notario y Gerente Financiero/Contador General					
Capacitaciones virtuales contra el LD/FT - Nivel Básico	Asistente Contable I y II					
Socialización del Convenio MSPAS #16-2024 suscrito entre el MSPAS y FUNDAORTO		Personal Administrativo				
Capacitación virtual "Alcance de las exenciones en el Impuesto al Valor Agregado"		Asistente Contable I				
Socialización de manuales			Personal Administrativo			
Capacitación virtual "Sistema libros electrónicos tributarios"				Asistente Contable I		
Conferencia presencial "Osteo				Gerente General,		



## FUNDAORTO

### Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada

---

360 novedades en patología osteomioarticular”				Enfermera y Asistente Contable I		
Socialización del Informe Anual de Control Interno año 2023					Personal Administrativo	
Presentación del Equipo de Dirección sobre las “Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental – NGTCIG-					Personal Administrativo	
Socialización de la presentación del Equipo de Dirección sobre las “Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental – NGTCIG					Personal Administrativo	
“Información vacuna contra el Neumococo” Dirección de Evaluación y Control a Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud –DECE- MSPAS						Asistente Contable II
Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo						Personal Administrativo



# FUNDAORTO

## Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada

### CRONOGRAMA

El presente cronograma está sujeto a cambios o modificaciones derivado por mejoras o reprogramación de actividades.

#### SEGUNDO SEMESTRE JULIO A DICIEMBRE 2024

Actividades a desarrollar	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Taller de "Prácticas Éticas y Valores"	Personal encargado de atención a pacientes					
Seminario de "Atención al Paciente y manejo de archivo"		Personal encargado de atención al paciente				
Socialización de manuales			Personal Administrativo			
Gestión contable			Personal Contable y Sugerente Financiera/ Administrativa			
Conferencia "Autoestima y Relaciones Humanas"				Personal encargado de atención al paciente		
Gestión tesorería				Personal Contable y Sugerente Financiera/ Administrativa		
Gestión presupuestaria					Personal Contable y Sugerente Financiera/ Administrativa	
Baja de bienes del estado						Personal Contable y Sugerente Financiera/ Administrativa
Socialización de manuales						Personal Administrativo
Ley Contra el						Personal



**FUNDAORTO**  
**Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada**

---

Lavado de Dinero u otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo						Administrativo
---	--	--	--	--	--	----------------





## **ANEXOS**

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos será la responsable de planificar anualmente la capacitación y el desarrollo profesional del personal, planificación que se hará en conjunto con las Gerencias de los demás departamentos y de acuerdo al presupuesto que se asigne. Con el fin de cumplir con los procesos administrativos internos en FUNDAORTO, se deberán tomar en cuenta los anexos que a continuación se adjuntan:





## **FUNDAORTO**

### **Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada (FUNDAORTO)**

## **ANEXO A DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Departamento: \_\_\_\_\_

**Nombre del puesto:**

Nombre del puesto inmediato superior:

Nombre del puesto bajo su mando:

Puesto que lo puede sustituir:

Se relaciona con:

**Ubicación del puesto:**

Clasificación:

Fecha de elaboración:

Responsable de la elaboración:

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:**

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO:**

**RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**





**FUNDAORTO**  
**Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada**

---



**FUNDAORTO**

**Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada**  
**(FUNDAORTO)**

**ANEXO B**

**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL POR NIVELES**  
**AÑO: \_\_\_\_\_**

<b>TIPO DE CAPACITACIÓN POR CATEGORÍA</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	<b>NÚMERO DE ACTIVIDADES POR AÑO</b>
Formación de Directivos	Cursos, Conferencias o Seminarios	
Formación Secretarial, Asistentes y Auxiliares	Cursos, Seminarios o Talleres	
Formación Personal Paramédico	Cursos o Talleres	
Formación Operativa	Cursos Generales	
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES ...</b>		





**FUNDAORTO**  
**Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada**

**ANEXO C**

**DETALLE DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL POR PUESTO**  
**AÑO: \_\_\_\_\_**

 <b>FUNDAORTO</b>	
Puesto: _____	Departamento: _____
Nombre del Profesional: _____	Nombre del Jefe Inmediato: _____

<b>REQUERIMIENTOS DE APRENDIZAJE PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>PRIORIDAD</b>

PRIORIDAD:: A = URGENTE, B= IMPORTANTE, C= PUEDE ESPERAR

RESPONSABLE INFORMACIÓN: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_





**FUNDAORTO**  
**Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada**



**ANEXO D**  
**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**  
**AÑO: \_\_\_\_\_**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**

<b>DATOS GENERALES</b>	
DEPARTAMENTO:	_____
NOMBRE DEL PUESTO:	_____

<b>REQUERIMIENTOS DE APRENDIZAJE</b>	
CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS: _____	
TIPO DE ACTIVIDAD:	CURSO: _____ TALLER: _____ SEMINARIO: _____
	PRESENCIAL: _____ VIRTUAL: _____
LUGAR DE LA ACTIVIDAD:	FECHA: _____
DURACIÓN ESTIMADA:	HORAS: _____ DÍAS: _____

<b>OBJETIVO</b>

SOLICITADO POR: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

AUTORIZADO POR: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

