



TALLER APLICADO RECURSOS HUMANOS II

SEMANA 6

Lisette Carmona G.

23/07/2023

Ingeniería en Recursos Humanos

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Capacitación tiene como objetivo brindar a los colaboradores las herramientas necesarias para fortalecer sus habilidades y competencias en áreas clave como administración, recursos humanos y contabilidad. Para lograrlo, se ha identificado una serie de puestos, desde analistas contables hasta gerentes de administración, cuyas funciones son fundamentales para el buen funcionamiento y éxito de la organización.

El Gerente de Recursos Humanos es el encargado de supervisar y respaldar la implementación del Plan Anual de Capacitación, asegurándose de que las actividades de formación se ajusten al presupuesto disponible y estén alineadas con los objetivos estratégicos de la organización. Además, el Gerente de Recursos Humanos juega un papel clave en la identificación de necesidades de capacitación, la selección de los talleres más apropiados y la evaluación de los resultados obtenidos.

El Plan Anual de Capacitación ofrece una visión integral de cómo una empresa puede enfocarse en el desarrollo de su talento humano como un elemento fundamental para el éxito empresarial y el logro de sus metas a largo plazo en el competitivo entorno empresarial.

DESARROLLO

Considerando el Plan Anual de capacitación que usted ha diseñado en semana 5, desarrolle los siguientes puntos:

1.- Diseñe el presupuesto asociado a dicho plan de capacitación, recuerde que, para ello, debe considerar todas las actividades asociadas a la capacitación, insumos, horas hombre, etc

Para diseñar el presupuesto asociado al Plan Anual de Capacitación, debemos considerar los diferentes elementos que influyen en los costos de capacitación. Aquí hay un ejemplo de cómo podría estructurarse el presupuesto:

Supuestos:

- El plan de capacitación se llevará a cabo durante un año completo.
- Se utilizarán diferentes métodos de capacitación, como cursos en línea, talleres presenciales y mentorías.
- Se realizarán capacitaciones para todos los puestos mencionados en la matriz.

Paso 1: Determinar el costo por tipo de capacitación:

1.1 Costo de cursos en línea: se investigan diferentes plataformas de capacitación en línea y se consultan los precios para cursos relevantes para los puestos mencionados en el plan.

1.2 Costo de talleres presenciales: se consulta con proveedores de capacitación o instituciones que ofrezcan talleres relevantes para los para los puestos mencionados en el plan.

Paso 2: Calcular el presupuesto total:

Se suman todos los costos y gastos calculados según se muestra en el cuadro siguiente:

Presupuesto de capacitación

Área: Administración

Año: 2023

Presupuesto Anual

\$ 480,00

Presupuesto	1er Semestre	2do Semestre
Ejecutado	\$ 250,00	\$ 230,00
Diferencia	\$ 195,00	\$ 200,00
	\$ 55,00	\$ 30,00

Primer Semestre

N°	Cargo	Nombre de la capacitación	Detalle	Cantidad	Costo unitario	Total
1	Gerente de Administración	Nuevas tecnologías aplicadas a la administración	Presencial, tomado en salón contratado	1	\$25,00	\$25,00
2	Jefe de RRHH	Taller de Liderazgo y Motivación de Equipos	Online	1	\$25,00	\$25,00
3	Contador o Jefe de Finanzas	Taller de legislación y normativas fiscales y gestión del tiempo	Tomado en las oficinas de la empresa	1	\$30,00	\$30,00
4	Asistente Administrativo 1	Taller de Resolución de Problemas y Toma de Decisiones	Presencial, tomado en salón contratado	1	\$25,00	\$25,00
5	Asistente Administrativo 2	Taller de Trabajo en Equipo y Colaboración	Presencial, tomado en salón contratado	1	\$25,00	\$25,00
6	Asistente de Contabilidad 1	Taller de Uso de Herramientas Contables	Online	1	\$20,00	\$20,00
7	Asistente de Contabilidad 2	Taller de Impuestos y Obligaciones Tributarias	Tomado en las oficinas de la empresa	1	\$20,00	\$20,00
8	Analista de RRHH	Taller de Excel Avanzado	Tomado en las oficinas de la empresa	1	\$25,00	\$25,00
Total						\$195

Segundo Semestre

N°	Cargo	Nombre de la capacitación	Detalle	Cantidad	Costo unitario	Total
1	Gerente de Administración	Taller de Gestión de Proyectos	Online	1	\$25,00	\$25,00
2	Jefe de RRHH	Taller de Desarrollo de Habilidades de Entrevista	Tomado en las oficinas de la empresa	1	\$25,00	\$25,00
3	Contador o Jefe de Finanzas	Taller Actualización de NIIF	Presencial, tomado en salón contratado	1	\$35,00	\$35,00
4	Asistente Administrativo 1	Taller de Mejora de Procesos Administrativos	Online	1	\$25,00	\$25,00
5	Asistente Administrativo 2	Taller de Microsoft Excel Avanzado	Presencial, tomado en salón contratado	1	\$25,00	\$25,00
6	Asistente de Contabilidad 1	Taller de Análisis e Interpretación de Estados Financieros	Tomado en las oficinas de la empresa	1	\$20,00	\$20,00
7	Asistente de Contabilidad 2	Taller de Impuestos y Obligaciones Tributarias	Presencial, tomado en salón contratado	1	\$20,00	\$20,00
8	Analista de RRHH	Taller de Legislación Laboral y Normativas	Online	1	\$25,00	\$25,00
Total						\$200

Por lo tanto, el presupuesto total estimado para el Plan Anual de Capacitación sería de \$480.

DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL REQUERIMIENTO		NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REQUERIDA	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO	NOMBRE DE LAS CLAVES FUNCIONARIAS/AS A CAPACITARSE	CARGO	¿La actividad se relaciona con alguna competencia del perfil de cargo del funcionario? 30%	30%	¿A qué nivel de proceso aporta la actividad? CONOCIMIENTO, HABILIDADES, ACTITUD	25%	LA ACTIVIDAD DA CUMPLIMIENTO A UN INDICADOR	20%	TOTAL VALOR UNITARIO DE LA ACTIVIDAD	15%	10%	CLASIFICACIÓN 100%				
+	área	curso	AÑO QUE REALIZÓ	Trabajador	cargo	competencia	V1	línea	índice	índice	índice	valor unitario	V1	V2	clasificación				
1	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Nuevas tecnologías aplicadas a la administración	2023	Anadris Paul	Gerente de Administración	SI	100	30,0	ESTRATEGICA	80	20,0	INDICADOR	1,00	20,0	30,000,00	20	3,0	2,0	80,0
2	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de Liderazgo y Motivación de Equipos	2023	Angelica Ortiz	Jefe de RRHH	SI	100	30,0	ESTRATEGICA	80	20,0	INDICADOR	1,00	20,0	30,000,00	20	3,0	2,0	90,0
3	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de legislación y normativas fiscales y gestión del tiempo	2023	Maria Barros	Contador o jefe de Finanzas	SI	100	30,0	ESTRATEGICA	80	20,0	INDICADOR	1,00	20,0	40,000,00	20	3,0	2,0	75,0
4	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de Resolución de Problemas y Toma de Decisiones	2023	Maribel Zepa	Asistente Administrativo 1	SI	100	30,0	TECNICA	100	25,0	INDICADOR	1,00	20,0	20,000,00	20	3,0	2,0	85,0
5	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de Trabajo en Equipo y Colaboración	2023	Mayra Bautista	Asistente Administrativo 2	SI	100	30,0	TECNICA	100	25,0	INDICADOR	1,00	20,0	20,000,00	20	3,0	2,0	95,0
6	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de Uso de Herramientas Contables	2023	Leydi Bastos	Asistente de Contabilidad 1	SI	100	30,0	TECNICA	100	25,0	INDICADOR	1,00	20,0	25,000,00	20	3,0	2,0	80,0
7	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de Impuestos y Obligaciones Tributarias	2023	Karin Rosales	Asistente de Contabilidad 2	SI	100	30,0	TECNICA	100	25,0	INDICADOR	1,00	20,0	25,000,00	20	3,0	2,0	70,0
8	DEPTO ADMINISTRACIÓN	Taller de Excel Avanzado	2023	Nomara Moreno	Analista de RRHH	SI	100	30,0	TECNICA	100	25,0	INDICADOR	1,00	20,0	20,000,00	20	3,0	2,0	80,0

2. Considerando que el plan anual de capacitación involucra un gasto a la organización y que debe estar visado por el Gerente de Recursos Humanos, explique:

a.- ¿Por qué es importante llevar a cabo dicho plan?

El Plan Anual de Capacitación es de vital importancia para una organización por varias razones fundamentales:

- **Desarrollo de habilidades y competencias:** A través de la capacitación, los empleados adquieren nuevas habilidades, conocimientos y competencias necesarias para realizar sus funciones de manera más efectiva y eficiente. Esto no solo beneficia a los empleados en su crecimiento profesional, sino que también contribuye a mejorar la productividad y la calidad del trabajo realizado.
- **Mejora del desempeño y resultados:** Al contar con empleados bien capacitados, se puede mejorar significativamente el desempeño general de la organización. Los empleados estarán mejor preparados para enfrentar los desafíos diarios y cumplir con los objetivos estratégicos de la empresa.
- **Retención y motivación del personal:** La capacitación muestra a los empleados que la organización invierte en su desarrollo profesional y personal. Esto aumenta su satisfacción laboral, fortalece el sentido de pertenencia y puede conducir a una mayor retención de talento en la empresa.
- **Adaptación al cambio y la innovación:** La capacitación permite a los empleados mantenerse actualizados con las últimas tendencias y tecnologías en su campo. Esto es crucial en un entorno empresarial en constante cambio, donde la adaptación y la innovación son clave para el éxito a largo plazo.
- **Cumplimiento normativo y regulatorio:** En ciertas industrias, la capacitación es esencial para cumplir con las normativas y regulaciones legales y de cumplimiento. Un plan de capacitación bien estructurado asegura que los empleados estén al día con los requisitos legales y éticos.
- **Fortalecimiento de la cultura organizacional:** El enfoque en la capacitación y el desarrollo profesional refuerza una cultura organizacional de aprendizaje continuo y crecimiento. Esta mentalidad promueve un ambiente de mejora constante y colaboración dentro de la empresa.
- **Reducción de costos y errores:** La capacitación adecuada puede disminuir los errores y aumentar la eficiencia, lo que a la larga puede resultar en ahorros de costos operativos para la organización.

- **Atracción de talento:** Un plan de capacitación sólido es atractivo para nuevos candidatos, ya que muestra el compromiso de la organización con el desarrollo profesional y el crecimiento de su equipo.

Entonces, llevar a cabo un Plan Anual de Capacitación es una inversión estratégica para la organización. Ayuda a mejorar la competitividad, la eficiencia y el compromiso de los empleados, lo que se traduce en un impacto positivo en el rendimiento general y en la capacidad de la empresa para alcanzar sus metas y objetivos a largo plazo. Por esta razón, es esencial que el Gerente de Recursos Humanos lo vise y lo respalde como parte fundamental del desarrollo del talento y el crecimiento de la organización.

B.- ¿Por qué es necesario considerar el presupuesto declarado?

Es necesario considerar el presupuesto declarado en el Plan Anual de Capacitación por varias razones esenciales:

- **Planificación financiera:** El presupuesto proporciona una guía clara sobre la cantidad de recursos financieros disponibles para invertir en la capacitación de los empleados. Al conocer el presupuesto declarado, los responsables de la capacitación pueden planificar y seleccionar las actividades de desarrollo que se ajusten a los recursos disponibles, evitando exceder los límites financieros de la organización.
- **Priorización de actividades:** El presupuesto ayuda a priorizar las actividades de capacitación más importantes y relevantes para la organización. Al tener limitaciones financieras, es necesario enfocarse en las áreas de mayor impacto y retorno de inversión, asegurando que los recursos se utilicen de manera efectiva y eficiente.
- **Control de gastos:** Al considerar el presupuesto, se establece un marco para controlar los gastos relacionados con la capacitación. Esto evita el riesgo de gastos excesivos y permite una gestión responsable de los recursos financieros de la empresa.
- **Alineación con objetivos organizacionales:** Al tener en cuenta el presupuesto, se garantiza que las actividades de capacitación estén alineadas con los objetivos estratégicos de la organización. Las inversiones en capacitación deben estar relacionadas con las necesidades de la empresa y contribuir a alcanzar sus metas a largo plazo.
- **Evaluación de costos-beneficios:** Al considerar el presupuesto, se puede evaluar la relación costos-beneficios de las actividades de capacitación. Esto implica analizar si el valor de la inversión en capacitación justifica los resultados y beneficios obtenidos para la organización.

- **Negociación y contratación:** Al conocer el presupuesto disponible, los responsables de la capacitación pueden negociar con proveedores y contratistas para obtener las mejores tarifas y condiciones posibles. Esto permite optimizar los recursos y obtener un mayor valor por el dinero invertido.
- **Transparencia y responsabilidad:** Al tener un presupuesto declarado, se establece un nivel de transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos financieros de la organización. Los encargados de la capacitación deben rendir cuentas sobre cómo se gastan los fondos y cómo se logran los resultados.

Considerar el presupuesto declarado es esencial para una gestión eficiente y efectiva del Plan Anual de Capacitación. Permite una planificación financiera adecuada, priorización de actividades, control de gastos y alineación con los objetivos organizacionales. Además, contribuye a una evaluación adecuada de los costos-beneficios y promueve la transparencia y la responsabilidad en el uso de los recursos financieros de la empresa.

CONCLUSIONES

El Plan Anual de Capacitación representa una estrategia valiosa para el crecimiento y desarrollo tanto del personal como de la empresa en su conjunto, se ha demostrado la importancia de invertir en la capacitación y formación de los colaboradores, considerando las distintas áreas y perfiles laborales presentes en la organización.

La capacitación adecuada es una herramienta clave para mejorar el desempeño de los empleados y, en consecuencia, elevar la productividad y la eficiencia de la organización. Los talleres diseñados para analistas administrativos, analistas contables y gerentes de administración se ajustan a las necesidades específicas de cada puesto, permitiendo que cada empleado adquiera las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñarse de manera óptima en sus responsabilidades.

La participación activa del Gerente de Recursos Humanos en la planificación y supervisión del Plan Anual de Capacitación es esencial. Su visión estratégica y habilidades de gestión aseguran que las inversiones en capacitación estén alineadas con los objetivos organizacionales y que los recursos se utilicen de manera responsable y efectiva.

Asimismo, el análisis del presupuesto asignado y su consideración en la toma de decisiones destaca la importancia de una planificación financiera adecuada. La optimización de los recursos financieros permite maximizar los beneficios obtenidos de la capacitación y asegura que la empresa pueda afrontar las necesidades de formación sin exceder sus posibilidades económicas.

El Plan Anual de Capacitación es una inversión estratégica y fundamentada para el crecimiento sostenible de la organización. Al mejorar las habilidades y competencias de los empleados en áreas clave, se crea una cultura de aprendizaje continuo y se fomenta la retención de talento. La organización estará mejor preparada para enfrentar los desafíos del entorno empresarial cambiante y para mantenerse competitiva en su industria.

El éxito del Plan Anual de Capacitación no solo se medirá en la adquisición de nuevos conocimientos, sino en la aplicación efectiva de lo aprendido en el trabajo diario. A través de la mejora continua y la evaluación constante de los resultados, la organización estará en una posición sólida para alcanzar sus objetivos y alcanzar el éxito sostenible a largo plazo. La inversión en el desarrollo del talento humano se convierte así en un pilar fundamental para el crecimiento y la prosperidad de la empresa en el contexto empresarial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Baud, P. (1991). El plan de capacitación.
- Carmen, D., & Ortiz, M. (2018). Fundamentos de recursos humanos. Pearson Prentice Hall.
- IACC. (2023). Taller Aplicado De Recursos Humanos II. Semana 6