

INDOCAFE

Instituto Dominicano del Café

**PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE
RECURSOS HUMANOS.**

Presentación del Plan

La capacitación es una función trascendente, que apunta a dinamizar la gestión institucional y contribuye al cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas contempladas en el plan estratégico y operativo de la institución, con lo cual se logra actualizar, perfeccionar, modernizar y enriquece los conocimientos de los empleados que laboran en la institución.

La gerencia de Recursos Humanos, consciente de que la integración e identificación del personal con sus propias tareas y con los objetivos institucionales afianzará un mejor clima de relaciones humanas y de productividad, poniendo a disposición el **PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERIODO ABRIL A DICIEMBRE DEL AÑO 2022**, que está orientado a satisfacer los requerimientos de los niveles administrativos, técnicos y especializado de la entidad, donde se pueda lograr un mayor impacto o resultados más provechosos.

En el pasado, las instituciones del sector público veían las capacitaciones como un gasto más que una inversión y ponían énfasis en reducir dicho gasto, al volverlo más eficiente; sin embargo, en las condiciones económicas actuales, las instituciones enfrentan mayores desafíos, operan en mercados globalizados, cuentan con reducidos recursos estatales, son expuestas a rápidos cambios en las tecnologías y enfrentan mayor competencia; este escenario que exige que la selección y retención de personas talentosas y hábiles sea una de las numerosas consignas que tengas que atender, junto con las necesidades de demostrar resultados a corto plazo, sin importar las circunstancias existentes.

Hoy, sin embargo, en respuesta a estos desafíos, el INDOCAFE empieza a ver las capacitaciones como una inversión, porque el conocimiento y las habilidades se valoran en un nivel igualitario a los recursos monetarios; como tendencia internacional, consecuente a este cambio, se empezó a invertir mas en las

capacitaciones y por ende incrementó también la necesidad de demostrar, que esa iniciativa de capacitación trae beneficios concretos y medibles para las instituciones.

La capacitación constituye un elemento esencial y dinamizador de la gestión para nuestra institución, iniciando por el concepto de ser un Instituto para el desarrollo de la caficultura, pues facilita la preparación, actualización y perfeccionamiento de los conocimientos de los funcionarios y empleados de la Institución, es decir un facilitador para el desarrollo de una caficultura ambientalmente sostenible.

En el Plan d Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos para el año 2022, es el instrumento donde se contemplan las prioridades de la capacitación de los colaboradores del INDOCAFE.

Asimismo, las capacitaciones se desarrollarán mediante un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado en forma organizada y sistemática, para que los colaboradores puedan adquirir y aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas en su desempeño laboral. Como componente del proceso, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral.

Por otro lado, un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de planes e implementación de acciones específicas para su normal desarrollo. La capacitación de los colaboradores constituye una herramienta importante para dar 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 las actividades. El plan tiene un alcance general, es decir, incluye a todos los colaboradores de la Sede Central, la Dirección Técnica y Las Direcciones Regionales en la estructura de la organización.

1. Metodología para la Confección del Plan

Mediante comunicación por escrito y virtual, se les solicitó a Los encargados de las áreas y colaboradores, identificar las necesidades de capacitación de sus colaboradores, tomando como base las fichas de desempeño laboral de estos. A partir de las informaciones suministradas, se procedió el diseño y elaboración del plan.

2. La Institución

El Instituto Dominicano del Café, es una institución pública cuya misión principal es comprometerse con el quehacer cafetalero dominicano. Direcciona sus esfuerzos hacia el bienestar equitativo de los involucrados, coordinando y facilitando los procesos que se llevan a cabo en toda la cadena de suministros del café, propiciando el desarrollo de una actividad socioeconómica rentable para todos.

3. Justificación

Los eventos de capacitación, dentro de este plan serán considerados como proyectos de inversión en el talento humano y por tanto serán administrados como tales.

Las capacitaciones además de buscar el mejoramiento en el desempeño también apoyarán el desarrollo individual y del grupo, preocupándose de los aspectos de fortalecimiento ético, de las expectativas personales, de la seguridad y satisfacción en el trabajo, con el fin de mejorar las relaciones interpersonales y el ambiente laboral.

Todo funcionario que asista a cualquier evento de capacitación deberá cumplir con la obligación que tienen los funcionarios públicos de ser objetos multiplicadores de su aprendizaje.

Obligatoriamente, cada persona que participe en las actividades de capacitación deberá presentar un informe que contemple un análisis del curso, semanario taller, conferencias, pasantías, etc. Su aporte para los compañeros y las recomendaciones o sugerencias sobre este tipo de eventos.

4. Fines del Plan de capacitación

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

Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la institución.

Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.

Satisfacer requerimientos futuros de la institución 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, con ello, a elevar la moral de trabajo.

Mantener los colaboradores al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad, lo que contribuye con la prevención y la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

5. Objetivos del Plan de Capacitación

5.1. Objetivos Generales

Diseñar, ejecutar y evaluar un plan de capacitación del Instituto Dominicano del Café, para que desarrollen conocimientos: técnicos, específicos y conductuales que permite enriquecer su desarrollo personal y profesional en la institución.

- Preparar al personal para la ejecución eficiente del puesto bajo sus responsabilidades.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- Contribuir a generar un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del colaborador y hacerlo mas receptivo a la superación y acciones de gestión.

5.1.1. Objetivos Específicos

Asegurar que el INDOCAFE de recursos humanos altamente competentes, con conocimientos técnicos, habilidades o destrezas y actitudes necesarias para enfrentar con mayor grado de efectividad el proceso de cambio institucional.

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos del INDOCAFE, relativos a su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y el desarrollo de capacidades que aborden la totalidad de los requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas.
- Contribuir con el colaborador para que eleve los niveles de eficiencia en forma individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar a la preparación del personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del INDOCAFE.
- Apoyar a la continuidad y desarrollo institucional.

6. Meta

Capacitar el 85% del personal del INDOCAFE (Encargados Departamentales, jefes de Departamentos, Secciones, Divisiones y personal Operativo).

7. Tipos, Modalidad y Niveles de Capacitación

- A. Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

- B. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección del personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento u mejores condiciones técnicas y de adaptación.
- C. Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a proveer 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 objetivo la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo una estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.
- D. 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 institución, pero también los estudios de diagnósticos de necesidades dirigidos a identificar y determinar cuáles son factibles de soluciones a través de acciones de capacitación.
- E. Capacitación para 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 institución, 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 institución puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

8. Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitaciones a abordar se desarrollan a través de las siguientes modalidades:

- a. **Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- b. **Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivadas de recientes avances científicos, tecnológicos en una determinada actualidad.
- c. **Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias a al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- d. **Perfeccionamiento:** 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.
- e. **Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

9. Niveles de Capacitación

Para los niveles de capacitación es necesario haber definido los tipos y las modalidades de capacitación.

- a. **Nivel Básico:** Se orienta al personal que inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la institución. Tiene por objetivo proporcionar información, conocimiento y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- b. **Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objetivo es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades de relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- c. **Nivel Avanzado:** Se orienta al personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con

INDOCAFE

Instituto Dominicano del Café

esta. Su objetivo es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la institución.

10. Acciones a Desarrollar.

Las acciones para el desarrollo del Plan de Capacitación están respaldadas por los temas 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:

11. Temas de Capacitación Sistema Institucional

- a. Planeamiento Estratégico
- b. Administración y Organización
- c. Cultura Organizacional
- d. Gestión del Cambio

12. Imagen Institucional

- a. Relaciones Humanas
- b. Relaciones Públicas
- c. Administración por Valores
- d. Mejoramiento del Clima Laboral

13. Contabilidad

- a. Auditoria y Normas de Control
- b. Control Patrimonial

14. Recursos

- a. Humanos: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, psicólogos, entre otros.

15. Materiales

- a. Infraestructura: Las actividades de capacitación se desarrollan en ambientes adecuados proporcionados por la gestión de INDOCAFE.
- b. Mobiliarios, equipos y otros: Esta conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarras, lapiceros, portafolios, equipos multimedia, TV, y ventilación adecuada.
- c. Documento Técnico- Educativo: Se citan certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, entre otros.

16. Financiamiento

La inversión requerida para el desarrollo el plan, serán de los ingresos provenientes del presupuesto de ingresos y ley de gastos públicos del INDOCAFE.



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 3

Vigencia: 29/7/2021

Institución: INSTITUTO DOMINICANO DEL CAFÉ (INDOCAFE)

Fecha: MARTES 05 DE ABRIL 2022

Área requirente	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
									Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
DIRECCION EJECUTIVA, DIRECCION TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA-NIVEL 1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	13	25	38	GRUPO OCUPACIONAL IV Y V		2DO Y 3ER TRIMESTRE	INAP	0 \$	-
DIRECCION TECNICA	CURSO TALLER DE EXTENSIONISMO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	43	45	GRUPO OCUPACIONAL V		2DO Y 3ER TRIMESTRE	ICAFE	0 \$	-
ENCARGADOS DEPARTAMENTALES Y DIVISIONES, SUBDIRECTOR TECNICO	GESTION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	13	25	38	GRUPO OCUPACIONAL V	6	2DO Y 3ER TRIMESTRE	INAP	873.6 \$	33,196.80
DPTO. COMUNICACIÓN	ORTOGRAFIA Y REDACCION	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	1	3	GRUPO OCUPACIONAL IV Y V		2DO Y 3ER TRIMESTRE	INAP	2184 \$	6,552.00
DPTO. TECNOLOGIA	DIPLOMADO TRANSFORMACION DIGITAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	0	1	1	GRUPO OCUPACIONAL V		2DO Y 3ER TRIMESTRE	INAP	9360 \$	9,360.00
DIRECCIONES REGIONALES	MANEJO DE LAS PRINCIPALES HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	20	123	143	GRUPO OCUPACIONAL II, III, IV Y V		2DO Y 3ER TRIMESTRE	INFOTEP	0 \$	-
ENCARGADOS DEPARTAMENTALES Y DIVISIONES, SUBDIRECTOR TECNICO, SUBDIRECCION ADM, DIRECTORES REGIONALES	OFFICE 365	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	26	19	45	GRUPO OCUPACIONAL II, III, IV Y V	2	2DO Y 3ER TRIMESTRE	PARRALES & VASQUEZ ESCUELA TECNICA DE NEGOCIOS	8000 \$	360,000.00
ENCARGADOS DEPARTAMENTALES Y DIVISIONES, SUBDIRECTOR TECNICO, SUBDIRECCION ADM, DIRECTORES REGIONALES	HABILIDADES DE LIDERAZGO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	13	25	38	GRUPO OCUPACIONAL V		2DO Y 3ER TRIMESTRE	INAP	1280 \$	48,640.00
DPTO. RECURSOS HUMANOS	DIPLOMADO EN GESTION DEL CAPITAL HUMANO BASADO EN COMPETENCIAS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1	0	1	GRUPO OCUPACIONAL V		4TO TRIMESTRE	INAP	14040 \$	14,040.00

DPTO. TECNOLOGIA	CURSO DE CIBERSEGURIDAD	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	0	1	1	GRUPO OCUPACIONAL IV		2DO Y 3ER TRIMESTRE	ITLA	32760	\$ 32,760.00
DPTO. TECNOLOGIA	REDES DE DATOS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	0	1	1	GRUPO OCUPACIONAL III		2DO Y 3ER TRIMESTRE	ITLA	36660	\$ 36,660.00
PLANIFICACION	DIPLOMADO EN HACIENDA PUBLICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1	0	1	GRUPO OCUPACIONAL IV		3ER TRIMESTRE	CAPGEFI	0	\$ -
DIRECCION, SUBDIRECCION TECNICA, SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y PLANIFICACION	ESPECIALIZACION TECNICA EN PRESUPUESTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	10	40	50	GRUPO OCUPACIONAL IV Y V		3ER Y 4TO TRIMESTRE	CAPGEFI	0	\$ -
DIRECCION EJECUTIVA, DIRECCION TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA-NIVEL 2	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	13	25	38	GRUPO OCUPACIONAL IV Y V	6	3ER TRIMESTRE	INAP	0	\$ -
DIRECCION EJECUTIVA, DIRECCION TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA-NIVEL 3	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	13	25	38	GRUPO OCUPACIONAL IV Y V	6	4TO TRIMESTRE	INAP	0	\$ -
Total:										\$	541,208.80

Carmen
Encargado de Recursos Humanos



Buena
Aprobado por

