
	Ministerio de Economía Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-		Código: RH-FO-09
	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		Versión: 04 Hoja: 1 de 7

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO:

Establecer en forma inmediata las necesidades en materia de **conocimientos, habilidades y actitudes del personal** de la Institución, **que son susceptibles de superar por medio de Capacitación (es decir, que no requieran otro tipo de medidas administrativas)**, mediante la recolección de las opiniones de los Jefes de Departamento y Director, con la finalidad de priorizarlas, presentarlos al Comité de Calidad e identificar fuentes de apoyo financiero para actividades específicas.

COMO LLENAR LA BOLETA ANEXA:

1. En la casilla **EJEMPLOS DE PROBLEMA(S)**: Aparece una serie de enunciados como EJEMPLO de problemas típicos. Proceda a marcar con una equis (X) en la casilla izquierda del problema el o los que a su juicio se encuentra(n) presentes en su área; esta lista de enunciados no es limitativa, por favor proceda modificar y/o a agregar los que estime necesarios.
2. En la casilla **TEMAS DE CAPACITACION NECESARIA**: Encontrará una lista de temas de capacitación *SUGERIDOS*, si alguno(s) de ellos responden a las necesidades de capacitación del personal a su cargo, proceda a marcarlo(s) con una equis (X) en la casilla que aparece a la izquierda del tema. Como se trata de una lista de temas *sugeridos*, indudablemente usted necesitará incluir otros, particularmente en lo relativo a temas técnicos específicos de su área, por favor agréguelos.
3. En la casilla **PUESTOS QUE DEBEN RECIBIR LA CAPACITACION**: Indique el o los puestos que requieren la capacitación en los temas seleccionados.
4. En la casilla **PRIORIDAD**: Con el objeto de definir la urgencia de atención que cada tema de capacitación propuesto requiere, en función de las actuales y próximas actividades que la Institución estará realizando, indique su prioridad según la gradación siguiente:



Prioridad 1: Inmediata

Prioridad 2: De Corto Plazo (3 meses)

Prioridad 3: De Mediano Plazo (6 meses)

Prioridad 4: De Largo plazo (9 meses)

Mucho le estimaré remitir la Boleta debidamente llena al Encargado de Recursos Humanos el día , para proceder a la tabulación de los datos y a la generación del Documento Final, según lo acordado. Liénesse una boleta por cada Departamento a cargo.

	Ministerio de Economía Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-	 DIACO <small>1544</small> Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor www.diacogob.gt	Código: RH-FO-09
	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		Versión: 04 Hoja: 2 de 7

BOLETA DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Departamento: _____ **Jefe/Director** _____

Marcar con X	EJEMPLOS DE PROBLEMAS TÍPICOS	Marcar con X	TEMAS DE CAPACITACION NECESARIOS (sugeridos)	PUESTOS QUE DEBEN RECIBIR LA CAPACITACION	PRIORIDAD 1,2, 3 o 4
	Falta de identificación y compromiso con su trabajo y con la DIACO		Retroalimentación de Política de Gestión de Calidad, su Visión, Misión y Objetivos.		
			Ley de Protección y Asistencia al Consumidor y Usuario		
			Motivación al Trabajo		
			Otros: Especifique		
	Poca claridad del trabajador sobre los Objetivos y Funciones de la DIACO y/o del Puesto.		Objetivos y Funciones de la Dependencia y Funciones asignadas al Puesto		
			Otros: Especifique		



Ministerio de Economía
Dirección de Atención y Asistencia al
Consumidor
-DIACO-

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE
CAPACITACIÓN



Código:
RH-FO-09

Versión: 04

Hoja: 3 de 7

Marcar con X	EJEMPLOS DE PROBLEMAS TÍPICOS	Marcar con X	TEMAS DE CAPACITACION NECESARIOS (sugeridos)	PUESTOS QUE DEBEN RECIBIR LA CAPACITACION	PRIORIDAD 1,2, 3 o 4
	Debilidades de Liderazgo (en el caso de personas que tiene personal a cargo)		Liderazgo Efectivo		
			Otros: Especifique		
	Debilidades en la Toma de Decisiones o carencia de iniciativa.		Toma de Decisiones		
			Otros: Especifique		
	Dificultades para elaborar planes de trabajo y para darles seguimiento. Dificultades para Delegar (en el caso de personas que tiene personal a cargo)		Desarrollo de habilidades de dirección		
			Cómo elaborar planes de trabajo		
			Administración Efectiva del Tiempo		
			Otros: Especifique		
	Debilidades para Trabajar en Equipo;		Trabajo en Equipo		
			Otros: Especifique		



Ministerio de Economía
Dirección de Atención y Asistencia al
Consumidor
-DIACO-

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE
CAPACITACIÓN





Código:
RH-FO-09

Versión: 04

Hoja: 5 de 7

Marcar con X	EJEMPLOS DE PROBLEMAS TÍPICOS	Marcar con X	TEMAS DE CAPACITACION NECESARIOS (sugeridos)	PUESTOS QUE DEBEN RECIBIR LA CAPACITACION	PRIORIDAD 1,2, 3 o 4
	Deficiencias en la Productividad (Cantidad y Calidad del trabajo).		Calidad Total		
			Motivación al Trabajo		
			Otros: Especifique		
	Debilidades en el cumplimiento de obligaciones laborales.		Retroalimentación del marco legal vigente		
			Motivación al Trabajo		
			Otros: Especifique		
	Comunicación interpersonal inadecuada; Tendencia a conflictos interpersonales, a la falta de respeto, dificultades para seguir instrucciones, ausencia de discreción.		Comunicación Efectiva		
			Actitudes Básicas para las Relaciones Interpersonales Adecuadas		
			Resolución de Conflictos		
			Otros: Especifique		

	Ministerio de Economía Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-		Código: RH-FO-09
	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		Versión: 04 Hoja: 7 de 7

OBSERVACIONES: _____

Firma del Responsable: _____

Vo.Bo. Jefe Inmediato _____

Fecha: _____