

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	Código	RH-PR-301
		Versión	02
	PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	Fecha	Mayo 2022
		Página	1 de 4

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos para establecer una guía para la gestión, elaboración y aprobación de la matriz de identificación de necesidades de formación y capacitación del personal del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

## 2. ALCANCE

El diagnóstico de necesidades de formación y capacitación, incluye a todo personal del Instituto Nacional de Bosques, segmentado en dos grupos: personal administrativo (directores nacionales, jefes, encargados, responsables analistas, secretarías y operativos) y personal técnico (directores y subdirectores regionales, coordinadores técnicos, técnicos forestales, delegados administrativos y jurídicos).

Este procedimiento no contempla aquellas capacitaciones y talleres a requerimiento de la Gerencia, Direcciones, Departamentos y Unidades.

## 3. RESPONSABLE

- Jefe de Formación y Capacitación.
- Director (a) de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal.

## 4. NORMATIVA APLICABLE

- Reglamento Interior de Trabajo, artículo 35 inciso “d”
- Política de Formación y Capacitación

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Término	Definición
<b>Capacitación</b>	Procedimiento mediante el cual se busca el cierre de brechas de conocimientos técnicos, administrativos u operativos, mediante la facilitación de talleres, conferencias, cursos, entre otros.
<b>Competencias</b>	Son aquellos conocimientos y habilidades que tiene una persona para responder ante una tarea o actividad en el ámbito del trabajo.
<b>Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC)</b>	Instrumento mediante el cual se registran las necesidades de formación y capacitación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	Código	RH-PR-301
		Versión	02
		Fecha	Mayo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	Página	2 de 4

<b>Evaluación del Desempeño</b>	Instrumento de medición del desempeño laboral y/o profesional de una persona, respecto a las funciones y responsabilidades a su cargo.
<b>Formación</b>	Proceso mediante el cual el personal adquiere conocimientos nuevos sobre un tema específico, así como el fortalecimiento de las competencias vinculadas con las funciones y perfil su puesto de trabajo.
<b>Plan de Formación y Capacitación Institucional (PFCI)</b>	Matriz que registra la programación de los eventos de formación y capacitación. Así mismo describe el objetivo específico de cada evento, los beneficiarios, fechas y horarios, así como los responsables de cada evento, entre otros.

## 6. DESARROLLO

### I. NORMAS

- El diagnóstico de necesidades de formación y capacitación se realizará una vez al año durante los meses de noviembre a febrero.
- En las regiones y subregiones los encargados de realizar el DNFC son los coordinadores técnicos regionales, mediante el instrumento que se considere idóneo.
- Las necesidades de formación y capacitación planteadas por el trabajador o el jefe inmediato deben de obedecer a las brechas detectadas en la evaluación del desempeño de las funciones o actividades que realiza.
- El DNFC no aplica a las necesidades de los usuarios externos del INAB.
- Todas aquellas capacitaciones solicitadas que no estén contempladas en el DNFC y el PFCI, pero que obedezcan al cierre de brechas laborales, deberán ser solicitadas mediante oficio con el visto bueno del director nacional o regional para su consideración.
- Las necesidades de formación y capacitación reflejadas en la matriz del DNFC, no necesariamente serán incluidas en el PFCI. Para el efecto se priorizarán de acuerdo al requerimiento de los jefes inmediatos y autoridades del INAB.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	Código	RH-PR-301
		Versión	02
	PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	Fecha	Mayo 2022
		Página	3 de 4

## II. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Jefe de Formación y Capacitación	Elabora el Plan de aplicación del cuestionario para el Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación.	Plan de Aplicación DNFC
2	Jefe de Formación y Capacitación	Solicita firma de aprobación de el/la Director (a) de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal	Plan de Aplicación DNFC
3	Jefe de Formación y Capacitación	Envía Memorándum, con visto bueno de Gerencia a los jefes inmediatos solicitando que llenen la encuesta del DNFC.	Memorándum Encuesta DNFC
4	Encargado II de Formación de Personal/ Coordinadores Técnicos	Tabula los resultados obtenidos de la encuesta electrónica del DNFC, clasificándolos por unidad, tipo de puesto, competencia y prioridad	Matriz de resultados del DNFC (RH-RE-301)
5	Encargado II de Formación de Personal	Analiza el informe de Evaluación de Desempeño emitido por el Departamento de Desarrollo Institucional para obtener otros insumos de formación y capacitación y los incorpora a la matriz de resultados.	Informe de Evaluación del Desempeño
6	Jefe de Formación y Capacitación	Elabora informe de resultados del DNFC y lo presenta al/la Director (a) de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal y al Coordinador Técnico Nacional, para su revisión y aprobación.  "TERMINA PROCEDIMIENTO"	Informe del Resultados DNFC
<b>Fin del Procedimiento</b>			

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	Código	RH-PR-301
		Versión	02
	PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	Fecha	Mayo 2022
		Página	4 de 4

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Cuestionario Electrónico de DNFC
- Matriz de Resultados del DNFC (RH-RE-301)
- Informe de Evaluación del Desempeño
- Informe de resultados del DNFC

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
Versión 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se modificaron en redacción el objetivo del procedimiento y el alcance.</li> <li>2. Se modificaron los nombres de los puestos responsables del procedimiento en virtud de las modificaciones aprobadas en el ROI para el 2022.</li> <li>3. Se modificaron en forma y fondo las normas aplicables al procedimiento.</li> <li>4. Se suprimieron los pasos del 2 al 6 y se consolidaron en los pasos del 1 al 4 en la versión 2.</li> <li>5. El responsable de los pasos del 1 al 3 cambio del Encargado de Formación de Personal al Jefe de Formación y Capacitación.</li> <li>6. Se suprimieron los pasos del 8 al 10 y se consolidaron en los pasos del 4 al 6 de la versión 2.</li> <li>7. Se incorporó la evaluación del desempeño como insumo para la construcción del DNFC, en el paso 5.</li> <li>8. Se incorpora a la versión 2 el cuestionario para el DNFC.</li> <li>9. Se suprimió el formulario para el Informe del DNFC. En su lugar se crea la matriz de resultados del DNFC.</li> <li>10. Se incorporó la Coordinación Técnica Nacional y Coordinadores Técnicos para recabar el DNFC en las regiones y para el visto bueno por parte del Coordinador Técnicos Nacional.</li> <li>11. Se eliminó el Formato para DNC y el formato de informe del DNC vigentes en la primera versión.</li> </ol>	