

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES  
EN LA COMUNIDAD -PROPEC-  
PRÁCTICA INTEGRADA  
GRUPO 13**



**PROGRAMA DE LIDERAZGO  
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION  
A LAS PERSONAS**

**GUATEMALA, MAYO 2015**



**PROGRAMA DE LIDERAZGO**  
**DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION**  
**A LAS PERSONAS**

Este programa fue elaborado por estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Ciencias Económicas, revisada y aprobada por la dirección de catedráticos supervisores, durante la Práctica Integrada del Programa de Prácticas Estudiantiles en la Comunidad -PROPEC- grupo 13.

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

Revisado y aprobado:

\_\_\_\_\_  
Lic. Oswaldo Raúl Aroche Rizo  
Docente Supervisor – Área de Auditoría

\_\_\_\_\_  
Lic. Mauro Alfredo Rodríguez Gutiérrez  
Docente Supervisor – Área Administrativa

Fecha de documentación:	20 de mayo de 2,015
Revisión número:	-
Copia número:	Original
Copia asignada a:	Departamento de Regulación de los
	Programas de Atención a las



## PROGRAMA DE LIDERAZGO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>RESULTADO DEL ESTUDIO REALIZADO</b>	
<b>1.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS</b>	2
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>PROGRAMA DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO</b>	
<b>2.1 OBJETIVOS</b>	3
2.1.1 Objetivos generales	3
2.1.2 Objetivos específicos	3
<b>2.2 ALCANCE</b>	3
<b>2.3 CONTENIDO DEL PROGRAMA</b>	4
2.3.1 Consideraciones para el programa	4
<b>2.4 DESARROLLO DEL PROGRAMA</b>	4
2.4.1 Actividades plan de capacitación	5
2.4.2 Temas propuestos para la capacitación de liderazgo	6
2.4.3 Temas propuestos para la capacitación de Trabajo en equipo	6
2.4.4 Actividades Grupales	7
<b>2.5 ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN SEMANAL</b>	10
2.5.1 Formato para el plan de capacitación semanal	12
2.5.1.1 Formato plan de capacitación	12
2.5.1.2 Formato de asistencia a capacitación.	13



## INTRODUCCIÓN

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Facultad de Ciencias Económicas, a través del Programa de Prácticas Estudiantiles en la Comunidad –PROPEC–, grupo 13, colabora con instituciones del sector público en la realización de estudios que llevan a identificar problemas y soluciones para mejorar la ejecución de sus actividades en virtud de que ésta casa de estudios es un ente de formación académica, le permite a los futuros profesionales aplicar los conocimientos, técnicas y habilidades adquiridas; propias de cada profesión, por medio de la realización de estudios interdisciplinarios.

Con base a los resultados obtenidos en la investigación de campo se determinó que no existen medidas que puedan mejorar el clima Organizacional, específicamente del factor de liderazgo y el fomento de la cultura de trabajo en equipo en el DRPAP, lo que provoca deficiencias en la aplicación de los elementos de la dirección. Derivado de lo anterior, se estableció que es necesario desarrollar un programa interno de capacitación, que sirva como guía para el DRPAP, con el objetivo de contribuir y encaminar las actividades de cada líder para obtener resultados satisfactorios, así como fomentar una adecuada cultura de trabajo en equipo dentro de los sub-programas existentes.

El fin primordial del programa interno de capacitación es mejorar o eliminar los problemas que surgen dentro del ambiente laboral, que afectan directamente al desempeño de los empleados. Se hace referencia a las generalidades del programa de liderazgo y trabajo en equipo que se propone describiéndose los objetivos y el alcance del mismo. Se especifica el desarrollo del programa de capacitación indicándose cada una de las actividades grupales e individuales que deben realizarse según cronograma de capacitación elaborado por el jefe y lograr así que cada uno desempeñe su trabajo con entusiasmo y dedicación.



## CAPITULO I

### RESULTADO DEL ESTUDIO REALIZADO

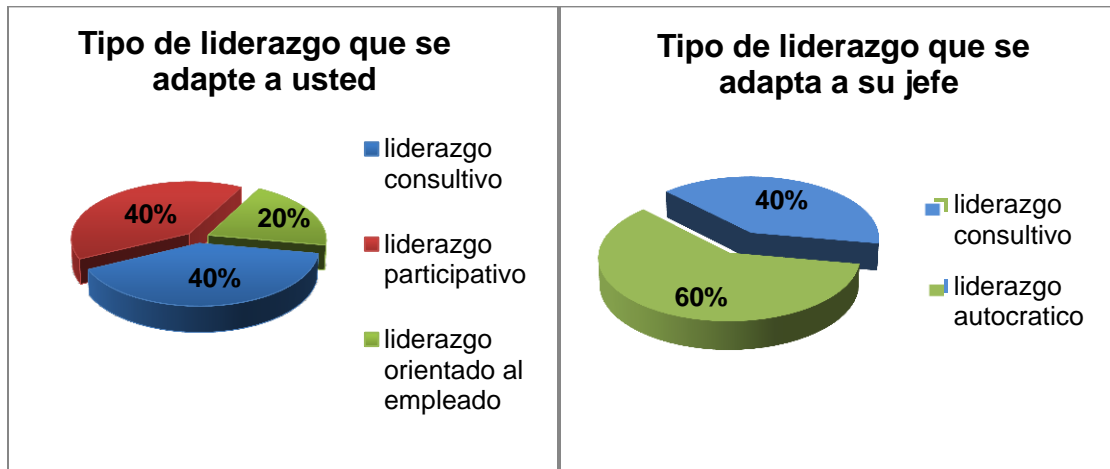
Después de haber analizado e interpretado los datos obtenidos del estudio financiero contable y administrativo, realizado en DRPAP, se determinó que existen deficiencias en la aplicación de algunos elementos de la dirección, principalmente en el factor liderazgo y trabajo en equipo. El método utilizado para la realización de la presente investigación fue el científico en todas sus etapas.

Para la recopilación de datos se procedió de la siguiente manera: a) investigación bibliográfica: se consultaron libros y documentos referentes al clima organizacional. b) investigación de campo: se realizó a través de entrevistas a los coordinadores y colaboradores de los sub-programas se les presentó una serie de opciones que describen distintas características de los tipos de liderazgo existentes.

Los coordinadores entrevistados eligieron las que se adaptaban a su personalidad y la percepción que los colaboradores tienen acerca del liderazgo de sus jefes.

## 1.1 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados se presentan a continuación:



**Fuente:** Investigación de campo grupo 13, primer semestre de 2015.

Los resultados de la entrevista a coordinadores mostró que 40% de ellos se identifican como líderes consultivos, ya que se acercan a los empleados para solicitar sus puntos de vista antes de tomar una decisión; 20% indicó ser un líder orientado al empleado, que fomenta el trabajo en equipo y ayuda a resolver temas personales; el 40% restante indicó ser un líder participativo, porque les invita a expresar sus ideas, hacer sugerencias y actuar.

Respecto a los colaboradores, el 40% indicó que su jefe es un líder consultivo, ya que le permite participar en la toma de decisiones y siempre les consulta antes de realizar un cambio importante dentro del sub-programa, el 60% restante indicó que su jefe es un líder autocrático porque centraliza el poder en él y muy pocas veces les permite participar en la toma de decisiones.

Con los resultados descritos anteriormente se pudo verificar que la mayoría de colaboradores percibe que el liderazgo existente en los sub-programas es de tipo negativo (autocrático), contrario a lo indicado por los coordinadores, identificándose como líderes positivos.



## CAPITULO II

### PROGRAMA DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

#### 2.1 OBJETIVOS

##### 2.1.1 Objetivo general

Implementar un liderazgo positivo y un adecuado fomento de la cultura de trabajo en equipo en los sub-programas a través de capacitaciones semanales al Personal.

##### 2.1.2. Objetivos específicos

- Facilitar a los jefes los lineamientos para la elaboración del programa de capacitación y así poder mejorar el clima organizacional en la institución.
- Proporcionar los pasos a seguir para la implementación del programa, para lograr la efectividad deseada y contribuir positivamente al desarrollo de sus actividades.
- Fomentar el trabajo en equipo adecuadamente que se enfoque al logro de los objetivos de cada uno de los Sub-programas.

#### 2.2 ALCANCE

Será aplicado a todo el personal de los diferentes sub-programas de Infecciones de Transmisión Sexual VIH/SIDA, Salud Bucodental, Medicina Transfusional y Banco de Sangre, Unidad de Normas, Discapacidad y Adulto Mayor que integran el Departamento de Regulación, Vigilancia y Atención a las Personas. El jefe del Departamento es el encargado de la implementación y puesta en marcha de las actividades del mismo.



## **2.3 CONTENIDO DEL PROGRAMA**

El programa de Liderazgo y trabajo en equipo que a continuación se presenta contiene una serie de aspectos importantes que ayudarán en la aplicación y que beneficiará el desarrollo de las funciones establecidas.

### **2.3.1 Consideraciones para el programa**

Para la implementación del programa de liderazgo y trabajo en equipo se necesita la información siguiente.

- a. Investigar con qué frecuencia los colaboradores han sido capacitados.
- b. Los temas a tratar varían de acuerdo a la necesidad existente.
- c. El programa busca una mejora en el clima Organizacional por lo que el programa deberá de contemplar actividades grupales que fomenten el trabajo en equipo.
- d. Los formatos presentados podrán ser modificados según la necesidad del jefe quien elabore el plan de capacitación semanal.
- e. El costo de implementación se ha considerado bajo por lo que es de fácil aplicabilidad.
- f. Es necesario considerar el tiempo a utilizar en cada capacitación esté debe de ser prudente para no interrumpir las labores diarias.

## **2.4 DESARROLLO DEL PROGRAMA**

El programa de capacitación para fortalecer el Liderazgo y trabajo en equipo se llevará acabo de la siguiente manera.

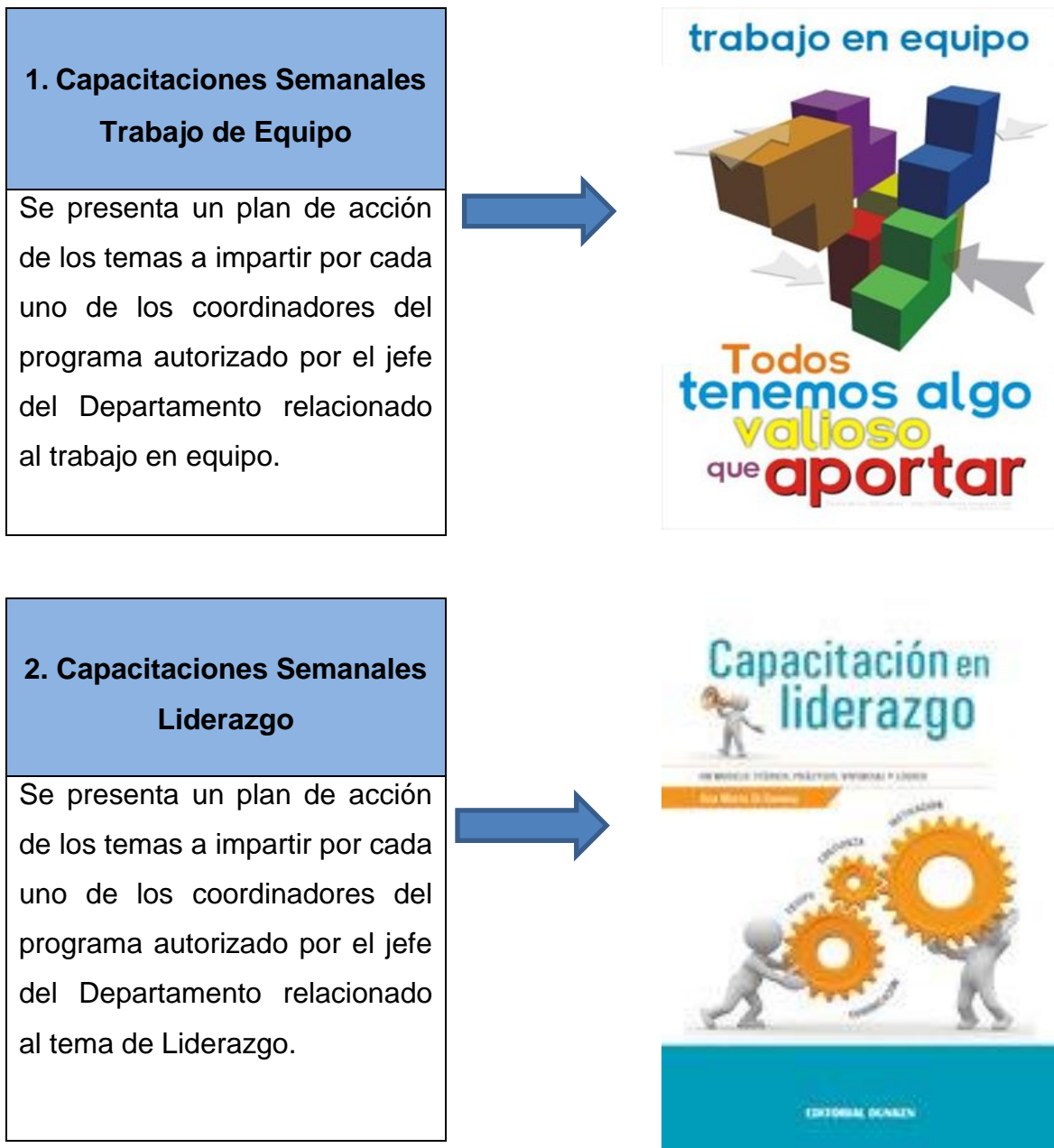
- a. La jefatura del Departamento de Regulación de los Programas de atención a las personas será el encargado de organizar y dirigir las actividades del programa de capacitación.
- b. Proporcionar las herramientas necesarias para la ejecución de este plan de capacitación.



- c. Realizar una evaluación la cual se recomienda trimestralmente para conocer los resultados obtenidos.

#### 2.4.1 Actividades plan de capacitación.

Las actividades a realizarse según el plan de capacitación son las siguientes:



## 2.4.2 Temas propuestos para Capacitación de Liderazgo



- Clima organizacional
- Características del Líder
- ¿Qué clase de líder quiero ser?
- El líder moderno
- Planificación de ideas
- Herramientas de influencia
- Ejerciendo un liderazgo efectivo

## 2.4.3 Temas propuestos para capacitación de trabajo en equipo



- Motivación laboral
- Trabajo en Equipo
- Manejo efectivo del tiempo
- Comunicación efectiva
- Liderazgo motivacional
- El lenguaje de la comunicación efectiva.
- Preguntar y escuchar efectivamente

### Emblema o imagen

Es importante que cada tema a desarrollar tenga un emblema o logotipo que haga llamativo el recibir el tema, esta imagen deberá ser acorde al tema planteado.

## 2.4.4 Actividades grupales

Estas actividades deben promover la participación y desarrollo de los colaboradores, que constituyan en beneficio del trabajo en equipo. Para fomentar vínculos de compañerismo y mejorar las relaciones entre los colaboradores de las diferentes áreas de la institución.



### 1. Reuniones

Fomentar la reunión entre los empleados, para intercambiar ideas y conceptos en relación a temas o problemas.

Se realizará mediante reuniones de mesa redonda que se llevarán a cabo cada mes, esto se en cada Sub-programa procurando que todo el personal que participen en esta práctica para hacerles sentir que son tomados en cuenta.



## 2. Círculos de calidad

Formar círculos de calidad, es decir, equipos de colaboradores que pertenezcan a la misma área de trabajo para que se reúnan voluntariamente con el objetivo de compartir experiencias y proponer soluciones a problemas detectados durante el desempeño de su labor. Reconocer la participación a través de diplomas de méritos.



## 3. Comunicar Resultados

Comunicar al personal del programa, a través de los espacios donados, los resultados de las actividades del programa de liderazgo y trabajo en equipo, por ejemplo del empleado del mes, empleados sobresalientes, entre otros, para que de esta manera los colaboradores también reconozcan el valor que se le da al recurso humano, que labora en la Institución.



#### 4. Diploma de participación

Al finalizar la primer serie de temas enfocados a mejorar el liderazgo y trabajo en equipo, se recomienda felicitar y otorgar un diploma de participación al colaborador que asista a todos los temas impartidos por los lideres o coordinadores y que se hayan involucrado en el proceso, contando con el 100% de participación y una mejora continua de su ambiente de trabajo.

Esto ayudará al colaborador a sentirse motivado y a continuar realizando su trabajo de la mejor manera posible y con expectativas del próximo tema.





## **2.5 ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN SEMANAL**

A continuación se presenta un plan de acción para la elaboración del plan de capacitación semanal en donde se detallan los pasos a seguir, los responsables de realizarlos, así como el tipo de tema a impartir, ya que se intercalara una semana con el tema de liderazgo y la siguiente con trabajo en equipo.

Éste debe presentarse al jefe del programa para su revisión y aprobación, con una semana previa a la fecha de capacitación, es decir si la fecha a impartir es 29 de abril de 2015 debe presentarle al jefe el plan con fecha 22 de abril de 2015.



## ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Departamento de Regulación de los Programas de Atención a las Personas				Fecha: 15/05/2015
<b>Nombre del Plan:</b> Elaboración del plan de capacitación semanal				
<b>Área:</b> Jefatura del programa y coordinador del sub-programa				
<b>Objetivo:</b> Elaborar e implementar el plan de capacitación semanal.				
No.	Actividad	Responsable	Tiempo	Costo
1	Elección del tema a impartir	Coordinador del sub-programa	Una semana previa a la capacitación.	Q -
2	Llenar formato y presentar a jefe para autorización.	Coordinador del sub-programa	Una semana previa a la capacitación.	Q -
3	Autorización de la capacitación	Jefe del programa	Una semana previa a la capacitación.	
4	Determinar fecha lugar y hora de la capacitación.	Jefe del programa	Una semana previa a la capacitación.	Q -
5	Girar circulares de Información de la capacitación que se impartirá.	Secretaria del DRPAP	Mínimo cuatro días hábiles previo a la capacitación	Q -
6	Llenar un listado de participantes.	Secretaria del DRPAP	Mínimo dos días hábiles previo a la capacitación.	Q -
7	Adquirir los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad.	Coordinador del sub-programa	Mínimo dos días hábiles previo a la capacitación.	Q-
8	Realización de la actividad	Todos	Según programación	Q-
<b>Total</b>				Q -

**Importante:** El tiempo y costo estipulados en el anterior plan de acción varía dependiendo las circunstancias existentes en el Departamento.




### 2.5.1 Formatos para el plan de capacitación semanal

A continuación se presenta el formato de plan de capacitación semanal que permite el registro del tema, descripción y observaciones referentes a las capacitaciones a impartir. Este plan quedara sujeto a revisión y aprobación.

#### 2.5.1.1 Formato plan de capacitación

A continuación se presenta formato para desarrollar el plan de capacitación propuesto.

 <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">Plan de Capacitación</span>				
Elaborador por: _____		Fecha: _____		
Revisado por: _____				
TEMA A IMPARTIR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN


**Fuente:** Elaboración propia grupo 13, primer semestre de 2015.





### 2.5.1.2 Formato asistencia capacitación

A continuación se presenta formato para desarrollar asistencia de capacitación propuesta.

 <b>Asistencia Capacitación</b>			
Nombre Sub-programa _____		Fecha: _____	
Tema impartido: _____			
No.	Nombre	Firma	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			

**Fuente:** Elaboración propia grupo 13, primer semestre de 2015.