

FUNDACIÓN GUATEMALTECA DE TRASPLANTE HEPATICO -FUNDAHEPA-
RESOLUCION APROBACIÓN DE MANUALES Y PROTOCOLOS
No. 03-MA-HEPA-2025
MANUAL DE CAPACITACIONES
Guatemala, cuatro (4) de agosto de dos mil veinticinco (2025)

CONSIDERANDO:

Que a través del Acuerdo Ministerial número 146-2025 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se aprobó el Convenio MSPAS 38-2025 de Provisión de Servicios de Salud y Cooperación Financiera entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y FUNDACIÓN GUATEMALTECA DE TRASPLANTE HEPÁTICO la cual podrá abreviarse FUNDAHEPA, a través del cual se asignaron recursos financieros destinados para el funcionamiento de la Fundación.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: *"Ambito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos (...) están sujetos a esta fiscalización y control externo los contratistas de obras públicas, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, (...) que por delegación del Estado reciba, invierta o administre fondos públicos, incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado, en lo que se refiere al manejo de estos fondos (...)"*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), establece: *"Sujetos obligados y ambitos de aplicación. Las disposiciones que conforman SINACIG, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de la entidades a que se refiere el artículo 2, del Decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República."*

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, a través del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aprobado mediante el Acuerdo número A-028-2021, estableció dentro de los componentes de Control Interno, las Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza, dentro de las cuales en el segundo párrafo del numeral 4.1 establece: *"La máxima autoridad de la entidad deberá impulsar la buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno, incorporándolas en las declaraciones de misión y visión institucionales, así como en planes estratégicos institucionales, diseño de manuales de políticas y procedimientos y otras guías que regulen el comportamiento de los servidores públicos"*

CONSIDERANDO:

Que con base en lo establecido en el artículo 10 de los estatutos de la Fundación *"Asamblea General. La Asamblea General es la máxima autoridad de la asociación (...)"* asimismo en el artículo 18 de los estatutos establece *"Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: (...) c) Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de La Fundación; (...)"* y en el artículo 25 de los estatutos de la Fundación *"Atribuciones de la Junta Directiva. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) cumplir y hacer que se cumplan los reglamentos y las resoluciones de la asamblea general (...)"*

CONSIDERANDO:

Que con base en lo acordado en la Asamblea General Extraordinaria de Asociados de fecha 4 de agosto de 2025, contenida en Acta Notarial autorizada por el Notario Pablo Enrique Rojas Cifuentes, se aprobó la elaboración, impresión e implementación de Manuales y Programas, para el funcionamiento de la Fundación.

POR TANTO:

Con base en lo considerado en los párrafos anteriores y actuando de acuerdo a lo que establece el convenio MSPAS 38-2025 de Provisión de Servicios de Salud, Asistencia Social y Cooperación Financiera entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Fundación Guatemalteca de Trasplante Hepático (FUNDAHEPA) el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), y los Estatutos de la Fundación, la Junta Directiva.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la elaboración, impresión e implementación del **MANUAL DE CAPACITACIONES** de la Fundación Guatemalteca de Trasplante Hepático la cual podrá abreviarse FUNDAHEPA.

SEGUNDO: Procédase a notificar de la presente resolución y del contenido del **MANUAL DE CAPACITACIONES** a todas las áreas administrativas y operativas de **FUNDAHEPA**, para su conocimiento, aplicación y cumplimiento.

TERCERO: Encargar al área Administrativa el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de lo establecido en el **MANUAL DE CAPACITACIONES**, así como la actualización del mismo cuando sea necesario, previa aprobación de la Junta Directiva.



FUNDAHEPA

Lic. Pablo David Bonilla Hernández
Presidente de J.D.

Ing. Sixto Enrique Bravo Pariente
Tesorero de J.D.

**FUNDACIÓN
GUATEMALTECA DE TRASPLANTE HEPÁTICO
FUNDAHEPA**

Tú das Vida

MANUAL DE CAJA CHICA

2025



Índice

1. Introducción.....	3
2. Objetivos del Plan de Capacitación.....	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos.....	3
3. Metodología y Modalidades de Capacitación.....	3
Metodología.....	3
4. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)	4
5. Público Objetivo (Áreas Beneficiarias)	5
6. Contenidos y Temáticas del Plan.....	5
7. Cronograma Tentativo	5
8. Evaluación del Programa.....	6
9. Registro y Evidencia	6
ANEXOS	7
1. Cuestionario de Satisfacción por Capacitación.....	8
2. Evaluación de Conocimientos Previa y Posterior	9
3. Revisión Semestral de Cumplimiento de Capacitación	10
4. Informe Anual de Capacitación	11
5. Lista de Asistencia Firmada.....	12
6. Registro de Evidencia de Capacitación.....	13

MANUAL DE CAPACITACIONES

1. Introducción

El presente Plan de Capacitación tiene como objetivo fortalecer las competencias técnicas, administrativas y humanitarias de los colaboradores de FUNDAHEPA, para asegurar una atención médica especializada y de calidad a los pacientes con enfermedades hepáticas en Guatemala, en el marco del Plan de Trabajo 2025.

2. Objetivos del Plan de Capacitación

Objetivo General

Fortalecer las competencias técnicas y administrativas del personal de FUNDAHEPA para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la calidad de la atención médica y la correcta ejecución del presupuesto asignado.

Objetivos Específicos

- Actualizar y desarrollar competencias clínicas, administrativas y de servicio al usuario.
- Sensibilizar al personal sobre la atención humanizada y el manejo de pacientes vulnerables.
- Garantizar el conocimiento y cumplimiento de normativas de salud y procedimientos institucionales.
- Promover el trabajo en equipo y la comunicación efectiva entre las distintas áreas de la fundación.

3. Metodología y Modalidades de Capacitación

Metodología

Capacitación inductiva: Empleada para personal de nuevo ingreso.

Capacitación técnica especializada: Para médicos, personal de laboratorio y nutricionistas.

Capacitación administrativa y de gestión: Para gerencia, contabilidad y administrativos.

Capacitación preventiva y de actualización: Sobre nuevas tecnologías, procedimientos médicos y normativas del MSPAS.

Capacitación en desarrollo humano: Comunicación efectiva, trabajo en equipo y atención humanizada.

Capacitación correctiva: Según necesidades detectadas en evaluaciones de desempeño.

Modalidad:

Presencial

Virtual (cuando aplique)

Talleres prácticos

Sesiones teórico-prácticas

4. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

La DNC se realizará a través de:

- Resultados de evaluaciones de desempeño.
- Entrevistas al personal.
- Encuestas de clima laboral.
- Análisis de resultados de servicios médicos.
- Requerimientos institucionales por cambios en normativas del MSPAS.

5. Público Objetivo (Áreas Beneficiarias)

- Médico Especializado: Hepatólogos, Gastroenterólogos, Cirujanos, Nutricionistas.
- Laboratorio Clínico: Técnicos de laboratorio.
- Área Administrativa y Financiera: Contadores, Asistente administrativa, Mensajería.
- Área de Atención al Paciente: Trabajo social, Recepción, Seguridad, Conserjería.
- Junta Directiva / Gerencia: Presidente, Gerente Financiero, Gerente Administrativo.

6. Contenidos y Temáticas del Plan

1. Inducción Institucional y Normas del MSPAS
2. Actualización en Enfermedades Hepáticas
3. Protocolo de Atención y Seguridad del Paciente
4. Bioseguridad y Manejo de Residuos Hospitalarios
5. Normativas Contables y Administrativas del MSPAS
6. Uso adecuado del Sistema de Información Clínica
7. Atención Humanizada y Ética Profesional
8. Gestión del Estrés y Bienestar Laboral
9. Planificación y Control Presupuestario
10. Taller de Comunicación y Trabajo en Equipo

7. Cronograma Tentativo

Mes	Actividades principales
Enero-Marzo	Inducción y talleres de bioseguridad y atención al paciente
Abril-Junio	Actualización médica, protocolo de atención y trabajo en equipo
Julio-Septiembre	Revisión de normas MSPAS y evaluación de desempeño

Octubre-Diciembre	Taller de cierre, retroalimentación y planificación siguiente año
-------------------	---

8. Evaluación del Programa

- Cuestionarios de satisfacción por cada capacitación.
- Evaluación de conocimientos previos y posteriores (cuando aplique).
- Revisión semestral de cumplimiento por parte de RRHH.
- Informe anual de capacitación para la Junta Directiva y MSPAS.

9. Registro y Evidencia

- Lista de asistencia firmada.
- Fotografías de cada sesión.
- Copias digitales de presentaciones o materiales entregados.
- Archivos en físico y digital resguardados por RRHH.

ANEXOS

1. Cuestionario de Satisfacción por Capacitación

Tema de la Capacitación: _____

Fecha: _____

Facilitador: _____

Participante: _____

Instrucciones: Marque la opción que mejor exprese su opinión:

Ítem	Muy Satisfecho	Satisfecho	Regular	Insatisfecho	Muy Insatisfecho
1. Claridad de los contenidos					
2. Dominio del tema por el facilitador					
3. Materiales entregados					
4. Utilidad del contenido para mi trabajo					
5. Organización y logística					

Sugerencias o comentarios adicionales:

2. Evaluación de Conocimientos Previa y Posterior

Tema de Capacitación: _____

Fecha: _____

Participante: _____

Instrucciones: Conteste las siguientes preguntas antes y después de la capacitación.

Pregunta	Respuesta Antes	Respuesta Después
¿Cuál es la función principal de FUNDAHEPA en la red de salud?		
Mencione dos enfermedades hepáticas comunes.		
¿Qué es un protocolo de atención?		
¿Qué medidas de bioseguridad conoce?		
¿Cómo se realiza una referencia médica?		

3. Revisión Semestral de Cumplimiento de Capacitación

Semestre: _____

Área: _____

Responsable de Área: _____

Fecha de Revisión: _____

Nombre del Colaborador	No. de Capacitaciones Programadas	No. de Capacitaciones Asistidas	% Cumplimiento	Observaciones

4. Informe Anual de Capacitación

Ejercicio Fiscal: 2025

Fecha de Elaboración: _____

Resumen General:

- Total de capacitaciones programadas: _____
- Total de capacitaciones ejecutadas: _____
- Total de participantes: _____
- Porcentaje de cumplimiento general: _____ %

Principales Logros:

Dificultades Encontradas:

Recomendaciones para el siguiente año:

Elaborado por: _____
(Responsable de capacitaciones)

Revisado por: _____
(Representante legal y Presidente de la Junta Directiva)

5. Lista de Asistencia Firmada

Tema: _____

Fecha: _____

Facilitador: _____

No.	Nombre del Participante	Cargo	Firma

6. Registro de Evidencia de Capacitación

Actividad de Evidencia	Responsable	Fecha de Archivo	Ubicación Física/Digital
Registro de asistencia firmado			
Fotografías de la capacitación			
Materiales y presentaciones digitales			
Evaluaciones de satisfacción			
Evaluación de conocimientos			