



COMITE
OLIMPICO
GUATEMALTECO

POLÍTICA
FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS
STH-POL-07
VERSION: 3

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:		
Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Frankling José Alfredo Velásquez Saucedo / Subgerente de Talento Humano	28/10/2024	
REVISADO POR:		
Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Jorge Raul de la Roca Álvarez / Director de Procesos	20/10/2024	
APROBADO POR:		
Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General	04/11/2024	





A. Propósito, alcance y responsabilidad

La presente política tiene como objetivo establecer lineamientos claros para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias necesarias para los diferentes puestos de trabajo dentro del Comité Olímpico Guatemalteco, dando cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (Acuerdo A-039-2023) de la Contraloría General de Cuentas.

Su propósito es mejorar el desempeño de los trabajadores a través de un enfoque sistemático que contemple la evaluación, el cierre de brechas y el fortalecimiento continuo de competencias, de acuerdo con las responsabilidades y funciones de cada puesto.

El alcance de la política incluye desde la definición de las competencias requeridas para cada puesto, su evaluación periódica, y las acciones necesarias para cerrar brechas detectadas. La política aplica para el personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 y 022.

Es responsabilidad de la Subgerencia de Talento Humano gestionar el proceso de evaluación de competencias a través de la Evaluación del Desempeño, con la debida autorización de la Gerencia General. Los responsables de cada Unidad Administrativa tendrán a su cargo la evaluación directa del desempeño de los trabajadores bajo su supervisión.

B. Definición de Políticas

Competencias en los Perfiles de Puestos

En el Manual de Funciones, Descripción y Perfiles de Puestos, los responsables de cada Unidad Administrativa del Comité Olímpico Guatemalteco encontrarán las competencias necesarias y esperadas para cada puesto de trabajo. Estas competencias sirven como base para la evaluación del desempeño y el desarrollo de planes de capacitación.

Evaluación en la Inducción Específica

Durante la evaluación de la inducción específica para un trabajador, se medirá la eficacia de la misma mediante un proceso de evaluación establecido. Si el trabajador no alcanza el nivel necesario de competencia durante la inducción, se implementará un plan de capacitación para cerrar las brechas detectadas. Este plan tiene como objetivo garantizar que el trabajador cumpla con las competencias necesarias para su puesto, enfocándose en su desarrollo inicial.

Plan de Aprendizaje Continuo

La Subgerencia de Talento Humano desarrollará un Plan de Capacitación continuo, basado en los resultados de la Evaluación del Desempeño, con el objetivo de reducir las brechas detectadas en las competencias necesarias para cada puesto de trabajo. Este plan se actualizará de manera periódica,



garantizando que se adecúe a las necesidades cambiantes de la organización y las competencias requeridas.

Aplicación de la Evaluación de Competencias

La evaluación de competencias se realizará una vez al año a través del proceso de Evaluación del Desempeño, aplicable a todas las categorías de puestos. Esta evaluación medirá el nivel de competencia del trabajador en tres niveles:

- Excede la competencia: Logra resultados superiores a los esperados. (Nivel avanzado)
- Competencia en desarrollo: Inicia a desarrollar la competencia, pero requiere mejora. (Nivel intermedio)
- No alcanza la competencia: Necesita mejorar en la mayoría de los aspectos para alcanzar los estándares del puesto. (Nivel inicial)

El método que se utiliza en la evaluación de desempeño es el de las 9 cajas con el objetivo de asegurar el desarrollo y seguimiento que garantice el crecimiento en la organización, el cierre de brechas identificadas o el fortalecimiento de las competencias.

Determinación de etapas de aprendizaje

Dependiendo de la evaluación de competencias y los requerimientos del puesto, se establecen tres etapas clave de aprendizaje:

- Inducción específica del puesto: Es realizada por el Jefe inmediato de los empleados de nuevo ingreso o aquellos que ocupan un nuevo puesto, con el objetivo de proporcionarles las competencias básicas y específicas necesarias para realizar sus funciones.
- Actualización: Actividades dirigidas a actualizar los conocimientos o habilidades requeridas en un puesto determinado.
- Especialización: Dirigida a empleados con competencias avanzadas y experiencia significativa, con el objetivo de especializarlos en áreas específicas que sean estratégicamente importantes para la organización.

Cierre de Brechas

Tras los resultados de la Evaluación del Desempeño, se deben seguir los siguientes lineamientos:

- Proporcionar retroalimentación individual a cada trabajador acerca de su desempeño, permitiéndoles conocer su nivel de competencias.
- Si los resultados lo ameritan, se implementará un plan de capacitación anual para el cierre de brechas. Este plan deberá completarse antes de la siguiente evaluación anual.
- En caso de que el plan de acción inicial no sea eficaz, se desarrollará un nuevo plan basado en las observaciones y resultados de la siguiente evaluación.

Planes de Capacitación y Formación

A inicios de cada año la Subgerencia de Talento Humano solicita a las Unidades Administrativas que realicen su plan de capacitación de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, con la finalidad de fortalecer las competencias, adquirir nuevos conocimientos y habilidades para la formación profesional de los trabajadores y el cierre de brechas que pudieran presentarse.



Se unifican los planes de capacitación para definir la periodicidad de las capacitaciones y unificar temas de capacitación y formación, dándole seguimiento a las Unidades Administrativas de manera cuatrimestral.

C. Glosario

1.-	Brecha	Oportunidades de mejora que puede superar para adquirir competencias, conocimientos o habilidades para ocupar un puesto.
2.-	Competencia	Comportamientos concretos que pueden ser objetivos, medidos y mejorados, para un puesto de trabajo.
3.-	Especialización	Proceso de aprendizaje de centrarse en destacar una competencia específica, que conllevaba el alcance de mayores niveles de eficiencia en áreas particulares que requiere la Institución para alcanzar la estrategia.
4.-	Responsable de Unidad Administrativa	Lo conforman: Subgerentes y sus Directores, Directores o Encargados de las Unidades Administrativas de Gerencia y Secretaría de Actas
5.-	Trabajador	Toda persona que labora para la institución, contribuyendo con el alcance de las metas institucionales, sin distinción de su nivel jerárquico.

D. Fundamento legal

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97 del Congreso de la República)
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto 31-2002 del Congreso de la República)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Acuerdo Gubernativo)
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (Acuerdo A-039-2023)
- Reglamento de Relaciones Laborales del COG
- Estatutos del Comité Olímpico Guatemalteco (COG)