

Guía Metodológica

para evaluar los procesos de
capacitación del sector público

Versión 2



EL NUEVO
ECUADOR 

Ministerio del Trabajo



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES	4
JUSTIFICACIÓN	4
OBJETIVOS	4
MARCO CONCEPTUAL: ENFOQUE TEÓRICO Y APLICADO	5
ALCANCE	6
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN	6
RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	8
7.1 Evaluación del evento de capacitación	8
7.2 Medición de resultados e impacto del proceso de capacitación	9
7.2.1 Primera herramienta - Encuesta de resultados e impacto dirigida al servidor público capacitado	10
7.2.2 Segunda herramienta - Encuesta de resultados e impacto dirigida al jefe del servidor capacitado	18
RESPONSABLES	26
GLOSARIO	26
ABREVIATURAS	27
BIBLIOGRAFÍA	28

INTRODUCCIÓN

El elemento más importante de toda organización, sin duda, es su capital humano, son ellos quienes hacen posible el cumplimiento de los objetivos y la misión de cada institución, en este sentido toda inversión que vaya dirigida, a su formación continua, a su capacitación y a los procesos de actualización, en condiciones idóneas, son precisamente las mejores inversiones que podemos realizar, en razón, que solamente con servidores públicos altamente formados y capacitados seremos capaces de contar con servicios públicos de calidad y calidez.

Por tanto la evaluación de un programa o proceso de capacitación es fundamental para evidenciar los resultados alcanzados en pro del desarrollo del talento humano de una institución, así como del aporte de dicho talento humano para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de País.

De esta manera, buscamos mejorar la capacidad institucional del Estado, a través de herramientas que permiten dar seguimiento a la profesionalización y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la gestión pública, es así que el Ministerio del Trabajo – MDT, presenta la *Guía Metodológica para evaluar los procesos de capacitación del sector público*, en su edición ampliada y actualizada, este instrumento técnico tiene como objetivo, orientar a las Unidades de Administración del Talento Humano de las instituciones públicas, en la evaluación de los procesos de capacitación en el sector público lo cual permitirá dar cumplimiento a la normativa legal vigente, estamos seguros que esta Guía metodológica será de gran utilidad para las instituciones públicas permitiendo cerrar el enfoque sistémico de gestión de la capacitación.



1. ANTECEDENTES

La capacitación de los servidores públicos es un derecho que tiene como fin el fortalecimiento del Estado, mediante el desarrollo profesional, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales garantizando la prestación de servicios públicos de calidad en respuesta a las demandas de la ciudadanía.

El artículo 51 de la LOSEP nos señala que el Ministerio del Trabajo es el ente rector en el establecimiento de las políticas de capacitación, por lo que esta Cartera de Estado elaboró y expidió el Plan Nacional de Capacitación para el Sector Público 2015-2017, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT 2015- 0257, posteriormente, en el año 2022 realizó una actualización y expidió el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Sector Público 2022-2025, aprobado por el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales y expedido con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-142, el Plan tiene como objeto mejorar la capacidad institucional del Estado mediante la profesionalización, el desarrollo y fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos, promoviendo la entrega de servicios públicos de óptima calidad y el mejoramiento continuo de la gestión pública.

La política 6 de dicho Plan menciona *“Fortalecer la institucionalidad de la gestión de la capacitación del servicio público”*, de esta manera en cumplimiento a dicha política en mayo de 2023 el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-062 expide la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación.

Así también la política 5 del Plan Nacional, establece *“Promover la evaluación efectiva y de calidad de la gestión de capacitación en el sector público”*, en este sentido la Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano realizó una actualización a la *“Guía metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público”* respondiendo al enfoque sistémico¹ para la gestión de la capacitación en lo correspondiente a la evaluación de los procesos de capacitación, la cual permitirá identificar los cambios producidos a nivel institucional, y verificar si la inversión que realiza el Estado ecuatoriano en la capacitación se traduce en el mejoramiento de la capacidad estatal a través de la generación y/o fortalecimiento de competencias que requieren los servidores en sus puestos de trabajo.

2. JUSTIFICACIÓN

La Guía metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público como instrumento técnico, permite caracterizar los procesos de capacitación en el servicio público basándose principalmente, entre otros instrumentos, en los reportes institucionales de los planes anuales de capacitación ejecutados por las instituciones del Estado, donde se plasma la accesibilidad de los servidores públicos a los procesos de capacitación, permitiendo valorar si la inversión que realiza el Estado ecuatoriano para capacitar a los servidores públicos, ha fortalecido y/o generado competencias que permitan mejorar la capacidad institucional del Estado.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General:

La presente Guía metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público tiene como objetivo proveer a las UATH institucionales una herramienta técnica-metodológica automatizada, como insumo para la evaluación de los procesos de capacitación.

1. Plan Nacional de Capacitación para el Sector Público 2022 – 2025, Ministerio del Trabajo, IAEN, p.105. El proceso de gestión de la capacitación está compuesto por cinco etapas: a) Identificación de las necesidades de capacitación), b) Planificación: Elaboración del Plan Anual de Capacitación Institucional), c) Ejecución de los procesos de capacitación, d) Seguimiento al Plan Anual de Capacitación y d) Evaluación de la capacitación en el sector público.

3.2. Objetivos específicos:

- Proveer a las Unidades de Administración del Talento Humano de una herramienta técnica que permita evaluar los programas y eventos de capacitación considerando los plazos establecidos en la normativa legal vigente.
- Identificar la importancia de evaluar los procesos de capacitación para garantizar la mejora continua y el cumplimiento de las expectativas institucionales.

4. MARCO CONCEPTUAL: ENFOQUE TEÓRICO Y APLICADO

4.1 Enfoque teórico

Para la elaboración de la metodología se utilizó la taxonomía de Donald Kirkpatrick con lo que responde a la evaluación de la formación y capacitación, misma que considera cuatro niveles² de evaluación que son:

- Reacción,
- Aprendizaje,
- Transferencia (aplicabilidad) y
- Resultados.

Cada uno de estos niveles de evaluación determina el tipo de información y datos que se deben recopilar en las instituciones, a fin de implementar una estrategia de evaluación de conocimientos de sus servidores, tras un programa o evento de capacitación.

A continuación se analiza brevemente cada uno de los niveles:

Nivel 1: Reacción

En este nivel se mide la respuesta o reacción de los participantes al evento de capacitación, a fin de identificar si se cumplió con las expectativas y necesidades de los servidores.

Nivel 2: Aprendizaje

Este nivel, busca medir lo que los participantes aprendieron del evento de capacitación, es decir, medir los conocimientos adquiridos por los participantes, para lo cual se debe evaluar antes y después de la capacitación a fin de medir el progreso y beneficio de la misma en la persona capacitada.

En esta fase, se puede emplear cuestionarios cortos, pruebas prácticas o entrevistas, para la evaluación.

Nivel 3: Comportamiento o Transferencia

En este nivel se mide la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en la capacitación por los participantes, consiste en conocer si estos han hecho el traspaso (aplicaron) de lo aprendido en el evento de capacitación, en sus puestos de trabajo o institución.

2. La taxonomía de Kirkpatrick es el método más utilizado para evaluar la eficacia del entrenamiento. Este marco teórico-conceptual, ofrece una estrategia de cuatro (4) niveles para evaluar la eficacia de los eventos de capacitación. Los 4 modelos clásicos de evaluación propuestos por Kirkpatrick son:

Reacción: mide la satisfacción del proceso de formación recibido.

Aprendizaje: mide los conocimientos, técnicas, habilidades y actitudes adquiridos durante el proceso de formación.

Transferencia (comportamiento): mide el cambio conductual y la transferencia de los aprendizajes adquiridos al puesto de trabajo.

Resultados: mide el impacto de la formación en la institución y define los cambios organizacionales.

Kirkpatrick, Donald – James. Evaluación de acciones formativas. Los cuatro niveles. Colección Formación y Desarrollo. Ediciones Gestión 2000. Barcelona, 2007.



Para la evaluación se puede solicitar a su coordinador, supervisor o jefe inmediato que evalúe formalmente.

Nivel 4: Resultados

En este nivel, se mide el cumplimiento de las expectativas, es decir si con el evento de capacitación se cumplieron las perspectivas y objetivos planteados por las partes interesadas (nivel directivo) que decidió aprobar la ejecución de la capacitación.

Para lo cual, se debe evaluar el impacto que ha tenido la capacitación en los cambios de comportamiento de la institución, determinando así el retorno de estas expectativas (ROE)³ según la metodología de Kirkpatrick.

No obstante, para la elaboración de la propuesta de la metodología expedida por esta cartera de Estado, se utilizó tres niveles de evaluación de Kirkpatrick en la construcción de los indicadores y herramientas creadas para el efecto que son:

- **Reacción:** mide la reacción de los participantes al evento de capacitación, lo cual se evaluará inmediatamente a la culminación del evento.
- **Transferencia:** mide la transferencia de lo aprendido al puesto del trabajo, a través de la puesta en práctica del conocimiento adquirido en los eventos de capacitación.
- **Resultados:** mide los resultados generados después del proceso de capacitación y que se identificaran en el rendimiento laboral del puesto de trabajo⁴.

Dentro de la metodología se construyó el concepto impacto⁵ a fin de determinar la generación de competencias y la medición de los cambios institucionales producidos en el proceso de capacitación específico, los cuales son verificados a través de la comparación de un perfil antes y después del servidor capacitado y los aportes de la percepción del jefe.

La transferencia y resultados se medirán en el término de 45 días posteriores a la culminación del evento de capacitación.

5. ALCANCE

El alcance de la Guía metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público debe ser aplicada en todas las instituciones públicas que identificaron y ejecutaron procesos de capacitación a través de la "Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del Plan Anual de Capacitación Institucional y su ejecución, para el Sector Público".

6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN

Dentro de la fase de evaluación existen dos evaluaciones a realizar:

1. **Evaluación del evento de capacitación.** - La UATH institucional o quien haga sus veces, a fin de obtener una retroalimentación en la ejecución de los eventos de capacitación realizará de forma inmediata al concluir la capacitación la aplicación de la

3. El modelo de Kirkpatrick evalúa solo el retorno sobre las expectativas, mientras que el ROI puede decirnos si invertir en un programa de capacitación es la decisión correcta.

4. Para la OIT, la formación y el desarrollo de competencias y cualificaciones, allana el camino para la obtención de un trabajo decente y productivo. En el contexto, es necesario conocer el grado en que los programas de formación contribuyen a alcanzar los objetivos relativos al empleo y la mejora de las condiciones sociales y económicas de las personas, las empresas y la sociedad en su conjunto. Guía para la evaluación de impacto de la formación. Organización Internacional del Trabajo. Edición ampliada y actualizada 2021, OIT. CINETFOR, p. 22, 25.

5. Para algunos autores como: Ernesto Abdala, Cohen, Franco y CEPAL ILPES, la evaluación de impacto es considerado como la medición de los resultados y efectos de intervenciones a mediano y largo plazo. La característica principal de la evaluación de impacto, es que permite comparar el grado de realización alcanzado con el grado de realización deseado.

“evaluación del evento de capacitación” para ello, aplicará el instrumento elaborado por el Ministerio del Trabajo, para el efecto.

Herramienta utilizada: Encuesta de evaluación del evento de capacitación

2. Medición del resultado e impacto del proceso de capacitación.- La UATH institucional o quien haga sus veces, en el término de 45 días posteriores a la culminación del evento de capacitación ejecutado, realizará la medición de los resultados del proceso e impacto obtenido en el servidor público.

Para ello la UATH, tendrá como **plazo de ejecución 30 días** en los cuales empleará los dos instrumentos de evaluación diseñados para la medición del resultado e impacto del proceso de capacitación:

Herramientas utilizadas:

- Sistema INC - Encuesta de resultados e impacto dirigidas a servidores públicos
- Sistema INC - Encuesta de resultados e impacto dirigida a los jefes inmediatos de los servidores públicos capacitados.

Estas dos encuestas mantienen dos secciones que están dirigidas a los servidores públicos capacitados⁶ y sus jefes inmediatos: la primera sección de resultados y la sección de impacto.

A continuación en la tabla 1, se observa los instrumentos diseñados para evaluar los procesos de capacitación:

TABLA 1. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

Evaluación aplicada	Descripción	Herramienta utilizada
I) Evaluación del evento de capacitación	<p>Es la que se realiza de forma inmediata al concluir la capacitación.</p> <p>La UATH institucional o quien haga sus veces, una vez aplicada dicha encuesta elaborará un informe técnico en el que considerará la evaluación de los participantes al instructor y al organizador del evento, la cual permitirá verificar el cumplimiento de las expectativas de los asistentes, obteniendo así, una retroalimentación para la mejora continua en la ejecución de los eventos de capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de evaluación del evento de capacitación
II) Medición de resultados e impacto del proceso de capacitación	<p>Es la que se realiza en el término de 45 días posteriores a la culminación del evento de capacitación, con la cual se realiza la medición de los resultados e impacto obtenido en el servidor público, dentro de las funciones de su puesto de trabajo y a nivel institucional.</p> <p>El plazo para la ejecución del proceso de 30 días en los cuales empleará los dos instrumentos de evaluación diseñados para la medición del resultado e impacto del proceso de capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de resultados e impacto dirigida a servidores capacitados • Encuesta de resultados e impacto dirigida a los jefes de los servidores capacitados

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH. 2023

6. El tiempo de duración de los procesos de capacitación no es considerado como un determinante para la aplicación de la Guía metodológica, pues la generación de competencias no se mide por el “tiempo asignado” a una acción de capacitación sino por la calidad de sus contenidos.



7. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1 Evaluación del evento de capacitación

Para la "evaluación del evento de capacitación" se ha considerado el formulario de "Evaluación Evento", FO-SP-GAFSP-05-1 el cual contiene cuatro secciones que permite recopilar información relevante:

Primera sección - evaluación al facilitador, en esta sección se evaluará: conocimiento al tema, respuestas a inquietudes, manejo de grupo, cumplimiento de la agenda programada.

Segunda sección - evaluación al organizador, esta sección evaluará: información previa y de cierre del evento, atención dedicada al participante, logística general al participante, material de apoyo del evento

Tercera sección – conocimientos obtenidos, se evalúa sobre los conocimientos obtenidos para lo cual se aplicará las siguientes preguntas:

- ¿Están en relación a la función que desempeña?
- ¿Los aplicará en su gestión institucional?
- ¿Serán de utilidad para asesorar internamente en su Institución?

Cuarta sección - "sugerencias y comentarios", el servidor capacitado podrá incluir algunas sugerencias y comentarios que considere mencionar a fin de mejorar el proceso.

A continuación podemos observar las preguntas creadas para identificar la satisfacción del participante en relación al evento de capacitación recibido, la cual nos permitirá evaluar la capacitación:

TABLA 2. PREGUNTAS DE SATISFACCIÓN DEL PARTICIPANTE

Nombre de facilitador:	1	2	3	4	5
Conocimiento del tema					
Respuestas a inquietudes					
Manejo del grupo					
Cumplimiento de la agenda programada					
Nombre del organizador:	1	2	3	4	5
Información previa y de cierre del evento					
Atención dedicada al participante					
Logística general de la organización					
Material de apoyo del evento					

Contestar las siguientes preguntas marcando una X donde corresponda		
Los conocimientos obtenidos	SI	NO
¿Están en relación a la función que desempeña?		
¿Los aplicará en su gestión institucional?		
¿Serán de utilidad para asesorar internamente en su Institución?		

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Este formulario mantiene una parametrización de información en donde se considera 1 el menor cumplimiento o desempeño y 5 el mayor cumplimiento o desempeño.

7.2 Medición de resultados e impacto del proceso de capacitación

Para la recolección de la información de la evaluación de los procesos de capacitación se utilizará la plataforma virtual denominada "SISTEMA INC", la cual permite recopilar la información en forma masiva, confiable, integral y automatizada a través de encuestas personalizadas para los informantes respectivos (servidores capacitados y jefes inmediatos), para el efecto el sistema generará resultados de manera automática que se traducirán en reportes que servirán de insumo para la elaboración de informes institucionales de evaluación.

Previo a la aplicación de las herramientas de "*medición de resultados e impacto del proceso de capacitación*" se requiere que las Unidades de Administración del Talento Humano – UATH institucionales, ingresen al "SISTEMA INC" la información del Plan Anual de Capacitación Institucional ejecutado, así como las capacitaciones no planificadas que fueron impartidas por necesidad institucional.

A continuación, se expone en la tabla 3, las variables demográficas y ocupacionales que serán parte de las herramientas de evaluación "**medición de resultados e impacto del proceso de capacitación**", mismas que estarán controladas categóricamente para evitar el ingreso de información incorrecta.

TABLA 3. VARIABLES DEMOGRÁFICAS Y OCUPACIONALES QUE CONTIENEN LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.

Variables demográficas (Servidor capacitado y jefe)	Variables ocupacionales (Servidor capacitado y jefe)
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Cédula de ciudadanía: • Sexo: • Edad: • Autoidentificación cultural: • Nivel de instrucción: • Discapacidad: • Enfermedad catastrófica 	<ul style="list-style-type: none"> • Institución: • Provincia: • Ciudad: • Nivel de desconcentración: • Unidad / Dirección Administrativa: • Denominación del Puesto: • Régimen Laboral: • Grupo Ocupacional: • Modalidad Laboral: • Fecha de aplicación de la encuesta: • Tiempo de trabajo en la institución:

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Las variables que no se encuentran subrayadas deben ser respondidas por el servidor capacitado y su jefe al momento de aplicar la encuesta correspondiente, estas son:

- Edad
- Nivel de instrucción
- Discapacidad
- Enfermedad catastrófica
- Tiempo que trabaja en la institución.

A continuación se muestran las dos herramientas utilizadas en la medición de resultados e impacto del proceso de capacitación



7.2.1 Primera herramienta - Encuesta de resultados e impacto dirigida al servidor público capacitado

Seguidamente se expone la encuesta de resultados e impacto dirigida al servidor capacitado según secciones:

Sección I. Identificación del servidor capacitado

Esta sección tiene como objetivo caracterizar al informante, por lo que se generarán automáticamente las siguientes 14 variables.

- Institución
- Provincia
- Ciudad
- Unidad/ Dirección Administrativa
- Nivel de desconcentración
- Régimen Laboral
- Grupo ocupacional
- Denominación del puesto
- Modalidad Laboral
- Nombre del servidor capacitado
- Cédula de ciudadanía
- Sexo
- Autoidentificación cultural
- Fecha de aplicación de la encuesta

No obstante, las 5 variables detalladas a continuación, deberán ser contestadas por el servidor encuestado:

- Edad
- Nivel de instrucción
- Discapacidad
- Enfermedad Catastrófica
- Tiempo de trabajo en la institución.

En la tabla 4 se muestra la primera sección de la encuesta, con sus variables, que corresponde a la Identificación del servidor capacitado.

TABLA 4. SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CAPACITADO

Sección I: Identificación del servidor capacitado			
Institución:		Tiempo de trabajo en la institución:	
Nombre:		Provincia:	
Cédula de ciudadanía:		Ciudad:	
Sexo:		Nivel de desconcentración:	
Edad:		Unidad / Dirección Administrativa:	
Autoidentificación cultural:		Régimen laboral:	
Nivel de instrucción:		Grupo ocupacional:	
Discapacidad:		Denominación del Puesto:	

Sección I: Identificación del servidor capacitado			
Enfermedad catastrófica		Modalidad laboral:	
		Fecha de aplicación de la encuesta:	

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Sección II. Información del proceso de capacitación

En la segunda sección que corresponde a la información del proceso de capacitación, el servidor capacitado no deberá ingresar ninguna información, pues se generará automáticamente a partir de la información de los procesos de capacitación ejecutados e ingresados en el Sistema INC.

En la tabla 5 se observa la sección II, donde se desglosa las variables que caracterizan al proceso de capacitación que fue ejecutado.

TABLA 5. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EJECUTADO

Sección II: Información del proceso de capacitación ejecutado	
Tema de capacitación	
Actividad identificada en la INC	
Producto relacionado con la actividad	
Modalidad	
Duración total en horas	
Nombre de la operadora / institución/ facilitador	
Lugar de capacitación	
Fecha de capacitación	

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano– DEDCDTH, 2023

Sección III. Transferencia y Resultados

La sección de transferencia y resultados está conformada por las siguientes preguntas:

1. ¿Aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo?
2. ¿Ud. ha mejorado su rendimiento laboral después de la capacitación obtenida?
3. ¿El proceso de capacitación recibido a Ud. le ha permitido?
4. ¿El proceso de capacitación recibido le ha motivado en el cumplimiento de la actividad?

La **primera pregunta** está relacionada con la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos; es decir, busca determinar si el servidor capacitado aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación, en su puesto de trabajo.

Para contestar el servidor debe elegir entre las categorías SI o NO; y, en caso de contestar negativamente (NO), se desplegarán automáticamente un listado con las siguientes opciones:

- El contenido del curso no fue de utilidad
- El contenido del curso fue muy básico (elemental)



- El contenido del curso fue muy complejo
- El contenido del curso no fue actualizado

Estas opciones permitirán identificar las causas de no aplicación de los conocimientos o habilidades impartidas en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo.

La **segunda pregunta**, está relacionada con la influencia de la capacitación para el desempeño laboral; es decir, medirá el rendimiento laboral del servidor capacitado.

Para esto, el servidor también deberá contestar con las categorías SI o NO; y, posteriormente en cada una de estas opciones, se desplegará automáticamente un listado, en el cual deberá escoger una opción entre las siguientes:

- El proceso de capacitación me ha permitido cumplir con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.
- El número de revisiones al producto elaborado después del proceso de capacitación ha disminuido (en caso de respuesta afirmativa) / El número de revisiones al producto elaborado después del proceso de capacitación se ha mantenido (en caso de respuesta negativa).
- Me han asignado nuevas responsabilidades relacionadas con el tema en el que me capacité. (en caso de respuesta afirmativa) / No se me han asignado nuevas responsabilidades relacionadas con el tema en el que me capacité (en caso de respuesta negativa).

En el caso de contestar afirmativamente la segunda pregunta, se ejecutará una condicionante lógica y se abrirá automáticamente la pregunta 2.1 que permitirá identificar el desarrollo de las actividades que realiza el servidor capacitado con relación al tiempo, para lo cual el encuestado deberá seleccionar una de las siguientes opciones:

- a. Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido
- b. Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido
- c. Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido.

Para una mejor comprensión de la pregunta 2.1, a continuación, se expone un ejemplo de cómo se debería completar esta sección de la encuesta:

Escenario 1: Situación de servidor/a pre-evento de capacitación

La servidora Vanessa Escobar, antes del proceso de capacitación elabora 3 informes en el lapso de 1 día.

Escenario 2: Situación de servidor/a post-evento de capacitación

La servidora Vanessa Escobar, después del proceso de capacitación:

- Elabora 6 informes en el lapso de 1 día. Este ejemplo corresponde a la categoría:
“a. Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido”.

La **tercera pregunta** permitirá establecer la motivación del servidor capacitado con respecto al cumplimiento de la actividad relacionada con el proceso de capacitación recibido, para lo cual podrá contestar con las categorías SI o NO.

La pregunta planteada para el efecto es:

¿El proceso de capacitación recibido le ha motivado en el cumplimiento de la actividad?

En la tabla 6, se muestra la sección de transferencia y resultados dirigido al servidor capacitado.

TABLA 6. SECCIÓN III: TRANSFERENCIA Y RESULTADOS

Sección III: Transferencia y resultados – Servidor Capacitado			
1	¿Aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo?	SI	NO
			¿Por qué?
			El contenido del curso no fue de utilidad.
			El contenido del curso fue muy básico (elemental).
			El contenido del curso fue muy complejo.
			El contenido del curso no fue actualizado.
2	¿Ud. ha mejorado su rendimiento laboral después de la capacitación obtenida?	SI	NO
		¿Por qué?	¿Por qué?
		El proceso de capacitación me ha permitido cumplir con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.	El proceso de capacitación no me permitió cumplir con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.
		El número de revisiones al producto elaborado después del proceso de capacitación ha disminuido.	El número de revisiones al producto elaborado después del proceso de capacitación se ha mantenido.
		Me han asignado nuevas responsabilidades relacionadas con el tema en el que me capacité.	No se me han asignado nuevas responsabilidades con respecto al tema en el que me capacité.
2.1	¿El proceso de capacitación recibido a Ud. le ha permitido?	Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido.	
		Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido.	
		Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido.	
3	¿El proceso de capacitación recibido le ha motivado en el cumplimiento de la actividad?	SI	NO

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Sección IV. Impacto

La sección de impacto medirá el cambio en el desarrollo de la actividad relacionada con el proceso de capacitación recibido y el nivel de complejidad para realizar la misma, para lo cual, se valorará la actividad a cargo del servidor capacitado, misma que ha sido retomada de la encuesta de la “Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del Plan Anual de Capacitación Institucional y su ejecución, para el Sector Público”.

A continuación en el gráfico 2, se muestra la encuesta de la “Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del Plan Anual de Capacitación Institucional y su ejecución, para el Sector Público” y se señala las variables retomadas que, en este caso, corresponden a la primera pregunta de la encuesta sección N° 2: Actividades principales y temas de capacitación:

- Actividad que realiza
- Complejidad



- Expectativas
- Tema de capacitación solicitado.

Gráfico 2

Captura de pantalla de la encuesta de la Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del plan anual de capacitación institucional y su ejecución, para el Sector Público, e identificación de las variables retomadas en la sección de impacto de la encuesta dirigida a servidores públicos.

Sección 2: Actividades principales y temas de capacitación:

Actividad y/o Capacitación #1

Escriba las actividades que realiza en su puesto de trabajo.	Como calificaría el nivel de complejidad?	Con que frecuencia realiza la actividad?	Cual es el producto final relacionado con esta actividad?	Desea recibir capacitación?
<input type="text" value="ELABORAR INFORME TÉCNICO"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="SI"/>

De las siguientes opciones, ¿cuáles son sus expectativas con respecto a la capacitación que desea recibir? (Escoja una o varias opciones)

<input type="checkbox"/> Al realizar esta actividad cometo errores. Desearía tener menos equivocaciones.	<input type="checkbox"/> Al realizar esta actividad me toma mucho tiempo. Desearía hacerla más rápida.
<input type="checkbox"/> Sólo conozco una manera de hacer esta actividad. Desearía conocer métodos, técnicas o procedimientos alternativos para poder realizarla.	<input type="checkbox"/> La manera en que realizo esta actividad es anticuada. Desearía conocer métodos, técnicas o procedimientos alternativos para poder realizarla.

Clasifique su tema específico de capacitación

<input type="text" value="Selecione una opción"/>	<input type="text" value="Describa su tema específico (ej. Técnicas de selección de personal)"/>
---	--

Modalidad Preferida: Días preferidos: Carga horaria preferida:

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

En la Tabla 7, se presenta la estructura de la Sección IV. Impacto; y, la forma para completar esta sección se describe a continuación:

La cuarta pregunta busca determinar los cambios en la forma de realizar las actividades a cargo del servidor capacitado, se podrá responder con las categorías SI o NO.

Al seleccionar la opción SI, se desplegará automáticamente un listado de opciones de las cuales deberá escoger una entre las siguientes:

- Comete menos equivocaciones
- Realiza la actividad en menor tiempo
- Conoce métodos más actualizados para realizar la actividad
- Conoce métodos alternativos para realizar la actividad.

En el caso de seleccionar NO, deberá escoger una de las siguientes opciones:

- Cometo errores,
- Al realizar la actividad me toma mucho tiempo
- Solo conozco una forma de realizar esta actividad.

En la quinta pregunta se mostrará automáticamente la actividad correspondiente al tema en que el servidor se capacitó posterior a la aplicación de la "Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del Plan Anual de Capacitación Institucional y su ejecución, para el Sector Público" por parte de las UATH institucionales; y deberá contestar la complejidad que tiene la realización de la actividad mencionada después del proceso de capacitación, para esto, utilizará las categorías de:

- Muy fácil,
- Fácil,
- Ni fácil, ni difícil
- Difícil
- Muy difícil.

TABLA 7. ESTRUCTURA DE LA ENCUESTA SECCIÓN IV: IMPACTO – SERVIDOR CAPACITADO

Sección IV: Impacto – Servidor Capacitado			
4	¿El proceso de capacitación recibido ha generado cambios en el desarrollo de su actividad?	SI	NO
		¿Por qué?	¿Por qué?
		Cometo menos equivocaciones.	Cometo errores.
		Realizo la actividad en menor tiempo.	Realizar la actividad me toma mucho tiempo.
		Conozco métodos más actualizados para realizar esta actividad.	Solo conozco una forma de realizar esta actividad.
		Conozco métodos alternativos para realizar esta actividad.	
5	Actividad relacionada al tema en el que se capacitó (INC).	Tema en el que se capacitó (INC).	¿Cómo calificaría el nivel de complejidad de la actividad después del proceso de capacitación? (INC).
	Elaborar estado del arte	Redacción	Muy fácil
			Fácil
			Ni fácil, ni difícil
			Difícil
			Muy difícil

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

A continuación, se presenta en la tabla 8, un ejemplo de la encuesta completa de resultados e impacto dirigido al servidor público capacitado, que deberá aplicarse en 45 días término posterior al evento de capacitación, conforme a la normativa vigente.

TABLA 8. ENCUESTA DE RESULTADOS E IMPACTO DIRIGIDO AL SERVIDOR CAPACITADO

Encuesta de resultados e impacto dirigida al servidor público capacitado
<p>Nota: La presente encuesta es de carácter confidencial, los datos recopilados serán utilizados estrictamente como insumo para la elaboración del informe de resultados e impacto de los procesos de capacitación en el Sector Público; y debe ser aplicada aproximadamente después de seis meses de haber finalizado la ejecución del plan anual de capacitación institucional.</p>



Sección I: Identificación del informante			
Institución:	Ministerio del Trabajo	Tiempo de trabaja en la institución:	1 año
Nombre:	Melanye Ontaneda	Provincia:	Pichincha
Cédula de ciudadanía:	1213741898	Ciudad:	Quito
Sexo:	Mujer	Nivel de desconcentración:	Regional Quito
Edad:	28	Unidad / Dirección Administrativa:	Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano
Autoidentificación cultural:	Mestizo	Régimen laboral:	LOSEP
Nivel de instrucción:	Tercer Nivel	Grupo ocupacional:	Servidor Público 5
Discapacidad:	Ninguna	Denominación del Puesto:	Analista de Capacitación
Enfermedad catastrófica:	Ninguna	Modalidad laboral:	Nombramiento provisional
		Fecha de aplicación de la encuesta:	10-04-2023
Sección II: Información del proceso de capacitación ejecutado			
Tema de capacitación		Redacción	
Actividad identificada en la INC		Elaboración de estados del arte.	
Producto relacionado con la actividad		Catálogo de Buenas Practicas	
Modalidad		Presencial	
Duración total en horas		15 horas	
Nombre de la operadora / institución/ facilitador		SECAP	
Lugar de capacitación		Quito	
Fecha de capacitación		26-02-23 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1	¿Aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			¿Por qué?
			El contenido del curso no fue de utilidad.
			El contenido del curso fue muy básico (elemental).
			El contenido del curso fue muy complejo.
			El contenido del curso no fue actualizado.

Sección II: Información del proceso de capacitación ejecutado				
2	¿Ud. ha mejorado su rendimiento laboral después de la capacitación obtenida?		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
				¿Por qué?
			El proceso de capacitación me ha permitido cumplir con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.	El proceso de capacitación no me permitió cumplir con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.
			El número de revisiones al producto elaborado después del proceso de capacitación ha disminuido.	El número de revisiones al producto elaborado después del proceso de capacitación se ha mantenido.
		Me han asignado nuevas responsabilidades relacionadas con el tema en el que me capacité.	No se me han asignado nuevas responsabilidades con respecto al tema en el que me capacité.	
2.1	¿El proceso de capacitación recibido a Ud. le ha permitido?		Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido.	
			Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido.	
			Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido.	
3	¿El proceso de capacitación recibido le ha motivado en el cumplimiento de la actividad?		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Sección IV: Impacto				
4	¿El proceso de capacitación recibido ha generado cambios en el desarrollo de su actividad?		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			¿Por qué?	¿Por qué?
			Cometo menos equivocaciones.	Cometo errores.
			Realizo la actividad en menor tiempo.	Realizar la actividad me toma mucho tiempo.
			Conozco métodos más actualizados para realizar esta actividad.	Solo conozco una forma de realizar esta actividad.
			Conozco métodos alternativos para realizar esta actividad.	
5	Actividad relacionada al tema en el que se capacitó (INC)	Tema en el que se capacitó (INC)	¿Cómo calificaría el nivel de complejidad de la actividad después del proceso de capacitación? (INC)	
	Elaboración de estados del arte.	Redacción	Muy fácil	
			Fácil	
			Ni fácil, ni difícil	
			Difícil	
			Muy difícil	



7.2.2 Segunda herramienta - Encuesta de resultados e impacto dirigida al jefe del servidor capacitado

En este acápite, se presenta la encuesta de resultados e impacto dirigida al jefe del servidor capacitado, esta encuesta también deberá ser aplicada en 45 días término posterior al evento de capacitación, conforme a la normativa vigente.

Para ello la UATH, tendrá como plazo de ejecución 30 días en los cuales empleará el instrumento de evaluación diseñado.

A continuación, se detallan las secciones de dicha encuesta.

Sección I: Identificación del Informante (Jefe)

Esta sección tiene como objetivo caracterizar al informante, por lo que el jefe del servidor capacitado deberá ingresar sus datos demográficos y ocupacionales, las siguientes 11 variables, se generarán automáticamente, pues esta información corresponderá a la base institucional previa que deberá subir la UATH:

- Institución,
- Provincia,
- Ciudad,
- Unidad / Dirección Administrativa,
- Nivel de desconcentración,
- Denominación del puesto,
- Nombre del jefe,
- Cédula de ciudadanía,
- Sexo,
- Autoidentificación cultural y
- fecha de aplicación de la encuesta

Las siguientes 2 variables, deberán ser contestadas por el jefe inmediato del servidor capacitado:

- Edad
- Tiempo de trabajo en la institución

En la tabla 9, se despliega la sección I. Identificación del Informante de la encuesta dirigida al jefe del servidor capacitado, las variables subrayadas, como se mencionó con anterioridad deberán ser contestadas por el jefe inmediato del servidor capacitado:

TABLA 9. SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE (JEFE)

Sección I: Identificación del Informante (Jefe)			
Institución:	Ministerio del Trabajo	Tiempo de trabajo en la institución:	5 años
Nombre:	Vanessa Escobar	Provincia:	Pichincha
Cédula de ciudadanía:	1718441908	Ciudad:	Quito
Sexo:	Mujer	Nivel de desconcentración:	Regional Quito
Edad:	32	Unidad / Dirección Administrativa:	Dirección de Capacitación

Sección I: Identificación del Informante (Jefe)			
Autoidentificación cultural:	Mestiza	Fecha de aplicación de la encuesta:	24-08-2023
Denominación del Puesto:	Analista de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano		

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Sección II: Identificación del servidor capacitado

En la tabla 10, se muestra la sección II de la encuesta, que corresponde a la identificación del servidor capacitado, en la cual se mostrará el nombre del servidor capacitado que va a ser evaluado por el jefe. Esta información se desplegará automáticamente, dado que está articulada con los reportes de los planes de capacitación ejecutados y registrados en el Sistema INC; por lo tanto, el encuestado (jefe) no deberá ingresar ningún dato.

TABLA 10. SECCIÓN II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CAPACITADO

Sección II: Identificación del servidor capacitado	
Nombre del servidor capacitado:	Darwin Cruz

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Sección III: Información del proceso de capacitación ejecutado

En esta sección se especifica la información del proceso de capacitación ejecutado, a saber:

- Tema de capacitación
- Modalidad
- Actividad identificada en la INC
- Producto relacionado con la actividad y modalidad

En la tabla 11, se muestra el contenido de la sección III de la encuesta:

TABLA 11. SECCIÓN III. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EJECUTADO

Sección III: Información del proceso de capacitación ejecutado	
Tema de Capacitación:	Redacción
Modalidad	Presencial
Actividad identificada en la INC	Recopilación de Oferta de capacitación de las distintas instituciones públicas
Producto relacionado con la actividad	Catálogo Digital de la Oferta de Capacitación

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023



Sección IV: Transferencia y Resultados

La sección de transferencia y resultados de la encuesta dirigida al jefe contiene lo siguiente:

La **primera pregunta** busca conocer la percepción del jefe en la aplicación de los conocimientos o habilidades del servidor capacitado en su puesto de trabajo; para lo cual el jerárquico podrá contestar con las categorías SI o NO.

¿El servidor capacitado aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo?	SI	NO
--	----	----

En la **segunda pregunta** se busca determinar el rendimiento laboral del servidor capacitado, para lo cual el jefe podrá responder con las categorías SI o NO; a partir de su respuesta afirmativa o negativa se desplegarán automáticamente una lista de opciones que tendrán referencia a:

- Cumplimiento de la actividad asignada
- Número de revisiones al producto elaborado
- Asignación de nuevas responsabilidades relacionadas con el tema en el que se capacitó, de los cuales debe escoger una.

¿El servidor capacitado ha mejorado su rendimiento laboral, después del proceso de capacitación obtenido?	SI	NO
	¿Por qué?	¿Por qué?
	El servidor capacitado cumple la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto	El servidor capacitado no cumple con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto
	El número de revisiones al producto elaborado por el servidor capacitado ha disminuido.	El número de revisiones al producto elaborado por el servidor capacitado ha aumentado.
	Se le asignó nuevas responsabilidades al servidor capacitado relacionadas con el tema en el que se capacitó.	No se le asignó nuevas responsabilidades al servidor capacitado relacionadas con el tema en el que se capacitó.

Al contestar la pregunta 2, se abrirá automáticamente la pregunta 2.1 que permitirá identificar el desarrollo de las actividades que realiza el servidor capacitado con relación al tiempo, para lo cual el encuestado deberá seleccionar una categoría de las siguientes:

- Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido.
- Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido.
- Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido.

¿El proceso de capacitación al servidor capacitado le ha permitido?	Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido.
	Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido.
	Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido.

Para un mejor entendimiento sobre la pregunta 2.1, se expone un ejemplo:

Escenario 1: Situación previo a la capacitación de servidor/a La servidora Vanessa Escobar, antes del proceso de capacitación: Elabora 1 informes en el lapso de 1 día.	
Escenario 2: Situación posterior a la capacitación de servidor/a La servidora Vanessa Escobar, después del proceso de capacitación:	
1.	Elabora 4 informes en el lapso de 1 día. Este ejemplo corresponde a la categoría: <i>“a. Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido”</i> .
2.	Elabora 3 informes en el lapso de 1 día. Este ejemplo corresponde a la categoría: <i>“b. Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido”</i>
3.	Elabora 2 informes en el lapso de 1 día. Este ejemplo corresponde a la categoría: <i>“c. Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido”</i> .

En la tabla 11 se muestra la sección IV correspondiente a la transferencia y resultados.

TABLA 11. SECCIÓN IV: TRANSFERENCIA Y RESULTADOS

Sección IV: Transferencia y Resultados – Jefe			
1	¿El servidor capacitado aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo?	SI	NO
2	¿El servidor capacitado ha mejorado su rendimiento laboral, después del proceso de capacitación obtenido?	SI	NO
		¿Por qué?	¿Por qué?
		El servidor capacitado cumple la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.	El servidor capacitado no cumple con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.
		El número de revisiones al producto elaborado por el servidor capacitado ha disminuido.	El número de revisiones al producto elaborado por el servidor capacitado ha aumentado.
	Se le asignó nuevas responsabilidades al servidor capacitado relacionadas con el tema en el que se capacitó.	No se le asignó nuevas responsabilidades al servidor capacitado relacionadas con el tema en el que se capacitó.	
2.1	¿El proceso de capacitación al servidor capacitado le ha permitido?	Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido	
		Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido	
		Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido	

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023



Sección V: Impacto

En esta quinta sección de la encuesta, se medirá lo siguiente:

- El cambio en el desarrollo de la actividad después de un proceso de capacitación,
- El cumplimiento del producto; y,
- Si el producto corresponde a la planificación institucional.

En el gráfico 3, se señala la variable retomada de la encuesta de Identificación de Necesidades de Capacitación, la cual corresponde a la primera pregunta de la sección N°2: actividades principales y temas de capacitación (producto relacionado a la actividad). Esta variable será utilizada para completar el perfil antes y después del servidor capacitado.

Gráfico 3

Captura de pantalla de la encuesta de la Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del plan anual de capacitación institucional y su ejecución, para el Sector Público, e identificación de las variables retomadas en la sección de impacto de la encuesta dirigido al jefe del servidor capacitado.

Sección 2: Actividades principales y temas de capacitación:

Actividad y/o Capacitación #1

Escriba las actividades que realiza en su puesto de trabajo
Ej: ELABORAR INFORME TÉCNICO

<input type="text"/>	Como calificaría el nivel de complejidad? <input type="text"/>	Con que frecuencia realiza la actividad? <input type="text"/>	Cual es el producto final relacionado con esta actividad? <input type="text"/>	Desea recibir capacitación? <input type="text"/>
				SI

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

La **tercera pregunta** busca determinar si ha generado cambios en el desarrollo de la actividad, para lo cual podrá responder con las categorías SI o NO.

Al seleccionar la opción SI se desplegará automáticamente un listado de opciones de las cuales deberá escoger una entre las siguientes:

- Comete menos equivocaciones,
- Realiza las actividades en menor tiempo,
- Aplica nuevos métodos para realizar la actividad y
- Aplica métodos alternativos para realizar la actividad.

En el caso de seleccionar NO deberá escoger una de las siguientes opciones:

- Comete errores,
- Al realizar la actividad le toma mucho tiempo y
- Solo conoce una forma de hacer sus actividades.

La **cuarta pregunta** se ejecutará en la variable del "cumplimiento con la ejecución del producto", para lo cual deberá contestar con las categorías SI o NO.

Si el jefe responde negativamente con respecto al cumplimiento de la ejecución del producto a cargo del servidor capacitado, se abrirá un listado donde se expondrá las siguientes razones del incumplimiento:

- Cambio de autoridades,
- Reestructura institucional y
- Otros. En esta opción, el encuestado tendrá la opción de mencionar la circunstancia externa al proceso de capacitación por la cual no cumplió con la ejecución del producto.

Por otro lado, en el caso de contestar afirmativamente se trasladará automáticamente a la **quinta pregunta** que utiliza la variable: “*el producto es parte de las metas institucionales*”.

En esta pregunta, se deberá responder con las categorías SI o NO; y, se busca conocer si el producto que realizó el servidor capacitado pertenece a:

- Metas GPR,
- Metas Unidad Administrativa
- Atribuciones del Estatuto Orgánico.

La tabla 12 muestra la Sección V. Impacto dirigida al Jefe

TABLA 12. SECCIÓN V: IMPACTO

Sección V: Impacto – Jefe						
3	¿El proceso de capacitación recibido por el servidor ha generado cambios en el desarrollo de la actividad?				SI	NO
					¿Por qué?	¿Por qué?
					Comete menos equivocaciones.	Comete errores.
					Realiza las actividades en menor tiempo.	Al realizar la actividad le toma mucho tiempo
					Aplica nuevos métodos para realizar esta actividad.	Solo conoce una forma de hacer sus actividades.
					Aplica métodos alternativos para realizar esta actividad.	
4	Actividad relacionada al tema en el que se capacitó (INC)	Temas en los que se capacitó (INC)	Producto relacionado (INC)	¿El producto referente al tema de capacitación ejecutado en el último año se finalizó en las condiciones técnicas requeridas?	SI	NO
						¿Por qué?
						Cambio de autoridades
						Reestructura institucional
						Otros
						Especifique:



Sección V: Impacto – Jefe			
5	¿El producto que realizó el servidor capacitado está dentro de metas GPR, metas de su Unidad Administrativa y/o Atribuciones del Estatuto Orgánico?	SI	NO
		¿Cuáles?	
		Metas GPR.	
		Metas Unidad Administrativa.	
		Atribuciones del Estatuto Orgánico.	

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

Para finalizar, en la tabla 13 se presenta la encuesta de resultados e impacto de los procesos de capacitación dirigido al jefe del servidor capacitado con un ejemplo con respuestas positivas.

TABLA 13. ENCUESTA DE RESULTADOS E IMPACTO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO AL JEFE DEL SERVIDOR CAPACITADO

Encuesta de resultados e impacto de los procesos de capacitación dirigido al jefe del servidor capacitado			
Nota: La presente encuesta es de carácter confidencial, los datos recopilados serán utilizados estrictamente como insumo para la elaboración del informe de resultados e impacto de los procesos de capacitación en el Sector Público; y debe ser aplicada aproximadamente después de seis meses de haber finalizado la ejecución del plan anual de capacitación institucional.			
Sección I: Identificación del Informante (Jefe)			
Institución:	Ministerio del Trabajo	Tiempo de trabajo en la institución:	5 años
Nombre:	Darwin Cruz	Provincia:	Pichincha
Cédula de ciudadanía:	1718190844	Ciudad:	Quito
Sexo:	Hombre	Nivel de desconcentración:	Regional Quito
Edad:	35	Unidad / Dirección Administrativa:	Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano
Autoidentificación cultural:	Mestizo	Fecha de aplicación de la encuesta:	19-09-23
Denominación del Puesto:	Director de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano		
Sección II: Identificación del Informante (Servidor Capacitado)			
Nombre del servidor capacitado:	Vanessa Escobar		
Sección III: Información del proceso de capacitación ejecutado			
Tema de Capacitación:	Redacción		
Modalidad	Presencial		
Actividad identificada en la INC	Elaboración de estados del arte		
Producto relacionado con la actividad	Guía metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público		

Sección IV: Transferencia y Resultados						
1	¿El servidor capacitado aplica los conocimientos o habilidades aprendidos en el proceso de capacitación en su puesto de trabajo?			SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
2	¿El servidor capacitado ha mejorado su rendimiento laboral, después del proceso de capacitación obtenido?			SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
				¿Por qué?	¿Por qué?	
				El servidor capacitado cumple la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.	El servidor capacitado no cumple con la actividad asignada en el tiempo y contenido dispuesto.	
				El número de revisiones al producto elaborado por el servidor capacitado ha disminuido.	El número de revisiones al producto elaborado por el servidor capacitado ha aumentado.	
				Se le asignó nuevas responsabilidades al servidor capacitado relacionadas con el tema en el que se capacitó.	No se le asignó nuevas responsabilidades al servidor capacitado relacionadas con el tema en el que se capacitó.	
2.1	¿El proceso de capacitación al servidor capacitado le ha permitido?			Realizar mayor número de actividades en el tiempo establecido.		
				Realizar igual número de actividades en el tiempo establecido.		
				Realizar menor número de actividades en el tiempo establecido.		
Sección V: Impacto						
3	¿El proceso de capacitación recibido por el servidor ha generado cambios en el desarrollo de la actividad?			SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
				¿Por qué?	¿Por qué?	
				Comete menos equivocaciones.	Comete errores.	
				Realiza las actividades en menor tiempo.	Al realizar la actividad le toma mucho tiempo	
				Aplica nuevos métodos para realizar esta actividad.	Solo conoce una forma de hacer sus actividades.	
				Aplica métodos alternativos para realizar esta actividad.		
4	Actividad relacionada al tema en el que se capacitó (INC)	Temas en los que se capacitó (INC)	Producto relacionado (INC)	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
	Elaboración de estados del arte.	Redacción	Guía metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público		¿El producto referente al tema de capacitación ejecutado en el último año se finalizó en las condiciones técnicas requeridas?	¿Por qué?
						Cambio de autoridades.
						Reestructura institucional.
						Otros
						Especifique:



Sección V: Impacto			
5	¿El producto que realizó el servidor capacitado está dentro de metas GPR, metas de su Unidad Administrativa y/o Atribuciones del Estatuto Orgánico?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		¿Cuáles?	
		Metas GPR.	
		Metas de su Unidad Administrativa.	
		Atribuciones del Estatuto Orgánico.	

Fuente y elaboración: MDT, Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano – DEDCDTH, 2023

8. RESPONSABLES

Los actores responsables de ejecutar las fases, tanto de la evaluación de la capacitación, así como la de medición del resultado e impacto de los procesos de capacitación son los siguientes:

Ejecución directa:

- UATH institucional
- Servidor capacitado
- Jefe inmediato

Emisión de directrices y acompañamiento:

- Ministerio del Trabajo – MDT

La presente guía ha sido elaborada con enfoque integral a fin de que se aplique una efectiva evaluación de los procesos de capacitación en cumplimiento con el marco normativo vigente, en aras de mejorar la calidad del servicio público.

Finalmente, es importante tener en consideración que durante este proceso se brinda asistencia técnica personalizada y permanente por parte de la Unidad de Capacitación de la Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo de Talento Humano del Ministerio del Trabajo.

En el caso de tener alguna duda o inquietud puede comunicarse al número telefónico 3947440 extensión 40163 y 40111.

9. GLOSARIO

Aprendizaje: Es la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes.

Capacitación: Es un proceso programado que tiene la finalidad de reforzar, actualizar y/o desarrollar competencias que mejoren la calidad y eficiencia de los servidores y trabajadores en sus puestos de trabajo y en los procesos en los que intervienen.

Competencias: Las competencias definen el ejercicio eficaz de las capacidades que permiten el desempeño de una ocupación, respecto a los niveles requeridos en el empleo. "El concepto de competencia engloba no sólo las capacidades requeridas para el ejercicio de una actividad, sino también un conjunto de comportamientos, facultad de análisis, toma de decisiones, transmisión de información, etc., considerados necesarios para el pleno desempeño de la ocupación".⁷

⁷. Revista Iberoamericana de Educación Principal, Organización de Estados Iberoamericanos OEI. Competencias Laborales, INEM, España.



Complejidad: El grado de exigencia de los desempeños laborales a quien los ejecuta respecto del procesamiento de la información implicada y la combinación de habilidades y actitudes requeridas. Existen niveles de complejidad dependiendo del nivel de exigencia en el procesamiento de la información de los puestos de trabajo.⁸

Encuesta: Es una técnica de medición cuantitativa que contiene un conjunto de preguntas debidamente organizadas y estructuradas en base a un objetivo que se persigue, permitiendo estandarizar, cuantitativa o cualitativamente los datos para un análisis posterior.

Fortalecimiento Institucional: se da a partir del mejoramiento de la prestación de servicios públicos a la ciudadanía, a través de la adquisición de competencias de los servidores públicos en los procesos de capacitación.

Indicador: Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirven para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa.⁹

Plan anual de capacitación: Son los procesos de capacitación programados a nivel de cada institución, de carácter operativo, con periodicidad anual, levantando en base a la identificación de necesidades de capacitación institucional, elaborado por las UATH.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Sector Público 2022-2025: Política gubernamental, a través de la cual se busca orientar los procesos de capacitación de los servidores y trabajadores públicos hacia el fortalecimiento de competencias, a través del establecimiento de estrategias, metas e indicadores con una visión de corto, y mediano plazo, dirigidos al mejoramiento del servicio público y a la consolidación de un Estado democrático.

Productividad Laboral: consiste en el aumento o disminución de actividades en relación al tiempo que emplea el servidor capacitado para realizarlas.¹⁰

Rendimiento Laboral: es el nivel de eficacia alcanzado por el trabajador en el logro de las metas dentro de la organización en un tiempo determinado. En esta metodología se medirá el rendimiento laboral a través de: la puesta en práctica de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) adquiridas en el proceso de capacitación que permiten al servidor público cumplir con las actividades asignadas en los tiempos y condiciones requeridas, disminución de revisiones de los productos elaborados y asignación de nuevas actividades. Productivo

Sector Público: El Sector Público comprende: Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Servidores Públicos: Son todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Sector Público.¹¹

10. ABREVIATURAS

INC: Identificación de necesidades de capacitación

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público

8. Antón, Pilar. Evaluación de la complejidad del desempeño de tarea. Dirección de Función Pública Gobierno Vasco. Servicio RR.HH. p. 10.

9. OIT/CINTERFOR. Guía para la evaluación de impacto de la formación. Organización Internacional del Trabajo. Montevideo, 2011. p. 38

10. El concepto de productividad laboral en esta guía es construida, para ello se utilizó autores como: Hernández Laos, Martínez María E. y Núñez Miguel; quienes definen la productividad como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.

11. Asamblea Nacional. Constitución de la República del Ecuador. Art. 229. Quito, 2008.



MDT: Ministerio del Trabajo

PNFC: Plan Nacional de Formación y Capacitación del Sector Público.

SECAP: Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

SP: Servidor Público

UATH: Unidades de Administración del Talento Humano

11. BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional. Constitución de la República del Ecuador. Quito, 2008.
- Asamblea Nacional. Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP. Quito, 2010.
- Garrido, María Flor. Módulo 2: Gestión de Formación de Empleados Públicos. La Gestión de la Formación: Fases. 1 Edición Publicado por: Instituto Nacional de la Administración Pública. España.
- Kirkpatrick, Donald – James. Evaluación de acciones formativas. Los cuatro niveles. Colección Formación y Desarrollo. Ediciones Gestión 2000. Barcelona, 2007.
- Ministerio del Trabajo. Guía Metodológica para la Evaluación de los Procesos de Capacitación del Sector Público. Quito, 2017.
- Ministerio del Trabajo. Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del plan anual institucional de capacitación y su ejecución, para el Sector Público. Quito, 2015.
- Ministerio del Trabajo. Norma Técnica de Capacitación del Subsistema de Formación y Capacitación. Quito, 2023.
- Moreno, Jaime. Formación Estratégica de administradores de la capacitación. Módulo 2: Evaluación de los Programas de Formación: Niveles de Reacción, Aprendizaje, Aplicación, impacto y retorno de inversión. 2014
- Ocampo, Luis. Apuntes sobre los conceptos de métodos y metodología.
- OIT.CINTERFOR. Guía para la evaluación de impacto de la formación. Organización Internacional del Trabajo. Montevideo, 2011; y versión de ampliación y actualización 2021.
- Revista Iberoamericana de Educación Principal, Organización de Estados Iberoamericanos OEI. Competencias Laborales, INEM, España.
- SECAP, Diseño de Metodología para la Evaluación de Capacitación y Formación Profesional del SECAP. Quito, 2012.
- SECAP. Metodología para la evaluación de impacto en los procesos de capacitación/formación profesional del SECAP del Sector Público, 2014.

CREDITOS

El presente documento constituye una actualización de la versión original elaborada por: Eco. Julio Santillán (SECAP), Eco. Judith Martínez (MDT), revisado por Soc. Mery Astaíza (MDT), en el año 2015.

Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano



EL NUEVO
ECUADOR 

Ministerio del Trabajo

 @MinTrabajoEcuador  @mintrabajoecuador

 @MinTrabajoEc  @mintrabajoecuador

www.trabajo.gob.ec