

Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO



PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Quito, jueves, 13 de febrero de 2025

Resp.:
Unidad de Capacitación
capacitacion@trabajo.gob.ec



PRESENTACIÓN

La capacitación es un componente fundamental para el desarrollo integral de los servidores públicos y el fortalecimiento de las instituciones, toda vez que este proceso no solo busca promover el crecimiento personal y profesional de cada trabajador, sino que también se alinea con los objetivos estratégicos de las instituciones, contribuyendo así a su eficacia y sostenibilidad.

Con este procedimiento se pretende emitir un marco claro y estructurado para gestionar la capacitación en el servicio público, asegurando que cada acción esté orientada a maximizar el potencial de los servidores públicos, a mejorar el rendimiento de la institución, la productividad, la creación de un ambiente laboral más colaborativo y motivador, toda vez que al invertir en capacitación se generan múltiples beneficios que impactan positivamente tanto a la institución como a los servidores públicos cumpliendo así no solo con las necesidades actuales, sino también anticipar y preparar a los servidores para los desafíos futuros en el ámbito del servicio público.

OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer un marco claro para la gestión de la capacitación del personal del Sector Público, promoviendo el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos, así como el fortalecimiento de cada institución para alcanzar sus objetivos institucionales.

IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación es un proceso esencial que beneficia tanto a la institución como a los servidores públicos es así que entre los beneficios más destacados se encuentran:

- Mejora de la productividad.
- Fomento de un buen ambiente laboral.
- Reducción de costos operativos.
- Aumento de la autonomía y seguridad del servidor público.

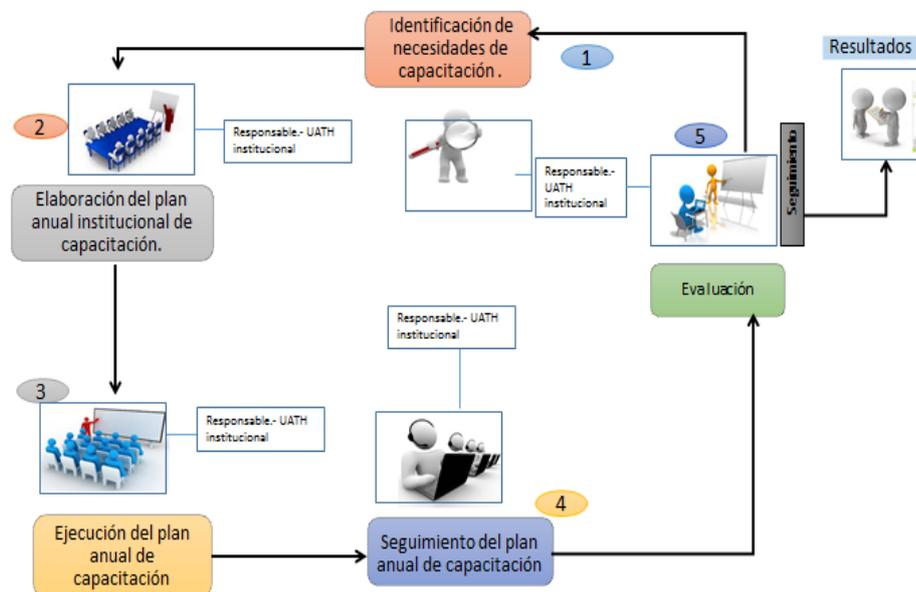


CICLO PARA GESTIONAR LA CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

El ciclo de capacitación dentro del sector público debe cumplir con las siguientes fases:

- 1. Identificación de necesidades de capacitación:**
 - Realizar una identificación de las necesidades de capacitación a través de encuestas y análisis de desempeño.
 - Involucrar a los servidores públicos en la identificación de áreas de mejora y desarrollo.
- 2. Planificación del plan anual de capacitación institucional.**
 - Definir los objetivos específicos de cada capacitación.
 - Seleccionar los métodos y recursos más adecuados (talleres, cursos, seminarios, etc.).
 - Establecer un cronograma de actividades.
- 3. Ejecución del plan anual de capacitación institucional.**
 - Comunicar a todos los servidores públicos sobre las oportunidades de capacitación disponibles.
 - Facilitar el acceso a los programas de capacitación.
- 4. Seguimiento al plan anual de capacitación institucional.**
 - Monitorear el progreso de los servidores públicos que han participado en la capacitación.
 - Fomentar la aplicación de los conocimientos adquiridos en el trabajo diario.
- 5. Evaluación de los procesos de capacitación.**
 - Al finalizar cada capacitación, realizar una evaluación para medir la satisfacción del programa, recoger retroalimentación de los participantes para mejorar futuras capacitaciones.
 - Y medir el impacto en el desempeño laboral.

Gráfico Nro. 1: Proceso de Gestión de la Capacitación.



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

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

Nota: La UATH como responsable del proceso siempre debe mantener un registro de todas las actividades de capacitación realizadas, incluyendo participantes, fechas y resultados de las evaluaciones.

FASES DE APLICACIÓN:

1. FASE DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La Identificación de Necesidades de Capacitación (INC) es un proceso fundamental que permite a las Unidades de Administración del Talento Humano (UATH), identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos en función a las actividades que desempeñan en sus puestos de trabajo, este proceso sistemático no solo refleja las necesidades individuales de los servidores públicos, sino que también considera las realidades y los objetivos institucionales.

Este paso inicial se lleva a cabo mediante una encuesta, en donde se recopila información valiosa sobre las áreas en las que cada funcionario siente que necesita capacitación, es así que una vez completada la misma, se procede a la validación de los resultados por parte del jefe inmediato, quien evalúa y confirma las necesidades identificadas en función del desempeño y las responsabilidades de cada servidor público.

Posteriormente, la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) realiza una pre aprobación del plan anual de capacitación basado en las necesidades validadas. Finalmente, el plan anual es aprobado por la máxima autoridad de la institución, asegurando así que se alineen con los objetivos estratégicos y las prioridades organizacionales.

A continuación, se describe cada una de las etapas consideradas en la fase de identificación de necesidades de capacitación:

- Aplicación de las encuestas.
- Validación de temas por parte de los responsables de área.

1.1 APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS

Para llevar a cabo este paso de manera efectiva, se utilizará el Sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación (INC), este sistema está diseñado para facilitar la gestión de la información y se maneja mediante perfiles de usuario, cada uno creado para realizar distintas actividades según el perfil habilitado, lo cual garantiza que cada participante tenga acceso a las funciones necesarias para contribuir al proceso de identificación de necesidades de capacitación de manera eficiente y organizada.

Gráfico Nro. 2: Perfiles de usuarios Sistema INC.



Fuente: Sistema INC Instructivo Fase I - Instructivo Fase II

Elaboración: Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, 2025.

La correcta implementación de esta fase es fundamental para asegurar que la capacitación sea pertinente y responda a las verdaderas necesidades del personal, lo que a su vez impactará positivamente en el desempeño institucional.



¡IMPORTANTE!

Las encuestas van dirigidas a los servidores públicos y están enfocadas en recolectar información sobre las necesidades de capacitación que perciben los servidores públicos en función a las actividades que ejecutan en su puesto de trabajo.

Para la ejecución de este paso se dispone del **INSTRUCTIVO FASE I**, en el cual se establecen los pasos a seguir dentro de la fase correspondiente:

1. **Ingreso al sistema INC:** Asegúrate de tener tus credenciales listas para acceder.
2. **Descarga del archivo modelo:** Este archivo es clave, ya que contiene toda la información necesaria sobre la institución y los servidores.
3. **Elaboración del distributivo institucional:** Una vez que tengas toda la información, el siguiente paso es subir este distributivo al sistema INC.
4. **Aplicación de la encuesta:** Es momento de aplicar la encuesta para identificar las necesidades de capacitación de los encuestados.
5. **Recuperación de contraseña:** Si tienes problemas para acceder, no dudes en recuperar tu contraseña.

Además, el sistema te permitirá generar un reporte de cobertura de la aplicación de la encuesta, lo cual es muy útil para monitorear el estado de las encuestas y asegurarte de que se completen adecuadamente.



RECUERDA

Es responsabilidad de la UATH institucional elaborar la base de datos y verificar su contenido.

1.2 VALIDACIÓN DE TEMAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE ÁREA

Para la aplicación de esta sección se cuenta con el soporte del **INSTRUCTIVO FASE II**, en el cual se describe detalladamente los pasos a seguir para validar o rechazar los temas de capacitación.



RECUERDA

El jefe inmediato valida los temas de capacitación identificados por cada servidor público en función a sus actividades.

Una vez que el responsable / director de área ha recibido el oficio o memorando notificando su asignación para validar los temas de capacitación identificados por los servidores a su cargo, debe seguir los siguientes pasos:

1. **Ingreso al sistema INC:** Ingresar al sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación (INC) utilizando el perfil correspondiente de director de área.
2. **Visualización del reporte:** La pantalla del sistema mostrará un **reporte** con los nombres de los servidores de su unidad administrativa junto con los temas específicos de capacitación que cada uno a identificado.
3. **Seguimiento al reporte de cobertura:** Monitorea el estado de la aplicación de las encuestas y asegúrate de que se esté cumpliendo con los objetivos establecidos.
4. **Subir el distributivo de servidores nuevos (NJS):** Carga la información de los nuevos servidores que pertenecen al Nivel Jerárquico Superior.
5. **Actualizar información de los servidores:** Realiza las actualizaciones necesarias en función de cambios, traslados y ascensos que hayan ocurrido.
6. **Asignar director/responsable de área:** Designa a la persona encargada de cada área para que supervise el proceso de capacitación.
7. **Validación o rechazo de temas:** Posteriormente, procederá **validar o rechazar** cada tema en función a la prioridad mostrada, complementando con las consideraciones internas de cada unidad administrativa para asegurar que las decisiones sean coherentes con las necesidades del equipo.
8. **Registro de Observaciones:** En el caso que sea rechazado algún tema, se deberá escribir la razón o el motivo del rechazo en la sección de observaciones, esto ayudará a mantener un registro claro y transparente de las decisiones tomadas
9. **Manejo de Cambios de Personal:** Si un servidor ya no trabaja en su unidad, se deberá rechazar el tema correspondiente y colocar en la parte de observación **“servidor cambió de unidad”**, para mantener la información actualizada.
10. **Elaborar reporte de validación de temas:** Prepara un informe sobre los temas que se proponen para capacitación y que necesitan aprobación.

Una vez culminada esta sección, la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) podrá obtener, a través del sistema INC, el “REPORTE DE VALIDACIÓN DE TEMAS DE CAPACITACIÓN”. Este reporte es fundamental, ya que permite verificar los temas validados de todas las unidades administrativas de la institución, facilitando así la planificación, aprobación y ejecución del plan anual de capacitación.



NO OLVIDES

*Verificar que todos los temas hayan sido **VALIDADOS**, la columna estado debe mostrar validado o rechazado.*

11. **Elaborar reporte del plan anual institucional de capacitación:** Crea un documento que resuma el plan de capacitación para el año, incluyendo objetivos y actividades a fin de que la máxima autoridad apruebe el plan anual de capacitación institucional.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN ESTA SECCIÓN

Para facilitar el proceso de identificación de necesidades de capacitación en las instituciones públicas, el Ministerio del Trabajo ha puesto a disposición varias herramientas útiles. A continuación, se describe los pasos para acceder a ellas:

1. **Ingresar a la página web:** Ve a <http://www.trabajo.gob.ec/>.
2. **Selecciona “Sistemas Meritocracia”:** Busca esta opción en el menú.
3. **Luego, elige “Capacitación”:** Esto te llevará a la sección correspondiente.
4. Finalmente, **selecciona “Metodologías” y/o “Sistema INC”:** Escoge la opción que necesites.

Entre las herramientas que encontrarás, destacan:

- Guía Metodológica para la Identificación de Necesidades de Capacitación: Esta guía te ayudará a elaborar los reportes del Plan Anual de Capacitación y su ejecución en el sector público.
- Sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación – INC: Una herramienta clave para gestionar el proceso.
- Instructivos para las diferentes fases: Disponibles para el manejo del Sistema INC (Fase I, II, III y IV).



NO OLVIDES

Descargar el Instructivo I y II del manejo del sistema INC

2. FASE DE PLANIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

El plan anual de capacitación institucional está integrado por un conjunto de programas específicos de capacitación, ordenados por unidades, grupos ocupacionales y con el detalle de actividades a ejecutar considerando los lineamientos y procedimientos para su aplicación, el mismo tiene por objetivo cerrar las brechas de conocimiento que han sido identificadas a través de la aplicación del proceso de identificación de necesidades de capacitación.



RECUERDA

La UATH presentará el REPORTE PRE APROBADO a la máxima autoridad para su aprobación en cumplimiento con la normativa vigente.

2.1 APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

Para la aprobación de la planificación de capacitación, la UATH institucional debe seguir un procedimiento específico, con el perfil de talento humano, el sistema muestra el reporte de los temas validados por cada unidad de la institución, por lo que a continuación por cada tema específico debe ingresar las variables de:

1. Modalidad
2. Costo individual (costos históricos o información específica)
3. Duración en horas

Seguidamente se procederá con la aprobación del reporte del Plan Anual de Capacitación Institucional por parte de la máxima autoridad e inmediatamente el sistema permite a la UATH institucional contar con los siguientes reportes:

- Reporte del plan anual de capacitación PRE APROBADO
- Reporte del plan Anual de Capacitación APROBADO

El informe para la aprobación del plan anual de capacitación debe contener al menos la siguiente estructura para su aprobación:

Gráfico Nro. 3: Estructura del plan anual de capacitación.



Elaboración: Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, 2025

3. FASE DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

En la fase de ejecución del plan anual de capacitación, la UATH tiene varias responsabilidades importantes.

Responsabilidades de la UATH en la Fase de Ejecución:

1. Ingreso de Información: Debe ingresar al sistema INC toda la información sobre las capacitaciones que se han llevado a cabo durante el año. Esto es fundamental para llevar un registro adecuado.

2. Reportar Capacitaciones No Programadas: Si se realizaron capacitaciones que no estaban en el plan anual de capacitación aprobado, debe reportarlas en el sistema INC en la parte de capacitaciones no planificadas, diseñada para este propósito.

3. Cumplimiento de Metas: La meta principal de la UATH es asegurar que se cumpla con la ejecución de los planes anuales de capacitación institucional que han sido aprobados. Esto es clave para el desarrollo del talento humano en la institución.

Alternativas que se puede considerar para ejecutar por parte del Ministerio del Trabajo:

Para facilitar la ejecución del plan anual de capacitación y optimizar los recursos institucionales, el Ministerio del Trabajo ofrece diversas alternativas, que pueden incluir en la ejecución de los procesos de capacitación:

Gráfico Nro. 4: Optimización de recursos institucionales



**OFERTA DE BECAS PARA
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN
SUPERIOR**



**CATÁLOGO DIGITAL DE LA
OFERTA DE CAPACITACIÓN**



FACILITADORES INTERNOS

Elaboración: Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, 2025

3.1. OFERTA DE BECAS PARA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN SUPERIOR

Desde el año 2015, el Ministerio del Trabajo ha emitido el Plan Nacional de Capacitación para el Sector Público para mejorar la capacidad institucional del Estado, a través del desarrollo y/o fortalecimiento de competencias de los servidores y trabajadores públicos y así ofrecer servicios públicos de calidad a la ciudadanía.

De esta forma, para promover el derecho a la capacitación de los servidores públicos y apoyar la ejecución de los planes anuales de capacitación de las instituciones públicas, en el marco del Sistema INC expedido por el Ministerio del Trabajo, se establecieron vínculos con el Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación quienes ofertan cursos de capacitación y formación superior para el servicio público.

Para el efecto las UATH tienen acceso a los medios virtuales de la oferta de cursos de capacitación y formación superior para el sector público, accediendo a la página web institucional del Ministerio del Trabajo, mediante el link: <https://www.trabajo.gob.ec/oferta-de-formacion/>.

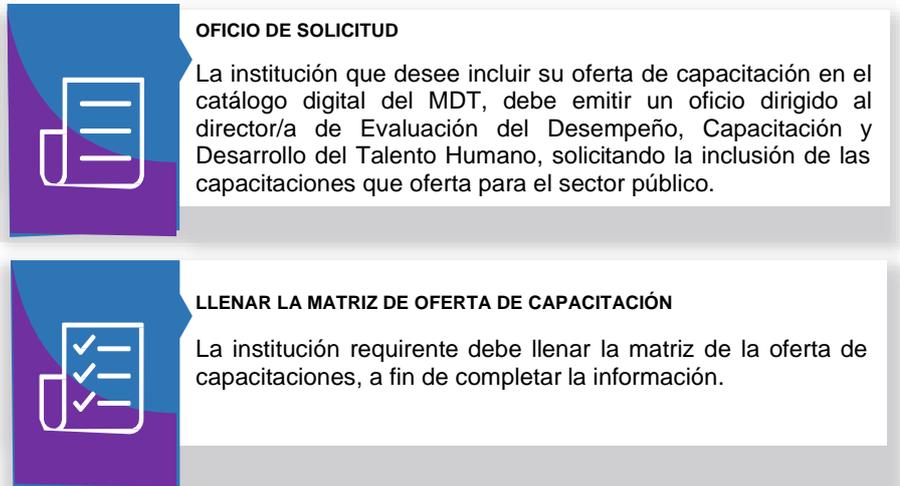
3.2 CATÁLOGO DIGITAL DE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Este catálogo es una herramienta muy útil para las Unidades Administrativas de Talento Humano (UATH), ya que les permite conocer las oportunidades de capacitación que ofrecen diversas instituciones públicas. El objetivo es fomentar el aprendizaje continuo entre los servidores públicos y atender las necesidades de capacitación que se han identificado.

El Catálogo se encuentra publicado en la web institucional del Ministerio del Trabajo en el link: <https://www.trabajo.gob.ec/instituciones-publicas/>

Para que una institución forme parte de este catálogo digital, deberá seguir un proceso específico que se detalla a continuación:

Gráfico Nro. 5: Documentos habilitantes



Elaboración: Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, 2025.

Nota: Las instituciones que consten dentro del catálogo digital, deberán mantener actualizada obligatoriamente la oferta de capacitaciones. En el caso de requerir modificación, se debe solicitar oficialmente al director/a de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano.

3.3. CATÁLOGO DE SERVICIOS MDT 2025

El catálogo de servicios MDT 2025, es una excelente herramienta para que todos los servidores públicos se mantengan informados sobre las oportunidades de capacitación y asistencia técnica que ofrece el Ministerio de Trabajo.

Si deseas acceder a este documento, puedes encontrarlo publicado en la web institucional del Ministerio del Trabajo, en el siguiente link: <https://www.trabajo.gob.ec/herramientas/>

3.4. FACILITADORES INTERNOS EN EL SECTOR PÚBLICO

El Ministerio del Trabajo propone la herramienta “Guía metodológica para la Identificación de facilitadores internos en el servicio público”, como estrategia en la ejecución de planes anuales de capacitación institucional, esta herramienta permite fortalecer la capacitación dentro de las instituciones, su objetivo es identificar a servidores públicos que tengan las competencias necesarias para ser facilitadores de procesos de capacitación interna, dentro de su jornada laboral, lo que puede enriquecer el aprendizaje y desarrollo profesional de todos.

Para aplicar esta herramienta, es fundamental seguir la “Guía metodológica para la identificación de facilitadores internos en el servicio público”. Esta guía proporciona un procedimiento claro y establece los parámetros que deben cumplir los facilitadores internos, que incluye:

1. Condiciones Previas
 - Participación voluntaria.
 - Liderazgo en la unidad.
 - Cumplimiento de actividades.
 - Evaluación de desempeño con un mínimo de 80 puntos sobre 100.
 - Tener experiencia en facilitación.
 - Contar con el curso de Formación de Formadores (últimos cuatro años).
2. Competencias
3. Experiencia laboral
4. Capacitaciones recibidas
5. Formación superior de cuarto nivel

Cabe mencionar que esta metodología está diseñada para ayudar a identificar a los servidores públicos que pueden desempeñar este rol de facilitadores, si desea acceder a la guía metodológica, debe ingresar a la página web institucional del Ministerio del Trabajo en el siguiente link:

<https://www.trabajo.gob.ec/guia-metodologica-para-la-identificacion-de-facilitadores-internos/>

Una vez que se cuente con la calificación óptima del perfil del facilitador interno, la UATH institucional podrá ejecutar el proceso de capacitación interna de acuerdo a lo establecido.

La participación del facilitador interno estará garantizada por una adecuada y consensuada planificación entre la UATH y director técnico, jefe o Responsable de Área de la Unidad a la que pertenece el facilitador interno, para lo cual se debe establecer un cronograma de trabajo y las condiciones para el desarrollo efectivo del proceso de capacitación.



RECUERDA

La identificación de facilitadores internos no es obligatoria, ya que intervienen dos factores imprescindibles:

La voluntad y la motivación de los servidores públicos.

3.5. OPERADOR DE CAPACITACIÓN CALIFICADO

Por otra parte, la UATH institucional, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria, puede ejecutar el plan anual de capacitación mediante la contratación de operadores de capacitación. Es importante indicar que estos operadores de capacitación deben contar con la calificación emitida por el Ministerio del Trabajo, a través de la unidad técnica competente Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal.



IMPORTANTE

La calificación de los Operadores de Capacitación, es el acto administrativo mediante el cual el Ministerio del Trabajo a través de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, verifica que un OC cumpla con los requisitos necesarios para brindar capacitaciones.

4. SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Es importante señalar que, el Sistema INC está disponible todo el año, lo que facilita que las UATH institucionales registren las capacitaciones que han llevado a cabo, es importante que lo hagan el registro antes del 31 de diciembre del año fiscal.

Para asegurarse que todo esté en orden, es recomendable que se siga el procedimiento especificado en el **INSTRUCTIVO FASE III**, ahí encontraras todos los pasos necesarios para registrar el plan ejecutado.



NO OLVIDES

El registro del plan anual ejecutado, deberá ser notificado al MDT mediante oficio.

Además, con el objetivo de que la UATH pueda ingresar la información de las capacitaciones ejecutadas en el sistema, se ha habilitado el registro durante todo el año.

La UATH es la responsable del seguimiento a la ejecución del plan anual de capacitación; y, el Ministerio del Trabajo como organismo rector realiza el seguimiento y control del cumplimiento de lo emitido por su parte.

5. EVALUACIÓN

La fase de Evaluación en el sistema INC, es fundamental para asegurarse que las capacitaciones realmente cumplan con sus objetivos y que el contenido sea relevante para los servidores públicos. En este sentido el Ministerio del Trabajo dispone de la **“Guía Metodológica para Evaluar los Procesos de Capacitación del Sector Público”** una herramienta valiosa que ayuda a medir el impacto de las capacitaciones, permitiendo comprar el perfil de los servidores antes y después de la capacitación.

En esta fase de evaluación se consideran dos tipos de evaluaciones:

- **Evaluación del Evento:** se realiza de manera inmediata al concluir el evento de capacitación.
- **Evaluación de Impacto y Resultados:** Evaluación que se realiza con base en la “Guía Metodológica para evaluar los procesos de capacitación del Sector Público”, se realiza 45 días posteriores a la ejecución del evento de capacitación y contempla dos herramientas de evaluación, detalladas a continuación:
 1. Encuesta de resultados e impacto dirigida al servidor público capacitado.
 2. Encuesta de resultados e impacto dirigida al jefe inmediato del servidor capacitado.

5.1. ENCUESTA DE RESULTADOS E IMPACTO DIRIGIDA AL SERVIDOR PÚBLICO CAPACITADO

La herramienta de evaluación es muy completa y bien estructurada, que, al tener distintas secciones, permite recolectar información valiosa que puede ayudar a entender el verdadero impacto de las capacitaciones en los servidores públicos:

1. **Aplicación de conocimientos:** Es fundamental saber si los servidores están utilizando lo que aprendieron en su trabajo diario, ya que esto refleja la efectividad de la capacitación.
2. **Rendimiento laboral:** Medir el rendimiento es clave para evaluar si la capacitación ha contribuido a mejorar la productividad y la calidad del trabajo.

3. Motivación: La motivación es un factor importante en el trabajo en equipo, y entender cómo se sienten los servidores capacitados puede ayudar a fomentar un ambiente colaborativo.

4. Finalmente, medir el impacto a través de la complejidad en el desarrollo de actividades y la adquisición de competencias proporciona una visión clara de cómo la capacitación ha influido en el crecimiento profesional de los servidores.

5.2. ENCUESTA DE RESULTADOS E IMPACTO DIRIGIDA AL JEFE INMEDIATO

La encuesta de resultados e impacto dirigida al jefe inmediato del servidor capacitado es una herramienta muy útil para obtener una visión integral sobre el impacto de la capacitación, esta encuesta está compuesta por secciones, que permiten recopilar información clave que puede ayudar a mejorar los procesos de capacitación en el servicio público.

1. Percepción sobre la aplicación de conocimientos: Es fundamental conocer cómo el jefe inmediato observa la implementación de las habilidades aprendidas por el servidor en su trabajo diario. Esto puede dar una idea clara de la efectividad de la capacitación.

2. Rendimiento laboral: Evaluar el rendimiento del servidor capacitado desde la perspectiva de su jefe es esencial para entender si la capacitación ha tenido un efecto positivo en su desempeño.

3. Impacto: La sección de impacto, que contrasta la información con la “Guía Metodológica para la identificación de necesidades de capacitación”, es especialmente valiosa, ya que permite ver cómo se relacionan los resultados de la capacitación con las actividades específicas que realiza el servidor.

6. CIERRE DEL DOCUMENTO:

Esperamos que el presente documento “*Procedimiento para gestionar la capacitación en el servicio público*”, sea de utilidad y conocimiento, a la hora de realizar el proceso de capacitación.

En el caso de tener alguna duda o inquietud, no dude en comunicarse con la Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, al correo electrónico: capacitacion@trabajo.gob.ec, al número telefónico 3947 440, extensiones 40163,40111 y 40173.

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Diana Asimbaya	Experto de Evaluación, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano	
Revisado y aprobado por:	Mgs. Carla Bolaños	Directora de Evaluación, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano (E)	

Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, 2025.

Ministerio del Trabajo



«No hay capital mas importante en una institución que el capital humano; su constante capacitación es, por seguro una fórmula de éxito garantizado, por eso se promueve la cultura de excelencia en el sector público a través de la formación y capacitación continua en el servicio público»

EL NUEVO
ECUADOR