

# Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional



**SUBDIRECCIÓN TÉCNICA**

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS**

**ELABORACIÓN DE PLANES NACIONALES  
DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS  
LABORALES**

**MANUAL DE PROCESOS /  
SUBPROCESOS**

**MACROPROCESO:** GESTIÓN ESTUDIOS  
**PROCESO:** GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS  
**CÓDIGO:** GES-PS-01-04

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional  República del Ecuador	<b>ELABORACIÓN DE PLANES NACIONALES DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES</b>	Código: GES-PS-01-04
		Versión: 1.0
		Página: 2 de 9

## 1. CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>APROBADO POR:</b>	Soc. Fernando Herrera	Subdirector Técnico	
<b>REVISADO POR:</b>	Lcda. Carolina Sánchez	Directora de Estudios	
	Econ. Mauricio Cruz	Director de Planificación y Gestión Estratégica	
<b>ELABORADO POR:</b>	Sr. Esteban Ludeña	Analista de Estudios	
	Econ. Julio Santillán	Analista de Estudios	
	Ing. Andrés Chumanía	Analista de Planificación y Gestión Estratégica	
	Ing. Gabriela Mediavilla	Analista de Planificación y Gestión Estratégica	

## 2. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Creación del Subproceso	Oct-2022

**Copia Controlada:** Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

## Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Dirección: José Arízaga E3-24 y Londres  
 Código postal: 170507 / Quito-Ecuador  
 Teléfono: +593-2 394 4000  
 www.secap.gob.ec



### 3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

<b>Tipo de Proceso</b>	Gobernantes <input type="checkbox"/> Sustantivos <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivos <input type="checkbox"/>					
<b>Objetivo</b>	Establecer las metas de ejecución correspondientes a los servicios institucionales, en función de las necesidades del sistema laboral.					
<b>Responsable</b>	Director/a de Estudios					
<b>Alcance</b>	El procedimiento inicia con la disposición de la elaboración de los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales, por parte de la Subdirección Técnica y finaliza con la socialización a nivel nacional de los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales aprobados por parte de la Subdirección Técnica.					
<b>Disparador</b>	Memorando remitido por la Subdirección Técnica con disposición de la elaboración de los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>		<b>Subproceso</b>		<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Ejecutiva</li> <li>Subdirección Técnica</li> <li>Dirección de Planificación y Gestión Estratégica</li> <li>Direcciones Zonales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información de ejecución de los servicios</li> <li>Información estadística de fuentes oficiales</li> <li>Metodología para el plan nacional de capacitación</li> <li>Metodología para el plan nacional de certificación por competencias laborales</li> </ul>	➔	Elaboración de Planes Nacionales de Capacitación y Certificación por competencias laborales	➔	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Nacional de Capacitación</li> <li>Plan Nacional de Certificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Ejecutiva</li> <li>Subdirección Técnica</li> <li>Direcciones Nacionales</li> <li>Direcciones Zonales</li> </ul>
↓						

**Copia Controlada:** Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

**DOCUMENTOS Y REQUISITOS APLICABLES**

Normativa Aplicable	Registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.</li> <li>Demás Resoluciones relacionadas con el subproceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 1: Plan Nacional de Capacitación</li> <li>Anexo 2: Plan Nacional de Certificación</li> </ul>

**INDICADORES**

Nombre	Descripción	Meta	Frecuencia
Porcentaje de metodologías, estudios e informes referentes al servicio de capacitación elaborados	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento en la elaboración de metodologías, estudios e informes planificados, conforme a lo estipulado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	100%	Bimestral
	<b>Método de Cálculo</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Fuente de medición</b>
	Número de metodologías, estudios e informes referentes al servicio de capacitación elaborados / Número de metodologías, estudios e informes referentes al servicio de capacitación planificados	0%	GPR

**INDICADORES**

Nombre	Descripción	Meta	Frecuencia
Porcentaje de metodologías, estudios e informes referentes al servicio de certificación elaborados	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento en la elaboración de metodologías, estudios e informes planificados, conforme a lo estipulado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	100%	Trimestral
	<b>Método de Cálculo</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Fuente de medición</b>
	Número de metodologías, estudios e informes referentes al servicio de certificación elaborados / Número de metodologías, estudios e informes referentes al servicio de certificación planificados	0%	GPR



RECURSOS		
Humanos	Técnicos, Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subdirector Técnico</li> <li>▪ Director de Estudios</li> <li>▪ Analista de Estudios</li> <li>▪ Director Programación y Promoción de Servicios</li> <li>▪ Director de Certificación de Personas</li> <li>▪ Director Zonal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipos de Cómputo</li> <li>▪ SISECAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficinas de Planta Central.</li> </ul>
RIESGOS		
La alta rotación del personal CAUSARÍA retraso en la entrega de los productos planificados. GPR: FCE1: Objetivos Operativos – Mapa de Riesgos.		
DICCIONARIO		
Definiciones	Abreviaturas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan Nacional de Capacitación:</b> Documento elaborado por la Dirección de Estudios y aprobado por la Subdirección Técnica, que contiene las metas institucionales de ejecución del servicio de capacitación a nivel nacional para el año siguiente.</li> <li>• <b>Plan Nacional de Certificación por Competencias Laborales:</b> Documento elaborado por la Dirección de Estudios y aprobado por la Subdirección Técnica, que contiene las metas institucionales de ejecución del servicio de certificación para el año siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GPR:</b> Gobierno por Resultados.</li> <li>• <b>SISECAP:</b> Sistema Informático del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.</li> </ul>	

<b>Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional</b>  República del Ecuador	<b>ELABORACIÓN DE PLANES NACIONALES DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>Código:</b> GES-PS-01-04
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b> 6 de 9

#### 4. POLÍTICAS

- 4.1. Los Planes Nacionales de Capacitación y Certificación por Competencias Laborales serán elaborados en el cuarto trimestre de cada año.
- 4.2. Los Planes Nacionales de Capacitación y Certificación por Competencias Laborales harán uso de manera exclusiva de fuentes de información de carácter oficial.
- 4.3. La Dirección de Programación y Promoción de Servicios y las Direcciones Zonales serán las responsables de la debida ejecución del Plan Nacional de Capacitación.
- 4.4. La Dirección de Certificación de Personas y las Direcciones Zonales serán las responsables de la debida ejecución del Plan Nacional de Certificación por Competencias Laborales.
- 4.5. En caso de que la Dirección de Programación y Promoción de Servicios y/o la Dirección de Certificación de Personas soliciten un ajuste a las metas establecidas en los mencionados planes nacionales, la Subdirección Técnica dispondrá a la Dirección de Estudios realizar dicha actualización.

**Copia Controlada:** Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución.  
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

**Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional**

**Dirección:** José Arízaga E3-24 y Londres

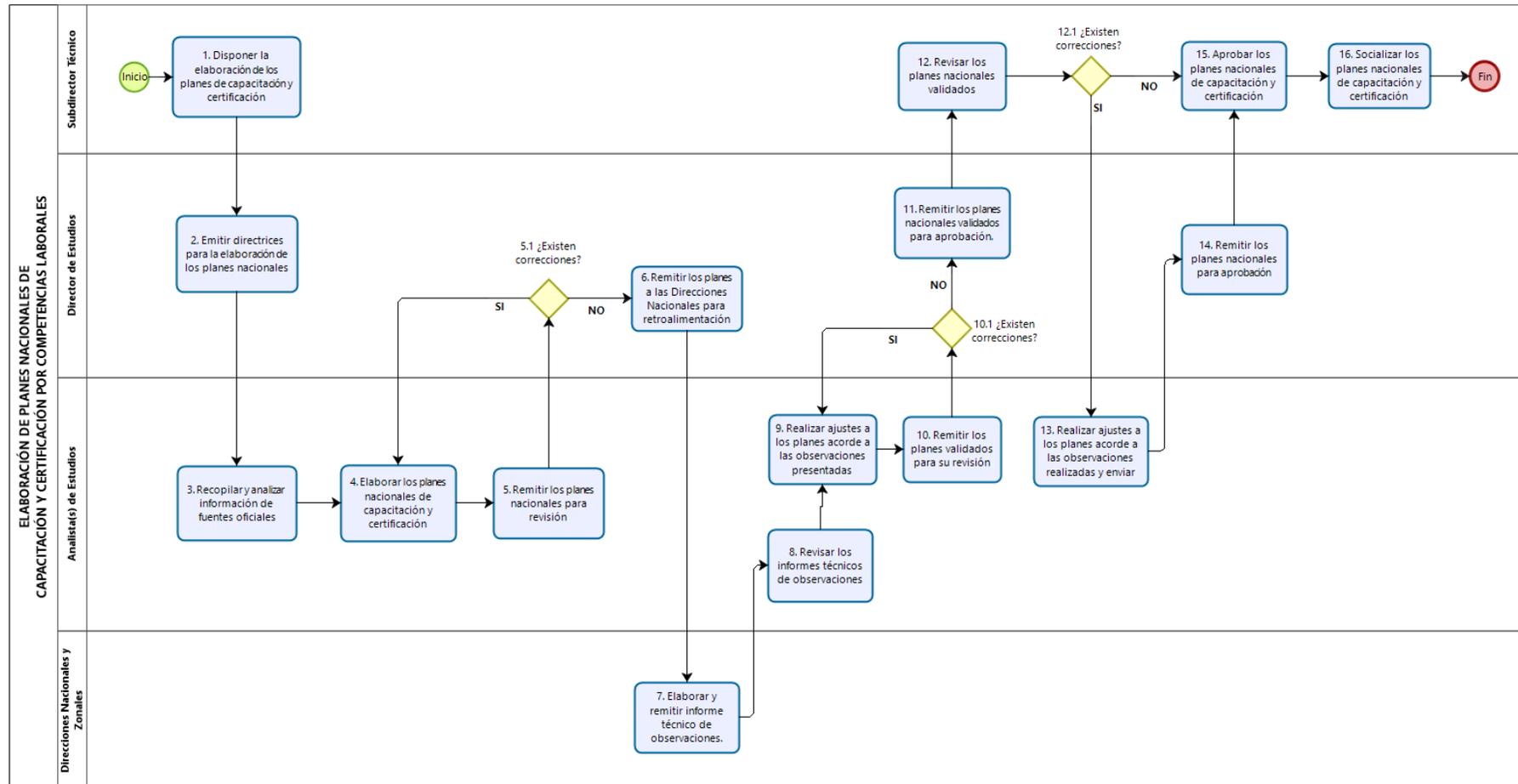
**Código postal:** 170507 / Quito-Ecuador

**Teléfono:** +593-2 394 4000

[www.secap.gob.ec](http://www.secap.gob.ec)



## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



**Copia Controlada:** Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

<p>Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional</p> 	<p><b>ELABORACIÓN DE PLANES NACIONALES DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES</b></p>	Código: GES-PS-01-04
		Versión: 1.0
		Página: 8 de 9

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
1.	Disponer la elaboración de los planes de capacitación y certificación	Subdirector Técnico	Mediante memorando la Subdirección Técnica dispone a la Dirección de Estudios, conforme a sus atribuciones, la elaboración de los planes nacionales capacitación y certificación por competencias laborales.
2.	Emitir directrices para la elaboración de los planes nacionales	Director de Estudios	Mediante memorando el Director de Estudios emite directrices generales para la elaboración de los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales. Dentro de las directrices emitidas deberán incluirse el equipo de trabajo responsable de la elaboración de los productos y el respectivo cronograma de trabajo. <b>Tiempo: 8 horas (1 día laborable)</b>
3.	Recopilar y analizar información de fuentes oficiales	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios recopila y analiza la información de fuentes oficiales requerida como insumo para la elaboración de los planes nacionales. <b>Tiempo: 80 horas (10 días laborables)</b>
4.	Elaborar los planes nacionales de capacitación y certificación	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios elabora los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales acorde a las metodologías aprobadas. <b>Tiempo: 240 horas (30 días laborables)</b>
5.	Remitir los planes nacionales para revisión	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios remite mediante correo electrónico los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales con todos los documentos de respaldo (normativa, hojas de cálculo, investigaciones, actas de reunión, etc.) <b>Tiempo: 8 horas (1 día laborable)</b>
5.1	¿Existen correcciones?	Director de Estudios	En el caso de SI existir, ir a la actividad 4. En el caso de NO existir, ir a la actividad 6.
6	Remitir los planes a las Direcciones Nacionales para retroalimentación	Director de Estudios	Mediante memorando el Director de Estudios remite a las Direcciones Nacionales y Zonales correspondientes los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales elaborados para que realicen su retroalimentación mediante informe técnico de observaciones. <b>Tiempo: 2 horas</b>
7.	Elaborar y remitir informe técnico de observaciones.	Direcciones Nacionales y Zonales	Las Direcciones Nacionales y Zonales elaboran y remiten a través de memorando su retroalimentación mediante informe técnico de observaciones. <b>Tiempo: 40 horas (5 días laborables)</b>
8.	Revisar los informes técnicos de observaciones	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios revisa los informes de observaciones remitidos por las Direcciones Nacionales y Zonales e incorporará aquellas observaciones que sean consideradas pertinentes. <b>Tiempo: 80 horas (10 días laborables)</b>
9.	Realizar ajustes a los planes acorde a las observaciones presentadas	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios procede a realizar los ajustes a los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales acorde a las observaciones presentadas por las Direcciones Nacionales y/o Zonales que fueron consideradas pertinentes. <b>Tiempo: 40 horas (5 días laborables)</b>
10.	Remitir los planes validados para su revisión	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios remite mediante correo electrónico al Director de Estudios los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales validados con todos los documentos de respaldo. <b>Tiempo: 2 horas</b>

**Copia Controlada:** Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución.  
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

**Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional**

Dirección: José Arízaga E3-24 y Londres

Código postal: 170507 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 394 4000

www.secap.gob.ec



<p>Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional</p> 	<p><b>ELABORACIÓN DE PLANES NACIONALES DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES</b></p>	Código: GES-PS-01-04
		Versión: 1.0
		Página: 9 de 9

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
10.1	¿Existen correcciones?	Director de Estudios	En el caso de SI existir, ir a la actividad 9. En el caso de NO existir, ir a la actividad 11.
11.	Remitir los planes nacionales validados para aprobación.	Director de Estudios	Mediante memorando el Director de Estudios remite a la Subdirección Técnica los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales validados para su aprobación. <b>Tiempo: 2 horas</b>
12.	Revisar los planes nacionales validados	Subdirector Técnico	La Subdirección Técnica procede con la revisión de los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales validados.
12.1	¿Existen correcciones?	Subdirector Técnico	En el caso de SI existir, ir a la actividad 13. En el caso de NO existir, ir a la actividad 15.
13.	Realizar ajustes a los planes acorde a las observaciones realizadas y enviar	Analista(s) de Estudios	El equipo de analistas de la Dirección de Estudios procede a realizar los ajustes a los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales acorde a las observaciones realizadas por la Subdirección Técnica y remite mediante correo electrónico al Director de Estudios. <b>Tiempo: 40 horas (5 días laborables)</b>
14.	Remitir los planes nacionales para aprobación	Director de Estudios	Mediante memorando el Director de Estudios remite a la Subdirección Técnica los planes nacionales de capacitación y certificación por competencias laborales finales suscritos, para su aprobación con todos los documentos que respalden todas las validaciones y ajustes realizados. <b>Tiempo: 2 horas</b>
15.	Aprobar los planes nacionales de capacitación y certificación	Subdirector Técnico	Mediante memorando la Subdirección Técnica aprueba, conforme a sus atribuciones, los planes nacionales capacitación y certificación por competencias laborales.
16.	Socializar los planes nacionales de capacitación y certificación	Subdirector Técnico	Mediante memorando la Subdirección Técnica socializa a la Dirección de Estudios, conforme a sus atribuciones, la elaboración de los planes nacionales capacitación y certificación por competencias laborales.
<b>Fin</b>			

**Copia Controlada:** Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución.  
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

**Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional**

Dirección: José Arízaga E3-24 y Londres

Código postal: 170507 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 394 4000

www.secap.gob.ec

