

**INSTRUCTIVO PARA EVALUAR LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES**

**Aprobación:**

**Nivel:**

**Código:**

09/11/2017

5

IO-A.4-3-3.1

# FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Milena de Jesús Reyes de Quiñonez	Astrid Guadalupe Hernández Zavala	Marta Eugenia Roldán de Bottari
Cargo:	Técnico del Talento Humano	Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano	Gerente General
Fecha:	16/10/2017	18/10/2017	23/10/2017
<i>Recomen le Comité Técnico Consultivo FISDL</i>		<b>APROBADO</b> <i>Consejo de Administración FISDL</i>	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-1071/2017	Fecha: 07/11/2017	Sesión: DL-985/2017	Fecha: 09/11/2017



Vigencia a partir de: 01/12/2017

<b>Instructivo para evaluar la eficacia de las capacitaciones</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/11/2017	5	IO-A.4-3-3.1	

## INDICE

I.	INTRODUCCION	3
II.	OBJETIVOS	3
	II.1    Objetivo General	3
	II.2    Objetivos Específicos	3
III.	ALCANCE	3
IV.	CONCEPTOS BÁSICOS	3
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES	4
	VI.1    Tipos de capacitaciones para evaluar su eficacia	4
	VI.2    Principales acciones para evaluar la eficacia de las capacitaciones	4
	VI.3    Medición de la eficacia de la capacitación	5
	VI.4    Indicador de la eficacia de la capacitación	6
VII.	HISTORIAL DE CAMBIOS	7

<b>Instructivo para evaluar la eficacia de las capacitaciones</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/11/2017	5	IO-A.4-3-3.1	

## I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Gestión del Talento Humano coordinará y dará seguimiento a la aplicación de la metodología de la evaluación de la eficacia de las capacitaciones abiertas de las competencias técnicas del personal del FISDL; contando con el apoyo de la Gerencia de Sistemas y Tecnología, encargada de dar mantenimiento para los ajustes necesarios en el sistema de capacitación y formación.

## II. OBJETIVOS

### II.1. Objetivo General

Establecer la metodología para evaluar la eficacia de las capacitaciones abiertas orientadas a fortalecer las competencias técnicas del personal del FISDL, con respecto a las brechas de competencias esperadas.

### II.2. Objetivos Específicos

- Orientar a Gerentes y Jefes en la metodología a seguir para evaluar la eficacia de las capacitaciones recibidas por el personal bajo su cargo, enmarcado en las competencias técnicas del puesto.
- Evaluar con base a criterios definidos la eficacia de las capacitaciones abiertas.

## III. ALCANCE

Este instructivo aplica al personal de la Institución que reciba capacitaciones abiertas y que busquen fortalecer las competencias técnicas.

## IV. CONCEPTO BÁSICOS

### Capacitación:

Es la transferencia de conocimientos y habilidades, en el que el participante podrá recibir una constancia o diploma de participación, y cuyo propósito es preparar, desarrollar competencias e integrar al personal para el mejor desempeño del cargo actual y/o futuro y adaptarse a las exigencias cambiantes de la institución. La capacitación puede ser cerrada o abierta.



<b>Instructivo para evaluar la eficacia de las capacitaciones</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/11/2017	5	IO-A.4-3-3.1	

### **Capacitación abierta**

Es el proceso de enseñanza-aprendizaje en el cual el FISDL inscribe a uno o varios empleados para que reciban un tema específico.

### **Capacitación técnica:**

Es el proceso de aprendizaje, por medio del cual el personal que la recibe fortalece las competencias técnicas del puesto que desempeña.

## **V. RESPONSABILIDADES**

El personal que reciba la capacitación técnica abierta deberá de implementar las acciones que demuestren el resultado de la capacitación recibida y los Jefes Inmediatos deberán evaluar; el Departamento de Gestión del Talento Humano coordinará, y dará seguimiento a la aplicación de la metodología de la evaluación de la eficacia de las capacitaciones abiertas recibidas por el personal del FISDL para fortalecer sus competencias técnicas.

## **VI. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES**

### **VI.1. Tipos de capacitaciones para evaluar su eficacia**

La evaluación de la eficacia de la capacitación del personal será aplicable para capacitaciones técnicas abiertas.

### **VI.2. Principales acciones para evaluar la eficacia de las capacitaciones**

- El Jefe Inmediato deberán de incorporar en el sistema de capacitación y formación lo que se espera lograr al participar el personal en la capacitación técnica, referida al desarrollo de la competencia que coloco en la solicitud para dicha capacitación; así como el tiempo de esa implementación.
- Las capacitaciones serán evaluadas por el Jefe Inmediato en el sistema de capacitación y formación.
- El personal que reciba dicha capacitación deberá describir como implementó la capacitación recibida y el Jefe Inmediato deberá de incorporar comentarios donde valide dicha eficacia.
- Si la competencia está igual o por encima de lo esperado según evaluación de desempeño se podrá buscar la actualización o reforzamiento la competencia asociada a su puesto de trabajo. Lo que indica que no solo las competencias que tuvieron brechas de la evaluación de desempeño se fortalecerán o desarrollaran.



<b>Instructivo para evaluar la eficacia de las capacitaciones</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/11/2017	5	IO-A.4-3-3.1	

- Los objetivos de aprendizaje serán determinados por el Jefe Inmediato en coordinación con el Director Técnico o Gerentes y el personal quien reciba la capacitación y deberán estar orientados a obtener conocimientos o herramientas necesarias para desarrollar, fortalecer las competencias o actualizar los conocimientos.

### VI.3. Medición de la eficacia de la capacitación

Los siguientes ítems deberán ser llenados por el jefe inmediato en el sistema de capacitación y formación, de acuerdo al siguiente detalle:

#### 1) Resultados de la capacitación

¿Implementó o implementa los conocimientos recibidos?	Si	No

Deberá marcar con una “X” en la casilla que corresponda, determinando con la respuesta la implementación o no de los conocimientos recibidos.

- Si su respuesta es “Si”, deberá detallar las mejoras observadas del personal en su contexto laboral, de acuerdo a los conocimientos implementados relacionados con las competencias fortalecidas. (Deberá llenar al menos un literal).
- Si su respuesta es “No”, deberá detallar los motivos por los que considera que el colaborador no implementó o implementa los conocimientos recibidos en la capacitación. (Deberá llenar al menos un literal).

#### 2) Acciones a tomar

ACCIONES	FECHA	RESPONSABLE

- Acciones: Describir las acciones que tomará el Jefe Inmediato en un futuro, tomando como base los motivos por los cuales el personal no implementó o implementa los conocimientos recibidos en la capacitación.
- Si fuera necesario reforzar más el tema, tendrá que colocarlo en las acciones.
- Fecha: Detallar la fecha posible en que implementará las acciones, considerar que estas no deben de pasar de seis meses luego de recibida la capacitación.



<b>Instructivo para evaluar la eficacia de las capacitaciones</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/11/2017	5	IO-A.4-3-3.1	

- Responsable: Referido al Jefe Inmediato y el personal que recibió la capacitación, si hubiera otra persona deberá de colocarlo ahí.

#### **VI.4. Indicador de la eficacia de la capacitación**

*La eficacia de las capacitaciones se medirá por medio del siguiente indicador:*

Indicador de eficacia de la capacitación se calcula en función de todas las evaluaciones positivas de la implementación de los conocimientos recibidos y la formula está descrita en la caracterización del proceso PR-A.4 Gestión del Talento Humano.

La evaluación de la Eficacia se realizará en un plazo como máximo de 6 meses posteriores a la finalización de la capacitación y se considerará aceptable cuando el Jefe marque que si ha implementado los conocimientos adquiridos en la capacitación y describa su implementación basado en la solicitud de la capacitación.

<b>Instructivo para evaluar la eficacia de las capacitaciones</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/11/2017	5	IO-A.4-3-3.1	

## VII. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación de la guía.	Gerente General Fecha: 14/09/2012	17/09/2012
0	1	Cambio de nombre de "Guía" a "Instructivo"; asimismo modificación del código a IO-A.4-3-1. Incorporación del apartado VII. Historial de Cambios como parte del documento. Revisión del Instructivo y aprobación de los cambios.	Consejo de Administración Sesión: DL-739/2012 Fecha: 29/11/2012	17/12/2012
1	2	En el apartado VI.2 Metodología para evaluar la eficacia de las capacitaciones, se especifica que las capacitaciones deberán ser evaluadas por el jefe inmediato en el sistema de capacitación y formación.  En el apartado VI.3 se ajustó el nombre de "Componentes del Formulario de Medición de la Eficacia de la Capacitación" a "Componentes de la medición de la eficacia de la capacitación"; además se actualizó con base a la nueva forma de medición de la eficacia.	Consejo de Administración Sesión: DL-788/2013 Fecha: 14/11/2013	18/11/2013
2	3	Cambio en el nombre del departamento: de Departamento de Recursos Humanos cambia a Departamento de Gestión del Talento Humano. Cambio en el plazo para la evaluación de la eficacia de la capacitación: se realizará en un plazo de 6 meses posteriores a la finalización de la capacitación y se considerará aceptable cuando el jefe marque que si ha implementado los conocimientos adquiridos en la capacitación.	Consejo de Administración Sesión: DL-826/2014 Fecha: 04/09/2014	01/10/2014
3	3.1	Mejora de la redacción del instructivo.	Consejo de Administración Sesión: DL-985/2017 Fecha: 09/11/2017	01/12/2017