

Suplemento del Registro Oficial No. 206 , 22 de Marzo 2018

Normativa: Vigente

Última Reforma: Acuerdo 002-CG-2021 (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 413, 18-III-2021)

REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA REGULAR LA CAPACITACIÓN OTORGADA A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO-CGE (Acuerdo No. 009-CG-2018)

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que la entidad de control dictará las regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 234 de la Carta Fundamental, dispone que el Estado garantizará la capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de capacitación del sector público y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado;

Que, el artículo 31 número 24 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece entre las funciones y atribuciones del Organismo de Control, capacitar a los servidores públicos y personas que lo soliciten en las diversas modalidades de control y auditoría de recursos públicos;

Que, el artículo 23 letra q) de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que los servidores/as públicos recibirán formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades;

Que, los artículos 69 al 75, Título V, Capítulo V de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 195 al 214, Título IV Capítulo VI, de su Reglamento General, norman el proceso de formación y capacitación del Talento Humano público, orientado a su desarrollo integral;

Que, el artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que, para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y

financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación de programas de capacitación;

Que, con Acuerdo Ministerial MRL 2014-0136, publicado en el Registro Oficial 296 de 24 de julio de 2014, se emitió la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, la cual norma el proceso de formación y capacitación a ser implementada en las instituciones, entidades y organismos del sector público;

Que, mediante Acuerdo 003-CG-2018 de 19 de enero de 2018, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado publicado en el Registro Oficial - Edición Especial No. 244 de 26 de enero de 2018;

Que, mediante Acuerdo 023-CG-2014 de 15 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial 215 de 31 de marzo de 2014, se expidió el Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado, y su posterior reforma emitida mediante Acuerdo 020-CG-2015 de 23 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 544 de 15 de julio de 2015;

Que, mediante nota inserta en los memorandos 2952-DNC de 19 de diciembre de 2017 y 066 DNTN de 7 de febrero de 2018, la Subcontralora de Gestión Interna autorizó la elaboración del proyecto de reforma al Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado;

Que, es necesario codificar y actualizar el Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado conforme los requerimientos Institucionales; y,

En ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución de la República del Ecuador, y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA REGULAR LA CAPACITACIÓN OTORGADA A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Capítulo I

ÁMBITO Y POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

Art. 1.- Ámbito.- Las disposiciones del presente reglamento regulan la capacitación del personal perteneciente a entidades del sector público, personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y personas particulares que soliciten.

Art. 2.- Política institucional.- Los procesos de capacitación se orientarán por las siguientes políticas:

- a) Propender a una adecuada actualización y desarrollo de los conocimientos de los servidores/as públicos/as conforme a sus perfiles ocupacionales;
- b) Optimizar los conocimientos del talento humano para mejorar el desempeño laboral (eficiencia y eficacia), el mismo que se verá reflejado en los resultados institucionales u organizacionales;
- c) Contribuir al cumplimiento de los propósitos y funciones señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo del Estado, Plan Nacional para el Buen Vivir, Plan Nacional de Formación y Capacitación del Servicio Público, y Planes Estratégico y Operativo Anual institucional;
- d) Apoyar a través de los procesos de capacitación, investigación, desarrollo y evaluación académica a la gestión del conocimiento en los roles, fases y actividades que se asignen a la Dirección Nacional de Capacitación, conforme a los desafíos estratégicos y directrices emanadas del Contralor/a General del Estado;
- e) Ofrecer asesoramiento permanente a las instituciones del sector público y a las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos sujetas a su control, dentro del ámbito de su competencia; y,
- f) Promover en los servidores/as públicos/as valores éticos, de responsabilidad y solidaridad a manifestarse en el servicio que brinden a la ciudadanía.

Art. 3.- Principios de la capacitación.- La capacitación debe entenderse como un derecho del personal de las entidades públicas, de personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y particulares que lo soliciten; para lo cual, la Contraloría General del Estado proporciona este servicio de forma sistemática y continua; aplicando principios de responsabilidad, complementariedad, calidad, equidad y desconcentración.

Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por autoridades y servidores/as públicos/as en la búsqueda del desarrollo de destrezas y potencialidades.

Complementariedad.- Es propiciar la coordinación adecuada con otros organismos públicos y privados para afianzar la cooperación en la capacitación.

Calidad.- Es ofrecer una programación útil, aplicable e innovadora, tendiente a brindar un ambiente y servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios.

Equidad.- Los eventos deben ofrecerse y brindarse en forma racional y sin discriminación.

Desconcentración.- Es programar y ejecutar los eventos en las diferentes sedes del territorio nacional, para brindar mayor accesibilidad a los usuarios de la capacitación.

Capítulo II

DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN

Art. 4.- Misión.- Gestionar la capacitación a los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado, auditores internos y demás servidores/as de las entidades públicas y de derecho privado que disponen de recursos públicos, como líderes de excelencia, con conciencia ciudadana, potencializando su conocimiento y destrezas en la gestión y control de los recursos del Estado, orientando a alcanzar el buen vivir.

Art. 5.- Fines.- Propenderá el cumplimiento de los siguientes fines:

a) Implementar y desarrollar programas de capacitación orientados a garantizar el derecho a adquirir y potenciar los conocimientos, habilidades y actitudes de manera continua, mediante una efectiva comunicación e información;

b) Propiciar y ejecutar eventos de capacitación y convenciones, sea en forma institucional o mediante la asociación con otras entidades del sector público o privado, nacionales e internacionales;

c) Desarrollar proyectos y actividades de investigación que apoyen la generación, actualización o mejora de productos y servicios de capacitación y programas de posgrado, en el ámbito de competencia de la Contraloría General del Estado de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de este Reglamento;

d) Inculcar en los servidores/as públicos/as, el valor de la responsabilidad individual y colectiva para que la capacitación recibida optimice su trabajo en beneficio institucional y del Estado; y,

e) Facilitar de acuerdo a la disponibilidad, el uso de las instalaciones del Centro Internacional de Capacitación a instituciones públicas, para cursos, talleres, convenciones o actividades afines.

Art. 6.- Competencia.- La Dirección Nacional de Capacitación es la responsable de la administración del Centro Internacional de Capacitación y de la obtención de sus resultados; para lo cual, coordinará sus labores con las unidades administrativas de la matriz, en especial con la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales, Dirección Nacional de Talento Humano, Dirección Nacional de Comunicación Interinstitucional, Dirección Nacional de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Vinculación de Grupos de Atención Prioritaria, direcciones regionales y delegaciones provinciales.

En relación al mantenimiento y cuidado de las instalaciones y equipos, coordinará con la Dirección Nacional Administrativa y Servicios, y Dirección Nacional Financiera.

Art. 7.- Personal responsable.- Los servidores/ as públicos/as que laboran en la Dirección Nacional de Capacitación son responsables de los procesos de capacitación e investigación, desarrollo y evaluación, que la institución define en su programación anual en el grado de su participación.

Art. 8.- Aulas de capacitación.- La Contraloría General del Estado mantendrá una infraestructura en condiciones óptimas para el desarrollo de los programas de

capacitación en la ciudad de Quito y en las delegaciones provinciales; sus aulas estarán provistas de equipos y mobiliario adecuado, soporte tecnológico, ambientación y seguridad física, que procure comodidad y confianza en la ejecución de los eventos.

Art. 9.- Materiales.- El material didáctico será elaborado por los profesionales de la Gestión de Investigación, Desarrollo y Evaluación Académica que laboran en la Dirección Nacional de Capacitación, bajo principios de calidad, conforme a los formatos establecidos por la Contraloría General del Estado y los definidos en resoluciones tomadas en foros con organismos internacionales, de las cuales forma parte la institución.

Los materiales didácticos en físico o digitales, entregados al inicio de los cursos presenciales y a distancia (virtual y semi-presencial) son de uso exclusivo del participante en el proceso de capacitación; por tanto, queda prohibida su reproducción total o parcial, sin la correspondiente autorización de la o el titular de la Dirección Nacional de Capacitación, y no podrán ser utilizados con fines de lucro u otros ajenos a lo indicado.

Art. 10.- Cumplimiento de los eventos de capacitación.- Cada evento se cumplirá dentro de las fechas y en los horarios previstos en el Plan Anual de Capacitación, en sus modalidades: presencial, a distancia, semi-presencial y virtual.

Los participantes consultarán en la página web institucional, en la opción de capacitación, sobre las políticas, disposiciones y recomendaciones para su desarrollo; así como, los requerimientos técnicos que el participante debe poseer para el caso de los cursos virtuales. En los casos que se justifique y previo informe técnico, la Dirección Nacional de Capacitación atenderá solicitudes de ampliación, prórroga o tiempo extra para el cumplimiento y/o envío de tareas o apertura de actividades incumplidas en los cursos virtuales.

La Dirección Nacional de Capacitación en casos previamente justificados, autorizará cambios de fechas, horarios y modalidad en los eventos presenciales y a distancia.

Art. 11.- Transporte.- Es un servicio que se podrá brindar a los participantes de los programas de capacitación en la ciudad de Quito, de conformidad con la disponibilidad y normativa aplicable.

Capítulo III DE LA CAPACITACIÓN

Art. 12.- La capacitación.- Es el proceso mediante el cual se adquiere y actualiza los conocimientos, destrezas y actitudes, con el fin de potenciar el desempeño de las funciones en el puesto de trabajo.

Art. 13.- Componentes de la capacitación.- El Plan de Capacitación de la Contraloría General del Estado incluirá en su estructura los siguientes componentes: capacitación interna, capacitación externa y eventos de capacitación internacional, ejecutadas en temas técnicos, legales y administrativos; y la referencia a los programas de posgrado que se ejecuten en convenio con entidades de educación superior u organismos internacionales.

- **Capacitación interna.-** Este componente está dirigido a los servidores/as públicos/as de la Institución y auditores internos de las entidades que están bajo el control de la Contraloría General del Estado, cuya malla curricular se diseñará en función de la oferta académica de la Dirección Nacional de Capacitación y de los resultados del proceso de detección de necesidades de capacitación, aplicado en las unidades administrativas de la institución a nivel nacional.

- **Capacitación externa.-** Dirigida a los servidores/as de las instituciones públicas, de personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, y de personas particulares que lo soliciten, cuya malla curricular se diseñará sobre la base de la demanda de transferencia de conocimientos y metodologías, y de la oferta académica de la Contraloría General del Estado.

- **Capacitación internacional.-** Se consideran aquellos eventos originados en los convenios y ofertas de organismos internacionales, destinados a los servidores/ as públicos/as de la Contraloría General del Estado y a profesionales de las entidades fiscalizadoras superiores, a través de eventos presenciales, a distancia, in-situ, subsede, réplicas internacionales, de conformidad con las directrices de la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales y a las políticas institucionales.

- **Programas de Posgrado.-** Se consideran aquellos programas de especialización y/o cuarto nivel, destinados a los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado en convenio con instituciones de educación superior del país o con organismos internacionales.

La Dirección Nacional de Capacitación verificará que los programas de posgrado cuenten con la acreditación respectiva de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior en el caso de suscribirse convenios con entidades de educación superior del país. En el caso de suscribirse convenios con organismos internacionales, la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales, informará sobre la validación o acreditación de tales programas de acuerdo con las normas internacionales sobre la materia.

Art. 14.- Etapas del proceso de capacitación.- La capacitación como un proceso sistémico incluirá las siguientes etapas en su desarrollo:

- Detección de necesidades;
- Planificación y programación;
- Organización y ejecución;
- Evaluación y seguimiento; y,
- Plan de mejoramiento.

<https://edicioneslegales.com.ec/>

Pág. 6 de 20

Sección I

DETECCIÓN DE NECESIDADES

Art. 15.- Detección de necesidades de capacitación.- Es el proceso continuo de investigación que involucra a todas las unidades administrativas a fin de conocer los requerimientos de capacitación y especialización, siendo el insumo que sirve para elaborar el Plan de Capacitación.

La detección de necesidades se realizará utilizando los siguientes mecanismos:

1. En la Contraloría General del Estado, se aplicarán los formatos diseñados en la Dirección Nacional de Capacitación, alineados a las disposiciones del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano; en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y previa autorización del Subcontralor/a de Gestión Interna, serán remitidos vía electrónica a los servidores/as públicos/as de la institución.

Cada unidad administrativa determinará sus propias necesidades de capacitación considerando la misión, objetivos estratégicos y operativos, procesos, productos o resultados más significativos de cada puesto de trabajo y la evaluación del desempeño.

Los servidores/as públicos/as identificarán las áreas de interés individual, en función de la oferta académica propuesta por la Dirección Nacional de Capacitación y de las necesidades propias de cada unidad administrativa.

Los titulares de las unidades administrativas identificarán, priorizarán y autorizarán los eventos seleccionados por el personal a su cargo.

2. Para el caso de auditores internos, se seguirá el mismo proceso establecido en el número que antecede, con ajustes a las directrices y requerimientos de la Dirección Nacional de Auditorías Internas.

3. Las unidades de Talento Humano, o quien haga sus veces en las entidades públicas y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, recibirán los formatos diseñados en la Dirección Nacional de Capacitación y el instructivo para su aplicación, o, a su vez, se utilizarán otros mecanismos como: encuestas, entrevistas o coordinación directa con las entidades cuyos representantes realizan propuestas en procura de potenciar las competencias de su personal.

4. La detección de necesidades a nivel internacional se obtendrá de la demanda interna de la Contraloría General del Estado y de los organismos de ámbito internacional, cuyo procesamiento corresponde a la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales con la colaboración de la Dirección Nacional de Capacitación, en las actividades que se le asigne.

5. De existir demanda en temas cuya especialización no corresponda a la Contraloría General del Estado y se considere necesario impartirlos, se acudirá a los convenios de cooperación interinstitucional o acuerdos con centros de educación continua, institutos superiores o entidades especializadas legalmente facultadas a brindar capacitación en los temas requeridos.

Art. 16.- Consolidación de la información.- La información de detección de necesidades será consolidada en el aplicativo informático a cargo de la Dirección Nacional de Capacitación.

Art. 17.- Matriz consolidada.- La información obtenida en el proceso de detección de necesidades, se consignará en el aplicativo informático diseñado para el efecto, que incluirá datos relevantes y en detalle, para identificar a los sujetos de capacitación, sean estos de la Contraloría General del Estado, auditores internos y demás servidores/as públicos/as y privados; el nombre del evento de capacitación solicitado, incluyendo fechas tentativas, lugar, modalidad y tiempo de duración de cada evento.

Sección II

DE LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Art. 18.- Planificación y programación.- Es el proceso técnico y sistémico que recoge las necesidades de capacitación en una programación anual calendarizada de eventos de capacitación con el diseño de la malla curricular, guardando coherencia con las políticas institucionales y regulaciones legales competentes. Considerando los siguientes pasos:

a) Distribuir la información consolidada entre las áreas de capacitación, definidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, como: Control y Auditoría, Legal, Talento Humano, Procesos Informáticos y Gestión Pública, de conformidad con las mallas curriculares de capacitación;

b) Actualizar los objetivos y contenidos temáticos de las áreas académicas y de los cursos a ofertar a base de los procesos de investigación y a los aportes originados en las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado o sugeridos por otras instituciones;

c) Coordinar con los titulares de las unidades administrativas la designación y autorización de los servidores/as públicos/as que participarán en calidad de facilitadores en los eventos programados;

d) Elaborar el cronograma de capacitación detallando datos que faciliten la ubicación de los eventos por su componente, área académica, nombre del evento, número de eventos a ejecutarse por curso, fecha a realizarse, facilitadores, ciudad sede, modalidad y más datos que sea necesario incluir; y,

e) Finalmente, con la información que se enuncia en las letras que anteceden, se elaborará el Plan de Capacitación, incluyendo los objetivos, metas, políticas, el cronograma y porcentaje anual de eventos imprevistos.

Art. 19.- Aprobación del Plan de Capacitación.- El titular de la Dirección Nacional de Capacitación presentará al Subcontralor/a de Gestión Interna, hasta el 30 de noviembre de cada año, el proyecto del Plan de Capacitación del siguiente año para el trámite de aprobación ante el Contralor/a General del Estado, autoridad que aprobará dicho plan hasta el 31 de diciembre de cada año.

Art. 20.- Publicación en la web.- Aprobado el Plan de Capacitación, la Dirección Nacional de Capacitación, publicará el mismo en la página web institucional, para conocimiento de los servidores/as públicos/as, personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y de las personas particulares.

Art. 21.- Asignación de Presupuesto.- La Dirección Nacional de Capacitación remitirá a la Dirección Nacional Financiera la proyección de requerimientos materiales y financieros para la ejecución del Plan Anual de Capacitación, aprobado por el Contralor/a General del Estado para la inclusión en la proforma presupuestaria institucional y la asignación presupuestaria respectiva.

Sección III DE LA EJECUCIÓN

Art. 22.- Ejecución.- La Dirección Nacional de Capacitación desarrollará programas de capacitación con actividades de coordinación técnica y administrativa, trasmisión de conocimientos y evaluación de los participantes en el aula con la utilización de métodos de aprendizaje, medios y técnicas disponibles para difundir conocimientos, destrezas y actitudes que forman parte del proceso andragógico.

Para la ejecución de la programación de capacitación se requiere:

- a) Seleccionar facilitadores de acuerdo a estándares predefinidos en el ámbito personal y profesional, tales como facilidad para las relaciones humanas, motivación por la función, capacidades didácticas, facilidad de exposición, conocimientos, experiencia en la temática;
- b) Establecer con las autoridades y servidores/as públicos/ as de la Contraloría General del Estado y demás entidades interesadas en la capacitación, la oportuna comunicación e información de los eventos para contar con el número de participantes programados en cada uno de ellos;
- c) Diseñar el material didáctico a ser utilizado en el transcurso del evento;
- d) Preparar la logística de los servicios operacionales en aulas, papelería y suministros, transporte; del soporte educativo en materiales didácticos y documentos de apoyo; equipos y ayudas audiovisuales;
- e) Ejecutar el evento a través del facilitador mediante la transmisión de conocimientos, aplicación de talleres y evaluaciones a los participantes;

f) Los responsables de coordinar los eventos, solicitarán a los usuarios de la capacitación, la evaluación del evento, de los facilitadores, de la organización y ejecución del mismo, conocimiento y uso del tiempo del facilitador, entre otros;

g) (Reformado por la Disp. Reformatoria del Acdo. 002-CG-2021, R.O. 413-4S, 18-III-2021).- Elaborar los certificados de asistencia y/o aprobación, bajo estándares de diseño definidos por la institución, para ser entregados a los participantes, sea en formato impreso o digital; y,

h) Entregar un informe y el expediente del evento elaborado por el facilitador al titular de la Dirección Nacional de Capacitación, en el término máximo de (10) días laborables contados a partir de la culminación de cada evento.

Art. 23.- Expediente del evento.- Es el informe que recopila documentos de respaldo de la ejecución del evento, entre otros, la lista de asistencia, leccionario, evaluaciones a los participantes, evaluación del evento y de los facilitadores; y, cuadro de calificaciones.

Sección IV DE LA EVALUACIÓN

Art. 24.- Evaluación.- La Dirección Nacional de Capacitación examinará la efectividad de las acciones de capacitación, utilizando diversos medios y técnicas disponibles para evaluar el nivel de transferencia de conocimiento, destrezas y actitudes hacia los participantes; con la finalidad de tener juicios de valor que permitan retroalimentar, validar y mejorar los procesos de capacitación al interior de la Contraloría General del Estado, debiendo considerar lo siguiente:

a) Desarrollar indicadores, mecanismos e instrumentos de evaluación para medir el impacto (transferencia y resultados) de las acciones de capacitación y la cuantificación de la población objeto de la misma;

b) Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado y con las unidades de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades públicas, el establecimiento de cronogramas y mecanismos de convocatoria para la evaluación del impacto de la capacitación;

c) Aplicar evaluaciones a los grupos definidos, de conformidad con directrices y formatos preestablecidos por la Dirección Nacional de Capacitación;

d) Elaborar reportes de los resultados obtenidos de la evaluación;

e) Implementar un plan de mejora a base de los resultados de la evaluación; y,

f) Emitirá un informe de evaluación a los Subcontralores/as General del Estado y de Gestión Interna, considerando sus respectivos ámbitos de acción.

La evaluación buscará establecer la relación capacitación versus resultados o impacto en la gestión institucional, a través del desempeño, actitud y comportamiento del personal capacitado. La evaluación considerará las siguientes variables:

Reacción o satisfacción de los participantes.- Determina en qué medida los participantes valoran la acción capacitadora, a través de una evaluación aplicada de manera inmediata a la conclusión del curso.

Aprendizaje.- Determina el grado de adquisición de conocimientos de los participantes mediante evaluaciones aplicadas en el transcurso y al final del curso.

Aplicación o transferencia.- Determina si los servidores/ as públicos/as utilizan en sus actividades laborales, las habilidades y conocimientos adquiridos en la capacitación. Se aplicará posterior a la conclusión de los eventos.

Resultados.- Determina el impacto operacional que ha producido una acción de capacitación. Su aplicación se realizará de acuerdo con las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Capacitación, a partir de los seis meses de concluido el evento, de manera que se puedan apreciar los conocimientos, habilidades o conductas que quedaron consolidadas en el participante y que están siendo aplicadas a su quehacer laboral.

Capítulo IV

DE LAS MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Art. 25.- Modalidades.- Las modalidades de capacitación se determinan a base del modelo de desarrollo curricular, del tipo de necesidad que se requiera satisfacer, objetivos que se pretende lograr y número de horas académicas. Para la aplicación del presente reglamento se adoptarán las siguientes modalidades:

1. Eventos Presenciales.- Los asistentes concurrirán en jornadas completas al sitio y en el horario designado para la realización del evento, la asistencia es valorada para aprobarlo. Entre los eventos presenciales se señala los siguientes:

1.1. Cursos y/o talleres.- Son eventos de no menos de dieciséis horas de clases, su duración se determina por la complejidad e importancia de las asignaturas, que incluyen obligatoriamente actividades prácticas y evaluaciones de aprendizaje y transferencia.

1.2. Seminarios.- Eventos a desarrollarse para temas puntuales, su evaluación se orientará a la participación y asistencia.

1.3. Otros.- Se consideran las convenciones, jornadas, foros, simposios, conferencias o mesas redondas.

2. Eventos a distancia.- Estos eventos contienen a su vez la siguiente clasificación:

2.1. Semipresencial.- Los participantes acudirán presencialmente a un porcentaje de tiempo que se ha destinado para la capacitación, el mismo que será definido de acuerdo con las necesidades específicas del evento. La diferencia será destinada a investigación individual o en grupos de trabajo.

Para aprobar el evento los participantes estarán sujetos a los parámetros de evaluación establecidos por la Dirección Nacional de Capacitación. Las actividades y horarios serán informados en las instrucciones de cada evento programado.

2.2. Virtual.- Se sustenta en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. Las actividades y recursos son lideradas por un tutor, quien se encargará de su seguimiento. Los participantes cumplirán la programación establecida y se someterán a las evaluaciones correspondientes.

Para los programas de posgrado se observarán las modalidades que se prevean en los convenios de cooperación que se suscriban con entidades de educación superior nacionales o con organismos internacionales.

Capítulo V DE LOS PARTICIPANTES

Art. 26.- Los participantes.- La condición de participante se formalizará con la aceptación de la inscripción al evento por parte de la Dirección Nacional de Capacitación en la modalidad de capacitación elegida, misma que podrá comunicarse a la institución o persona solicitante a través de la página web institucional, comunicación escrita o correo electrónico.

Se consideran participantes a:

- a) Servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado;
- b) Servidores/as de las entidades del sector público;
- c) Servidores/as de entidades de derecho privado que dispongan de recursos públicos;
- d) Servidores/as de las entidades con las cuales la Contraloría General del Estado mantuviere convenios interinstitucionales; y,
- e) Personas particulares que lo soliciten.

Art. 27.- Inscripción para la capacitación presencial.- Los interesados revisarán el Plan de Capacitación publicado en la página web de la Contraloría General del Estado para elegir el evento de su interés y proceder a inscribirse. Los eventos de capacitación serán

gratuitos.

Los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado, que, en el proceso de detección de necesidades, seleccionaren los eventos presenciales o a distancia y fueren aprobados por el titular de la unidad administrativa, serán considerados automáticamente inscritos. La Dirección Nacional de Capacitación recordará oportunamente al titular y a los servidores/as públicos/as el inicio de los eventos.

Los servidores/as de entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado y personas particulares que lo soliciten, accederán a los eventos presenciales, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Inscribirse a través de los mecanismos establecidos en el artículo que antecede;
- b) La inscripción deberá solicitarse por lo menos con 15 días de antelación al inicio del evento; y,
- c) Recibir la aceptación o confirmación de la inscripción por parte de la Dirección Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado, a través de la página web institucional, por comunicación escrita o por correo electrónico.

Art. 28.- Inscripción para la capacitación a distancia.- Los postulantes a participar en esta modalidad sea virtual o semipresencial, procederán de la siguiente manera:

1. Inscribirse vía web a través de la plataforma virtual de capacitación, en el tiempo y horario especificado en la convocatoria.
2. Los postulantes deben cumplir los requerimientos técnicos establecidos en la plataforma virtual.
3. Los postulantes recibirán la confirmación de su inscripción mediante publicación en la plataforma virtual o a través de correo electrónico.

La Dirección Nacional de Capacitación establecerá el número de cupos para cada evento, basado en criterios técnicos y en las políticas internas.

Art. 29.- Selección de los postulantes.- Las personas inscritas y confirmadas serán consideradas participantes seleccionadas y estarán sujetas al cumplimiento de las políticas y normas de la Dirección Nacional de Capacitación.

La selección definitiva se efectuará previa verificación de la siguiente información:

Para servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado:

- a) Ser servidores/as públicos/as a nombramiento o contrato;

- b) Revisar los requisitos que para cada evento estén publicados en el Plan de Capacitación;
- c) Desempeñar funciones compatibles con el evento escogido, a excepción de aquellos cursos que, de acuerdo con las políticas de capacitación institucional, tengan el carácter de obligatorio para todo el personal; **y.**
- d) No haber reprobado un curso que constituya prerrequisito de otro; en tal caso, deberá primeramente aprobar el curso perdido.

Para los servidores/as de entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado que disponen de recursos públicos y demás personas que lo soliciten, se debe verificar el cumplimiento de las letras b) y d) anteriores.

Art. 30.- Retiro de los participantes.- Los participantes que se retiren de un evento, durante el transcurso del mismo deben observar el siguiente procedimiento:

1. Presentar una solicitud en la que señalen los justificativos laborales o las causas de fuerza mayor o caso fortuito, misma que será dirigida al titular de la Dirección Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado, suscrita por el participante, adjuntando la documentación de soporte y avalada por la autoridad competente.
2. El titular de la Dirección Nacional de Capacitación analizará la información y tomará la decisión del caso, la que será comunicada al responsable de la coordinación del evento, para la notificación al participante y al facilitador. Aprobada la solicitud el participante se considerará como retirado.

Art. 31.- Aprobación del evento de capacitación.- Para que un participante apruebe un evento presencial o a distancia, se consideran los siguientes factores: carga horaria del curso; valores asignados a las pruebas objetivas, talleres y trabajos; actuación en clase; evaluación final y asistencia. Se calificará la participación e interacción a través de la plataforma virtual en el caso de cursos a distancia. Los pesos porcentuales de cada factor serán definidos en las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Capacitación.

Por su rendimiento los participantes pueden aprobar el evento de capacitación con una nota mínima de 7/10 puntos y una asistencia mínima equivalente al 80% de horas clase; o quedar suspensos con una nota mínima de 6,0/10 hasta menos de 7 o reprobado con una nota menor a 6/10.

Art. 32.- Evaluación supletoria.- Los participantes suspensos, podrán acceder a una evaluación supletoria, para lo cual deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. El responsable de la coordinación del evento notificará por correo electrónico al participante que se encuentra en estado suspenso, conforme la calificación final proporcionada por el facilitador del evento, o se informará por la plataforma informática de capacitación como medio oficial de publicación de los resultados.

2. El participante rendirá la evaluación supletoria previa presentación de una solicitud dirigida al titular de la Dirección Nacional de Capacitación durante los noventa (90) días siguientes a la notificación del estado de suspensión.

3. El responsable de la coordinación del evento notificará al participante y al facilitador la decisión tomada por el titular y dará a conocer la fecha y hora en que rendirá la evaluación supletoria.

4. La evaluación podrá ser tomada de manera escrita o en la plataforma virtual, para lo cual, el responsable de la coordinación del examen supletorio convendrá con el facilitador y el administrador de la plataforma virtual, para el levantamiento de la evaluación en la web y más procesos administrativos que se requieran, previa autorización del titular de la Dirección Nacional de Capacitación.

5. La nota de evaluación supletoria que deberá obtener el participante para aprobar el evento será mínima de 7,0/10 puntos (siete sobre diez puntos).

6. El facilitador del evento o el responsable de tomar la evaluación supletoria remitirá al titular de capacitación el informe de la nota obtenida por el participante.

7. El responsable de la emisión de certificados registrará la nota supletoria en el Sistema Integrado Gerencial de Capacitación, y procederá a elaborar el certificado

Art. 33.- Derechos de los participantes.- Los servidores/as públicos/as y demás personas que participen en los programas de capacitación tienen derecho a:

a) Actualizar y perfeccionar sus competencias laborales para un mejor desempeño en su puesto de trabajo;

b) Recibir el material e información correspondientes al evento;

c) Obtener del titular de la unidad administrativa a la que pertenece, la autorización para su asistencia y la justificación por su ausencia al puesto de trabajo, mientras dure la jornada de capacitación, cuando se desarrollen durante el horario de trabajo; y,

d) Recibir el certificado de asistencia y/o aprobación, una vez cumplidos los requisitos.

Art. 34.- Responsabilidades y Obligaciones de los participantes Los participantes.- que fueren beneficiarios de eventos de capacitación estarán obligados a:

a) Cumplir las disposiciones, normas y exigencias académicas señaladas por la Dirección Nacional de Capacitación;

b) Mantener un apropiado comportamiento en el desarrollo del evento, en el uso

adecuado de los bienes, así como atenerse a los horarios definidos para permanencia en las aulas e instalaciones;

c) Los servidores/as públicos/as darán cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación;

d) Cuando un servidor/a público/a de la institución incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de este reglamento o normativas conexas, el titular de la Dirección Nacional de Capacitación informará de la falta disciplinaria a la Dirección Nacional de Talento Humano, para su análisis e informe, quien elevará a conocimiento de la autoridad nominadora o su delegado/a, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho; y,

e) Para el caso de los usuarios externos de entidades públicas o privadas, se comunicará a las autoridades pertinentes para que apliquen las medidas disciplinarias que corresponda.

Capítulo VI DE LOS FACILITADORES

Art. 35.- Calificación de los facilitadores.- La Dirección Nacional de Capacitación conformará un cuadro de facilitadores idóneos, constituido por servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado y por profesionales externos públicos y privados, quienes serán aprobados una vez sometidos a los procedimientos internos de selección y normativa aplicable.

Anualmente convocará a todo el personal de la institución a participar en los cursos de formación de facilitadores, con el fin de mantener un registro integrado por profesionales especializados. La demanda de facilitadores de otras unidades administrativas, para la ejecución del programa de capacitación, en todo el país, será eventual y autorizado por el titular de la unidad a la que pertenece el servidor/a público/a seleccionado/a.

Art. 36.- Requisitos.- Para ser designado facilitador, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos fundamentales:

a) Tener título profesional de educación superior o demostrar experiencia en el tema;

b) Estar calificado y registrado como facilitador conforme a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo;

c) Para el servidor/a público/a de nombramiento o contrato, experiencia mínima de dos años o demostrar habilidades para la facilitación en procesos de orientación-aprendizaje;

d) Para el caso de los facilitadores externos privados, demostrar experiencia mínima de cinco años en temas especializados según requerimiento;

e) Haber aprobado el curso de formación de facilitadores en el Centro Internacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado o equivalente;

f) Estar dispuesto a desplazarse, para dictar eventos de capacitación en las diferentes ciudades y provincias del país; y,

g) No estar incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Los facilitadores privados deben cumplir con los requisitos detallados en las letras que anteceden, a excepción de las letras c) y e).

Art. 37.- Clasificación de los facilitadores.- Para la aplicación del presente reglamento, los facilitadores se clasifican en:

a) Internos.- Aquellos servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado, que por sus conocimientos y formación académica participan en los eventos de capacitación programados, estos a su vez pueden ser:

a.1. Internos Permanentes.- Los designados por el Contralor/a General del Estado mediante acción de personal para trabajar a tiempo completo en la Dirección Nacional de Capacitación; y,

a.2. Internos Eventuales.- Los que trabajan en otras unidades administrativas y que por sus conocimientos especializados son requeridos para colaborar de manera ocasional en los diferentes eventos de capacitación.

b) Externos.- Aquellos profesionales expertos o personas jurídicas especializadas que no pertenecen a la Contraloría General del Estado y son requeridos para efectuar eventos específicos, y podrán ser:

b 1. Externos públicos.- Los facilitadores que provienen de las instituciones y organismo del sector público, referidos en los artículos 225 de la Constitución de la República del Ecuador y 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y,

b 2. Externos privados-Las personas naturales o jurídicas de derecho privado, contratadas para impartir capacitación eventual.

Art. 38.- Contratación de facilitadores externos.- La Contraloría General del Estado, por excepción y únicamente para los eventos calificados como servicios especializados de capacitación, podrá contratar a facilitadores externos, sean personas naturales o jurídicas del sector público o privado, observando lo establecido en la normativa vigente.

Para contratar facilitadores externos, la Dirección Nacional de Capacitación solicitará autorización al Subcontralor/a de Gestión Interna, presentando un informe técnico y la

certificación de disponibilidad presupuestaria, coordinado con la Dirección Nacional de Talento Humano para los trámites internos de la contratación.

El mismo procedimiento se aplicará para contratar servicios profesionales, por corto tiempo, que serán cancelados mediante honorarios de conformidad con la ley.

Se gestionará los servicios de facilitadores internos y externos, que residan en el lugar o ciudad en donde se realicen los eventos, en procura de salvaguardar la economía del Estado.

Art. 39.- Proceso para solicitar el pago a los facilitadores.- La Dirección Nacional de Talento Humano solicitará el pago a la Dirección Nacional Financiera, previo informe de la Dirección Nacional de Capacitación que contendrá el resultado de los servicios prestados por el facilitador, adjuntando la factura de los honorarios. Para el caso de los servidores/as públicos/as se sujetará a la escala de honorarios emitida por el Ministerio del Trabajo, conforme lo estipulan los artículos 75 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 205 de su Reglamento.

Art. 40.- Remuneración de facilitadores internos permanentes.- Los facilitadores internos permanentes con nombramiento, recibirán la remuneración determinada en el régimen de remuneraciones de la Contraloría General del Estado.

Art. 41.- Pagos de horas extras o suplementarias a facilitadores internos.- Los facilitadores internos permanentes o eventuales cuando realicen labores de capacitación fuera de la jornada legal de trabajo, tendrán derecho al pago de horas extras o suplementarias, según el caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y las disposiciones internas emitidas para el efecto; estos pagos serán autorizados por el Subcontralor/a de Gestión Interna.

Art. 42.- Pago de viáticos y gastos de transporte.- Los facilitadores internos sean permanentes o eventuales y los externos públicos, que para impartir capacitación deban trasladarse a un lugar distinto al de su lugar de trabajo habitual, tendrán derecho al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación emitida para tal propósito.

Los facilitadores de entidades del sector público tendrán derecho a este pago si no lo reciben en la institución de origen, debiendo la unidad de Talento Humano de esa institución, comunicar a la Contraloría General del Estado que no percibe valor alguno por este rubro.

Capítulo VII

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Art. 43.- Evaluación.- Al finalizar el año, la Dirección Nacional de Capacitación realizará el control y evaluación a la ejecución de cada uno de los eventos, para determinar la eficacia del programa de capacitación, aplicando herramientas que permitan determinar indicadores para la toma de decisiones. Los responsables de coordinar los eventos prepararán los informes mensuales y un consolidado anual para ser remitidos al titular de la Dirección Nacional de Capacitación y ser sometidos a evaluación.

Art. 44.- Informe de ejecución.- La Dirección Nacional de Capacitación elaborará informes sobre la ejecución del programa de capacitación para presentar al Subcontralor/a de Gestión Interna, de manera cuatrimestral y un consolidado anual, con la finalidad de evidenciar los resultados del cumplimiento de los objetivos y metas de la capacitación. Los referidos informes se constituyen en elementos básicos a ser considerados en la preparación del siguiente Plan de Capacitación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Se priorizará la ejecución de los eventos contemplados en el Plan de Capacitación. En casos debidamente justificados el Coordinador Nacional de Capacitación autorizará la ejecución de eventos imprevistos, hasta un 5% de los eventos planificados y el Subcontralor/a de Gestión Interna autorizará la ejecución de eventos imprevistos que superen el porcentaje antes señalado.

Segunda.- Se podrán ejecutar eventos de capacitación, en tiempos compartidos, es decir, en jornada laboral y otros fuera de ella, previa autorización del Subcontralor/a de Gestión Interna.

Tercera.- En los casos que sean considerados necesarios, el Contralor/a General del Estado o su delegado/a, dispondrá la eliminación o sustitución de ciertos eventos, o la incorporación de nuevos.

Cuarta.- La Dirección Nacional de Capacitación coordinará con la Dirección Nacional de Talento Humano, la entrega de la información que el Ministerio del Trabajo solicite en el ámbito de capacitación.

Quinta.- De la ejecución del presente reglamento encárguese la Dirección Nacional de Capacitación, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales en los casos de capacitación internacional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones Interinstitucional en coordinación con la Dirección Nacional de Capacitación diseñarán e implementarán el aplicativo informático para su funcionamiento conforme las disposiciones del presente Reglamento, mismo que se entregará en el mes de mayo del presente año.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

- Deróguese el Acuerdo 023-CG-2014, publicado en el Registro Oficial 215 de 31 de marzo de 2014 mediante el cual se emitió el Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado.

- Deróguese el Acuerdo 020-CG-2015, publicado en el Registro Oficial 544 de 15 de julio de 2015 mediante el cual se emitió la reforma al Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado.

Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 02 de marzo de 2018.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA REGULAR LA CAPACITACIÓN OTORGADA A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO-CGE

- 1.- Acuerdo 009-CG-2018 (Suplemento del Registro Oficial 206, 22-III-2018).
- 2.- Acuerdo 002-CG-2021 (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 413, 18-III-2021).