



Ministerio del Trabajo

INSTRUCTIVO SISTEMA INC FASE 1

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



En el presente instructivo podrá encontrar la información necesaria para realizar los procesos de carga de información de los servidores públicos dentro del Sistema INC, aplicación de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación, monitorear su aplicación y generación de reportes.

Elaborado: Diciembre 2017
Actualizado: Noviembre 2022

Responsable: Enrique Cruz
Darwin_cruz@trabajo.gob.ec

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	PERIODOS DE REFERENCIA.....	4
4.	COBERTURA.....	4
5.	PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL SISTEMA INC - PERFIL TALENTO HUMANO	4
5.1.	Ingreso	4
5.1.1.	Registro de claves.....	8
6.	PROCEDIMIENTO PARA CARGAR INFORMACIÓN	9
6.1.	Descarga del Archivo Modelo:	9
6.2.	Elaboración del archivo modelo:	10
6.2.1.	Estructura del Archivo Modelo	10
6.2.2.	Campos que componen la estructura del archivo modelo	11
6.2.3.	Campo: Información de la Institución.....	11
6.2.4.	Campo: Información del Servidor (Personal)	12
6.2.5.	Campo: Información del Servidor (Ocupacional).....	13
6.3.	Subir base de datos al sistema INC.....	13
7.	MONITOREO A LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	15
8.	APLICACIÓN DE LA ENCUESTA (PERFIL ENCUESTADO).....	17
8.1.	Ingreso	17
8.2.	Cambio de contraseña	18
8.3.	Ingreso con la nueva contraseña	18
8.4.	Encuesta	19
9.	RESTITUCIÓN DE CONTRASEÑA.....	22
10.	REPORTES	25
10.1.	Reportes de cobertura de aplicación de la encuesta	25
11.	CIERRE DEL INSTRUCTIVO	27

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

ÍNDICE DE ÍCONOS



Recuerde



Nota

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio del Trabajo y el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional-SECAP, han desarrollado la “Guía metodológica para la identificación de necesidades de capacitación, elaboración de los reportes del plan anual institucional de capacitación y su ejecución, para el sector público”, la misma que tiene como objetivo “Institucionalizar la metodología de identificación de necesidades de capacitación en todas las UATH del sector público, como insumo para la elaboración de los planes anuales de capacitación institucional.”

En este sentido, se creó el sistema para la Identificación de Necesidades de Capacitación, “Sistema INC”, el mismo que está diseñado para responder de una manera sistemática y metodológica a la gestión de la capacitación del sector público y está estructurado en dos fases: la primera fase, consiste en la aplicación de la encuesta para identificar necesidades de capacitación, por parte de los servidores públicos y la segunda fase, permite generar reportes del plan anual institucional de capacitación.

Para la realización de la primera fase del sistema INC, se requiere contar con una base de datos que contenga información relevante sobre los servidores que trabajan en cada institución. En tal virtud, es necesario que la UATH de cada institución suba esta información, en función a los parámetros y lineamientos que se establecen en el presente instructivo.

Adicionalmente, el instructivo contiene orientaciones para realizar el monitoreo por parte de las UATH en la aplicación de la encuesta que llenarán los servidores.

2. OBJETIVO

El presente instructivo facilitará a las Unidades Administrativas de Talento Humano, el manejo del sistema tecnológico INC, a través de procedimientos estandarizados con la finalidad de que puedan construir la base de datos de los servidores públicos, subir dicha información al sistema, y monitorear la aplicación de la encuesta ejecutada a los mismos.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



3. PERIODOS DE REFERENCIA

La base de datos deberá ser actualizada en función al distributivo institucional.

4. COBERTURA

La información que suban las UATH debe ser **consolidada a nivel nacional**, previo a subir en la plataforma, debe asegurarse de que están incluidos los niveles de desconcentración (territorio), no se puede subir información parcial, por ejemplo:

La UATH de planta central del Ministerio del Trabajo, es la encargada de consolidar la información de las direcciones regionales, y deberá subir la base de datos del total de servidores del Ministerio del Trabajo.

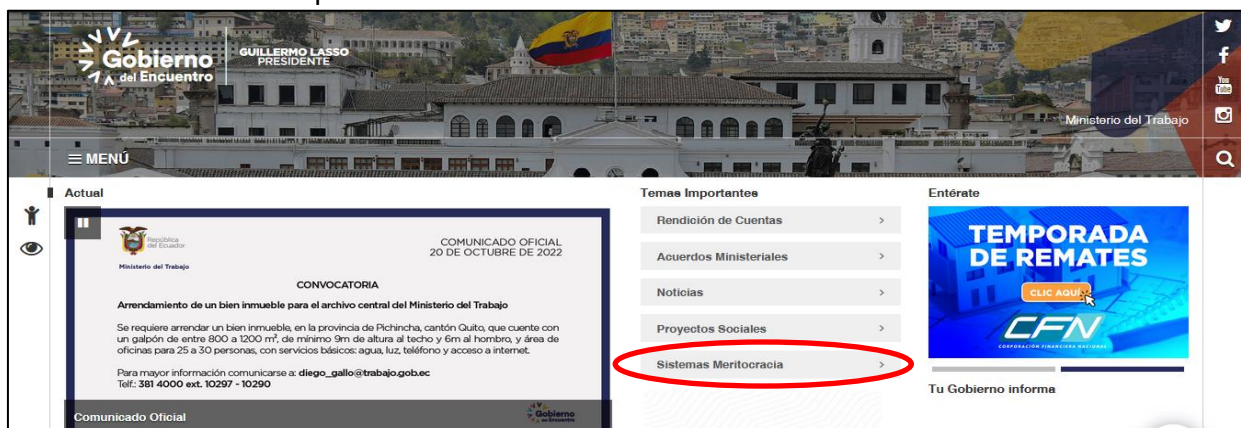
5. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL SISTEMA INC - PERFIL TALENTO HUMANO

La persona designada de cada UATH deberá acceder a la plataforma de la siguiente manera:

5.1. Ingreso

Utilizar navegador de internet: Mozilla Firefox

- Ingrese en la página web del MDT: <http://www.trabajo.gob.ec/>
- Identificar el apartado **“Temas importantes”**.
- Seleccionar la opción **“Sistemas Meritocracia”**.



- Seleccione **Capacitación**.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



- Seleccionar “**Metodologías y Herramientas**”



- Seguidamente seleccionar “**Guías Metodológicas para la identificación de necesidades de capacitación**”

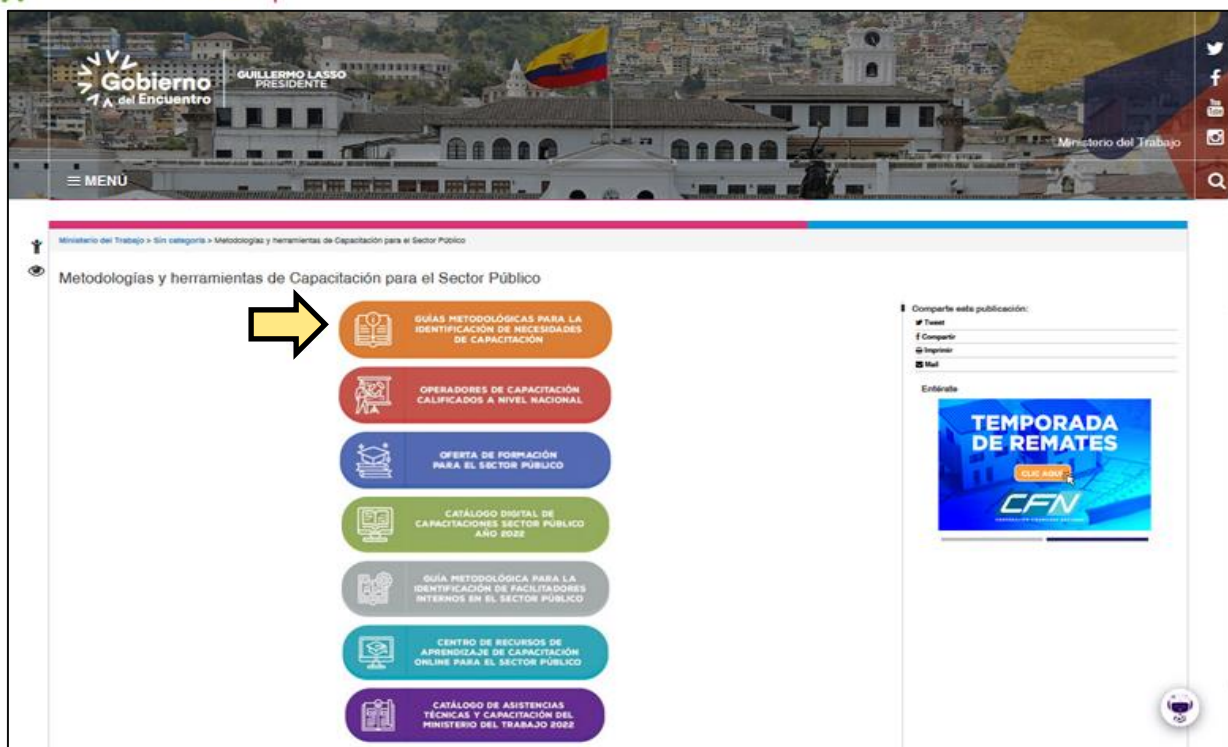
Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



- Seleccionar *“Guía Metodológicas para la identificación de necesidades de capacitación”*



- Se mostrará la siguiente página, donde deberá seleccionar **Sistema INC**.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



Ministerio del Trabajo > Sin categoría > Guía Metodológica para la Identificación de Necesidades de Capacitación

Guía Metodológica para la Identificación de Necesidades de Capacitación

[Guía Metodológica INC](#)

➔ [Sistema INC](#)

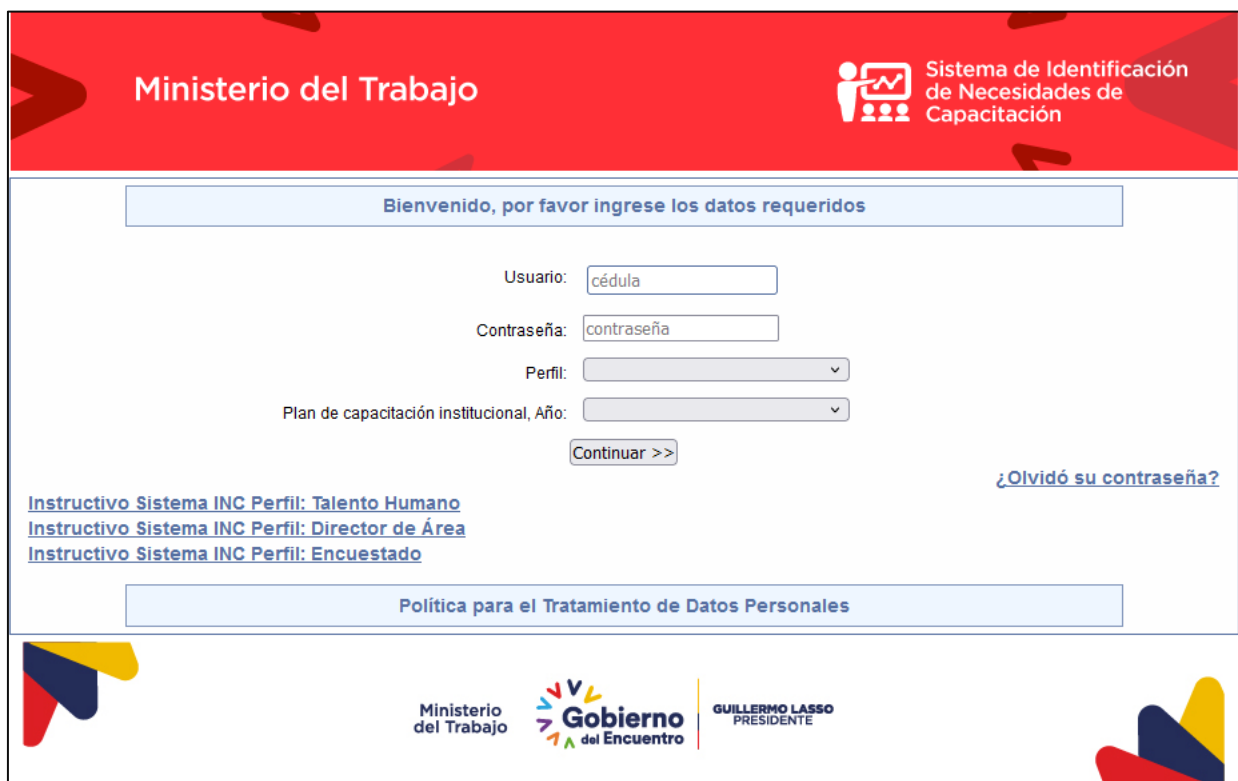
[Instructivos](#)

Comparte esta publicación:

- [Tweet](#)
- [Compartir](#)
- [Imprimir](#)
- [Mail](#)

[Entérate](#)

- Se desplegará la siguiente pantalla:



Ministerio del Trabajo

Sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación

Bienvenido, por favor ingrese los datos requeridos

Usuario:

Contraseña:

Perfil:

Plan de capacitación institucional, Año:

[Continuar >>](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[Instructivo Sistema INC Perfil: Talento Humano](#)

[Instructivo Sistema INC Perfil: Director de Área](#)

[Instructivo Sistema INC Perfil: Encuestado](#)

Política para el Tratamiento de Datos Personales

Ministerio del Trabajo

Gobierno
del Encuentro

GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



Es necesario, bajar el documento completo de la *Guía Metodológica INC* para que conozca todo el proceso metodológico para la Identificación de Necesidades de Capacitación, Elaboración de los Reportes del Plan Anual Institucional de Capacitación y su Ejecución.

5.1.1. Registro de claves

En esta página deberá ingresar el usuario y contraseña tal como se detalla a continuación:

- **Usuario:** correo electrónico institucional, correspondiente al director/a de la Unidad de Administración del Talento Humano.
- **Contraseña:** distributivo (sin mayúsculas).
- **Perfil:** TALENTO HUMANO.
- **Plan de capacitación Institucional, Año:** 2022

En el caso que delegue a algún analista, debe seguir manteniendo el mismo usuario del Director, pero en el caso que el Director/a ya no trabaje en la institución deberá solicitar el cambio de usuario a capacitacion@trabajo.gob.ec o sistemainc@trabajo.gob.ec



Para continuar:

Cambie la contraseña, la misma que deberá contener caracteres alfanuméricos (letras y números).

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



Memorizar esa nueva contraseña. Recuerde que la misma servirá para acceder al año 2021 y 2022.

Si olvida la contraseña, podrá hacer uso de la opción **“Olvidó su contraseña”**, opción que se encuentra disponible al final de la pantalla de ingreso del aplicativo.

Una vez que accedió al sistema, como primer paso la UATH debe elaborar la base de datos de los servidores de la institución y subir al sistema INC.

6. PROCEDIMIENTO PARA CARGAR INFORMACIÓN

Se debe elaborar una base de datos en un formato EXCEL, con información de los servidores públicos de su institución, procedente de su distributivo.

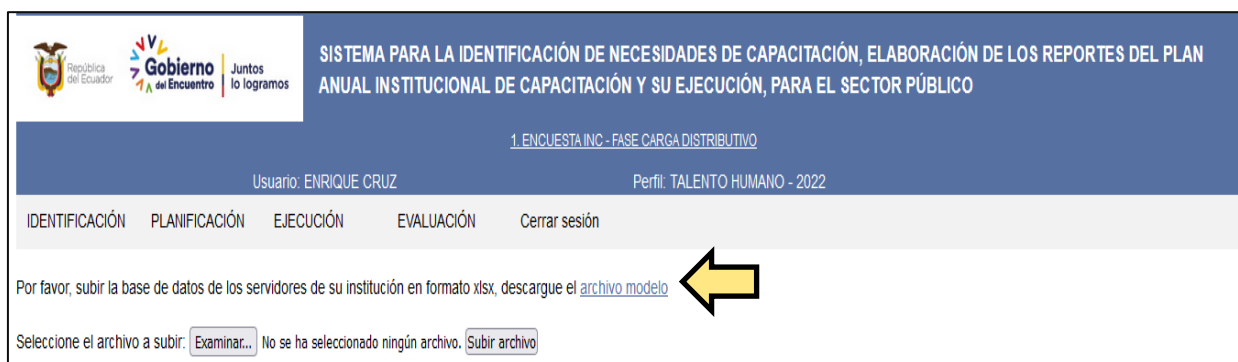


La responsabilidad de elaborar la base y verificar su contenido, es de la UATH institucional.

6.1. Descarga del Archivo Modelo:

Para la descarga del archivo modelo se debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccione **“Identificación”**.
- Posteriormente **“subir distributivo”**.
- Y finalmente de clic en **“descargar el archivo modelo”** para disponer del formato en Excel.



The screenshot shows the user interface of the 'SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SU EJECUCIÓN, PARA EL SECTOR PÚBLICO'. The user is logged in as 'ENRIQUE CRUZ' with the profile 'TALENTO HUMANO - 2022'. The current step is '1. ENCUESTA INC - FASE CARGA DISTRIBUTIVO'. The navigation menu includes 'IDENTIFICACIÓN', 'PLANIFICACIÓN', 'EJECUCIÓN', 'EVALUACIÓN', and 'Cerrar sesión'. A yellow arrow points to the 'archivo modelo' link in the instruction: 'Por favor, subir la base de datos de los servidores de su institución en formato xlsx, descargue el [archivo modelo](#)'. Below this, there is a file selection area with buttons for 'Examinar...', 'No se ha seleccionado ningún archivo.', and 'Subir archivo'.

Automáticamente aparecerá el formato en Excel del archivo modelo que se muestra a continuación:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Institución	Unidad/Dirección administrativa	País	Provincia	Ciudad	Tipo de documento de identificación	Número de documento de identificación	Nombre completo del servidor	Fecha de nacimiento	Sexo	Régimen laboral	Modalidad laboral	Grupo ocupacional	Denominación del puesto	Correo electrónico institucional
MINISTERIO DEL TRABAJO	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	ECUADOR	PICHINCHA	QUITO	CEDULA	1716219850	ARELLANO HARO ERIKA XIMENA	07/06/1983	MUJER	LOSEP	CONTRATO	SERVIDOR PUBLICO 4	ANALISTA JUNIOR DE CAPACITACIÓN	erika_arellano@trabajo.gob.ec

6.2. Elaboración del archivo modelo:

Para continuar con la elaboración de la base de datos (modelo) se debe tomar en cuenta que:

- La base de datos se debe estructurar a nivel de Direcciones, la información debe ser consolidada a nivel nacional.
- La base contiene información de:
 - a) La institución;
 - b) Personal del servidor; y,
 - c) Ocupacional del servidor.

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN					INFORMACIÓN DEL SERVIDOR (PERSONAL)					INFORMACIÓN DEL SERVIDOR (OCUPACIONAL)				
Institución	Unidad/Dirección administrativa	País	Provincia	Ciudad	Tipo de documento de identificación	Número de documento de identificación	Nombre completo del servidor	Fecha de nacimiento	Sexo	Régimen laboral	Modalidad laboral	Grupo ocupacional	Denominación del puesto	Correo electrónico institucional

6.2.1. Estructura del Archivo Modelo

A continuación, se muestra un ejemplo de la base de datos:

Institución	Unidad/Dirección administrativa	País	Provincia	Ciudad	Tipo de documento de identificación	Número de documento de identificación	Nombre completo del servidor	Fecha de nacimiento	Sexo	Régimen laboral	Modalidad laboral	Grupo ocupacional	Denominación del puesto	Correo electrónico institucional
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA	COORDINACIÓN ZONAL 9 QUITO	Ecuador	PICHINCHA	QUITO	CÉDULA	0603415662	ARGUELLO REINOSO JORGE ERNESTO	18/07/1986	HOMBRE	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR PUBLICO 4	ANALISTA	jarguello@mrrree.gob.ec
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA	DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA	Ecuador	PICHINCHA	QUITO	CÉDULA	1710859115	GARCÍA ZUMÁRRAGA ÁNGEL RENATO	20/05/1979	HOMBRE	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR PUBLICO 6	AUDITOR TÉCNICO 3	agarciaz@cancilleria.gob.ec
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA	COORDINACIÓN ZONAL 6 AZOGUES	Ecuador	CAÑAR	AZOGUES	CÉDULA	0301654307	URGILES ORTIZ FRANCISCO JAVIER	08/02/1987	HOMBRE	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR PUBLICO 3	OFICINISTA	furgiles@cancilleria.gob.ec

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

Para la elaboración de la base se debe tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales:

- La base de datos debe mantener todos los campos anteriormente señalados llenos y en el orden especificado.
- Cada fila constituye un registro, es decir, un servidor público.
- El nombre de la institución debe estar completo, no utilizar siglas.
- Toda la información debe ser llenada con letra mayúscula, sin tildes, excepto el correo electrónico (minúsculas).
- El número de la cédula o del pasaporte no debe contener rayas, espacios ni guiones, en la columna cédula todos los registros deben tener 10 dígitos y estar en formato texto.

6.2.2. Campos que componen la estructura del archivo modelo

A continuación, se subdivide la estructura de la base de datos en los siguientes campos, con la finalidad de por medio de ejemplos explicar a detalle la manera específica de cómo se debe llenar la información en cada uno de los campos de la base.

6.2.3. Campo: Información de la Institución

En este campo usted podrá ingresar información como se detalla en la siguiente tabla:

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución	Nombre de la Unidad/Dirección administrativa	País	Provincia	Ciudad
--------------------------	--	------	-----------	--------

Ejemplos:

VARIABLE		CONSIDERACIONES	EJEMPLO
A.	Nombre de la Institución	* Debe contener el nombre completo de la institución en mayúsculas. * No se debe utilizar siglas.	MINISTERIO DEL TRABAJO
			SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL
			SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
B.	Nombre de la Unidad/Dirección Administrativa	* Debe contener el nombre completo de la unidad o dirección administrativa en mayúsculas. * No se debe utilizar siglas.	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
			DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
			DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

C.	País	* Variable de identificación para el caso de servidores públicos que laboran fuera del país	ECUADOR
			ECUADOR
			ECUADOR
D.	Provincia	* Debe contener el nombre de la provincia donde está ubicada la institución en mayúsculas.	AZUAY
			GUAYAS
			PICHINCHA
E.	Ciudad	* Debe contener el nombre de la ciudad donde está ubicada la institución en mayúsculas.	CUENCA
			GUAYAQUIL
			QUITO

6.2.4. Campo: Información del Servidor (Personal)

Usted en este campo podrá ingresar la información como se detalla a continuación:

INFORMACIÓN DEL SERVIDOR

Tipo de documento de identificación	Número de documento de identificación	Nombre completo del servidor	Fecha de nacimiento	Sexo
-------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------	---------------------	------

Ejemplos:

VARIABLE		CONSIDERACIONES	EJEMPLO
A.	Tipo de Documento de Identificación	* Debe contener el tipo de identificación que posee el servidor en mayúsculas. * Las únicas opciones posibles son CÉDULA y PASAPORTE.	CÉDULA
			PASAPORTE
B.	Número de Documento de Identificación	* Debe contener el número de documento de identificación que posee el servidor. * El formato de las celdas debe ser texto (para evitar que se borre el cero en caso de ciertos números).	1716219850
			0400378311
			0603363383
C.	Nombre Completo del Servidor	* Debe contener el nombre completo del servidor en mayúsculas, en una sola columna. * Poner primero los dos apellidos y luego los dos nombres.	ARELLANO HARO ERIKA XIMENA
			MARTÍNEZ GUERRERO JORGE LUIS
			SALTOS URQUIZO ELVIA MARINA
D.	Fecha de Nacimiento	* Debe contener la fecha de nacimiento del servidor. * Las fechas deben expresarse en el siguiente formato: dd/mm/aa	7/6/1983
			20/01/1950
			31/03/1981
E.	Sexo	* Debe contener el sexo del servidor. * Las opciones posibles son HOMBRE y MUJER.	HOMBRE
			MUJER

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

6.2.5. Campo: Información del Servidor (Ocupacional)

En este campo podrá registrar la información como se muestra en la tabla siguiente:

INFORMACIÓN DEL SERVIDOR (OCUPACIONAL)				
Régimen laboral	Modalidad laboral	Grupo ocupacional	Denominación del puesto	Correo institucional

Ejemplos:

VARIABLE		CONSIDERACIONES	EJEMPLO
A.	Régimen Laboral	* Debe contener el régimen laboral en mayúsculas. * Las únicas opciones posibles son: LOSEP, CÓDIGO DE TRABAJO Y OTROS REGÍMENES. * En el caso de OTROS REGÍMENES, por favor especificar.	LOSEP
			CÓDIGO DE TRABAJO
			OTROS REGÍMENES (ESPECIFICAR)
B.	Modalidad Laboral	* Debe contener la modalidad laboral en mayúsculas. * Las únicas opciones posibles son: NOMBRAMIENTO y CONTRATO . * Para fines de esta base no es correcto utilizar: contrato por servicios ocasionales, o profesionales, nombramiento definitivo o provisional.	* NOMBRAMIENTO * CONTRATO
C.	Grupo Ocupacional	* Debe contener el grupo ocupacional al que pertenece el servidor. * Regirse a lo que corresponde según Régimen Laboral: LOSEP, Código del Trabajo, u Otros Regímenes.	SERVIDOR PUBLICO 1
			SERVIDOR BANCARIO 1
			NIVEL 1
			DOCENTE CATEGORÍA A
D.	Denominación del Puesto	* Debe contener la denominación del puesto al que pertenece el servidor. * Procure ser lo más explícito, y debe estar relacionado directamente con el Grupo Ocupacional.	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
			ANALISTA DE TALENTO HUMANO
E.	Correo Institucional	* Debe contener el correo institucional de cada servidor. * Deberá estar escrito en minúsculas. * Si el servidor no tiene correo institucional, debe registrar un correo personal	erika_arellano@trabajo.gob.ec
			carmita_martinez@trabajo.gob.ec
			elvia_saltos@trabajo.gob.ec



Si la base de datos no cumple los parámetros determinados, el sistema no le permitirá subir la información.

6.3. Subir base de datos al sistema INC

Para subir la base de datos al sistema INC, una vez que haya concluido con la elaboración de la base, realice lo siguiente:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



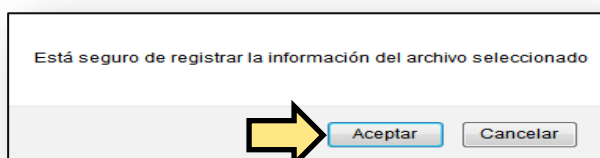
Utilizar navegador de internet: Mozilla Firefox

- Ingrese al sistema INC con el usuario y contraseña de Talento Humano
- Seleccione **“Identificación”**.
- Posteriormente **“subir distributivo”** y se mostrará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the system interface for uploading a file. At the top left, there are logos for the República del Ecuador and Gobierno del Encuentro. The main title is "SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SU EJECUCIÓN, PARA EL SECTOR PÚBLICO". Below this, it says "1. ENCUESTA INC - FASE CARGA DISTRIBUTIVO". The user is identified as "Usuario: ENRIQUE CRUZ" and the profile as "Perfil: TALENTO HUMANO - 2022". There are navigation tabs: "IDENTIFICACIÓN", "PLANIFICACIÓN", "EJECUCIÓN", "EVALUACIÓN", and "Cerrar sesión". A message says "Por favor, subir la base de datos de los servidores de su institución en formato xlsx, descargue el [archivo modelo](#)". Below this, there is a text input field with "Examinar..." and "Subir archivo" buttons. A yellow arrow points to the "Subir archivo" button.

- Haga clic en la ventana **Examinar** y busque su archivo en la carpeta de destino.
- A continuación seleccione **Subir archivo**, espere mientras el archivo es procesado; este paso puede tardar varios minutos dependiendo de su conexión a internet. Una vez cargado el archivo se le mostrará en la pantalla el número de registros procesados, asegúrese de que este dato corresponda al número de filas del archivo en Excel.
- Si se ha completado la carga de información, el mensaje es el siguiente:





The screenshot shows a confirmation dialog box with the text "Está seguro de registrar la información del archivo seleccionado". Below the text are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A yellow arrow points to the "Aceptar" button.

- Si está seguro, seleccione el icono **Aceptar** y se le mostrará el número de registros ingresados.
- Luego haga clic en **Identificación**.
- **Subir Distributivo**, y se mostrará en la pantalla el listado de unidades registradas y el número de funcionarios existentes en cada una, si selecciona una unidad se visualizará el listado de funcionarios de la misma.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec



Juntos lo logramos

SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SU EJECUCIÓN, PARA EL SECTOR PÚBLICO

1. ENCUESTA INC - FASE CARGA DISTRIBUTIVO

Usuario: ENRIQUE CRUZ Perfil: TALENTO HUMANO - 2022

IDENTIFICACIÓN PLANIFICACIÓN EJECUCIÓN EVALUACIÓN Cerrar sesión

Por favor, subir la base de datos de los servidores de su institución en formato xlsx, descargue el [archivo modelo](#)

Seleccione el archivo a subir: No se ha seleccionado ningún archivo.

Search:

Lista de Unidades/Direcciones administrativas

Id	Unidad / Dirección administrativa	Num. funcionarios
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	2
2	DIRECCION FINANCIERA	2



A partir de este momento, los servidores públicos de su institución, pueden acceder a la plataforma virtual que contiene la encuesta de Identificación de Necesidades de Capacitación.

7. MONITOREO A LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Una vez que se ha subido la información de la base de datos en la plataforma, la UATH institucional tiene que realizar las siguientes actividades:

- 1.-Comunique a todos los servidores de su institución, la obligatoriedad de aplicar la encuesta en las fechas establecidas.
- 2.-Socialice únicamente el **punto 8** de éste instructivo a sus servidores para acceder a la **Encuesta INC**.
- 3.-Realice seguimiento para la aplicación de la encuesta de todo el personal de la institución, a fin de que se cumpla la cobertura nacional a nivel de unidades y de institución, a través de los reportes de cobertura de aplicación ver **punto 10**.



Para realizar la segunda fase es necesario tener el 100% de cobertura de aplicación de la encuesta de identificación de necesidades o al menos el 90% de cobertura.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

APLICACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

8. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA (PERFIL ENCUESTADO)

El servidor debe llenar la encuesta siguiendo los pasos descritos a continuación:

8.1. Ingreso

Utilizar navegador de internet: Mozilla Firefox

- Ingrese en el siguiente link: <http://encuestainc.trabajo.gob.ec/>
- Se le mostrará la siguiente pantalla:



Para acceder a la encuesta ingrese la siguiente información:

- **Usuario:** Número de cédula personal.
- **Contraseña:** encuesta (en letras minúsculas).
- **Perfil:** Seleccione ENCUESTADO
- **Plan de capacitación institucional, Año:** 2022

Automáticamente se le desplegará la siguiente ventana:

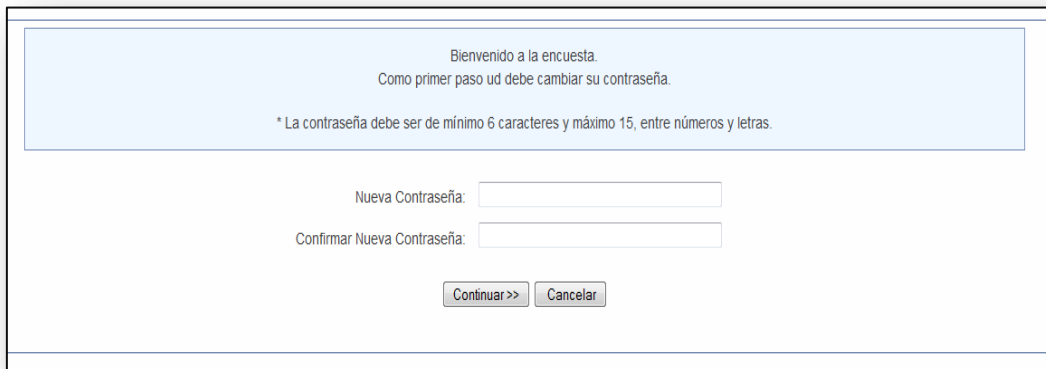


Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

8.2. Cambio de contraseña

- De clic en **Aceptar**.
- Cambie de contraseña que debe ser alfanumérica (letras y números).
- Confirme la nueva contraseña.
- De clic en **Continuar**.



Bienvenido a la encuesta.
Como primer paso ud debe cambiar su contraseña.

* La contraseña debe ser de mínimo 6 caracteres y máximo 15, entre números y letras.

Nueva Contraseña:

Confirmar Nueva Contraseña:



Memorizar esa nueva contraseña, en caso de no terminar la encuesta y tiene que ingresar nuevamente a la plataforma, el sistema no le aceptará la contraseña encuesta por la que tiene que ingresar la nueva contraseña

8.3. Ingreso con la nueva contraseña

Cambiada la contraseña, el sistema retorna la pantalla principal del sistema para que pueda ingresar nuevamente los datos:



Ministerio del Trabajo

Sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación

Bienvenido, por favor ingrese los datos requeridos

Usuario:

Contraseña:

Perfil:

Plan de capacitación institucional, Año:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Instructivo Sistema INC Perfil: Talento Humano
Instructivo Sistema INC Perfil: Director de Área
Instructivo Sistema INC Perfil: Encuestado

Política para el Tratamiento de Datos Personales

Ministerio del Trabajo | Gobierno del Encuentro | GUILLERMO LASSO PRESIDENTE

- **Usuario:** Número de cédula personal.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000


www.trabajo.gob.ec



- **Contraseña:** Digite su nueva contraseña
- **Perfil:** Seleccione ENCUESTADO
- **Año:** 2022
- Y dar clic en **continuar**.

8.4. Encuesta

Una vez que accede al sistema INC, automáticamente le aparecerá la siguiente encuesta:



ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Bienvenido/a a esta encuesta virtual que busca mejorar las capacidades institucionales del Estado, a través del fortalecimiento de competencias en los servidores públicos.

Sección N°1: Identificación del informante

Nivel Personal

Tipo de identificación: Número de identificación: Nombre Completo:

Sexo: Edad: Autoidentificación cultural:

Nivel de Instrucción: Discapacidad:

¿Tiene una enfermedad catastrófica?: correo electrónico:

Nivel Ocupacional

País: Ubicación Provincia: Ubicación Ciudad:

Unidad/Dirección Administrativa: Nivel de desconcentración: Modalidad Laboral:

Régimen Laboral: Grupo Ocupacional: Denominación del Puesto:

Tiempo de trabajo en la institución: años meses Tiempo desempeñándose en el actual puesto: años meses

Sección N°2: Actividades principales y temas de capacitación

	1a. Caracterización de las principales actividades realizadas:				
1. Escriba las actividades que realiza en su puesto de trabajo (mínimo 1 - máximo 5): (*NOTA: Responder conforme a la siguiente estructura: [Acción: Verbo en infinitivo] + [Producto resultante: Objeto sobre el cual recae la acción] Ejemplo: Elaborar informe técnico sobre adquisiciones de equipo.)	¿Cómo calificaría al nivel de complejidad de la actividad?	¿Con qué frecuencia realiza la actividad?	¿Qué software utiliza para realizar la actividad? *NOTA: En caso de no utilizar un ordenador para realizar esta actividad, escribir NA	¿Cuál es el producto final con el que está relacionado la actividad? Nota: De preferencia, ingresar el nombre del producto final relacionado que conste en el estatuto institucional.	2. Con respecto a las actividad(es) enunciada(s), ¿desearía recibir capacitación para fortalecer los conocimientos relacionados con dicha(s) actividad(es)?:
ACTIVIDAD 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>					

Sección N° 1

- Conteste todas las preguntas de forma horizontal. Antes de grabar, asegúrese que la información esté completa y sea la correcta.
- Grabe cada sección que va desarrollando.
- Si la información no está completa o es incorrecta, se desplegará un mensaje señalando el tipo de omisión o error:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
 Código postal: 170403 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec

El tiempo desempeñándose en el actual puesto debe ser menor o igual al tiempo de trabajo en la institución

Aceptar

- Pulse **Aceptar**.
- Complete la información o enmiende.
- Grabe la sección y se le desplegará la siguiente ventana.

Datos guardados correctamente

Aceptar

Sección 2:



Cuando se encuentre en la sección N°2 "Actividades principales y temas de capacitación" considerar que el número de actividades que puede ingresar son mínimo 1 y máximo 5.

La actividad debe estar escrita conforme a la siguiente estructura: [Acción: Verbo en infinitivo] + [Producto resultante: Objeto sobre el cual recae la acción] **Ejemplo: Elaborar informe técnico sobre adquisiciones de equipo.**, no utilice caracteres como * - " " . o #

Si en la pregunta N° 2, seleccionó la opción que Sí desea recibir capacitación tener en cuenta lo siguiente:

- Ingrese el tema de capacitación en la pregunta 4 "Escriba el tema específico de capacitación [...]", únicamente se debe ingresar 1 tema por actividad.
- Luego deberá clasificar su tema identificado en función a las subáreas solicitadas. En el caso de que su tema identificado no se vincule a ninguna subárea deberá seleccionar otros, ejemplo:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

Sección N°2: Actividades principales y temas de capacitación

1. Escriba las actividades que realiza en su puesto de trabajo (mínimo 1 - máximo 5): (*NOTA: Responder conforme a la siguiente estructura: [Acción: Verbo en infinitivo] + [Producto resultante: Objeto sobre el cual recae la acción] Ejemplo: Elaborar informe técnico sobre adquisiciones de equipo.)

2. Con respecto a la actividad(es) enunciada(s), ¿desearía recibir capacitación para fortalecer los conocimientos relacionados con dicha(s) actividad(es)?

1a. Caracterización de las principales actividades realizadas:

¿Cómo calificaría al nivel de complejidad de la actividad?

¿Con qué frecuencia realiza la actividad?

¿Qué software utiliza para realizar la actividad?
*NOTA: En caso de no utilizar un ordenador para realizar esta actividad, escribir NA

¿Cuál es el producto final con el que está relacionado la actividad?
Nota: De preferencia, ingresar el nombre del producto final relacionado que conste en el estatuto institucional.

ACTIVIDAD 1

ELABORAR PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN

MUY DIFÍCIL

DIARIA

NA

PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN

SI

3. De las siguientes opciones, ¿cuál(es) es (son) su(s) expectativa(s) con respecto a la capacitación que desea recibir? (Escriba una o varias opciones)

4. ¿Escriba qué tema específico de capacitación le permitiría cumplir con las expectativas señaladas en la pregunta anterior?(Ser lo más específico posible. Ejemplo: Técnicas de selección de personal bajo un enfoque de competencias laborales)

5. Señale si ya recibió capacitación relacionada con esta actividad en los últimos 12 meses.

Carga horaria preferida (diaria)

Modalidad preferida

Días preferidos

PRESENCIAL

LUNES A VIERNES

3

NO

Finalizar

Salir

- A continuación, llene las demás preguntas, si está seguro de la información de clic en **Guardar en cada actividad**.
- Una vez concluida la encuesta dé clic en **Finalizar**.
- Se le despliega una ventana con el siguiente mensaje:

Encuesta finalizada, gracias por su tiempo.
Si pulsa el botón Aceptar ya no podrá modificar la información ingresada.
En caso de querer realizar cambios en la encuesta pulse el botón Cancelar.

Aceptar

Cancelar



Si no está seguro de la información dar clic en Cancelar complete y enmiende la información que requiera.

Si está seguro de haber completado la información de forma correcta dar Clic en **Aceptar** y automáticamente le aparecerá **¡HA TERMINADO CON EXITO LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA!**



Si no da Clic en **Finalizar**, la encuesta se registrará como **Incompleta**

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

9. RESTITUCIÓN DE CONTRASEÑA

En caso de que olvide la contraseña, en cualquiera de los perfiles, podrá hacer uso de la opción “**Olvidó su contraseña**”, que está al final del aplicativo y siga estas instrucciones:

- Dé clic en **Olvidó su contraseña**



- Se mostrará la siguiente pantalla en la cual debe ingresar su usuario, en el caso de **Talento Humano**, es el correo electrónico del responsable de la unidad o director /a, y para el servidor, el número de cédula de ciudadanía.
- Ingrese su usuario y de clic en recuperar clave.



Ministerio del Trabajo

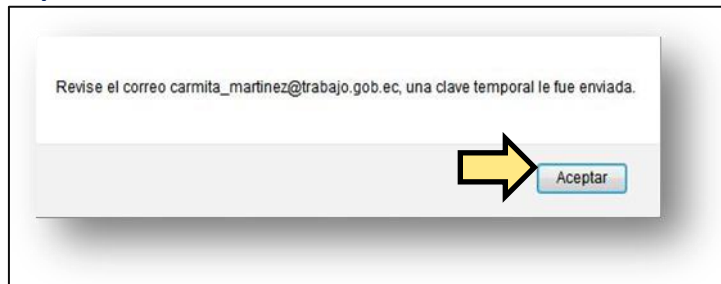
Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis

Código postal: 170403 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

- Se le desplegará una pantalla con el siguiente mensaje: **Revise su correo institucional**; ejemplo: Directora de Talento Humano del Ministerio del Trabajo carmita_martinez@trabajo.gob.ec la clave temporal le fue enviada.
- Dé clic en **aceptar**.



- Al correo que se muestra en pantalla, se le habrá enviado una clave temporal, la misma que deberá ser usada para ingresar al aplicativo, posterior a ello el sistema le pedirá ingresar una nueva clave.
- Empiece nuevamente el proceso.



Si no realizó esta solicitud, por favor comuníquese con su Dirección de Talento Humano

GENERACIÓN DE REPORTES

10. REPORTES

10.1. Reportes de cobertura de aplicación de la encuesta

Las UATH institucionales tendrán acceso a los reportes de cobertura de aplicación de la encuesta, es decir, conocer cuántos servidores aplicaron la encuesta por unidad administrativa, cuantas encuestas están completas, incompletas o no iniciadas. Esta información le servirá para:


1. Instruir a los servidores que no han aplicado la encuesta sobre la obligatoriedad de llenar la encuesta;
2. Realizar monitoreo y seguimiento referente al estado de las encuestas;
3. Concluir las encuestas incompletas.

Es importante garantizar que se aplique la encuesta al 100% de los servidores.

Para obtener los reportes de cobertura realice lo siguiente:

- Dar clic en **IDENTIFICACIÓN** seguido de **REPORTE DE COBERTURA**

Se mostrará la siguiente pantalla, en la cual se puede observar el listado de instituciones, el número de Unidades Administrativas de la institución, número de servidores, número de encuestas completas, incompletas y no iniciadas (no aplicadas).



SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SU EJECUCIÓN, PARA EL SECTOR PÚBLICO

1. ENCUESTA INC - FASE REPORTE DE COBERTURA

Usuario: ENRIQUE CRUZ Perfil: TALENTO HUMANO - 2022

IDENTIFICACIÓN PLANIFICACIÓN EJECUCIÓN EVALUACIÓN Cerrar sesión

Por favor, revisar los reportes de cumplimiento de la aplicación de la encuesta, para su seguimiento y monitoreo

Excel

Institucion/Entidad	Usuario Talento Humano			Unidades	Encuesta				
	Nombre	Correo	Clave cambiada		Inactivos	Activos	Completa	Incompleta	No iniciada
1 PRUEBAS 2	ENRIQUE CRUZ	darwin_cruz@trabajo.gob.ec	SI	2 activas	0	4	1	2	1

- En la columna **unidades**, se muestra el número de unidades administrativas que se han registrado para la Institución.
- Al dar clic sobre el **número de la columna unidades** se mostrará la siguiente pantalla, la cual muestra la lista de las unidades de la institución, el número de servidores y el número de encuestas completas, incompletas y no iniciadas por unidades.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
Código postal: 170403 / Quito Ecuador
Teléfono: 593-2-381 4000
www.trabajo.gob.ec

SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SU EJECUCIÓN, PARA EL SECTOR PÚBLICO

1. ENCUESTA INC - FASE REPORTE DE COBERTURA

Usuario: ENRIQUE CRUZ Perfil: TALENTO HUMANO - 2022

IDENTIFICACIÓN PLANIFICACIÓN EJECUCIÓN EVALUACIÓN Cerrar sesión

Por favor, revisar los reportes de cumplimiento de la aplicación de la encuesta, para su seguimiento y monitoreo

Excel Search:

Institución/Entidad	Usuario Talento Humano				Funcionarios			Encuesta		
	Nombre	Correo	Clave cambiada	Unidades	Inactivos	Activos	Completa	Incompleta	No iniciada	
1 PRUEBAS 2	ENRIQUE CRUZ	darwin_cruz@trabajo.gob.ec	SI	2 activos	0	4	1	2	1	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Excel Search:

LISTA DE UNIDADES DE PRUEBAS 2

UNIDAD	Num. Funcionarios	Encuesta			Estado
		Completa	Incompleta	No iniciada	
1 DIRECCION ADMINISTRATIVA	2	1	1	0	ACTIVO
2 DIRECCION FINANCIERA	2	0	1	1	ACTIVO

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

A fin de revisar a detalle la información del reporte de cobertura, deberá dar clic en:

- La columna **Núm. Funcionarios**, muestra el listado de servidores activos e inactivos por cada unidad administrativa.
- La columna **Encuesta Completa**, muestra el listado de servidores que han llenado la encuesta y han finalizado la misma.
- La columna **Encuesta Incompleta**, muestra el listado de servidores que han ingresado a la encuesta pero aún no la han completado o no la han finalizado.
- La columna **Encuesta no iniciada** muestra el listado de servidores que no han ingresado a la encuesta, y que tampoco han cambiado su clave, es decir servidores que no han realizado ningún movimiento sobre el aplicativo. En la pantalla siguiente se muestra el listado de servidores que no han realizado la encuesta:

SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SU EJECUCIÓN, PARA EL SECTOR PÚBLICO

1. ENCUESTA INC - FASE REPORTE DE COBERTURA

Usuario: ENRIQUE CRUZ Perfil: TALENTO HUMANO - 2022

IDENTIFICACIÓN PLANIFICACIÓN EJECUCIÓN EVALUACIÓN Cerrar sesión

Por favor, revisar los reportes de cumplimiento de la aplicación de la encuesta, para su seguimiento y monitoreo

Excel Search:

	Institucion/Entidad	Usuario Talento Humano				Funcionarios			Encuesta	
		Nombre	Correo	Clave cambiada	Unidades	Inactivos	Activos	Completa	Incompleta	No iniciada
1	PRUEBAS 2	ENRIQUE CRUZ	darwin_cruz@trabajo.gob.ec	SI	2 Activas	0	4	1	2	1

Showing 1 to 1 of 1 entries

Excel Search:

ENCUESTA NO INICIADA										
	UNIDAD	FUNCIONARIO/A	REGIMEN LABORAL	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION PUESTO	CORREO	USUARIO	CLAVE CAMBIADA	ESTADO	
1	DIRECCION FINANCIERA	CHAUCA TORRES TATIANA MARIELA	LOSEP	NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 4	COORDINADOR DE EVALUACION REGIONAL 1 QUITO	tatiana.chau@bde.fin.ec	1717657936	NO	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries



Es responsabilidad de la UATH realizar el seguimiento a los servidores que se encuentran en categorías de Encuestas **Incompletas** y **No Iniciadas**, a fin de **informar la Obligatoriedad** de la aplicación y conclusión de la misma.

11. CIERRE DEL INSTRUCTIVO

Se ha finalizado con éxito la primera fase en la cual ingresó información de los servidores públicos a la plataforma, a través de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación y monitorear su aplicación.

En el caso de requerir asistencia técnica puede comunicarse al número 3 947 440 ext. 40163, 40111 y 40173.

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Enrique Cruz	Analista	 Firmado electrónicamente por: DARWIN ENRIQUE CRUZ GUARANDA
Revisado por:	Diana Asimbaya	Experto	
Aprobado por:	María Elena Álvarez	Director	

Dirección de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, 2022.

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif Géminis
 Código postal: 170403 / Quito Ecuador
 Teléfono: 593-2-381 4000
 www.trabajo.gob.ec