

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Platón de Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 08	Fecha: 13-08-2025	
	Gerencia General		
	Oficina Institucional de Recursos Humanos Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público		
Evaluación post- capacitación de las acciones de capacitación realizadas institucional y sectorial			

1.0 PROPOSITO:

Evaluar el desenvolvimiento del participante, tomando en cuenta los conocimientos impartidos en la acción de Capacitación respectiva, luego de haber transcurrido dos meses de que éste haya asistido a la Acción de Capacitación.

2.0 RESPONSABLES:

Jefe del Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público
 Sub Jefe del Área
 Supervisor
 Coordinador
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 Luego de haber transcurrido dos meses que el colaborador haya participado en la Acción de Capacitación y que la misma conste de 8 horas como mínimo, se le enviará al Jefe el formulario de Evaluación Post Capacitación Final con código No 10,002-06 para que el mismo evalúe los conocimientos adquiridos en la Acción de Capacitación.
- 3.2 El Jefe o Sub Jefe del Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público a través de formulario de asignación de responsabilidades código No. 10,033-08 le solicita al Coordinador de la Acción de Capacitación confeccionar el memorando para solicitar a todos los jefes de los colaboradores que participaron de la acción de capacitación que apliquen la Evaluación Post Capacitación.
- 3.3 Luego el Coordinador asignado después de confeccionar el memorando le adjunta el formulario Post Capacitación Final con código No.10,002-06 y posteriormente le solicita al Jefe o Subjefe del Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público que lo firme, seguidamente lo envía a la Oficina Institucional de Recursos Humanos para firma de visto bueno.
- 3.4 La Secretaria o el Coordinador recibe el memorando con la firma de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, lo envía a la Sección de Reproducción de Documentos para sacar las copias correspondientes, posteriormente lo envía a la Sección de Mensajería para que lo distribuya a los departamentos correspondientes.

Código: P.G.G.-O.I.R.H.-A.C.D.S.P.-04	Aprobado por:	Página 1 de 3
---	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 08	Fecha: 13-08-2025	
	Gerencia General		
	Oficina Institucional de Recursos Humanos Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público Evaluación post- capacitación de las acciones de capacitación realizadas institucional y sectorial		

- 3.5 La Secretaria o el Coordinador recibirá los formularios de Evaluación Post Capacitación con cód. No. 10,002-06, con la información de cada jefe completo, seguidamente se los entregará al coordinador encargado de la capacitación.
- 3.6 Luego el Coordinador analiza los datos del formulario de Evaluación Post Capacitación con código No. 10,002-06 y posteriormente agrupa los resultados en el formulario con código No. 10,016-07.
- 3.7 El Coordinador le entrega al Jefe o al Sub Jefe del Área el formulario con código No. 10,016-07 con los resultados para su firma y los archiva en el expediente.
- 3.8 En caso de que el colaborador sea evaluado deficiente, se le remitirá a tomar nuevamente la acción de capacitación.
- 3.9 Luego el Coordinador analiza los resultados de las gráficas y luego se lo entrega al jefe del Área de Capacitación para su análisis final.

4.0. DOCUMENTO DE REFERENCIA

Código	Título
10,002-06	Evaluación Post Capacitación Final
10,013-06	Listado Final de Participantes a las Acciones de Capacitación
10,016-07	Resultado de Evaluación Post Capacitación Final
10,030-06	Evaluación Final de la Acción de Capacitación
10,033-08	Asignación de Responsabilidades
10,038-06	Informe Final de la Acción de Capacitación
10,041-07	Resumen de la Evaluación Final de la Acción de Capacitación
10,055-08	Resumen de la Evaluación del Instructor o Facilitador

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Platón de Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 08	Fecha: 13-08-2025	
	Gerencia General		
	Oficina Institucional de Recursos Humanos Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público Evaluación post- capacitación de las acciones de capacitación realizadas institucional y sectorial		

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
19-01-09	Se modificó el nombre del departamento, responsables, código, documentos de referencias y procedimiento en su totalidad
08-08-13	Modificado 3.2, 3.7, 3.8, 4.0 y eliminado 3.9
21-08-14	Modificación de los puntos 2.0, 3.2, 3.3, 3.7, 3.9
23-07-15	Modificación de los puntos 1.0, 3.1, 3.3
02-02-16	Modificación del punto 3.1
16-05-16	Se establece el año de modificación del formato código 10.016-16 y se actualiza en los numerales 3.6 y 3.7 el año de actualización del formato con código 10,016-16
06-08-18	Se agrega en el punto 4.0 Documento de referencia el formulario: Evaluación Post-Capacitación final con cód. No 14,553-18
12-08-25	Modificación de los numerales 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 4.0 se elimino el formulario con Código 14,553-18