



# DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nº 311

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA –  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR	Ing. Ariel Steve Rivera Yugar PROFESIONAL IV EN CAPACITACIÓN	24 SET. 2021	
	Cmdte. Jorge Vladimir Alem Lopez RESPONSABLE I DE DESARROLLO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	24 SET. 2021	
REVISADO POR	Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales PROFESIONAL III EN GESTIÓN DE CALIDAD Y SOA	28 SET. 2021	
	Ing. Msc. Jose Ivan Fernando Garcia Terceros DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	28 SET. 2021	
APROBADO POR	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas DIRECTOR EJECUTIVO	07 OCT. 2021	



**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 3 1 1**  
La Paz, 07 OCT 2021

**VISTOS:**

El Informe PLA-0164 DGAC-36783/2021 de fecha 28 de septiembre de 2021, recibido en la Dirección Jurídica el 30 de septiembre del año en curso, emitido por Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales, Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA, referido a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias en su versión 00.

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia N° 2902, de 29 de octubre de 2004, en su inciso f) del Artículo 9, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Numeral 1 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28478, determina que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la función de ejercer la dirección, fiscalización, reglamentación y coordinación de políticas, técnico-operativa, comercial, legal y administrativa de la actividad aeronáutica civil dictada por el Estado boliviano, los tratados e instrumentos internacionales.

Que el numeral 5 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28478 determina Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que el numeral 8 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, determina que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la atribución de aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

Que a través de Resolución Administrativa N° 069 de 25 de marzo de 2021, se aprobó el documento DGAC-PRO-002 Procedimiento de Control de la información Documentada, versión 04.

**CONSIDERANDO:**

Que el Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales, Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA dependiente del Area de Planificación y Calidad ha emitido el Informe PLA-0164 DGAC-36783/2021 de fecha 28 de septiembre de 2021 que refiere a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias en su versión 00, considerando los siguientes antecedentes:



- Informe RRHH-1552/2021 H.R. 34912/2021 que concluye: "...que el Procedimiento "Evaluación y Acreditación de Competencias", coadyuvará a reconocer, evaluar y acreditar las competencias adquiridas mediante la experiencia laboral o por vías no formales de capacitación a los inspectores y de esta forma acreditar su competencia para realizar las actividades que desempeña en la DGAC".

Que el Informe PLA-0164 DGAC-36783/2021 concluye que:

- 1) El Área de Desarrollo y Gestión de Talento Humano solicita la emisión del "Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias" para evaluar y acreditar las competencias desarrolladas en la experiencia laboral y capacitaciones, obteniendo de esta manera la evidencia de la experiencia laboral demostrable con la tarea que desea acreditar.
- 2) Se revisó y adecuo el procedimiento requerido, en coordinación con el Área de Desarrollo y Gestión de Talento Humano, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asigna el código DAF/UGTH-PRO-006 en su revisión 00.
- 3) La Dirección Ejecutiva de la D.G.A.C. es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478.

Que el Informe PLA-0164 DGAC-36783/2021 de fecha 28 de septiembre de 2021, recomienda:

(...) "Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa por Dirección Ejecutiva, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia a la dirección dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PROC-002R4".

Que el 07 de octubre de 2021, el Abg. Pablo Danilo Soza Alanoca Técnico III en Análisis Jurídico de la Dirección Jurídica ha emitido el Informe DJ-2289/2021 H.R.31246/2021, mismo que concluye: "...que la solicitud de aprobación del DAF/UGTH-PRO-006 del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias en su versión 00, es viable. Toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente. Por lo tanto, corresponde dar curso a la solicitud, con la emisión de la respectiva Resolución Administrativa para su aprobación", recomendando se apruebe mediante Resolución Administrativa correspondiente.

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27298, de 3 de diciembre de 2020 se ha sido designado al Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, de 02 de diciembre de 2005, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

#### POR TANTO:

**EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;**

#### RESUELVE:

**PRIMERO.-** Aprobar el DAF/UGTH-PRO-006 del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias en su versión 00.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



**SEGUNDO.-** Remitir el documento original al Área de Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso para su difusión y aplicación al interior de la institución.

**TERCERO.-** La Dirección Administrativa Financiera queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

*[Handwritten Signature]*  
Dr. René E. Escobar Aro  
DIRECTOR JURÍDICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil

*[Handwritten Signature]*  
Genl. Ego. H. (C) Celier Aparicio Anzures Rosas  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil

Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.

Lic. Javier L. Mamani Mújica  
TECNICO II ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil



CAAR/REEA/jvvlr/pdsa  
C.c Archivo  
C.c. DJ

<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código Documento	Revisión	Página
	DAF/UGTH-PRO-006	0	2 de 10

## **1 OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer una metodología de evaluación que permita validar, reconocer, acreditar y documentar la(s) competencia(s) adquirida(s) a través de la experiencia directa en el puesto de trabajo o por vías no formales de capacitación de un inspector que no ha realizado, completado o documentado de forma adecuada la capacitación OJT según el proceso establecido en la DGAC.

## **2 ALCANCE**

Este procedimiento tiene aplicación excepcional y de transición al desarrollo e implementación del Programa Institucional de Capacitación Integral en las áreas organizacionales de la DGAC, en coordinación con las Direcciones el Área, Área de Capacitación y los Coordinadores de Capacitación de cada Unidad, quienes darán cumplimiento a lo establecido por un periodo único de 6 meses a partir de la aprobación.

## **3 RESPONSABILIDADES**

Directores de Área, Área de Capacitación, Jefes de Unidad y los Coordinadores de Capacitación de las Unidades, serán los responsables de la Evaluación y Acreditación de los inspectores.

Los Administradores del Programa "OJT" estarán compuesto por los Coordinadores de Capacitación de las Unidades y el Profesional de Capacitación del Área de Capacitación.

Para el proceso de evaluación, se conformará la Comisión de Evaluación que estará compuesta por el Director de Área o Jefe de Unidad, el Responsable I de Desarrollo y Gestión del Talento Humano y los Administradores del Programa "OJT".

## **4 DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Ley N° 2902, de 29 de octubre de 2004, Ley de Aeronáutica Civil de Bolivia.
- Decreto Supremo N° 26115, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, D.S. 26115 de Normas Básicas Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la DGAC.
- Manual de Organización y Funciones de la DGAC.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
- Reglamento de Capacitación de Personal de la DGAC.

## **5 REQUISITOS PREVIOS**

Para la Evaluación y Acreditación de Competencias se debe considerar previamente lo siguiente:

- La acreditación de competencias debe realizarse mediante la evaluación individual de cada inspector y por cada tarea que se pretenda habilitar.
- El inspector debe poseer la capacitación teórica certificada vigente, relacionada a la(s) tarea(s) que se pretenda acreditar.

<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código Documento	Revisión	Página 3 de 10
	DAF/UGTH-PRO-006	0	

- El inspector debe tener una antigüedad como inspector en la DGAC no menor de 3 (tres) años y ejecutando funciones de Certificación, Control y Vigilancia, en su área de desempeño o especialidad.
- Revisión documental y la identificación del inspector a quien se pretende acreditar, el mismo que realiza tareas de certificación y vigilancia.

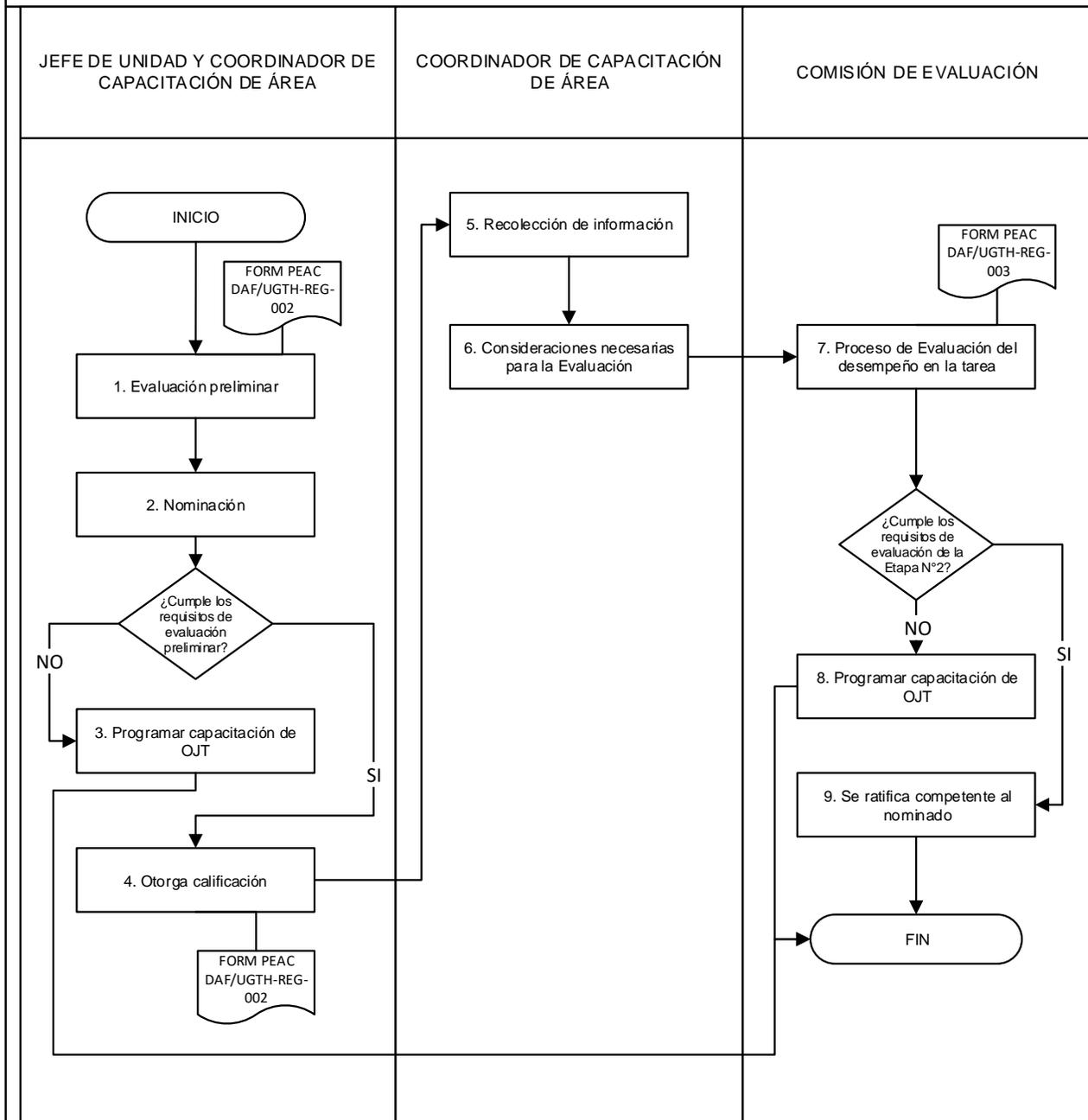
## **6 DESCRIPCIÓN**

El presente procedimiento comprende desde la evaluación hasta la acreditación de competencias a los inspectores que cuenten experiencia directa en el puesto de trabajo en la DGAC, de acuerdo a la siguiente descripción:

- Procedimiento de evaluación competencias: Las Direcciones DSO, DNA y DTA, realizarán la evaluación de su personal para ser calificados en las tareas que resulten aptos.
- Procedimiento de acreditación de competencias: Una vez culminado la evaluación y esta resulte satisfactoria, se realizará la acreditación formal de competencias por cada tarea evaluada.

### **6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE INSPECTORES PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS**

EVALUACIÓN DE INSPECTORES PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS



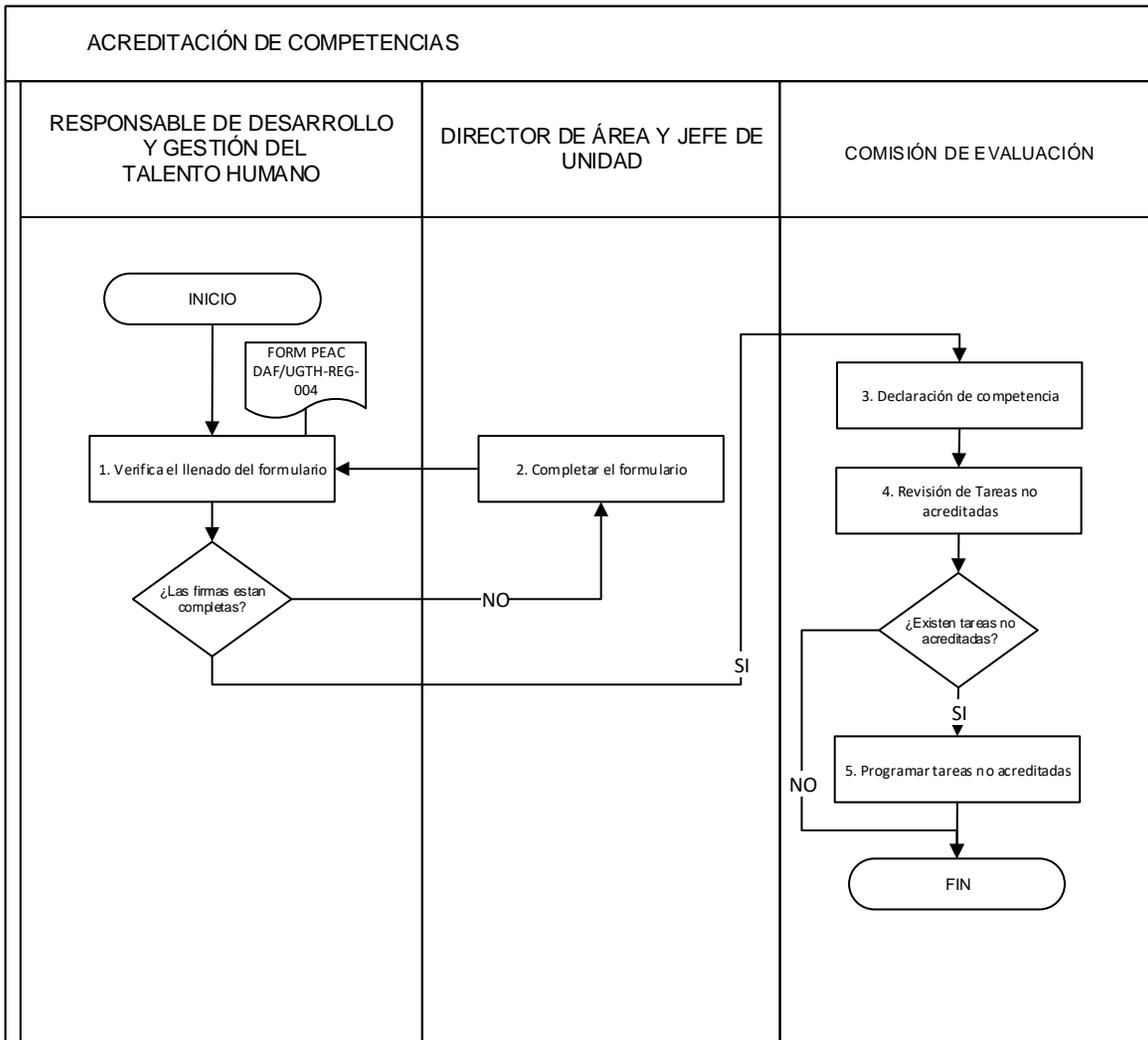
## 6.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE INSPECTORES PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA																				
1. Evaluación preliminar	<p>El Jefe de Unidad y el Coordinador de Capacitación, realizarán una evaluación preliminar para verificar cumplimiento de los requisitos previos, para ello registrarán los siguientes criterios en el formulario PEAC, el cual está diseñado para calificar que inspector puede seguir a la siguiente etapa de evaluación de las competencias.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">ETAPA N° 1: EVALUACIÓN PRELIMINAR</th> </tr> <tr> <th>LEYENDA</th> <th>CRITERIOS PRELIMINARES</th> <th>INDICADOR</th> <th>CONDICIÓN DE VALIDACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Antigüedad en la DGAC</td> <td>Número de años</td> <td>Mayor a 3 años</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Haber recibido y aprobado el entrenamiento teórico relacionado a la tarea</td> <td>Si o NO</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cantidad de veces que el inspector ha participado en la ejecución de la tarea a ser evaluada en los últimos 2 años</td> <td>Numero de participaciones en la tarea</td> <td>Mayor a 1 participación</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA N° 1: EVALUACIÓN PRELIMINAR				LEYENDA	CRITERIOS PRELIMINARES	INDICADOR	CONDICIÓN DE VALIDACIÓN	1	Antigüedad en la DGAC	Número de años	Mayor a 3 años	2	Haber recibido y aprobado el entrenamiento teórico relacionado a la tarea	Si o NO	Si	3	Cantidad de veces que el inspector ha participado en la ejecución de la tarea a ser evaluada en los últimos 2 años	Numero de participaciones en la tarea	Mayor a 1 participación	<p>Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 1 DAF/UGTH-REG-006</p>
ETAPA N° 1: EVALUACIÓN PRELIMINAR																						
LEYENDA	CRITERIOS PRELIMINARES	INDICADOR	CONDICIÓN DE VALIDACIÓN																			
1	Antigüedad en la DGAC	Número de años	Mayor a 3 años																			
2	Haber recibido y aprobado el entrenamiento teórico relacionado a la tarea	Si o NO	Si																			
3	Cantidad de veces que el inspector ha participado en la ejecución de la tarea a ser evaluada en los últimos 2 años	Numero de participaciones en la tarea	Mayor a 1 participación																			
2. Nominación	<p>Un inspector podrá ser nominado y considerado apto para aplicar el PEAC, si cumple los 3 criterios preliminares para cada una de las tareas que se pretenda acreditar.</p> <p>Luego de la evaluación preliminar, los inspectores cuyas tareas no califiquen para la Etapa N° 2 del formulario PEAC, el Jefe de Unidad y el Coordinador de Capacitación deben programar lo más pronto posible al inspector para completar la formación OJT que sea requerida y queda este inhabilitado para ejecutar dicha tarea hasta completar la capacitación.</p>	<p>Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 1 registra: "Apto" o "No Apto" DAF/UGTH-REG-006</p>																				
3. Programar capacitación de OJT	El Jefe de Unidad y el Coordinador de Capacitación, programan la capacitación al inspector para completar la formación OJT.																					
4. Registra la calificación	El Jefe de Unidad y el Coordinador de Capacitación registra la calificación en el formulario PEAC.	<p>Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 1 registra: "Apto" o "No Apto" DAF/UGTH-REG-006</p>																				
5. Recolección de información	El Coordinador de Capacitación recolecta la información que sea pertinente para la evaluación detallada de la competencia del inspector para cada	Constancias de asignación de tareas en los 2 últimos años (memorándum),																				

	<p>tarea que haya resultado apta para seguir a la Etapa N° 2 del PEAC.</p>	<p>memorándum de ingreso a la DGAC, certificados de curso teóricos vigente que avalen la tarea.</p>																																								
<p>6. Consideraciones necesarias para la Evaluación</p>	<p>El coordinador de capacitación realiza una evaluación detallada de los historiales de tareas asignadas al inspector y de los respaldos documentales de ejecución para cada una de las tareas que se pretenden acreditar.</p> <p><i>Nota 1: Se considera que una muestra significativa para la revisión de los respaldos documentales de las tareas está representada con al menos el 50% de las tareas ejecutadas en los dos (2) últimos años por el inspector.</i></p> <p>Se emplean criterios con ponderación numéricas que serán utilizados como instrumentos y pruebas de evaluación y validación.</p>																																									
<p>7. Proceso de Evaluación del desempeño en la tarea</p>	<p>El Director de Área/Jefe de Unidad correspondiente en Coordinación con el Responsable I de Desarrollo y Gestión del Talento Humano y los Administradores del Programa OJT, conforman la Comisión de Evaluación y son responsables de evaluar los siguientes aspectos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">ETAPA N° 2: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Leyenda</th> <th style="width: 20%;">Criterios</th> <th style="width: 50%;">Restricción</th> <th style="width: 20%;">Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="3">Antigüedad en la DGAC</td> <td>Menos de 2 años</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>de 3 a 5 años</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>de 6 o más años</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">2</td> <td rowspan="3">Entrenamiento completado</td> <td>Curso teórico específico o al menos nivel 1 OJT relacionado a la tarea</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Curso teórico general que incluye instrucción limitada en la tarea</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Ningún curso OJT relacionado a la tarea</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">3</td> <td rowspan="3">Cantidad de procesos de certificación y vigilancia efectuados o en los que ha participado relacionados a la tarea a ser evaluada en los 2 últimos años</td> <td>Ha participado en la tarea en una (1) ocasión</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ha participado en la tarea en dos (2) a tres (3) ocasiones</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Ha participado en la tarea en cuatro (4) o más ocasiones</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">4</td> <td rowspan="3">Calidad de los informes remitidos</td> <td>Informes no documentados o carecen de información completa que dé cuenta de la profundidad de las inspecciones</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Informes documentados pero algunas conclusiones o hallazgos carecen de objetividad.</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Informes documentados, con conclusiones y hallazgos objetivos, pero la naturaleza de los hallazgos denota que la inspección o evaluación pudo haberse realizado con mayor profundidad</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA N° 2: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS				Leyenda	Criterios	Restricción	Ponderación	1	Antigüedad en la DGAC	Menos de 2 años	3	de 3 a 5 años	4	de 6 o más años	6	2	Entrenamiento completado	Curso teórico específico o al menos nivel 1 OJT relacionado a la tarea	6	Curso teórico general que incluye instrucción limitada en la tarea	4	Ningún curso OJT relacionado a la tarea	0	3	Cantidad de procesos de certificación y vigilancia efectuados o en los que ha participado relacionados a la tarea a ser evaluada en los 2 últimos años	Ha participado en la tarea en una (1) ocasión	2	Ha participado en la tarea en dos (2) a tres (3) ocasiones	4	Ha participado en la tarea en cuatro (4) o más ocasiones	6	4	Calidad de los informes remitidos	Informes no documentados o carecen de información completa que dé cuenta de la profundidad de las inspecciones	1	Informes documentados pero algunas conclusiones o hallazgos carecen de objetividad.	3	Informes documentados, con conclusiones y hallazgos objetivos, pero la naturaleza de los hallazgos denota que la inspección o evaluación pudo haberse realizado con mayor profundidad	4	<p>Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 2 en la casilla "PUNTAJE PROMEDIO DE LA TAREA" indicar resultado promedio. DAF/UGTH-REG-006</p>
ETAPA N° 2: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS																																										
Leyenda	Criterios	Restricción	Ponderación																																							
1	Antigüedad en la DGAC	Menos de 2 años	3																																							
		de 3 a 5 años	4																																							
		de 6 o más años	6																																							
2	Entrenamiento completado	Curso teórico específico o al menos nivel 1 OJT relacionado a la tarea	6																																							
		Curso teórico general que incluye instrucción limitada en la tarea	4																																							
		Ningún curso OJT relacionado a la tarea	0																																							
3	Cantidad de procesos de certificación y vigilancia efectuados o en los que ha participado relacionados a la tarea a ser evaluada en los 2 últimos años	Ha participado en la tarea en una (1) ocasión	2																																							
		Ha participado en la tarea en dos (2) a tres (3) ocasiones	4																																							
		Ha participado en la tarea en cuatro (4) o más ocasiones	6																																							
4	Calidad de los informes remitidos	Informes no documentados o carecen de información completa que dé cuenta de la profundidad de las inspecciones	1																																							
		Informes documentados pero algunas conclusiones o hallazgos carecen de objetividad.	3																																							
		Informes documentados, con conclusiones y hallazgos objetivos, pero la naturaleza de los hallazgos denota que la inspección o evaluación pudo haberse realizado con mayor profundidad	4																																							

		Informes documentados, con conclusiones y hallazgos objetivos, y la naturaleza de los hallazgos denotan que la inspección o evaluación tuvo una profundidad adecuada	6	
5	Expediente documental de la tarea	No totalmente documentado, y con lista de verificación incompletas	3	
		Parcialmente documentado y algunas listas de verificación incompletas	4	
		Totalmente documentado y listas de verificación completadas totalmente	6	
<p>Para obtener los datos que avalen la información anterior, la Comisión de Evaluación podrá consultar el archivo de capacitación de cada inspector, la correspondencia y expedientes documentales de ejecución de la tarea remitida por el inspector y que cursa en el archivo central de la DGAC.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si la Comisión de Evaluación determinan que existe documentación insuficiente de la finalización de las tareas, que las tareas se completaron de manera insatisfactoria o incluso que las tareas se llevaron a cabo desde hace demasiado tiempo para ser relevante, entonces no se otorgara crédito de OJT.</p> <p><b>Nota 3:</b> Del Punto N° 4 “Calidad de los informes remitidos” de la Etapa N° 2, la evaluación del contenido de este informe y sus adjuntos constituye una de las variables a ser consideradas para determinar la idoneidad del entrenamiento y experiencia acumulada del inspector, con el objetivo de coadyuvar en la toma de decisión referente a la capacitación adicional que podría ser requerida para este inspector. En ninguna circunstancia esta evaluación podrá ser utilizada para objetivos distintos a los mencionados.</p> <p>Cada uno de los aspectos mencionados se debe ponderar numéricamente y se debe completar la sección de la Etapa N° 2 del Formulario PEAC. Siguiendo los criterios ponderados de la siguiente tabla: Un promedio de 4 puntos entre todos los criterios evaluados es suficiente para declarar al inspector como competente para la tarea en particular.</p>				
8. Programar capacitación de OJT	La Comisión de Evaluación dictamina programar la capacitación al inspector para completar la formación OJT.			
9. Se ratifica competente al nominado	La Comisión de Evaluación dictamina la competencia al nominado para proseguir a la etapa 3.			

### 6.3 **DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO: ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS**



<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS</b> <b>UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código Documento	Revisión	Página 9 de 10
	DAF/UGTH-PRO-006	0	

#### 6.4 **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Verifica el llenado del formulario	Una vez declarada la competencia del inspector para una tarea, el Responsable de Desarrollo y Gestión del Talento Humano procede a la acreditación mediante la validación y firma de la sección de la Etapa N° 3 PEAC, donde verifica que el Director de Área y el Jefe de Unidad hayan firmado cada tarea en la que el inspector haya sido encontrado competente según los criterios evaluados y registrados como evidencia.	Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 3 DAF/UGTH-REG-006
2. Completar el llenado del formulario	En caso de que el formulario se encuentre incompleto, el Director de Área y el Jefe de Unidad llenaran los campos incompletos y entregan la documentación al Responsable de Desarrollo y Gestión del Talento Humano.	
3. Declaración de competencia	La Comisión de Evaluación, una vez verificado que las firmas se encuentran completas se declara que el inspector es competente para las tareas acreditadas, en el formulario PEAC en el campo RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA TAREA se registrará automáticamente el término como ACREDITADA / NO ACREDITADA”, dependiendo del PUNTAJE PROMEDIO obtenido para la tarea.	Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 3 DAF/UGTH-REG-006
4. Tareas no acreditadas	La Comisión de Evaluación, revisa aquellas tareas que resultaron no acreditadas para el inspector, donde solicitara al Director de Área o Jefe de Unidad, la programación para el cumplimiento de la capacitación, y anula la competencia con una diagonal en la Etapa N° 3 del Formulario PEAC.	Formulario Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 3 DAF/UGTH-REG-006
5. Programar tareas no acreditadas	La Comisión de Evaluación determina programar las tareas pendientes el cumplimiento de la capacitación.	

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 10 de 10
	DAF/UGTH-PRO-006	0	

## 6.5 REEMPLAZOS

Con el fin de cumplir con el presente procedimiento, se establece lo siguiente:

- En ausencia del Responsable de Desarrollo y Gestión del Talento Humano, lo sustituirá el Profesional de Capacitación.
- En ausencia del Jefe de Unidad, el Director de Área designará mediante conducto regular y mediante normativa vigente al Servidor Público que lo remplace.

## 6.6 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETRO DE CONTROL	METODOLOGIA
Evaluación y Acreditación de Competencias	Directores de Área / Jefes de Unidad / Coordinadores de Capacitación / Área de Capacitación	Formulario "PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS (PEAC)"	Revisión Documental / Evaluación mediante parámetros de formulario

## 6.7 PLAZO

### EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

DE:	A:	Días Hábiles
Evaluación de Inspectores	Acreditación de las Inspectores	10 días

## 7 DISTRIBUCION Y ACCESO

El presente documento es de libre acceso a través de la página web y/o la Biblioteca central.

## 8 ANEXOS

- DAF/UGTH-REG-006 Formulario: Proceso de Evaluación y Acreditación de Competencias, Etapa N° 1, Etapa N° 2 y Etapa N° 3.

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En formato físico en archivador de palanca en gestión de la calidad. En formato digital: en carpeta del SGC.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por Gestión de la Calidad.
Protección		Ninguna	X	Requiere	En formato físico, en estantes bajo llave En formato digital, back up.
Tiempo de retención	___2___ años				Podrán retenerse 2 años, luego pasan al archivo central.

