



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2021
**ESPERANZAS
VICTORIOSAS!**
TODO CON AMOR!

NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN

Managua, 28 de julio 2021



¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

Dirección General de Función Pública

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Rotonda Cmdte. Hugo Chavez Frías, 6 cuadra al sur;

Antiguo Hospital Militar Dr. Alejandro Dávila Bolaños

Teléfonos: 22223034, 22224657, 22227634, 22224663

www.hacienda.gob.ni



42/19, FUERZA DE
VENCE...!

2021, CAMINOS DE PAZ Y VICTORIAS...!

**¡TODOS LOS TRIUNFOS SON DEL
PUEBLO...!**

	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Contenido

Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Definiciones.....	4
Capítulo II: Órgano Rector, Autoridad Responsable y Atribuciones del Sistema de Capacitación	6
Capítulo III: Sistema de Capacitación	8
Capítulo IV: Disposiciones Generales.....	14
Capítulo V: Disposiciones Finales	14
Anexos.....	15





MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Código: NT 05 PR GRH
Versión: 01
Fecha: 30-08-16

Sistema de Gestión de Calidad
NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN

COPIA CONTROLADA

CONSIDERANDO

I

Que a la Dirección General de Función Pública (DGFP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en su calidad de Órgano Rector del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, le corresponde autorizar políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos del Estado, con la finalidad de fortalecer el control administrativo interno y contribuir con la eficiencia, eficacia y transparencia en la administración y control de sus recursos humanos; por otro lado, es preciso dotar a las instancias de Recursos Humanos de las entidades y organismos del sector público del marco normativo que regule el Sistema de Capacitación.

II

Que el artículo 154 de la Constitución Política de Nicaragua, establece que la Contraloría General de la República, es el Organismo Rector del sistema de control de la Administración Pública y fiscalización de los bienes y recursos del Estado, por lo que mediante las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), publicadas en La Gaceta, Diario Oficial No. 67 del 14 de abril del 2015; dispone en el capítulo preliminar numeral 1 que las NTCI constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, para que el sector público, prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus Sistemas de Administración (SA).

III

Que el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza para el Desarrollo Humano 2022-2026, establece entre sus lineamientos estratégicos el Desarrollo de los Talentos Humanos para el Desarrollo Nacional, donde se define como una de sus políticas, la promoción de la educación inclusiva, equitativa y de calidad, así como, fortalecer la investigación y la innovación en temas prioritarios para el país para generación y difusión de nuevos conocimientos e impulsar el conocimiento y uso de la digitalización.

POR TANTO,

La Dirección General de Función Pública (DGFP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en uso de las facultades que le confiere el artículo 20 de la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, Publicada en La Gaceta Diario Oficial, N° 235, del 11 de diciembre del año 2003, y los artículos 153 y 188 de la Ley N° 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 167 del 29 de agosto del año 2005, (aplicable en lo atinente a la reforma del artículo 15 y artículo 20 de la Ley N°476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa); la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Publicada en

3 | P a g e



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

en La Gaceta Diario Oficial N° 35 del 22 de febrero del año 2013, y sus Reformas; Decreto 25-2006, Reformas y Adiciones al Decreto N° 71-98, Reglamento de la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°91 y 92 del 11 y 12 de mayo del 2006, y sus Reformas.

Dicta,
La siguiente

“Normativa Técnica del Sistema de Capacitación”

Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Definiciones

Artículo 1 Objeto. La presente normativa tiene por objeto establecer las regulaciones, procedimientos e instrumentos técnicos que permitan a las entidades y organismos del sector público, formular, ejecutar y evaluar la capacitación para mejorar el nivel de desempeño y el desarrollo integral de las personas al servicio público.

Artículo 2 Ámbito de Aplicación. Esta normativa rige a las entidades y organismos del sector público comprendidas en la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, y su aplicación es de obligatorio cumplimiento para la capacitación del personal.

Artículo 3 Principios. Para asegurar la objetividad y transparencia en el Sistema de Capacitación, las entidades y organismos del sector público deben garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad y equidad, establecidos en la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento.

Artículo 4 Definiciones. Para la aplicación y efectos de la presente normativa, se entenderá por:

- a. **Aprendizaje:** Es un proceso que conduce a un cambio, que genera en la persona al servicio público un nuevo conocimiento o perfecciona el existente, que se produce como resultado de la experiencia y aumenta el potencial de mejorar el rendimiento y el aprendizaje futuro.
- b. **Capacitación:** Es un proceso sistemático, continuo y organizado que las entidades u organismos del sector público realizan con base a los resultados de la identificación de necesidades, las particularidades del quehacer institucional y de los recursos presupuestarios disponibles, con el propósito de mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las personas al servicio público, que propicien un desempeño eficiente y el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos.





Sistema de Gestión de Calidad

NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN

COPIA CONTROLADA

- c. **Capacitación Asíncrona:** Es una modalidad de la capacitación en la cual la persona al servicio público y la facilitadora interactúan en espacios y momentos distintos. El proceso de transferencia de conocimientos se realiza a través de una plataforma virtual, donde se accede a documentación, videos, actividades en línea, material o recursos didácticos previamente diseñados.
- d. **Capacitación Síncrona:** Es una modalidad de capacitación donde la persona participante y la facilitadora se escuchan, se leen y/o se ven en el mismo momento, independiente de que se encuentren en espacios físicos distintos, lo cual permite que la interacción se realice en tiempo real, como en una capacitación presencial. Para tal efecto, se pueden utilizar medios tecnológicos como video conferencia (en línea), llamadas, salas de conversación, pizarras electrónicas compartidas, entre otras.
- e. **Capacitación Virtual:** Se refiere al desarrollo de programas de formación y/o capacitación que tiene como escenario de enseñanza y aprendizaje el ciberespacio.
- f. **Desarrollo:** Formación continua y fortalecimiento de las competencias de las personas al servicio público, como herramienta fundamental que les permita asumir mayores responsabilidades y afrontar los cambios organizativos.
- g. **Desarrollo de las Personas:** Implica un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, a nivel personal y del resto del equipo de trabajo, a partir de un apropiado análisis previo de sus necesidades y de la organización.
- h. **Detección de Necesidades:** Es el proceso que permite la estructuración de planes y programas de capacitación a partir de la identificación de áreas de mejora y que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades o actitudes de las personas al servicio público de una entidad u organismo.
- i. **Formación:** Es un proceso planificado, proactivo, sistemático, humanista y participativo, mediante el cual las personas al servicio público construyen, adquieren y amplían conocimientos, desarrollan habilidades, mejoran actitudes, que favorecen el desarrollo de competencias en todos los niveles para desempeñarse exitosamente en el puesto de trabajo actual o en otros relacionados a la Administración Pública.
- j. **Gestión del Conocimiento:** Es un proceso que obedece un orden sistemático, lógico y organizado, para producir, transmitir y aplicar conocimientos, cuyo propósito es lograr que ese conocimiento genere un valor agregado para el colectivo de la entidad u organismo.
- k. **Plan Anual de Capacitación:** Instrumento que detalla el conjunto de acciones de capacitación que la entidad u organismo del sector público desarrollará durante un período de tiempo determinado, el cual debe tener objetivos definidos orientados



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
	<p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>COPIA CONTROLADA</p>

fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades del personal, con base a la detección de necesidades.

- I. **Programa de Capacitación:** Herramienta técnica orientada a definir las actividades de capacitación, objetivos, contenido, técnicas, recursos didácticos y la modalidad, que se aplicarán durante el proceso de instrucción-aprendizaje.
- m. **Seguimiento:** Mecanismo para evaluar periódicamente los avances del programa de capacitación y/o formación, observando si se obtuvieron los objetivos propuestos.

Capítulo II: Órgano Rector, Autoridad Responsable y Atribuciones del Sistema de Capacitación

Artículo 5 Órgano Rector. La Dirección General de Función Pública (DGFP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), por imperio de Ley, es el Órgano Rector del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, y en tal carácter, le corresponden las siguientes atribuciones:

- a. Emitir la presente normativa, y garantizar su divulgación y aplicación adecuada en las instancias correspondientes de las entidades y organismos del sector público;
- b. Capacitar y asesorar técnicamente sobre la metodología y procedimientos relativos al Sistema de Capacitación, a las personas responsables de recursos humanos de las entidades y organismos del sector público;
- c. Diseñar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar los programas de formación y capacitación del personal técnico de las Instancias de Recursos Humanos de las entidades y organismos del sector público, en materia del empleo público independientemente de las actividades de capacitación propias de la razón de ser del ámbito institucional;
- d. Realizar supervisiones técnicas *in situ*, o mediante otras modalidades previamente establecidas y divulgadas, para verificar el cumplimiento de la presente normativa, por lo que establecerá un plan de supervisión técnica y lo dará a conocer a las entidades y organismos del sector público;
- e. Informar a las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público, los resultados de la supervisión realizada, conforme literal que antecede.

Artículo 6 Autoridad Responsable. Las Autoridades Responsables, para la aplicación de la presente normativa, cada una en el ámbito de su competencia son: la Dirección General de Función Pública (DGFP), las autoridades superiores de las entidades y organismos del



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p> <hr/> <p>COPIA CONTROLADA</p>
---	--	---

sector público y las Instancias de Recursos Humanos Institucionales (IRHI) o quien desempeñe esta función.

Artículo 7 Atribuciones de las Autoridades Superiores Institucionales

- a. Instruir como un lineamiento estratégico la formación y/o capacitación del personal al servicio público de la entidad u organismo, acorde con las políticas públicas contenidas en el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza para el Desarrollo Humano 2022-2026;
- b. Aprobar el plan anual de formación y/o capacitación de la entidad u organismo, elaborado por la Instancia de Recursos Humanos, garantizando su financiamiento en el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal que se solicite al Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
- c. Garantizar que la Instancia de Recursos Humanos aplique la presente normativa técnica, así como, los mecanismos de control administrativo relacionados con el Sistema de Capacitación;
- d. Instruir a la Instancia de Recursos Humanos de la entidad u organismo, la coordinación efectiva con el personal directivo a fin de impulsar el desarrollo objetivo y transparente del Sistema de Capacitación.

Artículo 8 Atribuciones del Personal del Servicio Directivo

- a. Dar cumplimiento a las políticas institucionales relacionadas a la formación y/o capacitación del personal al servicio público bajo su responsabilidad;
- b. Identificar las brechas de conocimientos del personal durante la evaluación al desempeño e incorporarlas al diagnóstico de necesidades de formación y/o capacitación institucional, estableciendo prioridades conforme el puesto que desempeñe la persona al servicio público y tomando en cuenta las disponibilidades presupuestarias de la entidad u organismo;
- c. Establecer coordinación con la Instancia de Recursos Humanos sobre la formulación y ejecución de los programas de formación y/o capacitación;
- d. Asegurar que las personas seleccionadas dentro de los programas de formación y/o capacitación participen durante el período y horario designado, creando las condiciones adecuadas para su integración; así como, dar seguimiento al desarrollo de los mismos y sus resultados;



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
	<p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>COPIA CONTROLADA</p>

Artículo 9 Atribuciones de las Instancias de Recursos Humanos Institucionales (IRHI)

- a. Proponer a las autoridades superiores institucionales un plan anual de capacitación y/o formación para el personal, con base a los lineamientos estratégicos definidos, los resultados del proceso de evaluación al desempeño o requerimientos específicos de la entidad, el cual deberá ser coherente con la política del talento humano que impulsa el gobierno y la disponibilidad presupuestaria de la entidad u organismo;
- b. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos del Sistema de Capacitación del personal al servicio público de la entidad u organismo, conforme lo establecido por la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento y los procedimientos determinados por el Órgano Rector;
- c. Coordinar con el personal del servicio directivo las acciones requeridas para el desarrollo de los procesos de formación y/o capacitación de la entidad u organismo;
- d. Evaluar los resultados del Plan de Capacitación Anual y emitir un informe que deberá ser presentado a las autoridades superiores institucionales, previo a proponer las acciones de capacitación del siguiente año;
- e. Divulgar la presente normativa a las personas del servicio directivo que gestionan personal; así como, garantizar el cumplimiento de los lineamientos definidos en la misma;
- f. Mantener información documentada de los programas de formación y/o capacitación desarrollados en la entidad u organismo.

Capítulo III: Sistema de Capacitación

Artículo 10 Sistema de Capacitación. Es el conjunto de procesos técnicos que las entidades y organismos del sector público efectúan de forma organizada y sistemática, con el propósito de incrementar las capacidades personales y profesionales del personal funcionario y empleado para el desarrollo de la Carrera Administrativa.

Artículo 11 La Política Desarrollo del Talento Humano y la Formación o Capacitación. Las entidades y organismos a fin de impulsar la política de talento humano definida por el gobierno deberán formar y/o capacitar a las personas al servicio público, con el objetivo de contar con profesionales capaces de investigar, innovar en temas prioritarios para la gestión pública y perfeccionar métodos y procedimientos de trabajo que estén encaminados a generar mayor valor público.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
	<p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>COPIA CONTROLADA</p>

Artículo 12 La Formación y/o Capacitación como Componente de la Innovación. En el contexto de una Administración Pública dinámica y de constantes cambios a nivel global, las entidades y organismos del sector público deben enfocar los procesos de formación y/o capacitación a impulsar una cultura emprendedora y de innovación, en correspondencia con las nuevas necesidades de la ciudadanía, a fin de generar servicios públicos con mayor eficiencia, eficacia, calidad y con carácter humano.

Artículo 13 Igualdad de Oportunidades en la Formación o Capacitación. La entidad u organismo deberá garantizar la igualdad de oportunidades en la selección de hombres y mujeres que serán incluidos dentro del plan anual de capacitación y/o formación, quienes podrán pertenecer a los servicios directivo, ejecutivo u operativo, considerando el nivel de conocimiento y competencias que se requieren en el puesto de trabajo, las brechas que se pretenden disminuir y los objetivos a alcanzar.

Artículo 14 La Gestión del Conocimiento Institucional. Las Instancias de Recursos Humanos deben garantizar la gestión del conocimiento institucional por medio de actividades que faciliten la adquisición, producción, procesamiento, almacenamiento y difusión de los conocimientos requeridos para cumplir con las funciones asignadas en la entidad u organismo del sector público. En el cumplimiento de esta disposición se podrán utilizar:

- a. Dispositivos y/o sistemas tecnológicos de información y comunicación relacionados a las tecnologías emergentes;
- b. Establecer programas de entrenando a entrenadores dentro o fuera de la entidad, acorde con la política impulsada por el gobierno;
- c. Plataformas y herramientas digitales en los procesos formativos para crear mayor acceso a los conocimientos.

Artículo 15 Coherencia del Sistema de Capacitación con el Sistema de Evaluación al Desempeño. La Instancia de Recursos Humanos deberá garantizar que el proceso de formación y/o capacitación del personal al servicio público de la entidad u organismo, sea coherente con las brechas identificadas en la evaluación del desempeño, como un elemento fundamental para mejorar la gestión institucional, optimizar la calidad de los servicios brindados por la entidad y favorecer la innovación en la Administración Pública.

Artículo 16 Procesos que integran el Sistema de Capacitación. El Sistema de Capacitación está integrado por cinco procesos: Detección de Necesidades, Planificación, Desarrollo, Información y Registro y Seguimiento y Evaluación. El cumplimiento de cada uno de estos procesos está bajo la responsabilidad de la Instancia de Recursos Humanos.

Para la aplicación de la Detección de Necesidades, las Instancias de Recursos Humanos de las entidades y organismos en coordinación con las personas responsables del servicio directivo deberán aplicar el instrumento técnico establecido por el Órgano Rector (Anexo 1)



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
	<p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>COPIA CONTROLADA</p>

Con base a los resultados se deberá elaborar el plan anual de capacitación, que incluya las acciones a desarrollar, los objetivos, sus períodos de ejecución y los resultados esperados.

Artículo 17 Conformación de la Comisión Técnica Institucional. Para elaborar el Plan Anual de Capacitación, las entidades y organismos del sector público deberán conformar una Comisión Técnica Institucional, que estará integrada por una persona representante de las áreas siguientes: Instancias de Recursos Humanos, la Administración Financiera y una persona delegada por la autoridad superior institucional.

Dicha Comisión deberá analizar en conjunto los resultados del Informe sobre el impacto de la capacitación del año anterior, tomando en cuenta elementos como mejoras en el desempeño laboral de las personas capacitadas y si ha tenido un efecto positivo en la calidad de los servicios que presta la entidad u organismo, con base a ello, emitirá su criterio técnico sobre el Plan Anual de Capacitación del próximo período, previa aprobación de la autoridad superior de cada entidad.

Artículo 18 La Capacitación y los Cambios en la Era Digital. Las entidades y organismos del sector público deberán aprovechar las facilidades del mundo digital para desarrollar programas de capacitación que permitan fortalecer el empleo público y la inclusión laboral. Para tal efecto, las Instancias de Recursos Humanos deben establecer mecanismos institucionales para insertar la capacitación en el contexto del avance tecnológico y los nuevos desafíos de la innovación en la Administración Pública.

Artículo 19 Modalidades de Capacitación. Las entidades y organismos del sector público deben impulsar como alternativa a la instrucción tradicional diversas modalidades de capacitación, entre las que se incluyen: Presencial, síncrona, asíncrona o por encuentros. La aplicación de éstas se corresponderá con los recursos presupuestarios disponibles y los objetivos de fortalecimiento de capacidades del personal al servicio público.

Estos programas de capacitación se deberán desarrollar a través de cursos, seminarios, talleres, foros, conferencias especializadas, según aplique la modalidad.

Artículo 20 Plan Anual de Capacitación. Las Instancias de Recursos Humanos deberán incluir dentro del Plan Anual de Capacitación algunos elementos técnicos, tomando como referencia el modelo de estructura definido por el Órgano Rector (Anexo 2). Este documento se deriva en programas de acciones a nivel local, nacional, regional u otros que la entidad u organismo considere de acuerdo a su quehacer y objetivos institucionales.

Este plan debe elaborarse en el tercer trimestre del año, para efectos de incorporar los requerimientos financieros del anteproyecto anual del Presupuesto General de la República aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Artículo 21 De las Clases de Capacitación. La capacitación se clasifica en:

1. **Inductiva.** Es aquella orientada a facilitar la integración de la persona al servicio público de nuevo ingreso o que asume otra responsabilidad en la entidad u organismo y a su puesto de trabajo. Las Instancias de Recursos Humanos deberán garantizar que se cumpla dentro del período de prueba establecido por la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
2. **Técnica.** Ésta se vincula de forma directa con el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades técnicas en correspondencia con la misión, los bienes y servicios que genera cada proceso en la unidad administrativa en que se ubica el puesto de trabajo.
3. **Directiva.** Conlleva el impulso de competencias requeridas por las personas del servicio directivo, cuya responsabilidad implica dirigir y gestionar los procesos y el talento humano de la entidad u organismo.
4. **Interinstitucional.** Esta comprende la formación laboral o actualización de conocimientos, con la finalidad de fortalecer capacidades sobre el quehacer del sector público entre una entidad y otra.

Artículo 22 Financiamiento de la Capacitación. Las entidades y organismos del sector público definirán su Plan Anual de Capacitación, sobre la base de la asignación del presupuesto aprobado. Además, podrán hacer uso de otros mecanismos como el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), convenios de colaboración dentro y fuera del país, con universidades nacionales o extranjeras, intercambios con organismos homólogos de la región de Centroamérica y del Caribe, entre otros.

Artículo 23 Certificación de la Capacitación. La Instancia de Recursos Humanos debe establecer la emisión de una certificación al concluir la capacitación del personal, la cual deberá ser emitida por las autoridades competentes en dependencia de la modalidad y tipo de capacitación.

En caso que la capacitación sea a lo interno de la entidad u organismo, la Instancia de Recursos Humanos no deberá entregar el correspondiente certificado al personal del servicio público que no cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 24 Ausencia del Personal en una Capacitación. Cuando la persona al servicio público seleccionada para una capacitación se encuentre imposibilitada de participar deberá presentar a la Instancia de Recursos Humanos los documentos que fundamenten su ausencia, quien valorará su aplicabilidad. En caso que no se justifique su inasistencia a la capacitación deberá ser valorado dentro del procedimiento disciplinario que establece la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento.





Sistema de Gestión de Calidad
NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN

COPIA CONTROLADA

Artículo 25 La Formación. Las entidades y organismos del sector público deberán impulsar la formación de su personal que permita adquirir competencias especializadas a través de estudios a nivel superior con el propósito de crear conocimientos científicos aplicados en las áreas de prioridad de las entidades. Para su efecto, éstas podrán valorar la suscripción de convenios con universidades acreditadas por el Consejo Nacional de Universidades u otros centros de formación especializada.

Artículo 26 Becas para la Formación. En caso que se suscriban convenios para desarrollar programas de formación, las entidades u organismos deben establecer los procedimientos institucionales para que la persona al servicio público pueda acceder a becas totales o parciales en igualdad de oportunidades.

La instancia de Recursos Humanos debe garantizar que la persona al servicio público a quien se le otorgue la beca, suscriba un documento compromiso en el que se establecerán, entre otros, la obligación de la persona al servicio público de laborar, posterior a la finalización de sus estudios, el tiempo determinado por la entidad.

Artículo 27 Requisitos para Acceder a la Formación. Las autoridades superiores institucionales de las entidades y organismos del sector público, autorizarán al personal al servicio público a realizar estudios de especialización o asistir a eventos de formación en el país o en el exterior, previo análisis técnico de la Instancia de Recursos Humanos, la cual deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a. La persona al servicio público deberá haber cumplido por lo menos un año de servicio dentro de la entidad;
- b. Tener resultados de excelente en la evaluación del desempeño del último período y observar una buena disciplina laboral;
- c. Que el programa de formación se corresponda con el perfil del puesto, misión y objetivos institucionales y además se relacione con los procesos de la unidad administrativa en que esté ubicada la persona que recibirá la formación;
- d. La persona al servicio público deberá suscribir un compromiso de continuar laborando en la entidad, una vez haya finalizado la formación, por el período establecido acorde con los procedimientos institucionales.

La Instancia de Recursos Humanos deberá seleccionar a la persona participante, priorizando a aquella que pertenece a la Carrera Administrativa.

Artículo 28 Formación y/o Capacitación al Exterior. Con el propósito de mejorar el desempeño del personal en servicio público, las entidades y organismos deben potenciar las oportunidades de capacitación y/o formación que brinden los organismos internacionales u



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

otros agentes externos, en áreas del conocimiento relacionado al quehacer o procesos que gestiona la entidad. En caso de convenios de colaboración, cualquier evento de capacitación y/o formación deberá ser aprobado por las autoridades superiores institucionales y canalizado a través de la entidad pública autorizada para las relaciones de cooperación exterior en nuestro país.

Artículo 29 Selección de Participantes para la Formación y/o Capacitación al Exterior. Las Instancias de Recursos Humanos deberán gestionar la aprobación de la participación del personal ante las autoridades superiores institucionales de las entidades y organismos para los eventos de formación y/o capacitación al exterior. Para tal efecto, se deberá presentar fundamentación sobre la selección del personal, tomando como base que sea coherente con las prioridades estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza para el Desarrollo Humano 2022-2026 y que el área de especialización tenga vinculación con el quehacer institucional.

Para hacer efectiva la participación, la persona responsable inmediata del personal y la Instancia de Recursos Humanos, establecerán las coordinaciones necesarias para realizar el trámite de autorización ante las autoridades superiores institucionales, conforme los procedimientos internos determinados en cada entidad u organismo, garantizando las condiciones siguientes:

- a. La participación en estos eventos de capacitación y/o formación debe corresponderse con las políticas de gobierno y no deberá generar costos a la entidad u organismo, que excedan los recursos asignados presupuestariamente;
- b. El evento de capacitación deberá vincularse con el puesto que desempeña la persona al servicio público participante;
- c. La persona al servicio público, deberá evidenciar su disciplina laboral y tener excelentes resultados de la evaluación al desempeño en el último período (en caso que aplique);
- d. Adjuntar a la solicitud que se somete a la aprobación de la autoridad superior institucional, la invitación del organismo internacional u otro agente externo, donde se especifican el tiempo de la capacitación, las condiciones de financiamiento del boleto aéreo, hospedaje e inscripción del evento si la hubiera.
- e. Todo lo anterior aplica en el caso que la capacitación y/o formación sea virtual, a excepción de lo establecido en el literal d) referido a las condiciones de financiamiento.

Artículo 30 Documentación para el Debido Control Interno. Las Instancias de Recursos Humanos deben garantizar que la persona que participe en eventos de formación y/o capacitación en el exterior, presente en los siguientes ocho (8) días laborales, posterior



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

finalización del evento, un Informe Ejecutivo de los resultados de su participación, los soportes financieros debidos si procede; así como, la fotocopia de la constancia o título obtenido, para documentar su participación y actualizar el expediente laboral.

Capítulo IV: Disposiciones Generales

Artículo 31 Descentralización del Sistema de Capacitación. El Sistema de Capacitación se desarrollará de manera descentralizada, bajo la responsabilidad de la Instancia de Recursos Humanos de las entidades y organismos del sector público, quienes deberán actuar en apego a las disposiciones establecidas en la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento; la presente normativa y los lineamientos que sobre esta materia emita el Órgano Rector.

Capítulo V: Disposiciones Finales

Artículo 32 Anexos de la Normativa. Los anexos incorporados en la presente Normativa Técnica, deben ser considerados como parte integral de la misma y por tanto, de obligatorio cumplimiento.

Artículo 33 Divulgación y Aplicación de la Normativa. Es responsabilidad de las Instancias de Recursos Humanos de las entidades y organismos del sector público, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente normativa y divulgar su contenido al personal directivo que gestiona el talento humano.

Artículo 34 Reformas a la Normativa. La Dirección General de Función Pública es la única facultada para realizar reformas a la presente normativa, con el propósito de coadyuvar a la aplicación del Sistema de Capacitación en las entidades y organismos del sector público, todo de conformidad a lo instituido en la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento.

Artículo 35 Vigencia. La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación.

Dada en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintiuno.


Karen Estrella Downs
 Directora General de Función Pública
 Ministerio de Hacienda y Crédito Público





MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Sistema de Gestión de Calidad
NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN

Código: NT 05 PR GRH
Versión: 01
Fecha: 30-08-16

COPIA CONTROLADA

Anexos

- 1) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Identificadas
- 2) Estructura del Plan Anual de Capacitación



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Anexo 1
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

I. Información General

Nombre de la entidad u organismo			
Nombre de la unidad administrativa			Lugar y Fecha
			Día/mes/año
Nombre y Puesto de la Persona Responsable de la unidad administrativa:			

II. Identificación de Necesidades de Capacitación y/o Formación

Nombre y Apellidos del Personal	Puesto que Desempeña	Nivel Académico Actual	Temática de la Capacitación y/o Formación	Fundamentación

III. Priorización de Necesidades de Capacitación y/o Formación

Temática de la Capacitación y/o Formación	Nivel de Prioridad		
	Alto	Medio	Bajo

Elaborado Por:

Nombre y Puesto
Persona Responsable
Inmediata

Revisado por:

Nombre y Puesto Persona
Responsable Unidad
Administrativa Requirente

Aprobado por:

Nombre y Puesto
Persona Responsable
Superior



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: NT 05 PR GRH Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Anexo 2
Modelo de Estructura del Plan Anual de Capacitación

El Plan Anual de Capacitación puede contener diferentes aspectos técnicos, no obstante, se deberá considerar dentro de su estructura los siguientes:

- 1) Antecedentes, justificación y objetivos;
- 2) Las competencias individuales a ser desarrolladas;
- 3) Detalle del personal al servicio público a ser capacitado;
- 4) Modalidades y eventos de capacitación;
- 5) Indicadores de seguimiento e impacto vinculados a la capacitación;
- 6) Identificación de riesgos que podrían incidir en las condiciones de la planificación;
- 7) Costos de la capacitación

De los requerimientos de capacitación del Plan Anual se derivará el Programa de Capacitación, en el que se identificarán los factores siguientes:

- 1) Objetivos;
- 2) Necesidad de formación;
- 3) Contenido temático;
- 4) Definición de los perfiles de los facilitadores y/o instructores;
- 5) Participantes;
- 6) Costos;
- 7) Cronograma de ejecución;
- 8) Indicadores de evaluación e impacto;

