Fecha de Aplicación:	
Nombre de la Capacitación:	
Nombres del Asistente:	
Cargo:	
Dependencia:	
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales ☐ Periodo Fijo ☐ Libre Nombramiento y Remoción: ☐
Objetivo:	Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la capacitación propuesta.

Las siguientes preguntas le permiten a usted expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capitación y a nosotros mejorar en nuevas oportunidades. Agradecemos leer cada punto atentamente y responder con sinceridad.

Marque con una X la opción que usted crea correcta.

Nota: Toda calificación, se realizará en una escala de 1 a 4; siendo uno (1) malo y cuatro (4) excelente.

1. Evaluación sobre el tema de la capacitación:		**1** (Malo)	**2** (Regular)	**3** (Bueno)	**4** (Excelente)
A	Nivel de conocimientos o competencias en este tema previo a la capacitación				
B	Nivel de conocimientos o competencias en este tema una vez finalizada la capacitación				
C	Nivel de satisfacción de los contenidos y el desarrollo de la capacitación				

2. Calidad de los contenidos:		**1** (Malo)	**2** (Regular)	**3** (Bueno)	**4** (Excelente)
A	El cumplimiento de los contenidos propuestos.				
B	El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados.				
C	La profundidad en los contenidos.				
D	La relación de los contenidos con el objetivo propuesto.				

	3. Pertinencia y Aplicabilidad:	**1** (Malo)	**2** (Regular)	**3** (Bueno)	**4** (Excelente)
A	La relación entre la capacitación y mi trabajo.				
B	La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido.				
C	El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión.				

REFERENCIA DE LA EVALUACION:

Excelente	= 40
Bueno	>= 30 < 40
Regular	>= 20 < 30
Malo	< 20

Si en alguna de sus respuestas, indicó la opción malo (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

Sugerencias:

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoria. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC
0	9-05-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento