

Información de Trámite

Nombre Trámite	CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES A ENTIDADES PÚBLICAS		
Institución	SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		
Descripción	SECAP ofrece capacitación para Instituciones Públicas con la mayor oferta de cursos y programas integrales disponible a nivel nacional. La actividad de capacitación está destinada al perfeccionamiento y especialización de los funcionarios del sector público y ciudadanía en general, en materias relacionadas con la gestión pública, con el objeto de potenciar sus capacidades, proyectándolos a la transformación y modernización que el país requ		
¿A quién está dirigido?	Sector público.- comprende desde los organismos públicos autónomos, instituciones, empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo. (Ministerios, Secreatarias, Subsecretarias, Gads Mucipales, Gads Provinciales y Empresas Públicas) Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.		
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Certificado de aprobación del curso		
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: - Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la institución - Cédula de identidad y/o ciudadanía de los participantes o pasaporte - Contrato, convenio, u orden de servicio/ compra - Comprobante de depósito o transferencia bancaria (según se defina en el contrato, convenio, u orden de servicio/ compra) o Certificación presupuestaria o documento que avale los fondos disponibles para el pago de los servicios prestados. Requisitos Específicos: Beneficiario Personas con discapacidad Personas privadas de la libertad*** Personas en desventaja crónica: enfermedades catastróficas, víctimas de violencia doméstica y sexual, desastres naturales o antropogénicos, y en situación de riesgo. Requisitos** · Encontrarse registrado e identificado como persona con discapacidad calificado por un centro de salud pública. · Listado de los participantes avalado por el director del correspondiente centro de rehabilitación, en el que se certifique que los participantes corresponden a este grupo de atención prioritaria. En el referido listado deberá constar el nombre completo y número de cédula del participante. Enfermedades catastróficas: · Certificado original o copia notariada de un centro de salud que establezca el tipo de enfermedad catastrófica que adolece. Víctimas de violencia intrafamiliar o sexual: · Denuncia original o copia notariada realizada ante la autoridad competente.		

Desastres naturales o antropogénicos y situación de riesgo:

· Declaratoria de la condición de alerta otorgada por la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Adultos mayores

· En los casos de aquellas personas que reciben pensión jubilar, se deberá presentar el certificado del IESS.

Mujeres embarazadas

· Certificado original o copia notariada de un centro de salud pública que establezca el estado de gestión de la beneficiaria.

Adolescentes de 15 a 18 años con escolaridad inconclusa

· Certificado original o copia notariada del último año cursado y aprobado, otorgado por la unidad educativa en la que realizó sus estudios.

** En todos los casos se debe adjuntar copia simple de la cédula de ciudadanía.

*** En el caso de personas privadas de la libertad, el financiamiento de la capacitación deberá ser responsabilidad de una institución patrocinadora que solicite y coordine el proceso conjuntamente con el SECAP.

¿Cómo hago el trámite?

Canales de atención: En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

Presencial:

1. Verificar la oferta académica ingresando a la página <https://www.secap.gob.ec>, opción Institución Pública.
2. Solicitar cotización en el centro de atención más cercano, generado por el sistema actual (SISECAP).
3. Realiza la suscripción del contrato de servicios o la orden de trabajo.
 - La Institución Pública deberá aplicar la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones para ver a que proceso de contratación aplica: puede ser Régimen Especial, Ínfima Cuantía
4. Remitir al Promotor del Centro Múltiple, Operativo y/o Punto de Atención la información de la Institución Pública (RUC, y nombre, correo y cédula del contacto de la institución)
5. Remitir al Promotor del Centro Múltiple, Operativo y/o Punto de Atención el listado de los participantes que tomaran el curso con sus datos personales (número de cédula, correo, teléfono, dirección domiciliaria)
6. Pago.
 - Para el pago se deberá observar lo que estipula la cláusula del contrato denominado "Forma de pago", para ello se deberá realizar el pago o transferencia una vez emitida la factura a cualquiera de las cuentas habilitadas para el caso.

Banco Pichincha:
Cta. Corriente
Nº 3245552304
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP

Banco Pacífico:
Cta. Corriente
Nº 6769179
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP
7. Asistir a la capacitación a los centros del SECAP o ingresar a la plataforma virtual.

8. Una vez culminado el proceso de capacitación y habiendo cumplido con el mínimo requerido de asistencia y evaluación, el participantes recibirá mediante correo electrónico el certificado.

En línea:

1. Verificar la oferta académica ingresando a la página <https://www.secap.gob.ec>, seleccionar el servicio de "Capacitación" y escoger la opción "Inscripción en línea personas naturales y jurídicas" (<https://www.secap.gob.ec/inscripcion-en-linea-personas-naturales-y-juridicas/>).
2. Registrar a la institución pública en la pagina web (http://si.secap.gob.ec/sisecap/loggeo_web/usuario_nuevo_empresa.php)
3. Seleccionar cursos de interés, e inscribir a los participantes.
4. Realiza la suscripción del contrato de servicios o la orden de trabajo.
 - La Institución Pública deberá aplicar la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones para ver a que proceso de contratación aplica: puede ser Régimen Especial, Ínfima Cuantía.
5. Pago.
 - Para el pago se deberá observar lo que estipula la cláusula del contrato denominado "Forma de pago", para ello se deberá realizar el pago o transferencia una vez emitida la factura a cualquiera de las cuentas habilitadas para el caso.

Banco Pichincha:
Cta. Corriente
Nº 3245552304
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP

Banco Pacífico:
Cta. Corriente
Nº 6769179
Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP
7. Asistir a la capacitación a los centros del SECAP o ingresar a la plataforma virtual.
8. Una vez culminado el proceso de capacitación y habiendo cumplido con el mínimo requerido de asistencia y evaluación, el participantes recibirá mediante correo electrónico el certificado.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

DIRECCIÓN ZONAL 1

- Centro Operativo Tulcán: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Esmeraldas: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Ibarra: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Lago Agrio: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

DIRECCIÓN ZONAL 2

- Centro Operativo Tena: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Quito Norte: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Francisco de Orellana: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Quito Centro: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

DIRECCIÓN ZONAL 3

- Centro Operativo Riobamba: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Latacunga: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Puyo: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Ambato: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

DIRECCIÓN ZONAL 4

- Centro Múltiple Manta: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Santo Domingo: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

DIRECCIÓN ZONAL 5

- Centro Operativo Guaranda: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Punto de Atención y Servicio Milagro: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Babahoyo: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Santa Elena: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Durán: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Guayaquil: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Galápagos: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

DIRECCIÓN ZONAL 6

- Centro Múltiple Cuenca: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Sucúa: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Punto de Atención y Servicio Cañar: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

DIRECCIÓN ZONAL 7

- Centro Operativo Machala: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Múltiple Loja: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45
- Centro Operativo Zamora: Lunes a viernes de 08h00 a 16:45

Base Legal

- [Ley de Creación Funcionamiento del SECAP](#). Art. Artículo 19.
- [Estatuto Orgánico de Gestión por procesos del SECAP](#). Art. Artículo 5.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: SARA CAMILA DEL CASTILLO VILLAQUIRAN
Correo Electrónico: s.delcastillo@secap.gob.ec
Teléfono: 023944000-162

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	03	0	32
2025	02	0	93
2025	01	0	0
2024	12	0	170
2024	11	0	4571
2024	10	0	83
2024	09	0	3944
2024	08	0	119
2024	07	0	35
2024	06	0	30
2024	05	0	15

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	04	0	0
2024	03	0	98
2024	02	0	172
2024	01	0	0
2023	12	0	4553
2023	11	0	414
2023	10	0	86
2023	09	0	3763
2023	08	0	25
2023	07	0	0
2023	06	0	230
2023	05	0	25
2023	04	0	2
2023	03	0	25
2023	02	0	0
2023	01	0	185
2022	12	0	14390
2021	12	0	1485
2020	12	0	1252
2019	12	0	662
2018	12	0	826
2017	12	0	978