



**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**ESPE**  
**Secretaría General**

**RESOLUCIÓN 2013-053 H. CONSEJO POLITÉCNICO**

**REFERENCIA: ORDEN DE RECTORADO 2013-160-ESPE-a-3.**

El infrascrito, en calidad de Secretario del H. Consejo Politécnico de la ESPE, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 48, literal g) del reglamento del citado Organismo: **CERTIFICO:** El H. Consejo Politécnico, en sesión ordinaria del cuatro de julio de dos mil trece, en relación con los planes de capacitación de la ESPE, RESOLVIÓ:

*"Aprobar el plan de capacitación para el personal administrativo y, el plan de capacitación y perfeccionamiento del personal académico 2013-2017, de la ESPE, conforme a los proyectos presentados."*

Dicha certificación se fundamenta en la información que reposa en el archivo del H. Consejo Politécnico, a la que me remito en caso necesario.

Sangolquí, 9 de julio de 2013.

  
Juan Carlos Orbe Cárdenas  
SECRETARIO DEL HCP

JCOC/PJA





## UNIDAD DE TALENTO HUMANO

### PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2013

#### INTRODUCCIÓN

*"Un pesimista ve una dificultad en toda oportunidad, un optimista ve oportunidad en toda dificultad."*  
Sir Winston Churchill

El desarrollo de capacidades y potencialidades ciudadanas requiere de acciones armónicas e integrales en cada ámbito. La educación, entendida como formación y capacitación en distintos niveles y ciclos, es fundamental para fortalecer y diversificar las capacidades y potencialidades individuales y sociales, y promover una ciudadanía participativa y crítica.

La formación, capacitación continua de los servidores públicos y la potenciación integral de sus capacidades humanas e intelectuales, están reconocidas en la Constitución del Ecuador y en la Ley Orgánica del Servicio Público, como una obligación del Estado y como uno de los derechos irrenunciables de los servidores públicos.

Es importante recalcar que el Plan Nacional del Buen Vivir 2009 – 2013 señala que la nueva Constitución consagra el respeto a la dignidad de las personas trabajadoras, a través del pleno ejercicio de sus derechos. Esto supone remuneraciones y retribuciones justas, así como ambientes de trabajo saludables y estabilidad laboral, a fin de lograr la modificación de las asimetrías referentes a la situación y condición de las y los trabajadores en todo el país.

En observancia del Plan Nacional del Buen Vivir 2009 – 2013 se determina el cumplimiento de:

#### *Política 6.7 Impulsar procesos de capacitación y formación para el trabajo*

- a. *Fortalecer la capacidad pública instalada de capacitación y formación, considerando la amplitud y diversidad de las formas de trabajo.*
- b. *Estimular la formación en los centros de trabajo.*
- d. *Definir esquemas de capacitación y formación, que incluyan la perspectiva de género, etárea e intercultural, y que garanticen la inserción productiva en las diversas formas de trabajo.*

#### Metas

- 6.7.2. *Aumentar en 4 veces el porcentaje de la PEA que recibe capacitación pública para su beneficio profesional hasta el 2013.*

La administración del talento humano tiene como uno de sus objetivos proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio así mismo y a la colectividad en que se desenvuelve.



## MARCO LEGAL:

### 1. Constitución de la República del Ecuador

Art. 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

Art. 229.- "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicio o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público."

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores..."

Art. 234.- "El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado."

### 2. Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP

Artículo 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

..." n) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades..."

Artículo 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público"

Artículo 54.- De su estructuración.- El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano;

9



clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.

Artículo 70.- *Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.*

Artículo 71.- *Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN.*

Artículo 72.- *Planeación y dirección de la capacitación.- El Ministerio de Relaciones Laborales coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales.*

Artículo 73.- *Efectos de la formación y la capacitación.- La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.*

Artículo 74.- *Incumplimiento de obligaciones.- En caso de que la servidora o servidor cese en su puesto en los casos previstos en las letras a), d), f) e i) del artículo 47 de esta ley y no pueda cumplir con la obligación establecida en el artículo 73 de la misma, o haya reprobado en sus estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar. El servidor estará obligado a reintegrar a la institución respectiva el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a 60 días, pudiendo dichos valores cobrarse por parte de la Contraloría General del Estado a través de la jurisdicción coactiva o el Ministerio de Relaciones Laborales por la misma vía.*

Artículo 75.- *Del pago de honorarios a instructores.- Las servidoras y los servidores públicos que por sus conocimientos y experiencia, sean requeridos para colaborar fuera del horario de la jornada de trabajo, en calidad de organizadores, profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación, tendrán derecho a percibir honorarios por su trabajo. Para el efecto, el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la escala de honorarios respectiva.*



### **3. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**

*De acuerdo a la Sección IV – De la Formación y la Capacitación, Art. 64 De la capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte en la Escuela Politécnica del Ejército-ESPE, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores.*

*Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, la Escuela Politécnica del Ejército-ESPE, financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y los servidores mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación.*

*La UATH, con sujeción a la misión, objetivos estratégicos, productos o servicios de cada unidad interna y los resultados de la evaluación del desempeño, elaborará el plan y presupuesto anual de capacitación, que será analizado por la Unidad de Desarrollo Institucional, UDI, previo a la aprobación del Rector o su delegado. Igualmente la postulación de las servidoras y los servidores para participar actividades de capacitación se sustentará en la detección de necesidades.*

*Además en lo relacionado a actividades de capacitación dentro del país o en el exterior, la UATH elaborará el informe que contenga la terna de funcionarios, servidoras y servidores de nombramiento regular, considerando los resultados de la evaluación del desempeño y otros parámetros discriminadores que apoyen una adecuada selección del beneficiario de la capacitación. No serán considerados las servidoras y los servidores que hayan asistido a eventos de capacitación de similares contenidos. Los estudios de postgrado o de cuarto nivel dentro o fuera del país, no serán considerados como capacitación.*

*La formación y capacitación efectuada a favor de las servidoras y servidores, en la que la Escuela Politécnica del Ejército-ESPE, hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación...."*

#### **MARCO CONCEPTUAL.-**

**CAPACITACIÓN:** Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuos en el desempeño de una actividad. Se puede señalar, entonces, que el concepto de capacitación es mucho más abarcador. En la actualidad representa para las organizaciones uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de sus recursos humanos respecto a las funciones laborales que y deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador; Desempeño eficiente en las funciones asignadas; Producir resultados de calidad; Dar excelentes servicios a sus clientes; Prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales; A través de la capacitación se trata que el perfil del trabajador se adecúe al perfil de conocimientos y actitudes requeridos. (Proceso de diseño para cursos de capacitación, Sra. Diana de León, 2009).



La capacitación consiste en proporcionar a los empleados, nuevos o actuales, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo. Proceso de enseñanza de las aptitudes básicas que los nuevos empleados necesitan para realizar su trabajo." (Gary Dessler, 1998)

**COMPETENCIAS TÉCNICAS:** Definiremos a las competencias como un conjunto de habilidades que están fundamentalmente referidas a las características del comportamiento general del sujeto en el puesto de trabajo.

Las competencias, al igual que los Valores no son entidades predeterminadas, sino que se asocian a un contexto puntual de trabajo. Lo que sí las diferencia de los primeros es su gradualidad, o posibilidad de adquisición progresiva. Tal vez sea éste el punto más delicado en cuanto a la diferencia entre Valores y Competencias. Estas últimas tienen distintos grados de evaluación y, a través de la práctica y la capacitación, este grado puede ir aumentando.

Las Competencias Técnicas son aquellas que están referidas a las habilidades específicas implicadas con el correcto desempeño de puestos de un área técnica o de una función específica y que describen, por lo general las habilidades de puesta en práctica de conocimientos técnicos y específicos muy ligados al éxito de la ejecución técnica del puesto. Su definición es, entonces, variable de acuerdo al segmento tecnológico de la organización. (*Internet*).

**CONDUCTAS:** Son valores y actitudes -o formas de comportamiento- que se consideran apropiadas para el desempeño de un rol, ocupación o tarea en el contexto de una organización. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**CONOCIMIENTOS:** Se asocian a procesos mentales abstractos y se pueden definir como un conjunto de conceptos y datos, procedimientos y esquemas de análisis y aprendizaje imprescindibles para el desempeño de un rol, ocupación o tarea dentro de una organización. En otras palabras, se trata del perfil cognoscitivo requerido para desempeñar eficientemente un rol. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**CURSO-TALLER:** Es una actividad de educación continua que combina estrategias de aprendizaje y enseñanza. Pretende que los asistentes generen habilidades para desempeñar ciertas actividades laborales y promover discusión y reflexión que mejoren sus capacidades individuales, convirtiéndose en un importante espacio de capacitación. (*Internet*).

**DETECCIÓN DE NECESIDADES:** Es un proceso para conocer las carencias en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes que el personal requiere cumplir para desempeñarse efectivamente en su puesto de trabajo. (*Internet*).

**EVALUACIÓN:** Es comparar una situación laboral real, sin capacitación, con una situación laboral ideal o conseguida con ayuda de la capacitación. La evaluación busca establecer los éxitos o fracasos del entrenamiento impartido y determinar sus causas a fin de adoptar medidas con respecto a cursos alternativos de acción. (*Cómo evaluar la capacitación y la asistencia técnica. IULA-CELCADEL*).

**EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE:** Corresponde a la evaluación que los capacitadores aplican a los capacitandos. Este tipo de evaluación tiene como propósito medir el grado de asimilación de los contenidos del evento por los participantes. En otros términos, se trata de estimar cuánto han asimilado, recuerdan y pueden aplicar de los contenidos.



Es indispensable definir indicadores que permitan medir el grado en que ha mejorado la información, las destrezas analíticas, la capacidad de aprendizaje, la motivación, los valores y comportamientos de los capacitandos respecto de los objetivos de capacitación y los temas tratados.

Para evaluar el aprendizaje, es posible usar diversos procedimientos:

a) *Pruebas escritas de tipo cognoscitivo* que, a su vez y según el momento de su aplicación, pueden ser: i) *Diagnósticas*, esto es las que se aplican al inicio de cualquier evento o proceso de capacitación y que permiten determinar el punto de partida para compararlo con los resultados obtenidos al finalizar el evento; ii) *Formativas*, que se aplican durante el proceso de capacitación y cuyo propósito es principalmente formativo, y; iii) *Sumarias* que se aplican al finalizar el evento con propósitos de medición del aprendizaje.

b) *Pruebas de desempeño* orientadas a la evaluación de las destrezas y conductas adquiridas, en relación, claro está a la situación previa o inicial, que debería ser determinada por la investigación de necesidades de capacitación. Aquí pueden incluirse ejercicios prácticos de simulación de situaciones laborales, evaluados mediante el registro de la observación realizada por los evaluadores en un test de desempeño, mediante el cual se valore, en una escala determinada, el desempeño antes y después de la capacitación. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** Mediante la evaluación de desempeño es posible descubrir no sólo a los servidores públicos que vienen efectuando sus tareas por debajo de un nivel satisfactorio, sino también averiguar qué sectores de la institución reclaman una atención inmediata de los responsables de la capacitación. (*Internet*).

**FORO:** Es una exposición de un tema determinado que realizan generalmente cuatro personas, un relator y tres ponentes. Se trata de un tema dividido, por lo general en tres subtemas, pero esto no quiere decir que el número de ponentes no pueda aumentar, ni que haya más subtemas. El foro es una exposición de grupo. (*Internet*).

**HABILIDADES:** Se identifican con acciones y resultados. Son las destrezas o capacidades- principalmente intelectuales o principalmente físicas- que se requieren para el desempeño de un rol, ocupación o tarea en el ámbito laboral de una organización. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**MESA REDONDA:** Es la reunión de varias personas, tres o seis por lo general, para exponer sobre un tema predeterminado y preparado, bajo la dirección de un moderador. Su objetivo es suministrar nuevos conocimientos sobre un tema interesante. (*Internet*).

**METAS:** Las metas en capacitación son de carácter cuantitativo y se refieren básicamente a dos variables: a) El número de participantes que se espera capacitar, y, b) El número de días/hombre que requiere la ejecución del programa, en términos de capacitadores y personal de apoyo administrativo. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN O DE APRENDIZAJE:** Deben estar referidos a lo que se espera puedan hacer los capacitandos o participantes como resultado de su participación en un programa, evento o actividad de capacitación. Los objetivos de capacitación o de aprendizaje



# ESPE

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

tienen, entonces que enunciar conductas terminales. Esto permite definir criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**PANEL:** Es una discusión informal, realizada por un grupo de especialistas o "expertos", para analizar los diferentes aspectos de un tema, aclarar controversias o tratar de resolver problemas de su interés. (*Internet*).

**PLAN DE CAPACITACIÓN.-** Se podría definir un plan de capacitación como una serie de eventos programados y ejecutados para lograr objetivos institucionales y satisfacer necesidades de capacitación de un conjunto de personas pertenecientes a un determinado sector u organización. (*El Ciclo de la Capacitación, Guía del Instructor. IULA-CELCADEL*).

**TALLER:** Trabajo en grupo donde todos participan activamente. Para ello se debe armar el espacio, los grupos (heterogéneos) y el material con el que se va a trabajar. (*Internet*).

**SEMINARIO:** Técnica de trabajo en grupo y expresión oral utilizada para tratar a fondo un tema predeterminado. (*Internet*).

**SERVIDOR PÚBLICO:** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (*Art. 229, Constitución de la República del Ecuador, año 2008*).

## JUSTIFICACIÓN:

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una institución que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los directivos, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Sin embargo, en la mayoría de organizaciones de nuestro país, ni la motivación, ni el trabajo en equipo tienen el nivel de trato que sea deseable, dejándose con ello de aprovechar significativos aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el de obtener posiciones más competitivas en el mercado.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones.



En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al cliente.

#### **PREMISAS.-**

- Sólo una capacitación relevante y significativa, basada en los principios de la filosofía de la educación para adultos, puede ser exitosa.
- El proceso de capacitación debe contribuir al logro de la misión, objetivos, funciones y programas institucionales, así como a estimular el desarrollo laboral de los trabajadores.
- Ampliar la operación del esquema de capacitación, a través de la organización y realización de cursos generales y específicos, favorecerá la atención de necesidades institucionales de capacitación y contribuirá a optimizar los recursos existentes.

#### **OBJETIVOS.-**

##### **GENERALES**

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

##### **ESPECÍFICOS**

- Actualizar a las servidoras y los servidores públicos de la ESPE en sus conocimientos, habilidades y aptitudes, considerando las nuevas tecnologías, equipos, herramientas y procesos de organización en sus áreas de trabajo.
- Identificar áreas específicas en materia de capacitación que mejoren el desempeño laboral.
- Fortalecer, mejorar y orientar los procesos y mecanismos de capacitación.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.

#### **ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2013**

El Plan Anual de Capacitación de la ESPE, pretende que los servidores y funcionarios de la institución, puedan adquirir conocimientos de actualidad y desarrollar destrezas que les permitan mejorar su gestión y generar valor agregado en los procesos a su cargo.

Este Plan considerará como prioritario capacitar a todo el personal de carrera de la institución y conforme a la disponibilidad presupuestaria al personal por contrato de servicios ocasionales. En caso de que los recursos financieros no sean suficientes para capacitar a todo el personal de



# ESPE

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

la ESPE, se diseñarán equipos de instructores que se encargarán de transferir y multiplicar los conocimientos adquiridos.

Concebida la necesidad de capacitación y autorizada la ejecución por parte del señor Rector de la ESPE, este Plan durante el período enero – diciembre 2013, beneficiará a todos los funcionarios y servidores ubicados en los procesos:

- ✓ *Gobernante*
- ✓ *Habilitantes de Apoyo*
- ✓ *Agregadores de Valor*
- ✓ *Desconcentrados (extensiones y sedes)*

## ACCIONES A REALIZAR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2013

### • **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).**

La Detección de Necesidades de Capacitación es la herramienta más importante para cualquier institución que desee y requiera mejorar.

Anualmente en la fecha que se indique, cada una de las Unidades de la ESPE deberán remitir la información de los requerimientos de capacitación a la Unidad de Talento Humano para estar en posibilidad de preparar en tiempo y forma el Plan Anual de Capacitación para el período siguiente.

El mecanismo y los formatos a utilizar, son determinados previamente por la Unidad de Talento Humano y proporcionados con suficiente antelación a todas las unidades para que éstas lleven a cabo la detección de necesidades de capacitación en tiempo y forma.

Para el presente Plan se tiene previsto que la detección de necesidades de capacitación se realice, en cuanto a su identificación en las unidades, mediante el llenado de formatos. La Unidad de Talento Humano proporcionará de manera oportuna la información necesaria.

Es importante recalcar que la participación de los integrantes de las Unidades en la realización de la detección de necesidades de capacitación, es determinante para que la Unidad de Talento Humano pueda recibir la información que le permita elaborar un plan anual de capacitación que responda a las necesidades –específicas y generales- de las servidoras y los servidores públicos de la Escuela Politécnica del Ejército.

De acuerdo a los resultados obtenidos de la consolidación de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), se analizará el tipo de capacitación acorde a los requerimientos, estos son:

#### **a) Capacitación Preventiva**

Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.



Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

**b) Capacitación Correctiva**

Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la ESPE, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

Los tipos de capacitación propuestos, se pueden llevar a cabo de acuerdo a las siguientes modalidades:

**Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico - tecnológicos en una determinada actividad.

**Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

**Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

**Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella.

Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

**Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Institución.

De acuerdo a las necesidades institucionales de capacitación, se atenderán requerimientos adicionales, los cuales serían:



## PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y CONTENIDOS REFERENCIALES

### CAPACITACIÓN NO PROGRAMADA:

Este programa estará constituido por aquellos eventos que sin necesidad de constar en el Plan Anual de Capacitación, podrán ser ejecutados con característica cerrada o abierta, siempre y cuando obedezcan a las necesidades y objetivos institucionales por efecto de nuevos planes programas, proyectos, avance tecnológico o eventos realizados con la participación de instructores de renombre nacional o internacional que se encuentran a la fecha en el país, para cuyo propósito se dispondrá del 20% del presupuesto general, asignado para la Capacitación de Servidores Públicos para este efecto.

### IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Para la implementación del Plan de Capacitación de la Escuela Politécnica del Ejército, deberá realizar lo siguiente:

- El Plan Anual de Capacitación entrará en vigencia una vez que sea aprobado por la Unidad de Desarrollo Institucional, UDI.
- Elaboración de las especificaciones técnicas para los procesos de contratación, según lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Se recomienda realizar la adquisición de los servicios de capacitación a instituciones públicas, como por ejemplo la Contraloría General del Estado y el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP.
  - Para su estricto cumplimiento, se deberá invitar a las instituciones proveedoras del servicio de capacitación y formación profesional a que presenten sus ofertas, las mismas que deberán ser entregadas en sobre cerrado, conteniendo el detalle de los costos por capacitación, número de horas, posibles fechas de realización, temáticas a abordarse, otros servicios adicionales a ofrecer.
  - Previo a la selección de las personas jurídicas o naturales, capaces de prestar el servicio de capacitación, éstas, deberán cumplir con su registro de calificación como proveedora de servicios de capacitación o formación profesional en la ESPE, trámite que se deberá realizar en la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Unidad de Logística, dando cumplimiento para el efecto con lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
- La asistencia y participación de las y los servidores públicos tendrá carácter obligatorio y con dedicación completa, para lo cual los Directores de cada Unidad deberán otorgar la respectiva autorización.
- Para evitar la interrupción durante la capacitación, las y los servidores públicos notificados, obligatoriamente tendrán que dejar sus labores terminadas y organizadas.



### PRESUPUESTO:

Para el año 2013 se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en las siguientes partidas presupuestarias:

Partida Presupuestaria	Descripción	Codificado
530301	Pasajes al interior	US\$ 10.000,00
530302	Pasajes al exterior	US\$ 40.000,00
530303	Viáticos y subsistencias en el interior	US\$ 15.000,00
530304	Viáticos y subsistencias en el exterior	US\$ 50.000,00
530603	Servicio de capacitación	US\$ 100.000,00
	<b>TOTAL:</b>	<b>US\$ 215.000,00</b>

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE CAPACITACIÓN

El propósito de esta etapa es llevar a efecto una confirmación de los objetivos planteados contra los objetivos obtenidos, y evaluar que la capacitación ha sido efectiva. Dicha evaluación deberá de contener los siguientes puntos básicos:

- En un intervalo de tiempo corto la retroalimentación de la capacitación recibida deberá de ser obtenida por medios de recursos usados, aplicación de dichos conocimientos y habilidades adquiridas, así como una demostración de la competencia obtenida.
- En un intervalo de tiempo mayor, la productividad y desarrollo en las áreas proporcionadas deberán ser estimadas.

De lo anterior se determina que esta etapa le corresponde al Director de área que requirió la formación y no necesariamente al que proporcionó dicha capacitación.

Por lo expuesto, la Unidad de Talento Humano de la ESPE, permanentemente:

Realizará el seguimiento y evaluación de los cursos impartidos, diseñando indicadores que midan el impacto del aprendizaje y la capacitación;

Llevará a cabo el seguimiento y evaluación de la capacitación con el objeto de mantener un nivel de calidad y excelencia de los contenidos temáticos y didácticos de los cursos.

Identificará el impacto de la capacitación en la Institución y las servidoras y los servidores públicos, a partir de los resultados de la evaluación de desempeño correspondiente.

### FORMULARIOS A UTILIZARSE

- Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación (ver anexo 1).
- Formulario de Consolidación durante la Detección de Necesidades de Capacitación (ver anexo 2).
- Formulario de Programación de Actividades de Capacitación (ver anexo 3).
- Formulario de Descripción de la Capacitación (ver anexo 4).



- Formulario de Monitoreo de Ejecución del Plan de Capacitación (ver anexo 5).
- Formulario de la Actividad de Capacitación (ver anexo 6).
- Formulario de Evaluación de la Efectividad de la Capacitación (ver anexo 7).

Quito, 14 de febrero de 2013

Elaborado por,

Catalina Díaz R.  
 Analista  
 Unidad de Talento Humano

Supervisado por,

Gerardo Procel Ruiz  
 CRNL. EMT. AVG.  
 Director  
 Unidad de Talento Humano



Aprobado por,

Juan Domínguez  
 CRNL. C.S.O.  
 Gerente Administrativo - Financiero



SECRETARIA GENERAL DE LA ESPE

Sangotquí, ..... 09 JUL. 2013 .....

CERTIFICO: Que es fiel COPIA del original

DR. JUAN CARLOS ORBE C.



NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
4		MORA ORTIZ LUCY ARGENTINA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA 3	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				X CONGRESO LATINOAMERICANO DE PSICOTERAPIA Y V CONGRESO ECUATORIANO EN QUITO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	250,00	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
5		TRULLILO MALDONADO GUILLERMO ROBERTO	TRABAJADOR SOCIAL 1	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
6		BRAVO ORMAZA SILVIA ARACELY	TRABAJADOR SOCIAL 2	PLANIFICACION ESTRATEGICA EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
1	UNIDAD DE DESARROLLO EDUCATIVO	ROMERO TRULLILO GILMA MARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	140,00
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
1	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	GARCIA CARDENAS MIREYA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	TECNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	280,00
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
2		MONTENEGRO CARRERA MAGDALENA DEL PILAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
1	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	CAMPOVERDE HERRERA DANIELA CONCEPCION	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	TECNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				TECNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO		
				TECNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO		
2					COLOMA MONAR ALBA MARICELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	TECNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
3		GUAMAN YUCAZA PAULINA PATRICIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
4		MOROCHO ALMACHE JORGE ENRIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
5		QUIZPI MERCHAN CARMITA VICTORIA	MÉDICO	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONGRESO INTERNACIONAL DE CARDIOLOGIA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	300,00	
				CONGRESO DE MEDICINA INTERNA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	500,00	
1		CABEZAS ENDARA EDISON ORLANDO	ASISTENTE FINANCIERO	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA INTEGRADO DE GESTION FINANCIERA (E-SIGEF)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		

1.220,00

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
2		SOTOMAYOR OCAÑA SOFIA ELIZABETH	PROMOTOR DE EVENTOS	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				TECNICA DE CAPACITACION Y DISENO DE CURSOS	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
3	UNIDAD DE EDUCACION CONTINUA	ANDRADE CHIRIBOGA GEMMY MELINA	SERVIDOR PUBLICO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	640,00
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
4		AUXILIAR DE PROMOTOR		CONTROL DE GESTION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TECNICA DE CAPACITACION Y DISENO DE CURSOS	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
5		ROMERO ENRIQUEZ JUANA CECILIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 4	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				SERVICIO AL CLIENTE	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
1	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y LA CONSTRUCCION	JILON CHIRIBOGA MARGARITA CECILIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	280,00
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
2		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2		CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
1		MONTERO ESPINOZA CECILIA ELIZABETH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 4	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
2	VICERRECTORADO ACADÉMICO	MURGUETTIO SIGUENZA JUANITA ISABEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 4	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	280,00
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
3		CAICEDO ANGILO WALTER INOCENCIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
1		AGUILERA ESPIN ADRIANA VIVIANA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
2		AGUILERA IZQUIERDO ROSA ANDREA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
3		ALQUINGA GARCIA JOSE MARCELO	AUXILIAR DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS 1	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO		
4		ALQUINGA PULAMARIN LUIS CRISTOBAL	MECANICO INDUSTRIAL	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO		
5		ALULEMA JOSE DANIEL	TRACTORISTA	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
6		ARTEAGA IMBAQUINGO CARLOS MANUEL	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
7		BARBA ROBLES ROSARIO DEL CISNE	AUXILIAR DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS 1	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		

NO. *	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
8		BRAVO ALCIVAR WILLMER LEONEL	NIVEL 7/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
9		CAVO CHILQUITO LUIS ALBERTO	AUXILIAR DE PRODUCCION	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
10		CADENA ALIUEMA LUZ MARIETA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
11		CAIZA PACHACAMA JUAN ISAIAS	GUARDALMACEN	CONTROL Y ADMINISTRACION DE BIENES PÚBLICOS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	55,00	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
12		CAMPO CHUCUMARCA SEGUNDO RODRIGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
13		CANGHIGNA LUMINYA SEGUNDO AMABLE	AUXILIAR DE PRODUCCION	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
14		CEDENO ENDARA HUGO MARCELO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
15		CEVALLOS HEREDIA MARINA LILIAN	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
16		CEVALLOS VILATUNA RITA JUDITH	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
17		CHASIPANTA PUENTE JOSE PEDRO	AGENTE DE COMPRAS	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
18		CHAVEZ GUERRA ANA CRISTINA	SERVIDOR PUBLICO 4	MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
19		CHICAIZA CAIZA LOURDES DE LOS ANGELE	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
20		CHILQUINGA CACHUMBA CARLOS HERNAN	AUXILIAR DE PRODUCCION	MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
21		CHILUISA CARVAJAL OSCAR EFRAIN	CONDUCTOR 1	MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		

*Handwritten signature*

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
22		CIFUENTES PINTO ANA DEL CARMEN	AUXILIAR DE PRODUCCION	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
23		DIAZ FLORES CLENDER ALIRIO	NIVEL 3CCT. ACUERDO 0076	MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
24		DIAZ ZUÑIGA DANNY YOLANDA	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 3	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CÓDIGO DEL TRABAJO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
25		DUQUE GRAMAL ROBERTO CARLOS	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
26		ESPIN SANCHEZ JUAN FRANCISCO	JEFE DE COMERCIALIZACION	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
27		FONSECA BARBERA ANGEL MARCELO	ASISTENTE DE PRODUCCION	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
28		GACOMETTI VILLACIS JUAN CARLOS	LABORATORISTA	MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS, GESTION Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO	800.00	



NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
36		LEINE CANTUÑA ROSA MERCEDES	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
37		LEMA TUMA MARIANA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
38		LOPEZ FRANCO CARLOS MARIO	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
39		LUGMANIA SANCHEZ MARIA ANGELA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
40		LUMIJUNGA FABARA SEGUNDO JOSE	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
41	CARRERA DE INGENIERIA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS - IASA 1	MALES TIPANTA MIGUEL	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
42		MENDIZABAL RODRIGUEZ JEANETH LUORECIA	ANALISTA FINANCIERO	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				SISTEMA INTEGRADO DE GESTION FINANCIERA (ESIGEP)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
43		MENDEZ AIDA ELISA	AUXILIAR DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS 1	GESTION TRIBUTARIA	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	INTERNO	-	
				MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
43		MENDEZ AIDA ELISA	AUXILIAR DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	

7.785,00

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
44		MEZA GUACHAMIN SONIA JUDITH	AUXILIAR DE PRODUCCION	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO/ INTERNO		
45		MOLINA NUÑEZ MARCO ANTONIO	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	TRABAJO EN EQUIPO MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO		
46		MUÑOZ ESCORZA CÉSAR AUGUSTO	TRACTORISTA	TRABAJO EN EQUIPO MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO		
47		SERVIDOR PÚBLICO 3	LABORATORISTA	TRUCHAS MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO	1.000,00	
48		NACIMBA CAIZA ANA LUCIA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	TRABAJO EN EQUIPO MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO		
49		NACIMBA TAPIA HOLGUER GERMAN	CONTADOR	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (E-SIGEF) GESTIÓN TRIBUTARIA MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO SERVICIO DE RENTAS INTERNAS MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO	70,00 40,00	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO		70,00

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
50		NIETO MACATO ELIZABETH MARISOL	ASISTENTE FINANCIERO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION FINANCIERA (E-SIGEF)	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				GESTION TRIBUTARIA	SERVICIO DE RENTAS	INTERNO	-	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
51		OÑA CAIZA NELSON RAMIRO	AUXILIAR DE PRODUCCION	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE AVICULTURA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	500,00	
52		OÑA LLUMINGUA MARCO ANTONIO	ASISTENTE FINANCIERO	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
53		PACHACAMA QUICHAN JORGE HUMBERTO	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
54		PACHACAMA OÑA GLADYS VERONICA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
55		PACHACAMA TIPAN MARIA HERMELINDA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
56		PADILLA CALDERON RUTH MARGARITA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL MOTIVACIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
57		PINTO AYALA OSWALDO VINICIO	AUXILIAR DE PRODUCCION	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
58		QUIMBULICO SANCHEZ KLEVER MAURICIO	JEFE DE PRODUCCION AGRICOLA	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
59		RIVERA CRUZ ROSARIO CARMEN	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	TRABAJO EN EQUIPO MOTIVACIÓN	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
60		RIVERA LEIME MARIA ETEL VINA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
61		ROBLES QUEZADA FRANCO ENRIQUE	TRACTORISTA	MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
62		RON TEJADA MECIAS ROSENDO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	MOTIVACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO		
				CURSO DE BIBLIOTECOLOGIA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO	1.000,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
63		SALAS FLORES MARIA ROSARIO	BIBLIOTECARIO I	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	INTERNO/ EXTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
64		SIMBANA DE LA CRUZ GLORIA ESTELA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
65		SIMBANA PILLAJO FANNY DE LOURDES	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
66		SOSA ALCOSER MARIA GUADALUPE	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
67		SUNTAXI GUAMAN MIGUEL ANGEL	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
68		TACO TRULLILLO JOSE MARCO	LABORATORISTA	CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS, GESTION Y CALIBRACION DE EQUIPOS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	800,00	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
69		TAIPE QUSHPE LUIS OSWALDO	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
70		TIPAN MOROCHO JOSE LUIS	AUXILIAR DE PRODUCCION	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
71		TIPAN PAUCAR JOSE PABLO	CARPINTERO	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
72		TOPON PACHACAMA MIRIAN ANGELA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
73		TOPON PUMA LUIS IGNACIO	AUXILIAR DE PRODUCCION	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
74		TOPON SIMBAÑA LUIS ABSALON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
75		TUPIZA CANTUNA CLARA	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
76		VILCA TOAPANTA JULIO ORLANDO	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0076	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
77		VELASCO CASTILLO JORGE STANIS	TRACTORISTA	MOTIVACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
		YANICHATIPAN		MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
78		YANCHIGUANO AMA ROCIO	NIVEL 1/CT. ACUERDO 0078	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				MOTIVACION	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
79		ZURITA MUÑOZ JULIO CESAR	AUXILIAR DE PRODUCCION	TRABAJO EN EQUIPO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CURSO DE ACTUALIZACION DE EMERGENCIAS MEDICAS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	200,00	
				CURSO DE ACTUALIZACION EN MEDICINA INTERNA Y CLINICA.	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				CURSO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL.	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	680,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TÉCNICAS DE ACTUALIZACION EN ELECTROFISIOTERAPIA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				TRATAMIENTO DE LESIONES MUSCULOESQUELETICAS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				TERAPIA MANUAL Y KIAPING	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				CONGRESO DE FISIOTERAPIA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				IV CONGRESO ECUATORIANO DE DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TÉCNICAS DE ACTUALIZACION EN ELECTROFISIOTERAPIA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				TRATAMIENTO DE LESIONES MUSCULOESQUELETICAS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				TERAPIA MANUAL Y KIAPING	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				CONGRESO DE FISIOTERAPIA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONGRESO ODONTOLOGIA NACIONAL	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				CURSO DE ODONTOLOGIA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
1		ALVAREZ YANEZ PABLO HERIBERTO	MEDICO					
2		FISIOTERAPISTA	SERVIDOR PUBLICO 5					
3		CARRERA TIPAN MARIA VICTORIA	ENFERMERA					
4		FIGUEROA ANDRADE PEDRO PABLO	FISIOTERAPISTA					
5		GABOR BASTIDAS SARA ALEXANDRA	ODONTOLOGA					



NO. 55	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
3		CARRASCO MEDINA MARIA DEL CARMEN	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE INFORMACION 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO ÉTICA PÚBLICA EXCEL. INTERMEDIO Y AVANZADO ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO POR CONFIRMARSE MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO/ EXTERNO/ INTERNO	- 40,00 310,00 -	
4		CARVALLO RODRIGUEZ JORGE RAMIRO	SECRETARIO ACADEMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	166,66 -	
5		CORREA CHINCHIN WILSON AURELIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	- 166,66	
6		CUNALATA VILLACS LUCIA RENEE	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE INFORMACION 1	EXCEL. INTERMEDIO Y AVANZADO ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	POR CONFIRMARSE MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	310,00 166,66	
7		CHAMORRO CHAVEZ BLANCA ESTHELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	POR CONFIRMARSE MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	166,66	
8		ESCOBAR MIERZALDE GINA ALEXANDRA	SECRETARIO ACADEMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	-	
9		FLORES CISNEROS MÓNICA FERNANDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO EXCEL. INTERMEDIO Y AVANZADO ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CURSO DE FORMACION DE MEDIACION / CURSO DE AREA JURIDICA DEL COL. ABOGADOS DE PICHINCHA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	- 310,00 -	
10	UNIDAD DE ADMISION Y REGISTRO	JARAMILLO VELOZ MARIA FERNANDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	290,00	
11		MEJIA MENA MARCELO RAMIRO	SECRETARIO ACADEMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	- 166,66	
12		NARANJO PAZMINO	ASISTENTE	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
12		MARITZA DEL SOCORRO	ADMINISTRATIVO 2	TÉCNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
13		OROZCO BRAVO CARLOS ALFONSO	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
14		PATIÑO FLORES EDISON FABIAN	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
15		RAMÍREZ CEVALLOS FERNANDO ENRIQUE	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
16		RAMÍREZ TELLO MIGUEL ENRIQUE	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
17		SALTOS VASQUEZ OMAR TARQUINO	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
18		ZABALA JIMÉNEZ VINICIO PETRONIO	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
19		ZEAS GALARZA ISAAC AMADO	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TALLER DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA AGENTES DE CAMBIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	166,66	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	

AGUILAR PAREDES

NO. 1	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
1		DAVID PAULI	SERVIDOR PUBLICO 2	ANALISIS Y APLICACION DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PUBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACION PUBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PUBLICAS 100% PRACTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ETICA PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ANALISIS Y APLICACION DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PUBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
2		ANRANGO PAVON ELIZABETH JACQUELINE	SERVIDOR PUBLICO 2	TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACION PUBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PUBLICAS 100% PRACTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ETICA PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
3		BALDA SISALEMA MERY GIOCONDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 4	ETICA PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ETICA PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
4		AGENTE DE COMPRAS	SERVIDOR PÚBLICO 2	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	40,00	
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	40,00	
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	400,00	
				TALLER PRÁCTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	400,00	
				TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/INTERNO	-	
5		CHICAIZA SÁNCHEZ OSCAR LENÍN	GUARDALMACÉN	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	40,00	
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	400,00	
				TALLER PRÁCTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	400,00	
				TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	400,00	
				EXCEL AVANZADO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	70,00	
CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/INTERNO	70,00					

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO				
6		ERAZO CUEVA GEOYANNA ALEXANDRA	SERVIDOR PUBLICO 2	ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
				TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACION PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
				TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00					
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
				7		GUAMAN PENAHERRERA LUIS MANUEL	SERVIDOR PUBLICO 1	ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
								TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACION PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00									
EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00									
ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-									
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00									
ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00									
MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00									
CONSTITUCION DE LA REPUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00									
DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS ACCIONES DE CONTROL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00									
8		MARTINEZ ROMERO MARIA AUGUSTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2					ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
								MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
9	UNIDAD DE LOGISTICA	MENA ACUÑA MARIA CRISTINA	SERVIDOR PÚBLICO 5	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	27.670,00
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS ACCIONES DE CONTROL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
10	UNIDAD DE LOGISTICA	MORENO HERRERA PAULINA KATERINE	SERVIDOR PÚBLICO 2	ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	27.670,00
				TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
11		MOSQUERA CABEZAS NATALIA SOLEDAD.	AGENTE DE COMPRAS	TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRACTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER PRACTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRACTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				12		ORTIZ VILLAVICENCIO MARIA ALEJANDRA	SERVIDOR PÚBLICO 2	TALLER BASICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRACTICO
EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00					

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
13		AGENTE DE COMPRAS	SERVIDOR PÚBLICO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO.	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER PRÁCTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				14		SANTANDER ZAMBRANO VERÓNICA AZUCENA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ÉTICA PÚBLICA
MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
TALLER PRÁCTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
TALLER PRÁCTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	400,00					
EXCEL INTERMEDIO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					

NO. *	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
15		VITERI RAMOS SILVIA JACQUELINE	AGENTE DE COMPRAS	ÉTICA PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES		EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER PRÁCTICA PROCESAL A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				TALLER BÁSICO - MEDIO - AVANZADO DE COMPRAS PÚBLICAS 100% PRÁCTICO		EXTERNO/ INTERNO	400,00	
				EXCEL INTERMEDIO		EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS ACCIONES DE CONTROL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ÉTICA PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL EN LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	55,00	
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS ACCIONES DE CONTROL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
ÉTICA PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
CONTROL EN LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	55,00					
LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
2		GALLARDO MACAS MERLY ALBANIA	SERVIDOR PÚBLICO 6	ÉTICA PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL EN LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	55,00	
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
3		LIMAICO ARIAS PATRICIA JACQUELI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
	SECRETARÍA GENERAL			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
4		DE LA TORRE PHUMA MARIA AUGUSTA	RECEPCIONISTA	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00 70,00	
5		GALLO MERA ITA MARIAN	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
6		ALCOSER CHANGO HÉCTOR DANILO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
7		ALQUINGA CHUQUIMARCA OSWALDO XAVIER	AUXILIAR DE ARCHIVO	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
8		LUZURIAGA YANCHALIGUIN JAMES LEODAN	AUXILIAR DE ARCHIVO	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
9		AUXILIAR DE ARCHIVO	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
10		LOAYZA LEON GINA DEL CARMEN	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
11		NACIMBA SOCASI KARINA ELIZABETH	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
12		RAMIREZ LEON RONALD VICENTE	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				13		CASTRO ESTRADA CHRISTIAN RIGOBERTO	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
REFORMAS A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Y PORTAL DEL JESS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	300,00					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
2		ALCOCER VALLEJO LUIS SANTIAGO	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 1					MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CURSO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PERSONAL - PERSONALIZADO	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	EXTERNO	500,00	
				GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS LABORALES	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	EXTERNO	500,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				REFORMAS A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Y PORTAL DEL JESS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	300,00	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				3		BORJA CABEZAS KARLA PATRICIA	SERVIDOR PÚBLICO 5	MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL
LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00					
ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
CURSO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PERSONAL - PERSONALIZADO	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	EXTERNO	500,00					
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS LABORALES	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	EXTERNO	500,00					
ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
REFORMAS A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Y PORTAL DEL JESS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	300,00					
CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00					
4		CABASCANGO HIDALGO ALEXANDRA ELIZABETH	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 1					MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CURSO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PERSONAL - PERSONALIZADO	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	EXTERNO	500,00	
				GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS LABORALES	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	EXTERNO	500,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				REFORMAS A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Y PORTAL DEL JESS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	300,00	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
5		CASTRO PIEDRA JOHNNY ALFREDO	SERVIDOR PUBLICO 7	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA GOBIERNO POR RESULTADOS TALENTO HUMANO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO ASOCIACIÓN DE DIRECTORES DE PERSONAL DEL CUADOR	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	70,00 40,00	
6		CORDOVA SAMANIEGO ARGENIO FLORESMILO	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 3	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA GOBIERNO POR RESULTADOS TALENTO HUMANO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO ASOCIACIÓN DE DIRECTORES DE PERSONAL DEL CUADOR	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO	70,00 40,00	
7		CHIRIBOGA SUÁREZ ADRIANA DE LOURDES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 4	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO TECNICAS PARA ASISTENTES EJECUTIVAS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
8		DÍAZ RENDÓN BLANCA CATALINA	SERVIDOR PÚBLICO 4	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA TÉCNICA DE CAPACITACIÓN Y DISEÑO DE CURSOS ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	
9		FLORES DAZA JOMARA KARINA	TÉCNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 40,00	
10	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	HIDALGO RUALES JENNY PATRICIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA CÓDIGO DEL TRABAJO MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 40,00	

NO. *	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
11		MEDICO OCUPACIONAL	SERVIDOR PUBLICO 7	ESTRATEGIAS DE BIEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BIEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ACTUALIZACION EN NUEVAS LEYES Y REFORMAS DEL IESS E ISSFA	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
12		MOLINA MORALES EUGENIA PATRICIA	TRABAJADOR SOCIAL 2	ESTRATEGIAS DE BIEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CODIGO DEL TRABAJO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				ACTUALIZACION DE LOSEP	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
13		NEACATO MARYAEZ ROSARIO GENOVEVA	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 2	ESTRATEGIAS DE BIEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				GOBIERNO POR RESULTADOS	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
14		NIETO DIAZ XADY CRISTINA	SERVIDOR PUBLICO 6	ESTRATEGIAS DE BIEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
15		RACATA LOACHAMIN NATHALIA ALEXANDRA	AUXILIAR DE ARCHIVO 1	SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BIEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
16		OSORIO MOREIRA ANA DANIELA	SERVIDOR PUBLICO 5	CODIGO DEL TRABAJO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				RÉGIMEN DISCIPLINARIO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
17		PORTILLA RUIZ VERONICA MARGOTH	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
18		SOLA MEJIA MARIA ELENA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				RÉGIMEN DISCIPLINARIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				E-SIPREM, NÓMINA Y CÁLCULO DE HORAS EXTRAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
19		VINUEZA FARINANGO DANIEL ALEJANDRO	SERVIDOR PUBLICO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				GESTIÓN TRIBUTARIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
20		ZAMBRANO FELJOO NELLY EDITH	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				GESTIÓN TRIBUTARIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				REFORMAS A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Y PORTAL DEL JESS	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	EXTERNO/ INTERNO		
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO	300,00	
1		TORRES RIVERA MARINA CRISTINA	AUDITOR INTERNO JEFE	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CUADRO DE MANDO INTEGRAL, INDICADORES DE GESTION	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
				NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIFs	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				AUDITORIA DE RENDIMIENTO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
				AUDITORIA DE PRESUPUESTO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
					MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
2		HERNÁNDEZ ARAUJ MARCO ANTONIO	AUDITOR INTERNO 2		CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
					CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
					CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO		
					MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
3	AUDITORIA INTERNA	ALCOCER LÓPEZ JORGE ANIBAL	AUDITOR INTERNO 1	PLANIFICACION DE AUDITORIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	330.00
				VERIFICACION PRELIMINAR EN AUDITORIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
				AUDITORIA DE GESTIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
				TÉCNICAS, MUESTREO Y ESTADÍSTICA APLICADA A LA AUDITORIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				AUDITORIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
				CUADRO DE MANDO INTEGRAL, INDICADORES DE GESTIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
				AUDITORIA FORENSE	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				TÉCNICAS, MUESTREO Y ESTADÍSTICA APLICADA A LA AUDITORIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-	
4	VILLARREAL MUÑOZ ANDRÉS ALEJANDRO	ASISTENTE DE AUDITORIA	VERIFICACION PRELIMINAR EN AUDITORIA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-		
			AUDITORIA FORENSE	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-		
			AUDITORIA DE GESTIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	-		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (SEGUNDA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
5	FUENTES BRITO PATOLIVA BEATRIZ	ASISTENTE DE AUDITORIA	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (SEGUNDA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
6	MADRID ARIAS HENRY GEOVANNY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (SEGUNDA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
7	QUINTERO MIRANDA MARIA TERESA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (SEGUNDA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70.00		
			ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		
			HERRAMIENTAS OPTIMÁTICAS APLICADAS PARA LA AUDITORIA (PRIMERA FASE)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	40.00		

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
1	UNIDAD FINANCIERA	ASTUDILLO SOLANO ZAHIDA MIREYA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO	70,00	10.360,00
2		PERSONAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA (30 PERSONAS) COSTO UNITARIO US\$ 70		PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
3		LLUMICUINGA QUISHPE ERIKA SELENITA	CONTADORA	CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	2.100,00	
4		OSCUJLO TABOADA MONICA JANETH	SERVIDOR PÚBLICO 5	AUDITORÍA DE GESTIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
5		PERSONAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA (30 PERSONAS) COSTO UNITARIO US\$ 70		AUDITORÍA DE GESTIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
6		ERAZO SORIA FRANCISCO JAVIER	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	2.100,00	
7		PERSONAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA (30 PERSONAS) COSTO UNITARIO US\$ 70		CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
8		PERSONAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA (15 PERSONAS) COSTO UNITARIO US\$ 70		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
9		PERSONAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA (30 PERSONAS) COSTO UNITARIO US\$ 70		CONTROL CONTABLE GUBERNAMENTAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	2.100,00	
10		PERSONAL DE PRESUPUESTO (6 PERSONAS) COSTO UNITARIO US\$ 70		CONTROL INTERNO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	1.050,00	
			CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	2.100,00		
			EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DEL PRESUPUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	420,00		

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
11		PERSONAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERIA (30 PERSONAS)		GESTION TRIBUTARIA	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	INTERNO		
12		RUALES GRANJA ROSA MATILDE	CONTADORA GENERAL	CONTROL INTERNO (COSO)	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
1	BUENAÑO PAZMIÑO GABRIELA ALEXANDRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ADMINISTRACION POR PROCESOS Y MANEJO DE VISIO	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				MANEJO DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
2	RAMOS RODRIGO RAMIRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	DEFINITIVA VIRTUAL	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
3	ANDRANGO QUIJUA SERGIO ANIBAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				DEFINITIVA VIRTUAL	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
4	GUERRA TORRES SANDRA DE LOURDES	CORRECTOR IDIOMÁTICO	CORRECTOR IDIOMÁTICO	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				DEFINITIVA VIRTUAL	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
5	BENITEZ CAICEDO BLANCA DE LAS M.	EVALUADOR INVESTIGADOR	EVALUADOR INVESTIGADOR	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACION DE TUTORES VIRTUALES	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
6	PAZMIÑO IZQUIERDO VICTOR HUGO	PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
				FORMACIÓN DE TUTORES VIRTUALES	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
7		ALCIVAR VALENCIA LILIAN ALEXANDRA	PROGRAMADOR	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
	UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				FORMACIÓN DE TUTORES VIRTUALES	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	2.190,00
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
8		NIETO VACA VALERIA ALEJANDRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
9		SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
10		ANDRADE NARANJO ANA MARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
11		AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
12		VILLACRES ARMAS ARSECIO BYRON	WEB MASTER	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
13		VILLACRES ARMAS KLEBER SALVADOR	INVESTIGADOR	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
14		LLUMIQUINGA ARAUJO ROCIO MARIBEL	WEB MASTER	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				FORMACIÓN DE TUTORES VIRTUALES	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
16	UNIDAD DE GESTIÓN DE VINCULACIÓN	MENESES TORRES ESTHELA MARIA	DISEÑADOR GRAFICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	820.00
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				FORMACION DE TITORES VIRTUALES	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
		AMORES MENA BYRON RODRIGO	WEB MASTER	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				MARCO LÓGICO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
		BASANTES FRANCO MARJORIE ALEXANDRA	ASISTENTE DE PROYECTOS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40.00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
		HIDALGO VILLORES ANA FERNANDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				MARCO LÓGICO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
AUXILIAR DE PROYECTOS	SERVIDOR DE APOYO 4	EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40.00			
		ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-			
		CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00			
		EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40.00			
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70.00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
1		ROMERO GUACHAMIN ARTURO VINICIO	SERVIDOR PUBLICO 5	DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS ACCIONES DE CONTROL CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA ÉTICA PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	40,00 70,00 40,00	
2	PROCURADURÍA	PUENTE RUIZ DIEGO ALFREDO	ABOGADO 2	CONTROL EN LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS ACCIONES DE CONTROL CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA ÉTICA PÚBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	55,00 70,00 40,00 70,00 40,00	
3		INARANJO ZURITA NIDIA ALEXANDRA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	CONTROL EN LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00 70,00 70,00 70,00 70,00 70,00 70,00	
1	CEINCI	ROSETO LLUGUIN DORYS ELIZABETH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00 70,00 70,00 70,00 70,00	
2		ESCOBAR MERIZALDE GINA ALEXANDRA	SECRETARIO ACADÉMICO	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	1.500,00
2		LOPEZ MUÑOZ DIANA MARIA	SERVIDOR PUBLICO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO EXTERNO/ INTERNO	70,00 70,00	



NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
7	BIBLIOTECA ALEJANDRO SEGOVIA	PENAFIEL SANCHEZ JHONNY FERNANDO	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE INFORMACION 1	SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION EN EL SECTOR PUBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	770,00
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
8		POZO NAULA FRANCISCO JAVIER	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION EN EL SECTOR PUBLICO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
9		RODRIGUEZ RODRIGUEZ MARCO ANTONIO	ASISTENTE DE BIBLIOTECA	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
10		ROMERO GUERRERO IVAN CRISTOBAL	ASISTENTE DE BIBLIOTECA	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
11		VACA DUENAS TANIA PAULINA	BIBLIOTECARIO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
12		VALENZUELA MURILLO MARIA INES	BIBLIOTECARIO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
13		VASCO ORELLANA BETY NOEMI	DIRECTOR DE AREA 1:	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
14		VILLEGAS SANGACHA RONALD XAVIER	ASISTENTE DE BIBLIOTECA	CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
15		ZURITA TAPIA AZUCENA DEL CARMEN	ASISTENTE DE BIBLIOTECA	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
1		LOPEZ DURAN PAOLA CRISTINA	SERVIDOR PUBLICO 6	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
2		ASTUDILLO SOLANO LADY DAYANA	SERVIDOR PUBLICO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PUBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO		
				CONTROL DE GESTION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
3		CEDAMANO GARCIA LAURA MARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	MARCO LOGICO PARA PROYECTOS DE INVERSION	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ADMINISTRACION DE PROYECTOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROJECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
4	UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	LUDENA CASTILLO ADRIANA MARIUXI	SERVIDOR PÚBLICO 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	860,00
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				MARCO LÓGICO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECT	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
5	DIRECCIÓN DE VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD	MEJIA CAMPANA TANINIA DEL PILAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	290,00
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				PERCEPCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
				ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
				FISCALIZACIÓN DE OBRAS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	150,00	
1	ACOSTA ALVAREZ HUGO LEONARDO	RESIDENTE DE OBRAS		CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - PROXEL	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	150,00	
2		MACIMBA ORTIZ ERICK GABRIEL	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	40,00	
2		AVALA PADILLA HUGO MARGELO	PLANIFICADOR DE OBRAS CIVILES 2	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
3	UNIDAD DE DESARROLLO FÍSICO	BEDOYA VELASCO POMPEYA ISABEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	13.810,00
4		CASTRO ORAMIAS CARLOS HERNAN	ANALISTA DE PRESUPUESTO DE OBRAS CIVILES	EXCEL AVANZADO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	150,00	
5		LOACHAMIN LLUMIQUINGA SANTIAGO LUIS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
6		MÉNDEZ GUERRERO MARIA MERCEDES	CONTADOR DE COSTOS	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
7		PANELUISA GUANO FAUSTO RAUL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (E-SIGEF)	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
8		PASQUEL MENESES GUSTAVO PATRICIO	RESIDENTE DE OBRAS	CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
9		SUAREZ LOPEZ NELSON	JEFE DE OBRAS	ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-	
10		PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (53 PERSONAS)		FISCALIZACIÓN DE OBRAS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	150,00	
1		PERSONAL DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS (120 PERSONAS)		CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
2		CAZA PILLIZA ALEXANDRA BELEN	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - PROEXEL	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	150,00	
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	230,00		
			COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	EXTERNO/ INTERNO	70,00		
			CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	-		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	EXTERNO/ INTERNO	12.190,00		
			ESTRATEGIAS DE BUEN SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	EXTERNO/ INTERNO	-		
			CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00		
			PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00		

NO.	DEPENDENCIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TEMA	INSTITUCION	FORMA	COSTO APROXIMADO	COSTO POR DEPARTAMENTO
3	UNIDAD DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	ESPINOSA AGUILAR ESTHELA ALEXANDRA	ADMINISTRADOR DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	17.100,00
				EXCEL AVANZADO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
		JIMENEZ ALBAN GABRIELA ELIZABETH	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (E-SIGEF)	CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	EXTERNO/ INTERNO	70,00	
				GESTIÓN TRIBUTARIA	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	EXTERNO/ INTERNO	-	
				EXCEL AVANZADO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				CONTROL DE INVENTARIOS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
		SORIA UBILLUS INES ELIZABETH	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	EXCEL AVANZADO	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
				CONTROL DE INVENTARIOS	POR CONFIRMARSE	EXTERNO/ INTERNO	120,00	
		PERSONAL DE COMEDOR (20 PERSONAS)		GARNISH Y DECORACIÓN DE PLATOS	SECAP	INTERNO	2.300,00	
				RESIDENCIA POLITÉCNICA (12 PERSONAS)	SECAP	EXTERNO	1.400,00	
		ROCHA ROMERO JUAN MANUEL	RECEPCIONISTA	AMA DE LLAVES	SECAP	EXTERNO	1.400,00	
				COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	INTERNO	230,00	
AVILA BALSECA ANGEL ROBERTO	RECEPCIONISTA	COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	INTERNO	230,00			
		COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	INTERNO	230,00			
QUINTERO CEDENO GEMA MAGAL Y	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	INTERNO	230,00			
		COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	EXTERNO	2.522,00			
PERSONAL EDITORIAL (11 PERSONAS)		CAPACITACIÓN EN IMPRENTA	SECAP	EXTERNO	2.522,00			
		COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	INTERNO	4.584,00			
PERSONAL DE TRANSPORTES (40 PERSONAS)		COMPUTACIÓN BÁSICA	SECAP	INTERNO	4.584,00			
		LEY DE TRÁNSITO	SECAP	INTERNO	4.584,00			
TOTAL GENERAL:								102.485,00

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**PLAN DE CAPACITACIÓN 2013**

DEPENDENCIA:

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

**CURSOS ESPECIALIZADOS**

Ord.	Apellidos y nombres	Competencia a desarrollar	Nombre del curso	Sugerencia		Presupuesto (\$)	Firma del participante	Reservado por Talento Humano
				Fecha	Horario			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

*g*

## DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 1

**Objetivo del Instrumento:** Detectar las necesidades de capacitación de las servidoras y los servidores públicos de la ESPE.

- a) Columna 1. Apellido y Nombre, anotar los datos personales del servidor público a ser capacitado.
- b) Columna 2. Competencia a Desarrollar, anotar la competencia a fortalecer, la misma que deberá estar acorde al cargo que la servidora y/o servidor público se encuentre desempeñando.
- c) Columna 3. Nombre del Curso, anotar el nombre del evento de capacitación al cual se pretende asistir.
- d) Columna 4. Fecha y Horario, tentativos en los cuales se llevaría a cabo el evento de capacitación.
- e) Columna 5. Presupuesto, anotar el costo aproximado de la capacitación de la servidora o servidor público.
- f) Columna 6. Firma del participante. La servidora o servidor público suscribirá en el renglón correspondiente aceptando la capacitación en referencia.

9



## CONSOLIDACIÓN DE TEMAS DE CAPACITACIÓN DURANTE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 2

**Objetivo del Instrumento:** Consolidar los temas de capacitación resultantes del Formato de Detección de Necesidades de Capacitación.

#### **Sección 1: Temas de capacitación interna (en caso de existir).**

Columna 1.1. "Generales", anotar los temas de capacitación interna propuestos para dicha categoría la columna "Nombre del Curso". Se debe tener presente que en esta categoría se registran temas de capacitación aplicables al personal de toda la Unidad y eventualmente de toda la Institución.

Columna 1.2. "Específicos", anotar los temas de capacitación interna propuestos para dicha categoría en la columna "Nombre del Curso". Se debe tener presente que en esta categoría se registran temas de capacitación aplicables a un puesto o persona en particular.

Debe anotar el nombre del puesto o de la persona junto al tema.

Si el puesto tiene más de una plaza y la necesidad de capacitación es un número menor de personas al total de plazas de dicho puesto, anote el nombre de la persona o las personas y del puesto; en caso de que todas las personas que ocupan el puesto requieran la misma capacitación, anote el número de personas y el puesto.

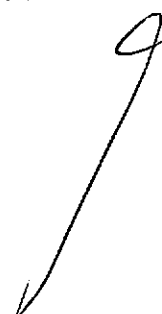
#### **Sección 2. Temas de capacitación externa**

Columna 1.1. "Generales", anotar los temas de capacitación interna propuestos para dicha categoría la columna "Nombre del Curso". Se debe tener presente que en esta categoría se registran temas de capacitación aplicables al personal de toda la Unidad y eventualmente de toda la Institución.

Columna 1.2. "Específicos", anotar los temas de capacitación interna propuestos para dicha categoría en la columna "Nombre del Curso". Se debe tener presente que en esta categoría se registran temas de capacitación aplicables a un puesto o persona en particular.

Debe anotar el nombre del puesto o de la persona junto al tema.

Si el puesto tiene más de una plaza y la necesidad de capacitación es un número menor de personas al total de plazas de dicho puesto, anote el nombre de la persona o las personas y del puesto; en caso de que todas las personas que ocupan el puesto requieran la misma capacitación, anote el número de personas y el puesto.



**INSTRUMENTO: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**  
**Referencia: Anexo 3**

Periodo del: (día / mes / año) al (día / mes / año)

Tema de capacitación	Participantes (Nombre del Puesto o Unidad)	Número de participantes	Fecha programada	Lugar	Facilitador (a)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					



## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 3

**Objetivo del Instrumento:** Programar las actividades de capacitación identificadas en el DNC y facilitar los procesos logísticos y administrativos para su oportuno desarrollo.

- Tomando como fuente de información el Anexo 1 (Formato de Detección de Necesidades de Capacitación), determinar los temas de capacitación que se programarán para un período determinado y su secuencia en la programación.
- Después de completar el proceso en referencia, completar la información requerida para cada casilla.

Quando la ESPE contrate los servicios de Capacitadores, deberá:

- a) Confirmar con anticipación la participación del facilitador, en el horario y fecha convenidos.
- b) Confirmar el local en la fecha y horarios convenidos, así como el equipo, refrigerios (en caso de ser necesario) contratados.
- c) Convocar por escrito por lo menos 1 semana anterior, a todos los participantes, indicando: nombre de la capacitación, objetivo, lugar, fecha y horario. La notificación deberá contar con la autorización del Director del Departamento del participante, y el servidor público firmará el acuse de recibo (c.c. Expediente personal).
- d) Chequear personalmente por lo menos 1 hora antes de que inicie la capacitación, el equipo de apoyo a utilizar por el facilitador (video proyector, computadora, pizarra de tiza líquida, marcadores, etc.).
- e) Si procede, reproducir el material para participantes y entregarlo al facilitador antes del evento.
- f) Evaluación de la capacitación y del facilitador por parte de los participantes.

Quando la ESPE contrate los servicios de capacitación completos (facilitador, lugar, equipo de apoyo).

- a) Confirmar con anticipación con la Institución, lugar y facilitador en el horario y fecha convenidos, así como todos los detalles contratados.
- b) Convocar por escrito por lo menos 1 semana anterior, a todos los participantes; indicando: nombre de la capacitación, objetivo, lugar, fecha y horario. La notificación deberá contar con la autorización del Director del Departamento del participante, y el servidor público firmará de acuse recibo (c.c. Expediente personal).
- c) Evaluación de la capacitación y del facilitador por parte de los participantes.

**INSTRUMENTO: DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Referencia: Anexo 4

Nombre de la capacitación:			
Objetivo general:			
Modalidad	Conferencia	Curso	Taller / Seminario (Otro:
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Jornada (media / completa)	Frecuencia (diaria, semanal)
			Duración total (días / semanas / meses)
			Tiempo efectivo de duración (horas)

Facilitador (Persona, empresa o firma)	Interno	Externo
--	---------	---------

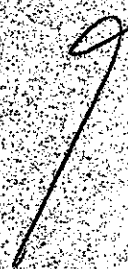
Participantes	Unidad	Puesto	Nombre de los participantes
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Número total de participantes			

## DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 4

**Objetivo del instrumento:** Tener información detallada de cada actividad de capacitación para facilitar los procesos de monitoreo y evaluación de la capacitación.

- a) Complete los datos solicitados de la actividad de capacitación.
- b) Usar un formato por actividad o evento de capacitación.
- c) Se define actividad o evento de capacitación a un proceso completo con el mismo objetivo y temas de desarrollo, sin importar su duración (horas, días, semanas, meses), su frecuencia (diario, semanal, quincenal) o su modalidad (charla, taller, cursillo, diplomado, presencial, etc.).



**INSTRUMENTO: MONITOREO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Anexo 5

Período del: (día / mes / año) al (día / mes / año)

Referencia:

Tema de capacitación	Objetivo general de la capacitación	Participantes (Nombre del puesto o unidad)	Fecha programada	Se ejecutó (Sí - No)	Fecha de ejecución
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					



## MONITOREO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 5

**Objetivo del Instrumento:** Llevar un registro escrito y ordenado que indique el cumplimiento del plan de capacitaciones para los periodos determinados en el Anexo 3 (Programación de Actividades de Capacitación).

- a) Deberá copiar los mismos datos que se anoten en el Anexo 3 (Programación de Actividades de Capacitación) y en el mismo orden, excepto el nombre del facilitador.
- b) El periodo debe coincidir exactamente con el periodo anotado en el Anexo 3 en la línea "Periodo del \_\_\_\_ al \_\_\_\_".
- c) Se utilizará este instrumento para verificar si se ejecutaron los eventos de capacitación programados para ese periodo.
- d) En la columna "se ejecutó" se deberá anotar la palabra "sí" cuando la actividad se haya realizado, no importa si se realizó en una fecha diferente a la programada. Se anotará la palabra "no" si la capacitación no se realizó en la fecha programada y no se reprogramó para el periodo indicado en la línea "Periodo del \_\_\_\_ al \_\_\_\_".
- e) En la columna "fecha de ejecución" anotará la fecha real de ejecución, ya sea que el evento se haya realizado en la misma fecha que aparece en la columna "fecha programada" o que se haya realizado en una fecha diferente, pero en el mismo periodo registrado en la línea "Periodo del \_\_\_\_ al \_\_\_\_".

*J*

**INSTRUMENTO:****EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**

Referencia:

Anexo 6

Nombre de la capacitación

Objetivo general

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Modalidad	_____ Conferencia	_____ Taller / Seminario
	_____ Curso	Otro: _____
Facilitador (a)		

Instrucciones: Marque una "X" en la casilla que mejor expresa su opinión, de acuerdo con los siguientes parámetros:

**Puntuación****Significa**

1

Excelente

2

Muy bueno

3

Bueno

4

Necesita mejorar

5

Déficiente

**Puntuación****Significa**

1

Mucho

2

Suficiente

3

Poco

4

Muy poco

5

Nada

Aspecto a evaluar	1	2	3	4	5
1. Cumplimiento de objetivos					
2. Eficacia de la metodología					
3. Dominio del tema por parte de los facilitadores					
4. Pertinencia de los materiales					
5. Pertinencia de horario					
6. Puntualidad en el desarrollo del programa					
7. Pertinencia de duración					
8. Pertinencia del lugar					
9. Utilidad de la capacitación para su trabajo					
10. Llenó sus expectativas					

Comentarios:

---



---



---



---

## EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 6

**Objetivo del Instrumento:** Evaluar la calidad metodológica y los aspectos de organización de las actividades de capacitación.

- a) El instrumento evalúa una sola actividad de capacitación sin importar su duración o modalidad.
- b) La información se deberá completar al final de la actividad.
- c) Cuando las actividades de capacitación tengan una duración de varios días, semanas o meses, si se considera necesario, también se puede completar al cabo de un período establecido (diario, semanal, mensual).

9

Referencia: Anexo 7

Nombre:		Fecha:	
Horario:		Puesto:	
Jefe Inmediato:		Área:	

### DATOS DE LA CAPACITACIÓN TOMADA

Curso / taller	
Proveedor	
Lugar	
Fecha	
Horario	

### EFFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Descripción	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Se cumplió con el objetivo				
2. Los conocimientos teóricos adquiridos				
3. La aplicación de los conocimientos en campo				
4. Mejoró la ejecución de su trabajo				
5. Mejoró su productividad				

Efectividad Medible:

25%

50%

75%

100%

Observaciones (¿Por qué?)

--

Acción Correctiva (En caso de tener efectividad menor del 75%):

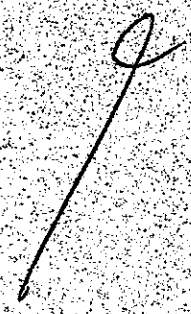
--

## EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN

### INSTRUCTIVO ANEXO 7

**Objetivo del instrumento:** Evaluar la efectividad de la capacitación impartida.

- a) El instrumento evalúa una sola actividad de capacitación sin importar su duración o modalidad.
- b) La información se deberá completar al terminar el período establecido para determinar si la capacitación generó cambios en el desempeño de la persona capacitada.
- c) Cuando las actividades de capacitación tengan una duración de varios días, semanas o meses, si se considera necesario, también se puede completar al cabo de un período establecido (diario, semanal, mensual).



**UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
DETALLE DE COSTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN**

ORD.	TEMA	No. PERSONAS	OBJETIVO	DURACIÓN EN HORAS	AREAS PARTICIPANTES	TIPO DE CAPACITACIÓN		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
						IN HOUSE	NACIONAL		
1	Control de Gestión Pública	230	Conocer o actualizar respecto del contenido y alcance de las principales disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, técnicas, procedimientos, métodos y más instrumentos normativos, relacionados con la gestión de las instituciones públicas	32	Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASAI, Héroes del Cenepra, Lenguas)	x	x	70,00	16.100,00
2	Control Contable Gubernamental	30	Conocer el marco legal, normativo y técnico que rige a la administración financiera y particularmente a la Contabilidad Gubernamental, su relación con los demás componentes del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINIFP), a efecto de que el participante se encuentre en condiciones de controlar la aplicación adecuada de la normativa expedida por el Ministerio de Finanzas en el registro de las operaciones presupuestarias, patrimoniales y costos, así como en la elaboración de los estados financieros y otros reportes; a efecto de fortalecer el control interno y facilitar el control externo y posterior realizado por la Contraloría General del Estado y Unidades de Auditorías Internas.	32	Unidad Financiera, IASA-I, IASA-II, Héroes del Cenepra, Lenguas	x		70,00	2.100,00
3	Control y Administración de Bienes Públicos	35	Revisar el marco Constitucional, legal, reglamentario y técnico que regulan la administración y control de los bienes en el sector público, clasificación, y las relaciones que se deben observar entre las funciones administrativas y financieras - contables, para fines de aplicación en las actividades de control interno ejercido por la propia entidad, como del Control que realiza la Contraloría General del Estado y Auditorías Internas	24	Unidad Financiera, IASA-I, IASA-II, Héroes del Cenepra, Lenguas	x		70,00	2.450,00
4	Control Interno	16	Conocer y actualizar las bases conceptuales, componentes y herramientas de evaluación del Sistema de Control Interno	16	Unidad Financiera, IASA-I, IASA-II, Héroes del Cenepra, Lenguas		x	70,00	1.120,00
5	Evaluación de la Planificación y del Presupuesto del Sector Público	6	Revisar y aplicar el marco constitucional, legal, normativo y metodológico que rige la evaluación y control de la planificación y presupuesto en el sector público.	18	Unidad Financiera, IASA-I, IASA-II, Héroes del Cenepra, Lenguas		x	70,00	420,00
6	Marco Lógico para Proyectos de Inversión	4	Identificar las técnicas que se aplican para el diseño, formulación, financiamiento, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de inversión pública y la matriz de marco lógico.	32	Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad		x	70,00	280,00
7	Cuadro de Mando Integral e Indicadores de Gestión	100	Definir la metodología del cuadro de mando integral y para el diseño, implementación y aplicación de los correspondientes indicadores de gestión.	32	Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASAI, Héroes del Cenepra, Lenguas)			70,00	7.000,00
8	Control del Sistema Nacional de Contratación Pública	90	Conocer y aplicar las normas, procedimientos y demás herramientas para el desarrollo de competencias en los procesos de contratación; así como, identificar y direccionar las actividades de control que viabilizan las acciones correctivas.	32	Unidad Financiera, IASA-I, IASA-II, Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad	x		70,00	6.300,00

ORD.	TEMA	No. PERSONAS	OBJETIVO	DURACIÓN EN HORAS	ÁREAS PARTICIPANTES	TIPO DE CAPACITACIÓN		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
						IN HOUSE	NACIONAL		
9	Constitución de la República	6	Conocer el contenido de la Constitución de la República desde la perspectiva del control de los recursos públicos.	24	Procuraduría, Secretaría General, Unidad de Logística		x	40,00	240,00
10	Derecho Administrativo y las Acciones de Control	8	Conocer el contenido de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y más normas administrativas, su aplicación en los derechos y garantías de las servidoras y servidores públicos.	18	Procuraduría, Secretaría General, Unidad de Logística		x	40,00	320,00
11	Control en la Ley Orgánica del Servicio Público	8	Estudiar la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, a fin de aplicarla y auditar acciones dentro del Servicio Público.	24	Unidad de Talento Humano, Secretaría General		x	55,00	440,00
12	Sistema de Administración y Custodia de Documentos	125	Proporcionar los conocimientos necesarios para mejorar la administración y custodia de documentos como herramienta eficaz de la gestión gerencial.	32	Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASAJ, Héroes del Cenepa, Lengüas)	x		70,00	8.750,00
13	Ética Pública	50	Fortalecer la cultura ética institucional y la Participación Ciudadana a través de la comprensión y aplicación de herramientas para el desarrollo de una gestión pública transparente y responsable	18	Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASAJ, Héroes del Cenepa, Lengüas)	x		40,00	2.000,00
14	Administración por Procesos y Manejo de Visio	10	Familiarizar a los participantes con los diferentes tipos de procesos que pueden ser gradados y las herramientas existentes para facilitar el manejo y creación de diagramas de flujo en forma automatizada.	18	Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Unidad de Talento Humano		x	40,00	400,00
15	Control de Proyectos y Manejo de Project	10	Dar a conocer a los participantes y lograr que utilicen en forma eficiente las capacidades del programa de control de proyectos, para contribuir en forma automatizada a la planificación y la ejecución de proyectos.	18	Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Unidad de Talento Humano		x	40,00	400,00
16	Compras Públicas (práctico)	100	Realizar distintos tipos de contratación de bienes, servicios incluidos los de consultoría y obras a través del portal de compras públicas establecidos en el Plan Anual de Contratación (PAC) de la entidad, cumpliendo los requerimientos específicos para cada procedimiento, en función de la normativa vigente de manera eficiente, ética y transparente.	60	Unidad de Logística, IASA I, IASA II, Unidad Financiera.	x		145,60	14.560,00
17	Excel Avanzado	50	Utilizar herramientas y funciones avanzadas de Excel, eficaces para analizar, compartir y administrar los datos con facilidad y precisión.	60	Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASAJ, Héroes del Cenepa, Lengüas)	x		109,20	5.460,00
18	Garnish y Decoración de Platos	25	Elaborar decoraciones en frutos y vegetales para su exhibición aplicando normas técnicas ambientales, de salud, higiene, calidad y seguridad.	60	Comedor, IASA I	x		208,80	5.220,00
19	Ama de Lieves	20	Aplicar los procesos de planificación, control, organización y supervisión de los servicios de limpieza, higienización ordenamiento y ornamentación de las áreas internas y externas de las empresas de alojamiento con excepción de las zonas de producción, aplicando procedimientos administrativos, financieros, de control y supervisión, técnicas básicas de decoración, atención al cliente, limpieza e higienización, trabajo en equipo y legislación laboral relacionada a sus responsabilidades.	60	Residencia		x	145,60	2.912,00

ORD.	TEMA	No. PERSONAS	OBJETIVO	DURACIÓN EN HORAS	ÁREAS PARTICIPANTES	TIPO DE CAPACITACIÓN		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
						IN HOUSE	NACIONAL		
20	Manipulación e Higiene de Alimentos	25	Aplicar las normas de higiene en la manipulación de alimentos, garantizando la seguridad y la salubridad de los productos alimentarios, basándose en las buenas prácticas de manufactura.	60	Comedor, IASA I	x		109,20	2.730,00
21	Seguridad e Higiene Industrial	150	Brindar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los trabajadores, previniendo accidentes, mediante la aplicación de normas y procedimientos evitando pérdidas personales y/o materiales.	60	Unidad de Servicios Universitarios, Desarrollo Físico, IASA I, IASA II, Héroes del Canepa, Lenguaes	x		208,60	31.320,00
22	Nutrición	10	Planificar los menús equilibrados con una buena nutrición aplicados a una alimentación suficiente, completa, adecuada y armónica de los productos que se elaboran.	60	Comedor, IASA I		x	208,90	2.089,00
23	Cursos Especializados				Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASA II)		x		40.000,00
24	Cursos no programados				Todas las áreas de la ESPE (Matriz, IASA I, IASA II, Lenguaes)		x		35.000,00
25	Pasajes aéreos								15.000,00
26	Viajes y subsistencias								12.390,00
<b>TOTAL:</b>									<b>215.000,00</b>

**NOTAS:**

- Según Memorando Interno No. 2013-0787-JF-ESPE-02 de la Unidad Financiera indica que ESPE Extensión Latacunga tiene una asignación en el ítem presupuestario 530503 "Servicio de Capacitación" por un monto de US\$ 35.000 con fuente de financiamiento 003 que forma parte del monto de US\$ 1.107.780,00 que le asigna la ESPE Matriz, según Orden de Rectorado 2012-240-ESPE-a-3 y US\$ 5.000,00 con fuente de financiamiento 002 subgestión; se adjunta documentos de respaldo.
- Mediante Oficio No. 2013-007-ESPE-I-b recibido el 28 de enero de 2013, ESPE Extensión Latacunga remite los "Cursos de Capacitación 2013" que están ejecutándose en dicha Extensión dirigidos al personal de Docentes y Servidores Públicos. (Se adjunta copia respectiva de respaldo).
- Los valores correspondientes a cursos regulares, especializados y no programados son referenciales.
- Los montos de pasajes aéreos, viáticos y subsistencias corresponden a capacitaciones fuera de la ciudad de Quito.
- El tipo de capacitación "Nacional" se refiere a las actividades que se desarrollarían fuera de las instalaciones de la ESPE, sea en Quito y/o en otras provincias.



**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**

**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y  
PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL  
ACADÉMICO DE LA ESPE**

**2013 – 2017**

Mayo 2013

## **TABLA DE CONTENIDO**

	<b>PÁGINA</b>
1. Marco Normativo	3
2. Objetivos Generales	4
3. Componentes del Plan de Capacitación y perfeccionamiento	4
4. Cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados en el país como en el exterior	5
5. Cursos en metodologías de aprendizaje e Investigación	8
6. Programas doctorales	10
7. Conclusiones y Recomendaciones	13

## **PLAN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADEMICO DE LA ESPE 2013-2017**

### **1. Marco Normativo**

La Ley Orgánica de Educación Superior LOES, establece en el Art.- 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

Al referirse a los fines de la Educación Superior, la LOES establece en el Art.- 3 que "La educación superior de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público, social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos".

Por su parte el Plan de Capacitación y perfeccionamiento del personal académico de la ESPE, se concibe para direccionar aspectos asociados con el quehacer académico, en coherencia con el Plan Nacional del Buen Vivir PNBV, vigencia 2007 - 2013.

La LOES en el Capítulo II PERSONAL ACADEMICO, su Art. 156.- Capacitación y perfeccionamiento de los profesores o profesoras e Investigadores o Investigadoras: establece que en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesos e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanente, para lo cual las universidades harán constar en sus presupuestos las partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático.

El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior CEAACES, como organismo público técnico es el responsable de normar la autoevaluación institucional, ejecutar los procesos de evaluación externa, acreditación, clasificación académica y el aseguramiento de la calidad. La ESPE como parte del Sistema de Educación Superior, debe someterse de forma obligatoria a la evaluación interna y externa, en base al cumplimiento de los indicadores de calidad nacionales emitidos por la CEEACES, y los Indicadores internacionales de calidad establecidos por Southern Association of Colleges and Schools, SACS, según las políticas públicas emitidas para el efecto.

## **2. Objetivos generales**

Consecuente con la LOES, el reglamento a la LOES, el Reglamento de Escalafón Docente, el Plan de Desarrollo Institucional PEI-ESPE, el Plan de Desarrollo Ejecutivo del Vicerrectorado Académico y los Planes Operativos de los Departamentos, Carreras y Programas, se considera necesario cumplir los siguientes objetivos:

- Desarrollar las Capacidades Estratégicas Institucionales, sustentadas en el desarrollo del Talento Humano del personal académico de la ESPE.
- Brindar alternativas de capacitación a los docentes en forma sistemática y permanente en relación con su saber particular, la investigación, el desarrollo pedagógico y los procesos de gestión universitaria.
- Fomentar el desarrollo académico y científico del personal docente de la ESPE, mediante la participación en programas de postgrado (especialización- maestría- doctorado), y actualización mediante intercambios académicos, congresos, seminarios, pasantías, programas con profesores visitantes u otro tipo de evento.
- Estimular y crear los mecanismos para el desarrollo de la carrera docente a través de programas de inducción y desarrollo necesarios para el ascenso en el escalafón docente.
- Fortalecer los programas de formación en los niveles de pre y postgrado en los diferentes campos del saber, de manera de contar en los plazos establecidos por la Ley, con el número de doctores requeridos.
- Utilizar los mecanismos de financiamiento y/o becas ofrecidas por entidades e instituciones nacionales e internacionales.

## **3. Componentes del Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Académico**

El Reglamento de Escalafón Docente en su Capítulo II, Perfeccionamiento del personal Académico, Artículo 70.- Garantía del perfeccionamiento académico, establece que "Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

1. Cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados en el país como en el exterior;
2. Cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;

3. Programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
4. Periodo Sabático, conforme al artículo 158 de la LOES;
5. Movilidad Docente; y
6. Programas posdoctorales.

Cada uno de los cuales, contribuirá al desarrollo de las capacidades estratégicas institucionales desde el aporte del personal académico, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos para la promoción del personal académico titular y agregado de la ESPE, así como los requisitos de la Acreditación Nacional e Internacional.

Es evidente, que al elevar la calidad de la formación docente, se eleva el nivel y calidad de la educación superior, lo que contribuye significativamente a desarrollar la investigación y en consecuencia a mejorar la calidad académica y mejora el nivel de aporte de la ESPE a la solución de los problemas del sector productivo y social.

#### **4. Cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados en el país como en el exterior**

Tomando en cuenta los requerimientos y necesidades de los Departamentos y Unidades de Apoyo del Vicerrectorado Académico, a más de las políticas emitidas por el H. Consejo Politécnico, relacionadas con la racionalización de los viajes al exterior y la reorientación de recursos a capacitaciones masivas, a continuación se plantea la manera de optimizar los recursos e inversiones de capital con fondos propios de la ESPE.

##### **4.1 Justificación**

La existencia de un Proyecto para la ejecución de los Cursos de actualización profesional, se encuentra establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, en especial en los Artículos 54, 55, 56. Cuando se habla de la Promoción del personal académico, el literal d) del artículo 54, establece que se debe "Haber realizado ciento ochenta horas de capacitación y **actualización profesional**, de las cuales noventa habrán sido en metodologías de aprendizaje e investigación, y el resto en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación".

##### **4.2 Objetivos del Plan**

#### 4.2.1 Objetivo General

Mejorar las capacidades y competencias técnicas y metodológicas de aprendizaje e investigación del personal académico de la ESPE, como requisito para la promoción dentro del escalafón docente.

#### 4.2.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Cubrir la demanda de actualización profesional del personal académico de la ESPE, hasta el año 2017.
- ✓ Apalancar las líneas y programas de Investigación de cada uno de Departamentos y Unidades.
- ✓ Evaluar el impacto de los procesos de capacitación a través de la evaluación del profesorado en referencia a la planificación, ejecución, evaluación y acciones de mejora alcanzadas a partir de lo aprendido.
- ✓ Garantizar los derechos establecidos de los docentes en el artículo 156 de la LOES y 54 del Reglamento de Escalafón Docente vigentes.

#### 4.3 Identificación de la necesidad

Considerando que las necesidades de actualización profesional deben ser garantizadas a todos los docentes de la ESPE, y que en los últimos años se han venido ejecutando eventos de capacitación en el país como en el exterior, con recursos propios, y partiendo del supuesto de que el proceso de Promoción del personal académico de la ESPE, se realice en el año 2017 de acuerdo a lo establecido en la LOES; los docentes deberán demostrar al menos 90 horas de actualización profesional, equivalentes a tres cursos de treinta horas en las respectivas áreas de conocimiento específicas de su ingeniería.

Es decir, que se requerirá una participación en al menos tres cursos auspiciado por la ESPE para los 1200 docentes, lo que representa que dentro del periodo de cinco años se deberán capacitar anualmente a 240 docentes (TC/TP).

Considerando la política de capacitación corporativa, y en el supuesto de que se ejecutan 24 eventos anuales (dos eventos por los doce departamentos), con la participación de 10 docentes (TC/TP) en cada uno, a un costo promedio de \$ 5.000 cada evento; en el quinquenio 2013-2017, se habrá cumplido con un evento de capacitación para los 1200 docentes, con una inversión de \$600.000.

<b>12 Departamentos y Sedes</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Número de Eventos	24	24	24	24	24
Inversión en Actualización profesional (\$ 5000 c/u)	\$120.000	\$120.000	\$120.000	\$120.000	\$120.000
Número de Docentes participantes (10 docentes x c/e)	240	240	240	240	240
Inversión anual para cubrir la necesidad de tres eventos anuales:	\$360.000	\$360.000	\$360.000	\$360.000	\$360.000

En definitiva, se requiere una Inversión estimada anual de \$360.000, para que en un quinquenio se realice la actualización profesional de 1.200 docentes a un costo total de \$1'800.000.

#### **4.4 Estrategias de Ejecución**

Para cubrir la necesidad identificada, y tomando en cuenta la capacidad instalada y recursos presupuestarios disponibles, se plantea ejecutar las siguientes estrategias:

- Financiar la ejecución de los veinticuatro (24) eventos de actualización profesional con las asignaciones presupuestarias del Vicerrectorado Académico, lo que representa una inversión anual de ciento veinte mil dólares (\$120.000).
- Ampliar la cobertura de los eventos de actualización profesional, mediante el cofinanciamiento con los docentes interesados.
- Materializar el retorno de la inversión realizada en los años anteriores, como consecuencia de la participación de docentes en cursos en el exterior, es decir, que cada profesional que en los últimos cinco años se benefició de un curso en el exterior, debe devengar por un tiempo igual, la ejecución gratuita de al menos un curso sobre la temática recibida, para los docentes de las áreas de conocimiento relacionadas.

Para lo cual:

- La Unidad de Educación Continua, avalará el evento mediante la promoción y entrega de los certificados de instructor y asistencia, lo que le permitirá ampliar su portafolio de cursos de capacitación; y los docentes disponer de las evidencias de su participación y ejecución;
- La Unidad de Educación a Distancia y UTICs, apoyarán técnica y tecnológicamente para el montaje del curso virtual, su ejecución, y la generación de las estadísticas de los eventos;

- El riesgo inherente relacionado con la aplicación de la estrategia, es la dificultad de contratar a consultores externos. Para mitigar el riesgo, se requiere definir un proceso de contratación eficiente.
- La nómina de cursos corporativos a ser financiados con recursos de la ESPE, se encuentran detallados en el Anexo No.1.

## 5. Cursos en metodologías de aprendizaje e investigación

### 5.1 Justificación

La existencia de un Proyecto para la ejecución de los Cursos en metodologías de aprendizaje e Investigación, se encuentran establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, en especial en los Artículos 54, 55, 56, cuando se habla de la Promoción del personal académico, el literal d) del artículo 54, establece que "Haber realizado ciento ochenta horas de capacitación y actualización profesional, de las cuales noventa habrán sido en metodologías de aprendizaje e investigación,..."

### 5.2 Objetivos del Plan

Luego de analizar los indicadores de Acreditación Institucional y los Indicadores de Acreditación de las Carreras y Programas emitidos por el CEAACES, así como la investigación competitiva de las universidades acreditadas a nivel Internacional por SACS, el estado de arte y las mejores prácticas en temas de metodologías de aprendizaje e investigación, se determina la necesidad de emprender en el desarrollo de **Competencias Docentes**, para lo cual, se plantean los siguientes objetivos:

#### 5.2.1 Objetivo General

Desarrollar las cuatro competencias esenciales del proceso de enseñanza-aprendizaje: diseño, práctica, evaluación y valoración de la práctica docente, para todos los docentes de la ESPE.

#### 5.2.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Mejorar sus habilidades de análisis y reflexión del quehacer docente en el aula.
- ✓ Generar una cultura de investigación acción, que permita innovaciones a partir de la reflexión sobre su propia práctica académica universitaria.
- ✓ Evaluar el impacto de los procesos de capacitación a través de la evaluación del profesorado en referencia a la planificación.

ejecución, evaluación y acciones de mejora alcanzadas a partir de lo aprendido.

- ✓ Desarrollar la cultura de interdisciplinariedad en la organización, ejecución y evaluación de los eventos académicos.
- ✓ Fomentar el uso adecuado y racional de las nuevas tecnologías en el campo de la formación profesional y desempeño docente.

### 5.3 Identificación de la necesidad:

Considerando que la necesidad de capacitación en **Competencias Docentes** debe cubrir a todo el personal académico de la ESPE, y que en los próximos días, se iniciará el proceso de autoevaluación y evaluación externa con fines de Acreditación de todas las Carreras y Programas que oferta la ESPE, y que el diagnóstico demuestra que apenas un 10% de docentes han recibido capacitación actualizado en dicha temática, nos encontramos frente a una debilidad estructural del sistema educativo de la ESPE, que requiere ser atendida con prioridad.

Considerando la existencia de 1.200 docentes de la ESPE y un costo promedio de \$600, se requeriría realizar la siguiente inversión:

	2013	2014	2015	2016	2017
Número de Docentes participantes	1200	100	100	100	100
Inversión en Capacitación ESPE (\$ 600 c/u)	\$720.000	\$60.000	\$60.000	\$60.000	\$60.000

### 5.4 Estrategias de Ejecución

Para atender las necesidades identificadas, debemos emplear un proceso masivo de capacitación, que mediante el empleo de las NTICs, permita asegurar la cobertura nacional, así como la disponibilidad en diferentes horarios, para lo cual se plantea ejecutar las siguientes estrategias:

- Aplicar el convenio marco ente entre el TEC de Monterrey y la ESPE, y celebrar un Convenio Específico para acceder al "Diplomado Internacional en Competencias Docentes TEC de Monterrey-Cambridge, auspiciado por la Organización de Estados Americanos.
- Conseguir descuentos de escala y becas que reduzcan los costos operativos y permita ampliar el número de participantes.
- Considerando la disponibilidad presupuestaria, estimamos realizar la inversión en dos años, según el siguiente detalle:

	2013	2014	2015	2016	2017
Número de Docentes participantes	600	600			
Inversión en Capacitación ESPE. (\$ 500 c/u)	300.000	300.000			

- El riesgo inherente relacionado con la aplicación de la estrategia, es que no se cumplan con los indicadores de acreditación, y se levante una no conformidad mayor, la forma de mitigarla es asignando mayor cantidad de recursos.

## 6. Programas doctorales

### 6.1 Justificación

La existencia de un Proyecto para los programas doctorales, se encuentra definido en la Ley de Educación Superior LOES publicada en el Registro Oficial 298 del 12 de octubre del 2010, establece que "únicamente las universidades de docencia con investigación podrán ofertar grados académicos de PhD o su equivalente" y complementariamente que "como principal requisito para ser docente titular debe tener el grado académico de doctor".

Por otra parte, el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, establece que una Universidad o Escuela Politécnica para ser considerada como de docencia e investigación, debe contar con al menos el 70% de profesores con grado académico de doctor o PhD.

### 6.2 Objetivos del Programa

#### 6.2.1 Objetivo general

Incrementar la cantidad de profesionales con grado académico de doctor o PhD, y PosPhD, que permita asegurar la acreditación Institucional nacional e Internacional y la calificación en la tipología como Universidad de docencia e investigación.

#### 6.2.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Desarrollar la Capacidad Estratégica del Talento Humano de la ESPE, elevando su formación profesional, para asegurar la formación integral de los estudiantes de la ESPE y mantener los más altos estándares de calidad educativa;

- ✓ Formar la masa crítica de la ESPE, con profesionales de grado académico de Doctor o PhD, en las mejores universidades del mundo, para atender y resolver las necesidades del sector público, productivo y social del país;
- ✓ Incrementar la producción de Investigaciones y la generación de capital Intangible de la ESPE;
- ✓ Diversificar la oferta académica de la ESPE, mediante la creación de programas de cuarto nivel (Especializaciones, maestrías en Ciencias y Doctorados), para la formación de docentes propios; y,
- ✓ Aprovechar las alianzas estratégicas con Instituciones nacionales y universidades internacionales, mediante la aplicación de los convenios vigentes, para reducir los costos y acceder a los mejores programas académicos de formación doctoral.

### 6.3 Identificación de la necesidad

Tomando en cuenta los datos estadísticos provistos por la Unidad de Posgrados, se conoce que para finales del año 2016 la ESPE contaría con un total de noventa y dos (92) docentes a tiempo completo con título de PhD (44 existentes + 28 en proceso de formación + 20 que inician en este año la formación doctoral), lo que representa un 19,49% del número de profesores que pueden optar por esta formación; porcentaje que está muy por debajo de los requerimientos legales para calificar como una Universidad de docencia con investigación.

Si la tasa de crecimiento anual promedio de nuevos doctores es del 2,2%, a razón de diez nuevos aspirantes a doctores por año (10/472), se requerirían VEINTE TRES años (23 años) para llegar a cumplir la meta establecida.

Por lo tanto, se hace evidente la necesidad de fortalecer significativamente las acciones tendientes a incrementar la tasa de crecimiento para la formación de la masa crítica de PhD, lo que representa pasar del 2,2% al 12,6% de manera que, a finales del año 2017, se cuente con el número requerido de Doctores (238 por formarse + 92 ya formados = 330 docentes).

	2013	2014	2015	2016	2017
Requerimientos de Candidatos a programas doctorales	38	40	40	60	60
Número de becarios con fondos ESPE	10	10	10	10	10
BRECHA	28	30	30	50	50

#### 6.4 Estrategias de Ejecución

Para atender las necesidades identificadas, debemos disponer en primer lugar de los docentes calificados para acceder a una beca de doctoral, en segundo lugar, requerimos de las fuentes de financiamiento para realizar las inversiones, y complementariamente de las líneas y/o programas de investigación que orienten retornos hacia la ESPE.

En tal sentido, tomando como referencia los valores de becas financiadas por la ESPE, se tendrá el siguiente estimado de presupuesto para la formación doctoral, asumiendo que para el año 2017 cumplimos con lo establecido en la ley, lo que nos permitiría calificarnos como universidad de docencia e investigación:

	2013	2014	2015	2016	2017
Número de nuevos becarios (Total 238)	38	40	40	60	60
\$ Beca (\$70.000)	2'660.000	2'800.000	2'800.000	4'200.000	4'200.000
\$ Ayuda Económica (\$3.400)	1'550.400	1'632.000	1'632.000	2'448.000	2'448.000
\$ Reemplazo(\$4.000)	1'824.000	1'920.000	1'920.000	2'880.000	2'880.000
<b>TOTAL (37'794.400)</b>	<b>6'034.400</b>	<b>6'352.000</b>	<b>6'352.000</b>	<b>9'528.000</b>	<b>9'528.000</b>

De la información proporcionada por la Unidad de posgrado, se disponen recursos en el presente año para 25 doctorados:

	2013	2014	2015	2016	2017
Número de nuevos becarios	38	40	40	60	60
Número de cupos disponibles	25	?	?	?	?
Déficit	13				

Los requerimientos por cada uno de los departamentos para acceder a dicho cupo (25) se encuentran en el Anexo No.2.

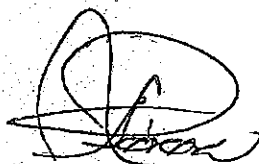
Del análisis de los riesgos inherentes se determina que:

- El factor de mayor incidencia es la no disponibilidad de los recursos económicos, lo que generaría el levantamiento de una no conformidad mayor y por tanto, que no califiquemos como universidad de docencia e investigación.

- La acción para mitigar el riesgo se orienta hacia la realización de la gestión ante los organismos del estado para conseguir las asignaciones extrapresupuestarios.
- Por otra parte es conveniente gestionar ante la SENESCYT la asignación preferente de becas para docentes de la ESPE.
- Finalmente, otro factor de riesgo es la disponibilidad del Talento Humano, calificado para acceder a un doctorado. Para mitigar el riesgo, es necesario generar políticas y acciones institucionales orientadas a planificar el cambio generacional, promoviendo la formación de Doctores con nuestros egresados de excelencia.

## 7. Conclusiones y Recomendaciones

- 7.1 El presente PLAN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADEMICO DE LA ESPE 2013-2017, ha sido diseñado tomando en cuenta, los requerimientos legales vigentes de aplicación obligatoria para las Instituciones pertenecientes al Sistema de Educación Superior.
- 7.2 Comparado con los indicadores de resultado a cumplirse en el 2017, la ESPE se encuentra en semáforo rojo, la brecha a superar es sumamente grande, y los retos asociados a su disminución demanda del compromiso de todos los actores involucrados, en especial de las autoridades de la ESPE, a quienes les corresponde realizar las gestiones, para conseguir asignaciones presupuestarias significativas.
- 7.3 Las asignaciones presupuestarias disponibles para el año 2013, han sido distribuidas y racionalizadas, de manera que el impacto desde el punto de vista de la capacitación y perfeccionamiento del personal académico sea equitativo y genere el más alto impacto.
- 7.4 Asociadas a las decisiones de ejecución presupuestaria, se hacen necesarias la emisión de políticas y estrategias que permitan regular, controlar y evaluar los resultados alcanzados y las acciones de mejora a ser implementadas.



ING. PABLO PÉREZ  
PLANIFICADOR VICERRECTORADO ACADÉMICO

