**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**SUBPROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**INFORME DE PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO - CAPACITACIÓN / FORMACIÓN**

**PARA:** Econ. Santiago Naranjo Buitrón

**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**TEMA:**

**LUGAR:**

**FECHA:**

1. **ANTECEDENTES:**

(origen de capacitación, hasta la autorización de la misma)

1. **BASE LEGAL:**
	1. **CONSTITUCIÓN D ELA REPÚBLICA DEL ECUADOR.**

***“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”.*

* 1. **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.**

*“****Art. 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.*

* 1. **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.**

***“Art. 195****.- De la formación y capacitación.- El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.”*

* 1. **REGLAMENTO INTERNO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO DE FINANZAS.**

***“Art. 31.-*** *Las y los servidores públicos seleccionados como más idóneos para ser beneficiarias/os de los eventos de formación y capacitación dentro o fuera del país, con patrocinio institucional y becas, están obligadas/os a cumplir lo siguiente:*

 *(…)* ***h)*** *Presentar para conocimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera, con copias para la Dirección de Administración del Talento Humano y el/ la Subsecretario/a, Coordinador/a General o Director/a de su área dentro de los 30 días posteriores a la fecha de su reincorporación al trabajo, un informe de su participación en el evento, en el que consten como producto de la capacitación o formación recibida, recomendaciones que podrían ser aplicadas en la institución, así como adjuntará los estudios o proyectos resultantes del proceso de formación o capacitación que sean relevantes para uso de la entidad (…)”.*

1. **OBJETIVO:**
2. **ANÁLISIS TÉCNICO:**
3. **PRINCIPALES EXPERIENCIAS Y LECCIONES APRENDIDAS:**
4. **CONCLUSIONES:**
5. **RECOMENDACIONES APLICABLES EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:**
6. **ESTUDIOS O PROYECTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE FORMACIÓN / CAPACITACIÓN QUE SEAN RELEVANTES PARA USO DE LA ENTIDAD:** (adjuntar de ser el caso o justificar si no aplica)

**NOMBRE DEL SERVIDOR:**

**CARGO:**

**UNIDAD:**

**Con Copia:** Ldo. Ricardo Moya Campaña

 **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

 **SUBSECRETARIO/A, COORDINADOR/A GENERAL O DIRECTOR/A DE SU ÁREA**