



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

## Universidad Nacional de Loja

FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Carrera de Administración Pública

“Formulación de un Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del  
GAD - Municipal del cantón Loja, año 2023”

Trabajo de Integración Curricular  
previo a la obtención del título de  
Licenciada en Administración  
Pública

**AUTORA:**

Cristina Vanelli Rueda Rueda

**DIRECTOR**

Ing. Jimmy Wilfrido Jumbo Valladolid, Mg, Sc.

Loja -Ecuador

2024

**unl**Universidad  
Nacional  
de Loja**Sistema de Información Académico  
Administrativo y Financiero - SIAAF****CERTIFICADO DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

Yo, **Jumbo Valladolid Jimmy Wilfrido**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **FORMULACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD- MUNICIPAL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2023**, perteneciente al estudiante **Cristina Vanelli Rueda Rueda**, con cédula de identidad N° **1103937114**. Certifico que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular** se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración Curricular del mencionado estudiante.

Loja, 29 de Agosto de 2023



Firmado electrónicamente por:  
**JIMMY WILFRIDO  
JUMBO  
VALLADOLID**

F) \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN  
CURRICULAR**



Certificado TIC/TT.: UNL-2023-000716

### **Autoría**

Yo, **Cristina Vanelli Rueda Rueda**, declaro ser autor/a del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mí del trabajo de integración curricular o de Titulación en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

### **Firma**

**Cédula de identidad:** 1103937114

**Fecha:** 08/03/2024

**Correo electrónico:** [cristina.rueda@unl.edu.ec](mailto:cristina.rueda@unl.edu.ec)

**Teléfono o celular:** 0980896457

## **Carta de Autorización del estudiante**

Yo **Cristina Vanelli Rueda Rueda**, declaro ser autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Formulación de un Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD - Municipal del cantón Loja, año 2023”**, como requisito para optar el título de Licenciada en Administración Pública autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular o de Titulación que realice un tercero. Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

### **Firma**

**Autora:** Cristina Vanelli Rueda Rueda

**Cédula:** 1103937114

**Dirección:** Loja-Ecuador

**Correo electrónico:** [cristina.rueda@unl.edu.ec](mailto:cristina.rueda@unl.edu.ec)

**Celular:** 0980896457

### **DATOS COMPLEMENTARIOS**

**Director/a del Trabajo de Integración Curricular o de Titulación:**

Ing. Jimmy Jumbo Valladolid, Mg. Sc.

### **Dedicatoria**

Dedico este trabajo de investigación primeramente a Dios por todas sus bendiciones, a mis padres, por su amor incondicional apoyo constante y sabios consejos a lo largo de mi vida. A mi familia especialmente a mi amado esposo Carlos Aldaz por entender y respaldar mi dedicación durante toda mi carrera universitaria. A mis hijos Geovanny Fernando, Carlos Daniel y a mi adorada hija Elizabeth por todos sus sacrificios, para que pueda culminar con mis estudios. A mis amigas, por su aliento y comprensión en los momentos de desafío. A mis profesores y mentores, por su guía y enseñanzas que han enriquecido mi camino académico. A todas las personas que, de una forma u otra, han contribuido a mi formación y crecimiento personal. Este logro es suyo tanto como mío.

*Cristina Vanelli Rueda Rueda*

## **Agradecimiento**

Quisiera expresar mi sincero agradecimiento primeramente a la Universidad Nacional de Loja, a la Carrera de Administración Pública, así como también a su planta Docente por sus conocimientos impartidos y su inestimable apoyo y orientación en la realización de este trabajo, su valiosa contribución ha sido fundamental para llegar alcanzar este logro, agradezco especialmente a mi director del Trabajo de Integración Curricular, El Ing. Jimmy Wilfrido Jumbo Valladolid por su paciencia, sabiduría, cuyo experto asesoramiento ha enriquecido este trabajo de manera significativa durante todo el proceso. Finalmente, un agradecimiento al Gad Municipal del Cantón Loja y todos sus funcionarios por su colaboración y brindarme los recursos y el ambiente propicio para llevar a cabo esta investigación.

***Cristina Vanelli Rueda Rueda***

## Índice de contenidos

<b>Portada .....</b>	<b>ii</b>
<b>Certificación .....</b>	<b>ii</b>
<b>Autoría.....</b>	<b>iii</b>
<b>Carta de Autorización del estudiante .....</b>	<b>iv</b>
<b>Dedicatoria .....</b>	<b>v</b>
<b>Agradecimiento.....</b>	<b>vi</b>
<b>1 Índice de contenidos .....</b>	<b>vii</b>
<b>Índice de tablas .....</b>	<b>x</b>
<b>Índice de figuras.....</b>	<b>xii</b>
<b>1 Título.....</b>	<b>1</b>
<b>2 Resumen .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1 Abstract.....</b>	<b>3</b>
<b>3 Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>4 Marco Teórico.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Antecedentes.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 Bases Teóricas .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 Marco Conceptual.....</b>	<b>8</b>
<b>4.3.1 Definición de Capacitación .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3.2 Objetivos de la capacitación.....</b>	<b>9</b>
<b>4.3.3 El ciclo de la Capacitación.....</b>	<b>11</b>
<b>4.3.4 Contenido de la capacitación .....</b>	<b>11</b>
<b>4.3.5 Diagnóstico de las necesidades de la capacitación.....</b>	<b>12</b>
<b>4.3.6 Plan de capacitación.....</b>	<b>13</b>
<b>4.3.7 Modalidades de la capacitación .....</b>	<b>14</b>
<b>4.3.8 Pasos para crear un plan de capacitación .....</b>	<b>15</b>
<b>4.4 Marco Legal.....</b>	<b>16</b>

4.4.1	<i>Normas Técnicas del Subsistema de Formación y Capacitación...</i>	16
4.4.2	<i>Constitución de la República del Ecuador .....</i>	17
4.4.3	<i>Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización .....</i>	17
4.4.3.2	<i>Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales del Ecuador 18</i>	
4.4.3.3	<i>Competencias exclusivas GAD municipales.....</i>	18
4.4.3.4	<i>Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales.....</i>	19
<b>4.5</b>	<b>Marco Institucional.....</b>	<b>21</b>
4.5.1	<i>Misión y Visión .....</i>	21
4.5.2	<i>Estructura Orgánica y Funcional.....</i>	22
4.5.3	<i>Orgánico Estructural.....</i>	23
<b>5.</b>	<b>Metodología.....</b>	<b>24</b>
<b>5.1</b>	<b>Enfoque .....</b>	<b>24</b>
<b>5.2</b>	<b>Tipo de investigación .....</b>	<b>24</b>
<b>5.3</b>	<b>Población y Muestra .....</b>	<b>24</b>
<b>5.4</b>	<b>Tamaño de la Muestra.....</b>	<b>24</b>
<b>5.5</b>	<b>Métodos y Técnicas .....</b>	<b>25</b>
5.5.1	<i>Método Inductivo .....</i>	25
5.5.2	<i>Método Deductivo.....</i>	25
5.5.3	<i>Método analítico-sintético .....</i>	25
<b>5.6</b>	<b>Técnicas e instrumentos .....</b>	<b>25</b>
5.6.1	<i>La encuesta .....</i>	26
5.6.2	<i>Cuestionario.....</i>	26
5.6.3	<i>La entrevista.....</i>	26
<b>6</b>	<b>Resultados.....</b>	<b>28</b>



<b>6.1</b>	<b>Objetivo específico 1: Realizar un diagnóstico para establecer las necesidades de capacitación.....</b>	<b>28</b>
<b>6.2</b>	<b>Objetivo específico 2: Diseñar el Plan de Capacitación. ....</b>	<b>46</b>
<b>7</b>	<b>Discusión.....</b>	<b>61</b>
<b>8.</b>	<b>Conclusiones.....</b>	<b>63</b>
<b>9.</b>	<b>Recomendaciones.....</b>	<b>64</b>
<b>10.</b>	<b>Bibliografía.....</b>	<b>65</b>
<b>11.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>68</b>
	<b>Anexo 1: <i>Autorización del Gad- Municipal de Loja</i> .....</b>	<b>68</b>
	<b>Anexo 2: <i>Formato de Encuesta</i> .....</b>	<b>69</b>
	<b>Anexo 3: <i>Formato guía de entrevista</i> .....</b>	<b>70</b>
	<b>Anexo 4: <i>Levantamiento de información</i> .....</b>	<b>72</b>
	<b>Anexo 5: <i>Entrevista a los Directores departamentales</i> .....</b>	<b>74</b>
	<b>Anexo 6: <i>Certificación de traducción de abstrac</i> .....</b>	<b>78</b>

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Distribución Muestral .....	27
<b>Tabla 2</b> Sexo .....	28
<b>Tabla 3</b> Diagnóstico de Capacidades de Capacitación de la Dirección de Administración .....	29
<b>Tabla 4</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Comunicación Social .....	30
<b>Tabla 5</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Estrategia Interinstitucional.....	30
<b>Tabla 6</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Cultura y Deporte .....	31
<b>Tabla 7</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Gestión Ambiental .....	32
<b>Tabla 8</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Gestión Económica .....	32
<b>Tabla 9</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Gestión Territorial.....	33
<b>Tabla 10</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección Financiera .....	34
<b>Tabla 11</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Higiene.....	35
<b>Tabla 12</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control Público.....	36
<b>Tabla 13</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Obras Públicas.....	37

<b>Tabla 14</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Planificación .....	38
<b>Tabla 15</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Talento Humano .....	39
<b>Tabla 16</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Tecnología	40
<b>Tabla 17</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Movilidad y Transporte.....	40
<b>Tabla 18</b> Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de UMAPAL	41
<b>Tabla 19</b> Tiempo.....	42
<b>Tabla 20</b> Modalidad.....	42
<b>Tabla 21</b> Horario.....	43
<b>Tabla 22</b> Matriz de Necesidades.....	43
<b>Tabla 23</b> Matriz de Priorización de Necesidades .....	48
<b>Tabla 24</b> Plan de Capacitación .....	54

**Índice de figuras**

<b>Figura 1</b> Ciclo de Capacitación .....	11
<b>Figura 2</b> Contenido de la Capacitación .....	11
<b>Figura 3</b> Organigrama Estructural .....	23

## **1 Título**

“Formulación de un Plan de Capacitación dirigido a los Servidores públicos del  
GAD - Municipal del Cantón Loja, año 2023”

## 2 Resumen

El presente Trabajo de Integración Curricular denominado “Formulación de un Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD - Municipal del cantón Loja, año 2023” para la realización del mismo se revisó si la institución cuenta con algún mecanismo de capacitación para los funcionarios de este, así mismo se verifico las necesidades que los servidores públicos presentan; es por ello que se propuso un plan de capacitación que su finalidad es que los funcionarios a través de este puedan tener un cronograma de capacitación el mismo que les permitirá mantenerse actualizados en temas relacionado al campo de su trabajo lo que les permitirá poder realizar su trabajo en un ambiente adecuado y con mejores resultados. Los métodos aplicados fueron el analítico y sintético, bajo un enfoque cualitativo, y cuantitativo, se utilizó un alcance de tipo exploratorio-descriptivo, con técnicas de investigación como son: entrevista, encuesta, revisión bibliográfica y documental, mismas que ayudaron a encontrar resultados tales como conocer la necesidades de los servidores públicos y así poder implementar un plan de capacitación adecuándose a dichas necesidades lo que permitirá mejorar el conocimiento y la capacidad de los funcionarios y por ende los resultados de sus funciones; de esa manera podrán dar una mejor atención a los usuarios del cantón Loja.

**Palabras Claves:** Capacitación, Servidores Públicos, Necesidades, GADM.

## 2.1 Abstract

The present Curricular Integration Work entitled "Formulation of a Training Plan aimed for public workers of the GAD - Municipal of the Loja canton, year 2023" was carried out by reviewing whether the institution has any training mechanism for its officials and verifying the needs of public servants. As a result, a training plan was proposed with the aim of providing staff members with a training schedule that will allow them to keep updated on topics related to their field of work. This in turn, enables them to perform their duties in a suitable environment and achieve better results. The methods applied include analytical and synthetic approaches, with a qualitative and quantitative focus. Research techniques such as exploratory-descriptive scope, interview, survey, bibliographic and documentary review, helped indentifying results such as knowing the training needs of public workers and thus being able to implement a training plan adapting to these needs, allowing to improve the knowledge and skills of the officials and therefore the outcomes of their functions; in the same way to provide a better service to users of the Loja city.

**Keywords:** Formulation, Training, Public Workers, Needs, GADM.

### 3 Introducción

La capacitación dentro de las instituciones debe de ser de vital importancia porque ayuda a contribuir en el desarrollo personal y profesional de los funcionarios y a su vez favorece en los beneficios para la organización. Para obtener resultados positivos en las instituciones se debe dar prioridad a las capacitaciones ya que son las respuestas a las necesidades que tienen las empresas de contar con un personal calificado y productivo.

Al existir en la actualidad una globalización en el medio laboral, en donde las competencias se vienen desarrollando de manera avanzada, es indispensable que los funcionarios que laboran en dichas competencias sean eficientes en dichas actividades; es por ello por lo que la capacitación es el pilar fundamental para el desarrollo del talento humano dentro de una institución. Al estudiar al sector público, en específico a los GADs municipales, se conoció que las capacitaciones no han tenido un gran interés en el recurso humano. De esta manera, estas primicias constituyen un requisito indispensable para mantenerse en un cargo asignado en la institución; además se conoció las falencias y necesidades más relevantes dentro de la institución en estudio donde se pudo plantear el diseño de un “Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD – Municipal del cantón Loja”. Es de esa manera que se permitió cumplir con los objetivos planteados

Por lo tanto, la presente investigación cuenta con un **Título** en donde se da a conocer la idea principal del trabajo investigativo, un **Resumen** donde se es primordial en la investigación ya que es donde el lector llega a conocer el contenido del trabajo, una **Introducción** en donde se detalla la importancia y estructura del tema, el **Marco Teórico** el que permitió a través de teorías de diferentes autores poder conocer las temáticas que se utilizaran y servirán para el desarrollo del trabajo investigativo, la **Metodología** donde



se procedió analizar los métodos y técnicas para poder continuar con la investigación, los **resultados** los mismos que permitieron diseñar el plan de capacitación, la **Discusión** es donde se relacionan los resultados obtenidos en la investigación con las teorías y marco teórico en general, las **Conclusiones** obtenidas de los resultados de la investigación, **Recomendaciones** sugerencias que se les dan a la Institución objeto estudio, **Bibliografía** son las fuentes de información que permitió desarrollar el trabajo y los **Anexos** que son los verificables y sustentación del trabajo.

## **4 Marco Teórico**

### **4.1 Antecedentes**

En la presente investigación tiene como finalidad realizar el estudio y análisis correspondiente de los planes de capacitaciones de las organizaciones, que impacto genera cuando una institución no brinda dicho servicio a sus empleados, se recalca que en toda entidad las capacitaciones deben ser impartidas, ya que a través de estas genera beneficios tanto a los funcionarios como a las instituciones reflejando en un ambiente de trabajo positivo y obteniendo mejores resultados en sus funciones a desempeñar.

En el trabajo investigativo de García (2018) con el tema “Gestión laboral: un análisis de la capacitación y su impacto en la productividad. Caso central termoeléctrica de ciclo combinado” esta investigación es conocer el grado que impacta la capacitación del capital humano dentro de la producción de una Central Termoeléctrica que se encuentran en México. En este trabajo realizado por García con los resultados que obtuvo le permitió reconocer que la formación del capital humano mediante los procesos de capacitación tiene un impacto favorable en el desempeño y su nivel de productividad en la Central estudiada.

En la investigación denominada “Capacitación y desempeño laboral del área operativa de Tenería San Miguel de Quetzaltenango” tiene como objetivo determinar la relación que existe entre la capacitación y el desempeño laboral. Se recalca que la capacitación y el desempeño laboral son elementos importantes en el ámbito laboral de una empresa, a través de estos se determina la importancia de la capacitación en una organización, así mismo es necesario determinar si el desempeño aumenta al momento que se capacita al personal (Rojas, 2018).

En el trabajo de investigación con el tema: “Propuesta de un plan de capacitación en el sistema de Gestión de Talento Humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Esmeraldas: Periodo 2021-2022” realizado por Guevara (2022) en este estudio se refiere a una propuesta para establecer un programa de capacitación basado en la identificación de los temas más importantes y urgente respondiendo a las necesidades institucionales del Gobierno Parroquial de la Provincia de Esmeraldas. Con los resultados obtenidos permitió evidenciar que existen necesidades de formación referente a aspectos de tipo legal, herramientas de manejo informático, desarrollo de habilidades personales y promoción de valores en los funcionarios de los gobiernos parroquiales.

El tema de investigación “La capacitación y su relación con el desempeño laboral del personal administrativo en la calidad del servicio al usuario, en el hospital belén de Trujillo año 2017”, tiene como propósito analizar los aspectos más importantes de la capacitación, desempeño laboral y calidad de servicio al usuario. Aquí se estudió la capacitación de los recursos humanos dentro del hospital, donde los resultados encontrados establezca un compromiso con habilidades y entusiasmo, en realizar eficientemente su trabajo, actualmente si se encuentra altamente capacitado cumplirá sus actividades con mayor habilidad, creando mayor producción (García R. , 2019).

#### **4.2 Bases Teóricas**

En las organizaciones tanto públicas como privadas, debe existir áreas fundamentales para el desarrollo y crecimiento de la misma, pero en la mayoría de las instituciones no cuentan con dichas dependencias, o no les dan la importancia necesaria para que desempeñes sus actividades de forma idónea; es por ello que en el área de talento humano deben contar con un plan de capacitación que profundice el conocimiento y capacidades de los servidores públicos para que al momento de realizar sus funciones las

desarrollen de manera eficiente y eficaz; es por ello que se puntualiza en una teoría para el desarrollo de la presente investigación.

- Para Tovar (2017) la Teoría del Capital Humano, llevada a la práctica en las ciudades de aprendizaje presenta como finalidad en que dedican sus recursos y esfuerzos en desarrollar el aprendizaje de las personas en su vida cotidiana dirigida en todos sus ámbitos. Aquí se recalca que un área primordial que se refleja el aprendizaje es en el trabajo, esto se evidencia en el momento de obtener un puesto de trabajo o en buscar mejores opciones para subir de nivel en dicha área. Aquí las empresas analizan como teoría del capital humano al momento que imparten capacitaciones a sus empleados para mejorar sus resultados en las funciones que desempeñan.
- En cambio, para Quintero (2020) la Teoría del Capital Humano se basa en el análisis principal de la economía para el respectivo estudio de un área de trabajo. Aquí busca como prioridad la presencia de la formación de los sistemas que afecta el agregado en su entorno laboral; es decir, que busca que las personas se capaciten dependiendo de las funciones que les corresponde, ya que a través de este pretenden mejorar la económica de las empresas u organizaciones que se encuentran a cargo.

### **4.3 Marco Conceptual**

#### ***4.3.1 Definición de Capacitación***

El proceso de desarrollo de habilidades en las personas, con el objetivo de aumentar su productividad y contribuir al logro de los objetivos de la organización, se conoce como capacitación. El propósito de la capacitación es influir en los comportamientos de los individuos para mejorar su desempeño y eficiencia.

Según la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo de México (2018) indica que la capacitación es fundamental para el desempeño de las tareas y proyectos, ya que es el proceso a través del cual los funcionarios logran adquirir las herramientas y conocimientos, actitudes y habilidades con la finalidad de poder interactuar en el entorno de su trabajo.

El proceso de capacitación generalmente comienza con la identificación de las necesidades de capacitación, ya sea a nivel individual o de la organización en su conjunto. A partir de ahí, se diseñan programas de capacitación específicos que se adaptan a las necesidades y objetivos establecidos. Estos programas pueden incluir sesiones de capacitación presenciales, talleres, cursos en línea, mentoría y otras formas de aprendizaje.

Durante la capacitación, se proporciona a los participantes la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos, practicar nuevas habilidades y recibir retroalimentación y orientación. Además, la evaluación y el seguimiento del progreso son componentes importantes del proceso de capacitación para asegurar que se estén logrando los resultados deseados.

Por otro lado, Chiavenato (2011), nos dice que la capacitación se refiere a un proceso educativo de duración breve que se lleva a cabo de forma estructurada y organizada. Su objetivo principal es que las personas adquieran conocimientos y desarrollen habilidades y competencias específicas. Durante la capacitación, se transmiten conocimientos relacionados con el trabajo y se fomentan actitudes positivas hacia la organización, las tareas y el entorno laboral. Además, se busca el desarrollo de habilidades y competencias relevantes.

#### ***4.3.2 Objetivos de la capacitación***

Chiavenato (2007) nos manifiesta que los principales objetivos de la capacitación son:

- ✓ Preparar a las personas para la realización inmediata de diversas tareas del puesto
- ✓ Ofrecer oportunidades para exista un mejor desarrollo en lo personal de forma continua y no solamente en sus sitios actuales sino también para otras funciones.
- ✓ Cambiar las actitudes de las personas para crear en ellas un ambiente más satisfactorio o aumentar su motivación y hacerlas más abiertas a las nuevas tendencias de gestión.

Implementando un plan de capacitación y al desarrollar los recursos humanos lograrás:

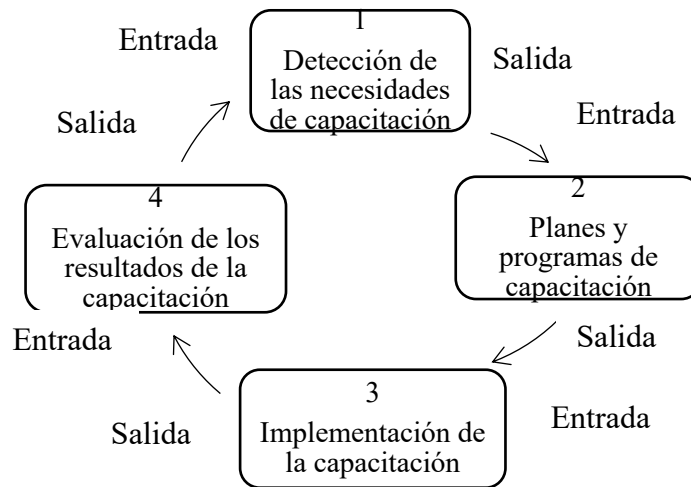
- ✓ Desarrollo y perfeccionamiento de las habilidades existentes y el perfeccionamiento de nuevas.
- ✓ Mayor Incremento de la productividad.
- ✓ preparar profesionales líderes.
- ✓ Mantener un mayor margen de beneficio para tu empresa.
- ✓ Incrementar la retención del talento (GDM, 2020).

Para el Equipo Editorial de Indeed (2023) menciona que, en la actualidad en un mundo globalizado y consciente como el nuestro, cada vez más instituciones se suman a la tarea de capacitar a sus servidores. Si bien el objetivo principal de la capacitación depende de las metas establecidas por las instituciones y por las actividades que realicen, se puede dividir a los objetivos en tres puntos principales como son:

- ✓ conservar a la organización actualizada con los progresos de la tecnología.
- ✓ Mantener al funcionarios bien preparados y actualizados en sus conocimientos y habilidades.
- ✓ Motivar e impulsar el desarrollo personal y desempeño profesional.

### 4.3.3 El ciclo de la Capacitación

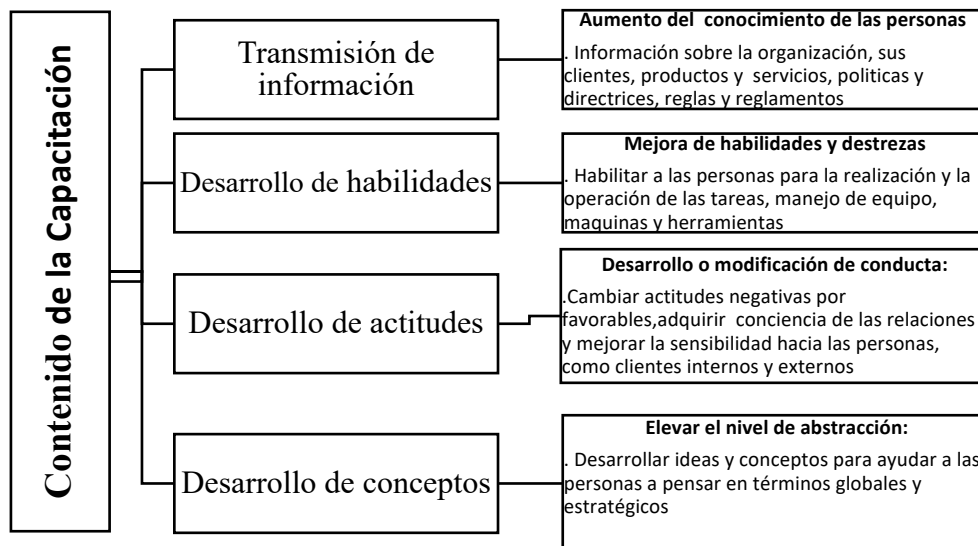
**Figura 1.**  
Ciclo de Capacitación



*Nota:* La figura nos muestra el ciclo de capacitación  
Fuente: Chiavenato (2007)

### 4.3.4 Contenido de la capacitación

**Figura 2.**  
Contenido de la Capacitación



*Nota:* La figura nos muestra los tipos de cambios de conducta por medio de la capacitación.  
Fuente: Chiavenato (2007)

#### ***4.3.5 Diagnóstico de las necesidades de la capacitación***

De igual manera Chiavenato (2011) nos manifiesta que la primera fase de la capacitación consiste en identificar las necesidades de formación existentes en la organización, estas necesidades no siempre son evidentes y deben ser diagnosticadas a través de auditorías e investigaciones internas que permitan descubrirlas y localizarlas. Las necesidades de capacitación se refieren a las deficiencias en el conocimiento y habilidades profesionales de las personas, es decir la brecha entre lo que se espera que una persona sepa y pueda hacer, y lo que realmente sabe y hace. Estas necesidades representan una discrepancia entre lo que debería ser y lo que es en realidad. Una necesidad de capacitación se refiere a un área de conocimiento o habilidad que un individuo o grupo necesita desarrollar para mejorar su eficiencia, eficacia y productividad en el trabajo. Si la capacitación se centra en estas necesidades y ayuda a superarlas, será beneficiosa tanto para los empleados como para la organización, y especialmente para el cliente, de lo contrario, la capacitación será una pérdida de tiempo y recursos (pag.379).

Para Ivette (2021) el diagnóstico de necesidades de capacitación es fundamental para orientar los esfuerzos organizacionales y desarrollar a partir de él los programas de capacitación. Por lo tanto, con el objetivo de iniciar y de que sea posible llegar al logro de los principales objetivos propuestos por la organización. Recordemos que los colaboradores que no han tenido una apropiada capacitación sobre su función, que no conocen cuáles son los valores de la empresa, cuál es la meta para llegar alcanzar, y determinar cuáles son las normas las cuales deben ser cumplidas. En resumen, si no se brinda capacitación adecuada a los colaboradores, es probable que se desmotiven y abandonen la organización, lo cual podría resultar en la pérdida de un recurso valioso. Por lo tanto, es fundamental iniciar el desarrollo personal a través de la capacitación, pero para lograrlo es necesario identificar las áreas en las que los colaboradores necesitan



mejorar. En el entorno laboral actual, caracterizado por cambios constantes en tecnología y prácticas laborales, es especialmente importante realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación. El objetivo de este diagnóstico es asegurarse de que la formación aborde los problemas existentes, se alinee con los objetivos actuales y futuros de la organización, y se lleve a cabo de manera eficiente y rentable. Los supervisores y gerentes tienen la responsabilidad de gestionar diversos aspectos del equipo, incluyendo su capacitación y desarrollo, por lo tanto, deben estar preparados para cumplir con esta tarea, y para analizar la necesidad de capacitación de tal manera que los funcionarios puedan mejorar su desempeño y lograr mejores resultados.

#### ***4.3.6 Plan de capacitación***

Para Da Silva (2022) un plan de capacitación comprende una serie de acciones de aprendizaje y formación de personas, donde las personas desarrollan sus destrezas y habilidades, donde los conocimientos adquiridos pueden servir de actividades teóricas o prácticas. El desarrollo de un plan de capacitación efectivo implica tener en cuenta tanto las necesidades de conocimiento o habilidades, así como el tiempo necesario para llevarlo a cabo. Es importante que la planificación incluya el número de horas que el empleado precisa invertir en las actividades de formación.

El plan de capacitación está formado por una serie de acciones variadas diseñadas como un itinerario formativo completo, que tienen el objetivo de darte respuestas de orientación y formación para tu empleabilidad. Que tiene como objetivo ofrecer una serie de acciones directas adaptadas a tus capacidades y necesidades, para que obtengas la formación y cualificación necesarias, adaptadas a las demandas empresariales, de manera que te conduzcan a la inserción laboral (Sistema Nacional de Garantía Juvenil, 2018, págs. 4-5).

Para Asana (2022) un plan de capacitación para los miembros de una empresa es una forma de enseñarles una habilidad específica mediante un programa y conjunto de materiales predeterminados. Con un plan de capacitación, puedes establecer una norma sobre cómo hacer las cosas. Luego, cuando otras personas quieran aprender esa habilidad, tendrás documentación transferible sobre cómo hacerlo. Sin planes de capacitación, es difícil para los miembros de una empresa saber si han alcanzado los resultados de aprendizaje requeridos para su puesto. De manera alternativa, los miembros de la institución que buscan capacitación adicional no tienen manera de medir sus logros.

#### ***4.3.7 Modalidades de la capacitación***

- ***Modalidad presencial:*** Es realizada en un espacio físico en particular, en donde las personas pueden verse cara a cara.
- ***Modalidad virtual:*** En esta modalidad no se necesita de la presencia de los participantes, ya que las capacitaciones son dadas a través de medios tecnológicos.
- ***Modalidad mixta:*** Se combina las dos modalidades mencionadas anteriormente; es decir, que parte de la capacitación se da de forma presencial y la otra parte de forma virtual. (GH Analítica, 2021)

Para el Centro de Capacitación Integral (2022) existen las siguientes modalidades de capacitaciones:

- ***Capacitación en aula virtual con tutor:*** Es la forma más tradicional, el Tutor y los participantes, pueden interactuar entre sí de forma instantánea o de forma diferida.
- ***Capacitación en aula virtual multimedia:*** Es la última tecnología en educación virtual. Resulta innecesaria la asistencia de un Tutor Virtual, porque todo el proceso formativo se puede desarrollar de forma autodidacta, con la interacción del participante y su computadora.

- **Capacitación presencial:** Son las tradicionales, donde los interesados se reúnen con un facilitador para la explicación del tema y el debate personal.
- **Capacitaciones híbridas o mixtas:** Permite combinar los diversos componentes de las nuevas tecnologías con componentes de metodologías tradicionales de enseñanza aprendizaje presencial y de formatos instruccionales de aprendizaje a distancia.

#### **4.3.8 Pasos para crear un plan de capacitación**

Para ASANA (2022) existen 7 pasos para crear un plan de capacitación, los cuales son los siguientes:

1. Evaluar las necesidades de capacitación.
2. Elegir el tipo de plan de capacitación.
3. Analizar tu equipo.
4. Crear objetivos de aprendizaje.
5. Desarrollar los materiales de capacitación.
6. Poner la capacitación en marcha.
7. Revisar y hacer los cambios necesarios.

Según Da Douglas (2022) para crear un plan de capacitación con éxito, se debe considerar los siguientes pasos:

1. Diagnosticar.
2. Priorizar.
3. Definir objetivos.
4. Elaborar programa de capacitación.
5. Ejecutar.
6. Evaluar.
7. Certificar y cerrar.

Reyes (2021) indica los siguientes pasos para la elaboración de un plan de capacitación:

1. Hacer un diagnóstico.
2. Establecer cuáles son las prioridades.
3. Definir los objetivos.
4. Armar cronograma de capacitación.
5. Iniciar la capacitación.
6. Evaluar el proceso.
7. Certificar la participación.

#### **4.4 Marco Legal**

##### ***4.4.1 Normas Técnicas del Subsistema de Formación y Capacitación***

Que, el artículo 70 de la LOSEP, establece que el subsistema de capacitación y desarrollo del personal, se orienta al desarrollo integral del talento humano que forme 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 Los principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad son evidenciados a través de comportamientos y actitudes que demuestran eficiencia y efectividad en el desempeño de nuestras funciones. Esto nos permite desarrollarnos como seres humanos y ejercer nuestro derecho a una buena calidad de vida. En el Capítulo 1, en el que se determina el ámbito y aplicación establece en el Art. 1.- Objeto.- El objeto de esta Norma es establecer los mecanismos técnicos y procedimentales que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH o quienes hagan sus veces, de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, implementar el Subsistema de Formación y Capacitación a fin de garantizar el desarrollo de las capacidades, destrezas

y habilidades de los servidores públicos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua en la gestión de los servicios públicos.

Art. 2.- **Ámbito de aplicación.** - La presente Norma Técnica es de aplicación obligatoria para todas las instituciones del Estado comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público. Se excluye de su ámbito de aplicación a aquellos servidores con un régimen de carrera específico determinado por ley, que contemple un subsistema de formación y capacitación especial.

Art. 3.- **De las directrices y lineamientos de aplicación.** - Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, deberán cumplir con las directrices y lineamientos que, para este efecto emita el Ministerio del Trabajo, en lo atinente a la metodología, procedimientos e instrumentos técnicos de aplicación de la presente norma (Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, 2023).

#### ***4.4.2 Constitución de la República del Ecuador***

La Constitución de la República del Ecuador aprobada en el 2008 en su Art. Art. 238; expresa “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”. (Constitución de la República del Ecuador, 2015)

#### ***4.4.3 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización***

##### ***4.4.3.1 Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados***

El ejercicio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se realiza a través de tres funciones:

- De legislación, normativa y fiscalización

- De ejecución y administración; y,
- De participación ciudadana y control social (COOTAD, 2010)

#### **4.4.3.2 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales del Ecuador**

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales del Ecuador están formados por Alcalde, Concejales y Concejalas. Todos sus miembros son elegidos por elección popular. A su cargo está el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del GAD municipal, a través de las siguientes acciones:

- Expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.
- Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.
- Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute. (COOTAD, 2010)

#### **4.4.3.3 Competencias exclusivas GAD municipales**

Según el COOTAD (2010) las competencias del GAD municipales son:

- a. Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincia y parroquia, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad, la plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

- e. Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f. Planificar, controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i. Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas del mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos.

#### ***4.4.3.4 Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales***

Ejercen jurisdicción en el territorio del cantón; poseen personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Su máxima autoridad es el alcalde. Este nivel de gobierno es el nivel cantonal; responsable de la planificación, ejecución, obras públicas y otros servicios. Los gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales son entidades de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera; integrado con las funciones de Participación Ciudadana, Legislativa y de Control y Ejecutiva. (COOTAD, 2010)

**Funciones:**

- a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal.
- b. Establecer el régimen de uso de suelo y urbanístico, para lo cual se determina condiciones como urbanización, parcelación, lotización, división.
- c. Implementar sistemas de participación, para ejercer los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- d. Ejecutar competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- e. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental
- f. Satisfacer las necesidades colectivas como elaboración, expendio y manejo de víveres, servicios de faena miento, plaza de mercado.
- g. Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales que se desarrollen en locales ubicados en circunscripción territorial cantonal.
- h. Promover y promocionar la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio del cantón. (COOTAD, 2010)

En su Art. 55 establece competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal:

- Planificar con otras instituciones del sector público el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.
- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo - Planificar construir y mantener la vialidad urbana
- Prestar servicios públicos como agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejos de desechos sólidos, saneamiento ambiental.



- Crear, modificar, exonerar o suprimir ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales.
- Planifica, regula y controla el tránsito, transporte terrestre.
- Planifica, construye y mantiene la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación
- Preserva, mantiene y difunde el patrimonio arquitectónico cultural y natural del cantón
- Elabora y administra los catastros inmobiliarios urbanos y rurales
- Gestiona los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- Gestiona la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

#### **4.5 Marco Institucional**

##### ***4.5.1 Misión y Visión***

De acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en la sección primera, capítulo 1 y 2 menciona que:

“El Municipio es la sociedad política autónoma subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial, la atención de las necesidades de la ciudad, del área metropolitana y de las parroquias rurales de la respectiva jurisdicción. El territorio de cada cantón comprende parroquias urbanas cuyo conjunto constituye una ciudad, y parroquias rurales. Cada Municipio constituye una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio y con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución y la ley” (Alcaldía de Loja, 2019)

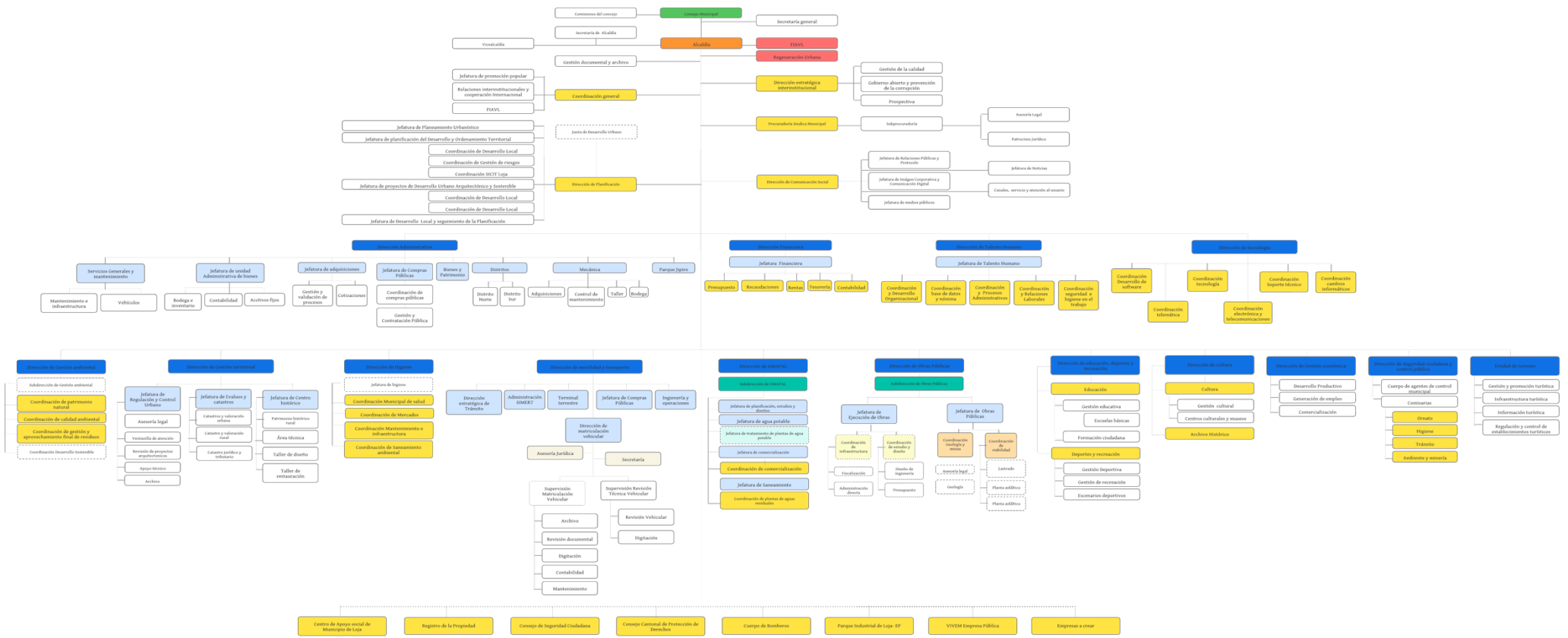
#### 4.5.2 *Estructura Orgánica y Funcional*

En cada Municipio, su organización administrativa estará de acuerdo con las necesidades peculiares que deba satisfacer, los servidores públicos responderán a una estructura que permita atender a cada una de las funciones que les competen. La estructura orgánica y funcional contemplan los siguientes niveles:

- a) **Directivo:** Aquí permite tomar las decisiones, impartir instrucciones para que ellas se cumplan, coordinar en forma general las actividades y supervigilar el eficiente cumplimiento de estas.
- b) **Asesor:** En este nivel le corresponde prestar asistencia técnica o los niveles directivo y operativo en cuestión de planeación, programación y proyección de las actividades municipales, en materias legales y asuntos de organización administrativa.
- c) **Operativo:** Le compete la ejecución de las distintas funciones en cada uno de los ramos propios de la actividad municipal. (Alcaldía de Loja, 2019)

### 4.5.3 Orgánigrama Estructural

Figura 3: Organigrama Institucional



Fuente: GAD – Municipal Cantón Loja

## **5. Metodología**

### **5.1 Enfoque**

El presente trabajo de investigación denominado, Formulación de un Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD - Municipal del cantón Loja, año 2023, fue abordado con un enfoque de tipo mixto tanto cuantitativo y cualitativo debido a que se aplicaron encuestas y entrevistas, así como también información relacionada a la parte normativa y conceptual.

### **5.2 Tipo de investigación**

Con relación al tipo de investigación fue de tipo exploratorio-descriptivo dado que la presente no posee mayores bases de estudio y con los hallazgos encontrados se describió la situación actual en la que se encuentran los servidores dentro de la entidad.

Así mismo, se planteó una investigación de corte transversal ya que los datos y las conclusiones obtenidas no serán comparadas con otros periodos más que el actual, la data empleada para el análisis de información fue recogida de forma primaria dado que los servidores públicos fueron quienes expresaron su opinión, sobre la falta de capacitación dentro de esta entidad.

### **5.3 Población y Muestra**

Para el desarrollo de la presente investigación se determinó la población de estudio para poder llevar acabo esta problemática primeramente se tomó como universo a 1429 servidores públicos del GAD- Municipal de Loja para la aplicación de encuestas, los mismos que se encuentran regidos por la LOSEP.

### **5.4 Tamaño de la Muestra**

La muestra se obtuvo tomando el total de los servidores públicos del GAD- Municipal, en base a esto se obtiene 303 servidores a encuestar. Para obtener el tamaño de la muestra se aplicó la siguiente formula.

<b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b>	
N=	1429
Z=	1,96
P=	0,5
q=	0,5
d=	0,05

$$n = \frac{N \times p \times q \times Z^2}{e^2(N-1) + p \times q \times Z^2}$$

$$n = \frac{(1429)(0.5)(0.5)(1.96)^2}{(0.05)^2(1429-1) + (0.5)(0.5)(1.96)^2}$$

$$n = \frac{1372.41}{4.5304}$$

$$n = 302.93$$

$$n = 303$$

## **5.5 Métodos y Técnicas**

### **5.5.1 Método Inductivo**

Este método nos permitió identificar las necesidades de capacitación específicas de los servidores públicos, así como a diseñar un plan de capacitación acorde a esas necesidades.

### **5.5.2 Método Deductivo**

Según los temas investigados y relacionados con el proyecto se analizó las diferentes normativas, directrices y teorías que permitieron la comprensión de las normas técnicas del subsistema de formación y capacitación, y de esta manera se llevó a cabo una correcta formulación del plan de capacitación observando la naturaleza y causas que provocan las ineficiencias de los mismos, alcanzando en su totalidad el objetivo que se investiga, donde se permitió la interpretación y análisis de resultados.

### **5.5.3 Método analítico-sintético**

Este método nos ayudó a identificar y abordar de forma sistemática las necesidades de capacitación de los servidores públicos, así como también para resumir la información bibliográfica recopilada para la presentación del plan de capacitación. De igual manera nos sirvió para la presentación de las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

## **5.6 Técnicas e instrumentos**

### **5.6.1 *La encuesta***

En la presente investigación se utilizó la encuesta, esta técnica fue dirigida a los 303 servidores públicos del GAD – Municipal que están regidos mediante la LOSEP, la misma permitió recoger la información sistemática de la institución, como también detectar los patrones y relaciones entre las características descritas y estableció las relaciones entre eventos específicos, a través de dicha encuesta se obtuvo resultados que ayudaran a cumplir con los objetivos planteados. Para ello se utilizó como instrumento el cuestionario.

### **5.6.2 *Cuestionario***

El cuestionario destinado para los servidores públicos se diseñó con 4 preguntas que fueron asociadas en base a un cuadro previamente elaborado en donde se estableció las variables a investigar, en el que se recolecto la información necesaria para establecer y diseñar el plan de capacitación. Ver anexo 2.

### **5.6.3 *La entrevista***

La técnica de la entrevista aplicada a los 16 directores del GAD – Municipal del Cantón Loja fue muy beneficiosa; ya que me proporciono información que me sirvió para poder identificar la necesidad de capacitación de los servidores de cada departamento de esta entidad. Utilizando para la misma como instrumento la Guía de entrevista.

### **5.3.4. *Guía de entrevista***

La Guía de entrevista dirigida a los Directores se encuentra elaborada con 10 preguntas abiertas que permitió indagar y conocer los problemas que presenta la institución en estudio. Permitted obtener una visión más profunda de las necesidades de capacitación y expectativas de los entrevistados, así como identificar patrones o tendencias en sus respuestas. Esta información fue fundamental para el diseño del plan de capacitación.

Por consiguiente, con la información obtenida a través de las encuestas y entrevistas permitió saber qué tipo de capacitación necesitaban los servidores públicos y se procedió a formular un plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD - Municipal del cantón Loja, con resultados factibles que aporten a mejorar el Talento Humano en su productividad. Ver Anexo 3.

**Tabla 1.**

*Distribución Muestral*

<b>Dirección</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administrativa	35	11,55
Comunicación Social	21	6,93
Cultura y Deporte	18	5,94
Estrategia Interinstitucional	10	3,30
Financiera	30	9,90
Gestión Ambiental	8	2,64
Gestión Económica	8	2,64
Gestión de Territorio	10	3,30
Higiene	20	6,60
Seguridad Ciudadana y Control Público	24	7,92
Obras Públicas	26	8,58
Planificación	30	9,90
Talento Humano	25	8,25
Tecnología	15	4,95
Movilidad y Transporte	13	4,29
Umapal	10	3,30
<b>Total</b>	<b>303</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados del total de servidores públicos que se encuentran por cada departamento del GAD Municipal del Cantón Loja

## 6 Resultados

### 6.1 Objetivo específico 1: Realizar un diagnóstico para establecer las necesidades de capacitación.

Los resultados encontrados se lograron mediante el método inductivo, analítico y sintético a través de la aplicación de los instrumentos de encuestas a los funcionarios, entrevista a los directores municipales, y revisión bibliográfica y documental del GAD Municipal.

#### Análisis de las encuestas

Las encuestas que se realizó dentro del Municipio del cantón Loja estuvieron dirigidas a los servidores de las direcciones en estudio; mediante esa técnica de investigación permitió conocer donde los funcionarios desean mejorar sus conocimientos para que por medio de este puedan brindar una mejor atención a la ciudadanía lojana en general.

#### Datos Generales

**Tabla 2.**

*Sexo*

<b>Sexo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Femenino	146	48,18
Masculino	157	51,82
<b>Total</b>	<b>303</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

#### Interpretación:

De acuerdo con los datos obtenidos se evidencia que existe una igualdad de género, con un 51,82% que corresponde a funcionarios masculinos; y con un 48,18% corresponde al género femenino.



**¿De acuerdo con sus funciones, tareas y responsabilidades cuales son los temas en lo que usted estima requiere capacitación?**

**Tabla 3.**

*Diagnóstico de Capacidades de Capacitación de la Dirección de Administración*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	10	11,36
AutoCAD	3	3,41
Herramientas Informáticas	12	13,64
Relaciones Humanas	4	4,55
Archivo de Documentos	3	3,41
Herramientas Digitales	4	4,55
Compras Públicas	23	26,14
LOSEP	4	4,55
Gestión de Procesos	2	2,27
Excel	4	4,55
Liderazgo	2	2,27
Resolución de Conflictos	1	1,14
Manejo de Estadísticas	1	1,14
Normas de Control Interno	5	5,68
Seguridad Industrial	1	1,14
Gestión Empresarial	1	1,14
Análisis Competitivo	1	1,14
Mercado Internacional	1	1,14
Elaboración de Convenios	1	1,14
Atención al Usuario	5	5,68
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

En la encuesta realizada los funcionarios de la dirección Administrativa indicaron que les gustaría ser capacitados en diferentes temas; de los cuales los más relevantes son

con el 26,14% en Compras Públicas; con el 13,64% en Herramientas Informáticas; y con el 11,36% en Administración Pública.

**Tabla 4.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Comunicación Social*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Herramientas Informáticas	9	23,08
Relaciones Humanas	6	15,38
Archivo de Documentos	2	5,13
Herramientas Digitales	7	17,95
Excel	1	2,56
Liderazgo	2	5,13
Manejo de Estadísticas	3	7,69
Redacción de Memorándum	3	7,69
Atención al Usuario	1	2,56
Trabajo en equipo	2	5,13
Software	3	7,69
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

Así mismo los servidores públicos en la dirección de Comunicación Social manifestaron algunos temas que les gustaría ser capacitados; de los cuales se consideró a los de mayor porcentaje como son con el 23,08% en Herramientas Informáticas; con el 17,95% en Herramientas Digitales; y con el 15,38% en Relaciones Humanas.

**Tabla 5.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Estrategia Interinstitucional*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	8	22,22
Herramientas Informáticas	5	13,89
Relaciones Humanas	4	11,11

Archivo de Documentos	2	5,56
Herramientas Digitales	5	13,89
Compras Públicas	7	19,44
LOSEP	1	2,78
Atención al Usuario	4	11,11
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En el departamento de Estrategias Interinstitucional los empleados públicos comentaron algunos temas de capacitación, de los cuales se consideró los más relevantes como son en Administración Pública con el 22,22%; en Compras Públicas con un 19,44%; con el 13,89% en Herramientas Informáticas y Digitales y con un 11,11% en Relaciones Humanas y Atención al Usuario.

### **Tabla 6.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Cultura y Deporte*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Herramientas Informáticas	6	21,43
Relaciones Humanas	4	14,29
Archivo de Documentos	1	3,57
Herramientas Digitales	1	3,57
Liderazgo	2	7,14
Atención al Usuario	3	10,71
Trabajo en equipo	2	7,14
Software	1	3,57
Manejo de Programa STATA	3	10,71
Normas de Control Interno	2	7,14
Compras Públicas	1	3,57
Software	2	7,14
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

Los servidores públicos del departamento de Cultura y Deporte manifestaron diversos temas de capacitación de los cuales se consideró los más relevantes como son con el 21,43% en Herramientas Informáticas; con un 14,29% en Relaciones Humanas; y con el 10,71 en Atención al Usuario y Manejo en el Programa STATA.

**Tabla 7.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Gestión Ambiental*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	6	30,00
Herramientas Informáticas	3	15,00
Herramientas Digitales	3	15,00
Compras Públicas	5	25,00
LOSEP	1	5,00
Atención al Usuario	2	10,00
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

En la dirección de Gestión Ambiental, los servidores públicos comentaron que loes gustaría ser capacitados en diferentes áreas; por lo cual se puntualizara en los de mayor porcentaje como son en Administración Pública con el 30%; Compras Públicas con un 25% y con el 15% en Herramientas Informáticas y Digitales.

**Tabla 8.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Gestión Económica*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	4	14,81
Herramientas Informáticas	5	18,52
Herramientas Digitales	3	11,11
Compras Públicas	7	25,93
LOSEP	3	11,11

Atención al Usuario	5	18,52
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En la dirección de Gestión Económica, los empleados públicos comentaron que les gustaría ser capacitados en diferentes áreas; por lo cual se consideró a los de mayor porcentaje como son Compras Públicas con un 25,93%; con el 18,52% en Herramientas Informáticas y Atención al Usuario y con el 14,81% en Administración Pública.

### **Tabla 9.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Gestión Territorial*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	7	23,33
Herramientas Informáticas	2	6,67
Herramientas Digitales	6	20,00
Compras Públicas	9	30,00
LOSEP	1	3,33
Atención al Usuario	5	16,67
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

Los servidores públicos del departamento de Gestión de Territorio manifestaron diferentes temas que les gustaría ser capacitados; por lo cual se consideró a los de mayor porcentaje como son Compras Públicas con un 30%; Administración Pública con el 23,33% y en Herramientas Digitales con el 20%.

**Tabla 10.***Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección Financiera*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	3	4,11
AutoCAD	1	1,37
Herramientas Informáticas	5	6,85
Relaciones Humanas	3	4,11
Administrador de Procesos	4	5,48
Herramientas Digitales	2	2,74
Compras Públicas	19	26,03
Normativas vigentes de Recaudación	1	1,37
Presupuesto	6	8,22
Excel	3	4,11
Control Previo	6	8,22
Normas Contraloría General del Estado	2	2,74
Leyes Tributarias	1	1,37
Manejo programa STATA	1	1,37
ArcGIS	2	2,74
Finanzas	1	1,37
Procesos de Jubilación	3	4,11
Atención al Usuario	10	13,70
<b>Total</b>	<b>73</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En la dirección Financiera los servidores públicos manifestaron diferentes temas que les gustaría ser capacitados; por lo cual se consideró a los más relevantes como son con un 26,03% en Compras Públicas; con el 13,70% en Atención al Usuario y con un 8,22% en Presupuesto y Control Previo.

**Tabla 11.**  
*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Higiene*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	10	12,66
AutoCAD	3	3,80
Herramientas Informáticas	8	10,13
Relaciones Humanas	6	7,59
Archivo de Documentos	5	6,33
Herramientas Digitales	1	1,27
Compras Públicas	4	5,06
Gestión de Proyectos	2	2,53
Excel	3	3,80
Liderazgo	2	2,53
Manejo de Estadísticas	1	1,27
Normas de Control Interno	3	3,80
Seguridad Industrial	8	10,13
Gestión Empresarial	1	1,27
Normativas vigentes sobre Ordenanzas	3	3,80
Mercado Internacional	1	1,27
Software	4	5,06
Atención al Usuario	14	17,72
<b>Total</b>	<b>79</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En la dirección de Higiene indicaron los funcionarios encuestados diferentes temas de capacitación que les gustaría que les impartan; de los cuales se consideró a los más relevantes como son con un 17,72% en Atención al Usuario; con el 12,66% en Administración Pública y con un 10,13% en Herramientas Informáticas y Seguridad Industrial.

**Tabla 12.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control Público*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	2	3,92
Herramientas Informáticas	3	5,88
Relaciones Humanas	10	19,61
Normas Contraloría General del Estado	1	1,96
Herramientas Digitales	1	1,96
COESCOP	3	5,88
Liderazgo	2	3,92
Ingles	5	9,80
Normas de Control Interno	4	7,84
Seguridad Industrial	1	1,96
Derecho	3	5,88
Normativas vigentes sobre Ordenanzas	7	13,73
LOSEP	1	1,96
Resolución de Conflictos	3	5,88
Atención al Usuario	5	9,80
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En la dirección de Seguridad Ciudadana y Control Público manifestaron los funcionarios encuestados diferentes temas de capacitación que les gustaría que les impartan; de los cuales se consideró a los más relevantes como son en Relaciones Humanas con un 19,61%; con el 13,73% en Normativas Vigentes sobre Ordenanzas y con un 9,80% en Ingles y Atención al Usuario.



**Tabla 13.***Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Obras Públicas*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	4	7,27
Herramientas Informáticas	2	3,64
Relaciones Humanas	2	3,64
AutoCAD	4	7,27
Presupuesto	2	3,64
Compras Públicas	17	30,91
Gestión de Proyectos	4	7,27
Excel	4	7,27
Normas de Control Interno	6	10,91
Seguridad Industrial	2	3,64
Manejo de Estadísticas	3	5,45
Finanzas	1	1,82
LOSEP	1	1,82
Geotecnia	1	1,82
Atención al Usuario	2	3,64
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En el departamento de Obras Públicas los temas con mayor porcentaje que comentaron los servidores públicos son con el 30,91% en Compras Públicas; con el 10,91% Normas de Control Interno y con el 7,27% Administración Pública, AutoCad, Gestión de Proyectos y Excel.

**Tabla 14.***Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Planificación*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	3	3,80
Sistemas de Información	4	5,06
Herramientas Informáticas	6	7,59
AutoCAD	1	1,27
Cartografía para manejo de sistemas de Información Geográfica y de Riesgos	3	3,80
Compras Públicas	10	12,66
Gestión de Proyectos	14	17,72
Excel	2	2,53
Normativas vigentes sobre Ordenanzas	1	1,27
Gestión de Riesgo	10	12,66
Manejo de Estadísticas	1	1,27
Archivo de Documentos	2	2,53
Planificación	6	7,59
Geotecnia	3	3,80
Normativa Legal y vigente para Planificación Urbana	1	1,27
Atención al Usuario	6	7,59
Software	3	3,80
Manejo programa STATA	1	1,27
Manejo programa SPSS	2	2,53
<b>Total</b>	<b>79</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En el departamento de Planificación los funcionarios mencionaron diferentes temas de capacitaciones de los cuales se consideró con mayor porcentaje como son Gestión de Proyectos con el 17,72%; Compras Públicas y Gestión de Riesgo con el 12,66% y Herramientas Informáticas, Planificación y Atención al Usuario con un 7,59%.

**Tabla 15.***Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Talento Humano*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	7	11,11
LOSEP	4	6,35
Herramientas Informáticas	6	9,52
Gestión de Talento Humano	11	17,46
Resolución de Conflictos	3	4,76
Compras Públicas	1	1,59
Normas de Control Interno	4	6,35
Excel	1	1,59
Liderazgo	6	9,52
Gestión de Riesgo	2	3,17
Redacción de Memorándum	2	3,17
Relaciones Interpersonales	1	1,59
Reclutamiento de Personal	6	9,52
Atención al Usuario	7	11,11
Manejo programa SPSS	1	1,59
Archivo de Documentos	1	1,59
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

Los funcionarios de la dirección de Talento Humano manifestaron algunos temas de capacitación que les gustaría que les brinden en el transcurso del año; es así como se consideró los más relevantes para su respectivo análisis con el 17,46% en Gestión de Talento Humano; con un 11,11% en Administración Pública y en Atención al Usuario y con el 9,52% en Herramientas Informáticas, Liderazgo y Reclutamiento del Personal.

**Tabla 16.***Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Tecnología*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Almacenamiento de Datos	1	3,85
Análisis de datos	4	15,38
Herramientas Informáticas	3	11,54
AutoCAD	1	3,85
Auditoría Informática	2	7,69
Gestión de Sistemas	1	3,85
Mantenimiento de Redes	2	7,69
Herramientas Digitales	4	15,38
Seguridad de Datos	1	3,85
Tecnologías de la Información	1	3,85
Salida de Información	1	3,85
Software	5	19,23
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Interpretación:**

En la dirección de Tecnología los funcionarios mencionaron con mayor porcentaje de capacitación en Software con el 19,23%; seguido de Análisis de Datos y Herramientas digitales con el 15,38% y Herramientas Informáticas con el 11,54%.

**Tabla 17.***Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de Movilidad y Transporte*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	1	4,17
Herramientas Informáticas	4	16,67
Excel	1	4,17
Relaciones Humanas	7	29,17
Resolución de Conflictos	2	8,33
Normas de Control Interno	2	8,33

Atención al Usuario	7	29,17
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

El departamento de Movilidad y Transporte los servidores públicos manifestaron algunos temas de capacitación de los cuales se detallará los de mayor porcentaje que son con el 29,17% Atención al Usuario y Relaciones Humanas; con el 16,67% Herramientas Informáticas y con el 8,33% Resolución de Conflictos y Normas de Control Interno.

**Tabla 18.**

*Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Dirección de UMAPAL*

<b>Temas de Capacitación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Administración Pública	3	11,54
Herramientas Informáticas	4	15,38
Excel	2	7,69
Relaciones Humanas	5	19,23
Resolución de Conflictos	3	11,54
Normas de Control Interno	2	7,69
Atención al Usuario	7	26,92
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

En la dirección de UMAPAL los servidores se inclinaron con mayor porcentaje a capacitaciones de Atención al Usuario con el 26,92%; Relaciones Humanas con el 19,23% y con el 15,38% Herramientas Informáticas.

**Cada qué tiempo usted aconsejaría a la administración que capacite a su personal**

**Tabla 19.**

*Tiempo*

<b>Tiempo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Anualmente	96	31,68
Trimestralmente	134	44,22
Mensualmente	73	24,09
<b>Total</b>	<b>303</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

Con un 44,22% mencionaron que les gustaría que las capacitaciones las realicen trimestralmente; con el 31,68% capacitaciones Anuales y con el 24,09% mensualmente.

**Qué modalidad prefiere para tomar los cursos de capacitación**

**Tabla 20.**

*Modalidad*

<b>Modalidad</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Presencial	188	62,05
Virtual	51	16,83
Semipresencial	64	21,12
<b>Total</b>	<b>303</b>	<b>100,00</b>

**Nota:** Datos tomados de las encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**Interpretación:**

De los funcionarios públicos encuestados mencionaron con el 62,05% que las capacitaciones se realicen en forma presencial; en modalidad semipresencial con el 21,12% y con el 16,83% de forma virtual.

### En que horarios estaría dispuesto a recibir capacitación

**Tabla 21.**

*Horario*

<b>Horario</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mañana	106	34,98
Tarde	116	38,28
Noche	81	26,73
<b>Total</b>	<b>303</b>	<b>100,00</b>

*Nota:* Datos tomados de encuestas realizadas a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

#### **Interpretación:**

Los resultados que nos arrojó las encuestas en cuanto al horario que les gustaría que les brinden las capacitaciones mencionaron con el 38,28% en la tarde; con un 34,98% en la mañana y con el 26,73% en la noche.

#### **Análisis de las entrevistas**

Al realizar las entrevistas correspondientes a los diferentes directores del GAD Municipal del cantón Loja, se puede evidenciar las necesidades que presenta dentro de cada dirección; es por ello por lo que se procede a realizar una matriz donde se dará a conocer las insuficiencias que detallan los directores, para posterior poder dar una mejor solución.

**Tabla 22.**

*Matriz de Necesidades*

<b>DIRECCIÓN</b>	<b>NECESIDADES</b>
Dirección Administrativa	- Capacitaciones sobre temas de contratación pública y Atención al Usuario
Dirección de Comunicación Social	- Capacitación en actualizaciones e innovaciones en tratamiento de la información y comunicación; como redes sociales.

Dirección de Cultura y Deporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en temas de formación personal como liderazgo, ética; así como también atención al usuario.</li> </ul>
Dirección de Estrategia Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impartir capacitaciones o talleres de la Normativa de los servidores públicas.</li> <li>- Capacitaciones en atención al usuario y herramientas informáticas.</li> </ul>
Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en las reformas y actualizaciones en Leyes Tributarias, Contraloría General del Estado.</li> <li>- Capacitaciones en Herramientas de la Información y Digitales.</li> <li>- Capacitaciones en Excel financiero y en presupuesto.</li> </ul>
Dirección de Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones o talleres de atención al usuario, y motivación personal.</li> <li>- Capacitaciones en Herramientas Informáticas.</li> <li>- Capacitaciones en Normas de Control Interno, Ordenanzas Vigentes.</li> </ul>
Dirección de Gestión Económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en Ordenanzas Vigentes.</li> <li>- Capacitaciones en atención al usuario.</li> </ul>
Dirección de Gestión de Territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en Herramientas Informáticas como Excel, AutoCAD.</li> <li>- Capacitación en liderazgo, trabajo en equipo, atención al usuario.</li> </ul>
Dirección de Higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en eficiencia, transparencia de la información, trabajo en equipo y normativa de la LOSEP.</li> </ul>



---

Dirección Seguridad Ciudadana y Control Público	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitaciones en Normas básicas de seguridad y seguridad e información turística.</li></ul>
Dirección de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualizar capacitaciones tanto presencial como virtual; ya que existe tecnología moderna.</li><li>- Capacitaciones en actualizaciones de compras públicas, Normativas vigentes.</li><li>- Programas de capacitaciones en computación sobre precios unitarios, diseños.</li><li>- Talleres o Charlas en atención al usuario</li></ul>
Dirección de Planificación	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitaciones de manejo de programas estadísticos.</li></ul>
Dirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenciar los conocimientos y capacidades de los funcionarios públicos.</li><li>- Capacitaciones en Leyes de los servidores públicos.</li><li>- Programas de capacitación de Normas de control interno de talento humano y Subsistemas de talento humano.</li></ul>
Dirección de Tecnología	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación dependiendo de las áreas que más necesiten en ese momento.</li><li>- Capacitaciones técnicas como desarrollo de software, soporte y telecomunicaciones.</li><li>- Capacitación en formación personal de los funcionarios y trabajo en equipo.</li></ul>

---

Dirección de Movilidad y Transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones o talleres en servicio al cliente, relaciones humanas y resolución de conflictos.</li> <li>- Capacitaciones en Normas de Control Interno.</li> </ul>
Dirección de UMAPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en Normas de Control Interno.</li> <li>- Capacitaciones en atención al usuario</li> </ul>

**Nota:** Datos tomados de las entrevistas realizadas a los directores departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

Al realizar la tabla anterior sobre la matriz de necesidades se pudo evidenciar que los directores se enfocan a su área propia de trabajo, es decir que buscan capacitaciones en cuanto a su departamento en temas específicos.

Es así como se evidencia que tanto en las encuestas como en las entrevistas realizadas la mayoría de los servidores públicos se inclinan a temas de capacitación como Compras Públicas, Administración Pública, Herramientas Informáticas, Herramientas Digitales, Atención al Usuario y a las Normas de Control Interno. Del mismo modo sugieren que las capacitaciones sean de manera continua ya que son primordial que todos los servidores estén capacitados de la manera adecuada para poder brindar una mejora atención a los usuarios, también mencionan que las capacitaciones deben ser dictadas en horario de trabajo de manera presencial ya que las mismas están vinculadas al trabajo diario de cada funcionario.

## **6.2 Objetivo específico 2: Diseñar el Plan de Capacitación.**

Una vez realizado el primer objetivo sobre las necesidades que presentan en capacitaciones los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja, se procedió a diseñar un plan de capacitación, mismo que queda para su respectiva implementación en la institución en estudio, además, busca que

los funcionarios fortalezcan sus conocimientos y capacidades al desarrollar sus habilidades y destrezas; de esta manera brindarían una mejor atención a los usuarios del cantón Loja.

A continuación, se detalla la matriz de priorización de necesidades, donde se enfoca principalmente en los temas con mayor porcentaje arrojado en las encuestas de los funcionarios, la misma que servirá como guía para la implementación del plan de capacitación propuesto para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja.

**Tabla 23.***Matriz de Priorización de Necesidades*

DIRECCIÓN	TEMAS	MISIÓN	VISIÓN	PDOT
Dirección Administrativa	- Compras Públicas - Herramientas Informáticas - Administración Pública	Promover el desarrollo sustentable del cantón y sus parroquias y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la potenciación y consolidación de los procesos de participación ciudadana, inversión social, desarrollo económico, fortalecimiento institucional y rendición de cuentas.	Al año 2030 se proyecta como un territorio ordenado, inclusivo, resiliente, sostenible, productivo, turístico y pionero en adoptar medidas frente al cambio climático. Impulsa el uso de energías limpias, la conectividad ecosistémica, el fomento de la producción para promover la agroindustria y el desarrollo de expresiones artísticas y culturales, inscrito en un sistema de territorios complementarios con equidad social y la conservación sostenible de los recursos naturales.	Dentro de los ejes estratégicos en el PDOT se considera el Loja Integradora donde su indican lo siguiente: <b>Objetivo Estratégico:</b> Mejorar la gestión municipal para que ésta sea eficiente y oportuna en los servicios que brinda a la ciudadanía, propiciar la participación ciudadana en los procesos de desarrollo local. En este eje buscan fortalecer y el desarrollo institucional, el cual es mejorar los servicios municipales, trabajando en factores como fortalecimiento del talento humano a través de la formación continua y el aprovechamiento de las capacidades de los empleados municipales; otro factor importante es contar con los servicios actuales de tecnología que permitan ser insertados en los procesos municipales lo cual al final genere optimización de
Dirección de Comunicación Social	- Herramientas Informáticas - Herramientas Digitales - Relaciones Humanas			
Dirección de Cultura y Deporte	- Herramientas Informáticas - Relaciones Humanas - Atención al Usuario			
Dirección de Estrategia Interinstitucional	- Administración Pública - Compras Públicas - Herramientas Informáticas			
Dirección Financiera	- Compras Públicas - Atención al Usuario - Control Previo			
Dirección de Gestión Ambiental	- Administración Pública - Compras Públicas - Herramientas Informáticas			
Dirección de Gestión de Territorio	- Compras Públicas - Administración Pública - Herramientas Digitales			

Dirección de Higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al Usuario</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Herramientas Informáticas</li> </ul>	recursos y servicios de calidad
Dirección Seguridad Ciudadana y Control Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones Humanas</li> <li>- Normativas Vigentes sobre Ordenanzas</li> <li>- Atención al Usuario</li> </ul>	
Dirección de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compras Públicas</li> <li>- Normas de Control Interno</li> <li>- Administración Pública</li> </ul>	
Dirección de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Proyectos</li> <li>- Compras Públicas</li> <li>- Gestión de Riesgo</li> </ul>	
Dirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Talento Humano</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Atención al Usuario</li> </ul>	
Dirección de Gestión Económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compras Públicas</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Atención al Usuario</li> </ul>	
Dirección de Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Software</li> <li>- Análisis de Datos</li> <li>- Herramientas Digitales</li> </ul>	

Dirección de Movilidad y Transporte	- Relaciones Humanas
	- Atención al Usuario
	- Herramientas Informáticas
Dirección de UMAPAL	- Atención al Usuario
	- Relaciones Humanas
	- Herramientas Informáticas

**Nota:** Datos tomados de las entrevistas realizadas a los directores departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

**PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DEL GAD – MUNICIPAL DEL CANTÓN LOJA  
PERIODO 2023**



**Elaborado por:** Cristina Rueda

## **1. Actividad de la Institución**

El GAD – Municipal del Cantón Loja es una entidad de Derecho Público que tiene como objeto fundamental, el dotar de servicios básicos a la ciudadanía del Cantón Loja.

## **2. Justificación**

La motivación laboral y personal es la esencia de una fuerza donde la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los directivos, servidores públicos, basados en la confianza, el respeto y la preocupación que los superiores les brindan día a día. También es muy importante el ambiente laboral y su impacto en el trabajo de cada persona. Sin embargo, en la mayoría de las instituciones de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo son significativos aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el de obtener mayor prestigio y posición a nivel Municipal.

Con lo mencionado anteriormente es lo que conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vitales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las instituciones, direccionado a la optimización de los servicios a la comunidad.

Es por ello, que se plantea el presente Plan de Capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD – Municipal del Cantón Loja del año 2023; de esta manera se busca la mejora de los funcionarios públicos de la institución y mejora en la calidad de atención al usuario.

## **3. Alcance**

El presente plan de capacitación es de aplicación para los servidores públicos que laboran dentro de las direcciones principales del GAD – Municipal.

## **4. Objetivos**

### **4.1 Objetivo General:**



- Dotar de conocimientos, habilidades y actitudes a los servidores del GAD – Municipal del cantón Loja mediante la capacitación para un mejor desempeño en las funciones asignadas

#### **4.2 Objetivos Específicos**

- Fortalecer los conocimientos en temas de compras públicas.
- Actualizar los conocimientos a los servidores en el área de administración pública.
- Desarrollar las capacidades de los funcionarios en relaciones humanas.
- Fortalecer a los funcionarios en temas de atención al usuario.
- Actualizar los conocimientos de las Normativas vigentes dentro del municipio.
- Fortalecer el nivel de conocimiento y capacidades en cuanto a las actualizaciones de las herramientas informáticas.

#### **5. Desarrollo del Plan de Capacitación**

**Tabla 24.**  
*Plan de Capacitación*

Tema de Capacitación	Contenidos	Departamentos que reciben la capacitación	Responsable	Institución Encargada	N° Participantes	Cronograma		Presupuesto
						Modalidad	Fecha	
Compras públicas	- Administración de contratos. - Proceso de contratación pública.	- Administrativa - Estrategia Interinstitucional - Financiera - Gestión Ambiental - Gestión Económica - Gestión de Territorio - Obras Públicas - Planificación	Director de talento humano	Contraloría General del Estado	100	Presencial	Septiembre	No aplica
Administración pública	- Administración pública, participación y control.	- Administrativa - Estrategia Interinstitucional - Gestión Ambiental	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	50	Presencial	Septiembre	No aplica

	- El Resultado de una mejora en la Gestión de los Recursos Humanos	- Gestión Económica - Gestión de Territorio - Higiene - Talento Humano						
Relaciones humanas	- Como mantener buenas relaciones interpersonales. - Tipos de relaciones interpersonales.	- Comunicación Social - Cultura y Deporte - Seguridad Ciudadana y Control Público - Movilidad y Transporte - UMAPAL	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	50	Presencial	Octubre	No aplica
Atención al Usuario	- Habilidades de comunicación. - Estrategias de ventas y soporte.	- Financiera - Cultura y Deporte - Gestión Económica	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	80	Presencial	Octubre	No aplica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de problemas y toma de decisiones.</li> <li>- Manejo de quejas y situaciones difíciles.</li> <li>- Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>- Estrategias de Atención al usuario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Territorio</li> <li>- Tecnología</li> <li>- Movilidad y Transporte</li> <li>UMAPAL</li> </ul>						
Gestión de talento humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de liderazgo.</li> <li>- Programas de reconocimiento.</li> <li>- Desarrollo profesional.</li> <li>- Planificación, reclutamiento e incorporación del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talento Humano</li> </ul>	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	11	Presencial	Noviembre	No aplica

Gestión de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y gestión de equipo.</li> <li>- Metodologías de gestión de proyectos.</li> <li>- Trucos para gestión de proyectos y productividad.</li> <li>- Gestión de las partes interesadas.</li> <li>- La vida de un gerente de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> </ul>	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	20	Presencial	Noviembre	No aplica
Gestión de riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reducción de riesgo y prevención de perdidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> <li>- Obras Públicas</li> </ul>	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	15	Presencial	Noviembre	No aplica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratar y gestionar el riesgo.</li> <li>- Identificar y evaluar los riesgos.</li> <li>- Revisión y seguimiento de riesgo.</li> </ul>							
Normas de control interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resoluciones actualizadas.</li> <li>- Reformas de normativas vigentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiera</li> <li>- Talento Humano</li> <li>- Planificación</li> </ul>	Director de talento humano	Contraloría General del Estado	10	Presencial	Diciembre	No aplica
Normativas de ordenanzas vigentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reformas de ordenanzas vigentes del GAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiera</li> <li>- Talento Humano</li> <li>- Planificación</li> </ul>	Director de talento humano	GAD – Municipal	20	Presencial	Diciembre	No aplica

	- Socialización de ordenanzas nuevas.							
Herramientas informáticas	- Hojas de cálculo. - Base de datos. - Análisis de datos. - Redes sociales. - Programas digitales de presentación. - Programas de software.	- Administrativa - Financiera - Tecnología - Movilidad y Transporte - Higiene - Gestión Económica - Gestión Ambiental - Cultura y Deporte - UMAPAL	Director de talento humano	Ministerio de Trabajo	100	Presencial	Diciembre	No aplica

**Nota:** Datos tomados de las entrevistas y encuestas realizadas a los servidores públicos y directores departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loja

### **Seguimiento de Resultados sobre el plan de capacitación**

Después de haber ejecutado el plan de capacitación propuesto anteriormente, los directores de cada área serán los responsables de dar seguimiento y a través de los resultados, verificarán si las necesidades de capacitación fueron solventadas una vez concluido cada evento.



## 7 Discusión

La capacitación es primordial en la administración de recursos humanos, no solo consiste en el desarrollo, sino también en la determinación de actividades de planeación tanto individuales como grupales y evaluación del desempeño en las organizaciones.

La presente investigación fue desarrollada con el propósito de diseñar un plan de capacitación, en base a la identificación de los problemas más críticos y urgentes, encontradas en el Gobierno Municipal del cantón Loja. Por esta razón se pretende definir un plan de capacitación flexible, moderno con la finalidad de mejorar las competencias de los funcionarios.

En el trabajo investigativo de García (2018) menciona que el grado que impacta la capacitación del capital humano dentro de la institución, permitió reconocer que la formación del capital humano mediante los procesos de capacitación tiene un impacto favorable en el desempeño y su nivel de productividad en la Central estudiada.

Con lo mencionado anteriormente se concuerdan en que, las capacitaciones tendrán impactos positivos no solo en el mejoramiento del desempeño de los funcionarios, sino que también fortalecerán a la organización en la prestación de sus servicios a la comunidad.

De acuerdo con la investigación de Guevara (2022) donde manifiesta que después de analizar las necesidades de los funcionarios de una institución, es el primer paso para desarrollar los procesos de capacitación; es por ello por lo que en el presente trabajo se pudo evidenciar que a través de la matriz de necesidades sirvió de guía para el cumplimiento del primer objetivo específico el mismo que se realizó mediante un diagnóstico de necesidades de capacitación de los servidores de la Municipalidad de Loja,

dicho diagnóstico consiste en un proceso que fortalece los conocimientos, habilidades y actitudes de las personas de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de esta.

En cuánto para dar cumplimiento al segundo objetivo específico, en donde se basa la implementación de un plan de capacitación, en este punto se consideró el estudio de la investigación de García (2019) donde menciona que para plantear un plan de capacitación que permita alcanzar la eficiencia en el desempeño laboral de los funcionarios consiste en analizar aspectos de desempeño laboral y calidad de servicio al usuario; es así que mediante ese estudio se pudo desarrollar el plan de capacitación para la institución en estudio el mismo que sirve como herramienta de gran utilidad para resolver las necesidades de los servidores.

## 8. Conclusiones

Del desarrollo de la presente investigación se ha podido obtener las siguientes conclusiones:

- De acuerdo con los resultados obtenidos existe una alta demanda en la necesidad de capacitación en compras públicas.
- Los servidores públicos, se inclinan en su mayoría a recibir capacitación en formación personal, en atención a los usuarios, así como también en el área que desempeñan sus funciones.
- Se establece que los funcionarios necesitan que las actualizaciones de herramientas informáticas sean impartidas mediante capacitaciones.

## 9. Recomendaciones

- Se sugiere desarrollar capacitaciones en temas de compras públicas, en forma presencial para que los funcionarios puedan resolver alguna inquietud que tengan
- Las capacitaciones impartidas tienen que centrarse específicamente al desarrollo personal de los funcionarios como es en temas de relaciones humanas, atención al usuario, así como también en temas relacionados al área que laboran.
- Se recomienda realizar capacitaciones de actualizaciones de herramientas informáticas completas, prácticas y adaptadas a las necesidades de los funcionarios ya que es indispensable en la actualidad para el trabajo diario de los mismos.

## 10. Bibliografía

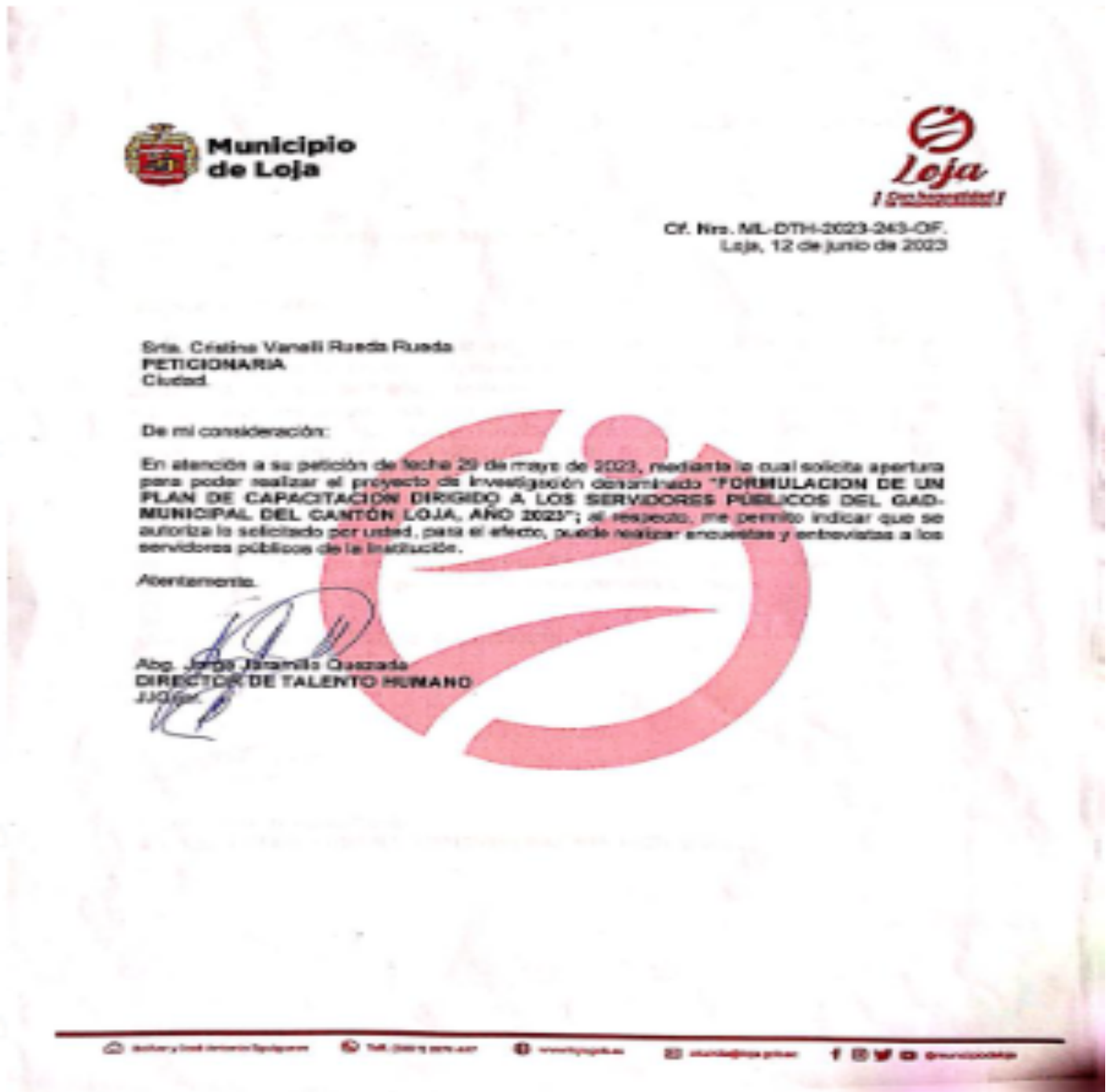
- Juarez, I. (6 de Noviembre de 2019). *Linked*. Recuperado el 01 de 05 de 2023, de [https://es.linkedin.com/pulse/la-capacitaci%C3%B3n-y-su-importancia-en-el-desarrollo-de-las-juarez-?trk=article-ssr-frontend-pulse\\_more-articles\\_related-content-card](https://es.linkedin.com/pulse/la-capacitaci%C3%B3n-y-su-importancia-en-el-desarrollo-de-las-juarez-?trk=article-ssr-frontend-pulse_more-articles_related-content-card)
- Da Silva, D. (2022). Plan de capacitación: organiza, idea y aplica en tu negocio. *Web Content & SEO Associate, LATAM*.
- Reyes, I. C. (2021). ¿Cuáles son los tipos de capacitaciones en una empresa? *CognosOnline*.
- GH Analítica. (10 de 2021). *Plan de Capacitación*. Obtenido de <https://ghanalitica.com/guias/plan-de-capacitacion/>
- Centro de Capacitación Integral. (2022). *Centro de Capacitación Integral*. Obtenido de <https://capacitacionintegral.com/diferentes-modalidades-de-capacitacion/>
- ASANA. (20 de 11 de 2022). *ASANA*. Obtenido de <https://asana.com/es/resources/training-plan-template>
- Constitución de la República del Ecuador. (2015).
- COOTAD. (2010). *Código Orgánico Organizado Territorial Autonomía Descentralización. Ecuador*.
- Alcaldía de Loja. (2019). *Alcaldía de Loja*. Obtenido de <https://www.loja.gob.ec>
- Mapcarta. (5 de 11 de 2022). *Mapcarta*. Recuperado el 01 de 05 de 2023, de <https://mapcarta.com/es/19655010>
- Prendas, L. (2019). El Valor de las Relaciones Humanas en el Ámbito Laboral. *Seminario Universidad - Opinión*. Recuperado el 27 de 04 de 2023
- Equipo Editorial. (2021). *Relaciones Humanas*. Etecé. Recuperado el 27 de 04 de 2023, de <https://concepto.de/relaciones-humanas/>
- Chiavenato. (2010). *Fundamentos de administración*.
- Vallejo, L. (2016). *Gestión de Talento Humano*. Riobamba.
- Conrero, S. (2019). *El Talento Humano en las Organizaciones*. Córdoba: Universidad Católica de Córdoba.
- Chiavenato, A. (2011). *Administración de Recursos Humanos*. Mc Graw Hill.
- Chiavenato, A. (2007). *Administración de Recursos humanos*. Mexico: Mc Graw Hill.

- Acevedo, A. (2018). La teoría del capital humano, revalorización de la educación: análisis, evolución y críticas de sus postulados. *Revista Reflexiones y Saberes*.
- Sandoval, J., & Hernández, G. (2018). Crítica a la teoría del capital humano, educación y desarrollo socioeconómico. *Revista Ensayos Pedagógicos*.
- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. (13 de 06 de 2018). <https://www.gob.mx>. Obtenido de <https://www.gob.mx/profedet/es/articulos/la-importancia-de-la-capacitacion-para-las-y-los-trabajadores?idiom=es>
- GDM. (14 de 12 de 2020). <https://blog.gdm.com.mx/blog>. Obtenido de <https://blog.gdm.com.mx/blog/plan-de-capacitacion-y-desarrollo-de-recursos-humanos>
- Equipo Editorial de Indeed. (22 de 06 de 2023). <https://mx.indeed.com/>. Obtenido de <https://mx.indeed.com/orientacion-profesional/desarrollo-profesional/objetivos-curso-capacitacion>
- Ivette, A. (01 de 06 de 2021). <https://economipedia.com/>. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/diagnostico-de-necesidades-de-capacitacion-dnc.html>
- Sistema Nacional de Garantía Juvenil. (2018). Plan de Capacitación. *Sistema Nacional de Garantía Juvenil*, 4-5.
- Asana. (20 de 11 de 2022). <https://asana.com/>. Obtenido de <https://asana.com/es/resources/training-plan-template>
- Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación. (12 de 05 de 2023). *Ministerio de Relaciones Laborales*.
- Medina, B., Palacios, W., & Vergel, M. (2021). La capacitación laboral como herramienta de mejoramiento empresarial. *Revista Boletín Redipe*, 305.
- Comas, R., Romero, A., & Vega, V. (2018). Impacto de la capacitación en la mejora de indicadores de calidad en investigación de Uniandes. *Revista Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación*, 500.
- García, B. (2018). Gestión Laboral: Un análisis de la capacitación y su impacto en la productividad. Caso Central Termoeléctrica de Ciclo Combinado. *Ciateq*.
- Rojas, F. (2018). CAPACITACIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL: Estudio realizado con los colaboradores del área operativa de Tenería San Miguel de. *UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR*.

- Guevara, M. (2022). Propuesta de un plan de capacitación en el sistema de Gestión de Talento Humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Esmeraldas: Periodo 2021-2022. . *Pontificia Universidad Católica del Ecuador* .
- García, R. (2019). La Capacitación y su Relación con el Desempeño Laboral del Personal Administrativo en la Calidad del Servicio al Usuario, en el Hospital Belén de Trujillo Año 2017. *Universidad Señor de Sipán*.
- Armijos, F., Bermúdez, A., & Mora , N. (2019). Gestión de administración de los Recursos Humanos. *Revista Universidad y Sociedad*.
- Jara, A., Asmat, N., Alberca, N., & Medina, J. (2018). Gestión del talento humano como factor de mejoramiento de la gestión pública y desempeño laboral. *Revista Venezolana de Gerencia*.
- Quintero, W. (2020). La formación en la teoría del capital humano: una crítica sobre el problema de agregación. *Revista Análisis Económico*.

## 11. ANEXOS

### Anexo 1: Autorización del Gad- Municipal de Loja



**Nota:** Oficio de aceptación por parte del Gad- Municipal de Loja para el desarrollo del trabajo de integración curricular

**Fuente:** Gad- Municipal Cantón Loja 2023-2027



**Anexo 2: Formato de Encuesta**

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</b> <b>ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA</b> <b>CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	Cuesti onario N
Buenos días/tardes mi nombre es Cristina Rueda, reciba un cordial saludo como estudiante de octavo ciclo de la Carrera de Administración Pública de la Universidad Nacional de Loja, en la actualidad me encuentro levantando información con la finalidad de identificar la necesidad de capacitación de los servidores públicos de esta entidad, por eso le pido que me conceda unos minutos para hacerle la siguiente encuesta		
<b>DATOS DE IDENTIFICACION</b>		
<b>Sexo:</b> Masculino: <input type="checkbox"/> Femenino: <input type="checkbox"/>		
<b>Departamento:</b> .....		
<p><b>1. ¿De acuerdo con sus funciones, tareas y responsabilidades cuales son los temas en lo que usted estima requiere capacitación?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>		
<p><b>2. ¿Cada qué tiempo usted aconsejaría a la administración que capacite a su personal?</b></p> <p>Mensualmente                      <input type="checkbox"/></p> <p>Trimestralmente                      <input type="checkbox"/></p> <p>Anualmente                      <input type="checkbox"/></p> <p>Nunca                      <input type="checkbox"/></p>		
<p><b>3. ¿Qué modalidad prefiere para tomar los cursos de capacitación?</b></p> <p>Presencial    <input type="checkbox"/></p> <p>Virtual    <input type="checkbox"/></p> <p>Una combinación de ambas(semipresencial)                      <input type="checkbox"/></p>		
<p><b>4. ¿En que horarios estaría dispuestos a recibir capacitación?</b></p> <p>Mañana                      <input type="checkbox"/></p> <p>Tarde                      <input type="checkbox"/></p> <p>Noche                      <input type="checkbox"/></p>		
<b>GRACIAS POR SU COLABORACIÓN</b>		

**Nota:** Formato de encuesta para los Servidores Públicos Gad- Municipal Cantón Loja

**Anexo 3: Formato guía de entrevista****UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA****Carrera de Administración Pública**

**GUÍA DE ENTREVISTA:** Dirigida a los Directores Administrativos (Dirección Administrativa, Financiera, Obras Públicas, Planificación, Higiene, Talento Humano, Comunicación Social, Educación, Cultura y Deportes, Tecnología, Seguridad Ciudadana y Control Público, Movilidad y Transporte, Umapal, Gestión Ambiental, Gestión Económica, Gestión de Territorio, Estrategia Interinstitucional) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Loja.

1. **¿Qué tipo de diagnóstico utilizaría para identificar las necesidades de capacitación existentes de los servidores públicos del departamento?**

---



---



---

2. **Usted, ¿Qué días considera que es apropiado capacitar al personal?**

---



---



---

3. **¿Cuáles son los temas en los que usted considera necesarios para que los servidores públicos que se encuentran bajo su cargo reciban capacitación?**

---



---



---

4. **¿En el departamento que usted dirige se realiza un proceso de inducción para los nuevos servidores que ingresan a trabajar en su área?**

---



---



---

5. **Desde su punto de vista ¿Cuál ha sido la respuesta y el nivel de participación de los empleados en los programas de capacitación?**

- 
- 
- 
6. **¿Cuál cree usted, que seria la modalidad mas apropiada para la capacitación de su personal que esta bajo su dirección?**

- 
- 
- 
7. **En que horarios considera usted necesario que los servidores públicos reciban los cursos de capacitación ¿Por qué?**

- 
- 
- 
8. **En calidad de Director ¿Cada qué tiempo cree usted conveniente que se realice la capacitación a los empleados?**

- 
- 
- 
9. **¿Qué políticas institucionales sobre capacitación existen dentro de la Institución?**

- 
- 
- 
10. **En su opinión. ¿considera la capacitación como una fuente importante para aprender nuevas técnicas y formas de realizar las tareas asignadas?**

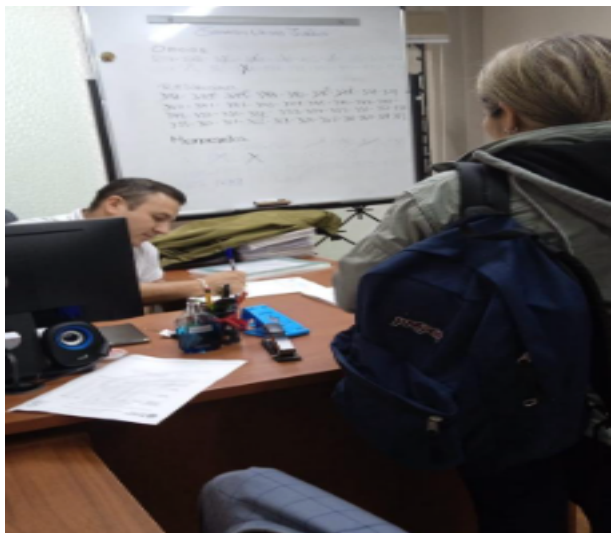
---

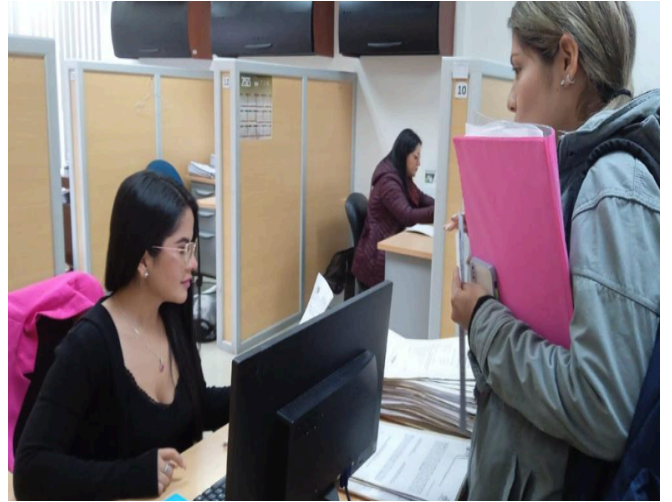
---

---

**Nota:** Formato de entrevista para los Directores departamentales del Gad- Municipal Cantón Loja

**Anexo 4: Levantamiento de información**





**Nota:** Levantamiento de Información mediante encuesta aplicada a los Servidores Públicos Gad- Municipal Cantón Loja

**Anexo 5:** *Entrevista a los Directores departamentales*











**Anexo 6: Certificación de traducción de abstrac**

Lic. Yulia Mercedes Coronel Golubenko

**CERTIFICO:**

Haber realizado la traducción de Español-Inglés del resumen del Trabajo de Integración Curricular previo a la obtención del título de Licenciado en Administración Pública titulado **“Formulación de un Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos del GAD - Municipal del cantón Loja, año 2023”** de autoría de Cristina Vanelli Rueda Rueda con CI. 1103937114.

Se autoriza al interesado hacer uso de la misma para los trámites que crea conveniente.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Emitida en Loja, a los 25 días del mes de febrero 2024.



Lic. Yulia Mercedes Coronel Golubenko

**Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Inglés**

**Perito Traductor Certificado de la Función Judicial**

**Nº de calificación 12282809**