

# PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

## 1. INTRODUCCIÓN:

La formación y la capacitación deben ser entendidas como un proceso educativo, sistémico y ordenado, por medio del cual los servidores enriquecen, adquieren, actualizan o perfeccionan conocimientos específicos para tener un mejor desempeño en su puesto de trabajo; y, establecen actitudes de respecto a la institución. La capacitación tiene una importancia fundamental, debido a que permite modernizar y dinamizar la administración y la gestión de una institución.

Dentro de la administración pública, se considera a la formación como el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan nacional de Desarrollo.

La formación no profesional se alinearán también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Por otro lado, el objetivo principal de la capacitación en la administración pública, es el desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes, frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.

La capacitación dirigida a los servidores públicos, posibilita la consecución de los objetivos contemplados en los planes estratégicos y operativos institucionales, los productos definidos en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, así como los objetivos y proyectos contemplados en el sistema de gestión por resultados.

El Ministerio de Defensa Nacional requiere efectuar acciones de capacitación con orientación al fortalecimiento institucional, para lo cual entre otras acciones, diseñará e implementará el plan con las correspondientes programaciones de eventos, con la finalidad de que las competencias de su talento humano sean desarrolladas.

El Plan Anual de Formación y Capacitación del Ministerio de Defensa Nacional que se presenta a continuación, es un instrumento de gran importancia dentro del proceso de fortalecimiento y desarrollo institucional.

## 2. BASE LEGAL

### a) Constitución de la República del Ecuador

Título IV, Capítulo 7 De la Administración Pública, Sección Tercera De las Servidoras y Servidores Públicos

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

### b) Ley Orgánica de Servicio Público

Capítulo 2 De la Licencias, Comisiones de Servicio y Permisos

- Art. 28.- "**Licencias sin remuneración.**- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:...

b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;.."

- Art. 30 inciso final.- "**De las comisiones de servicio con remuneración.**- Para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja."

Capítulo 5 De la Formación y la Capacitación

- Art. 70.- "**Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.**- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir"
- Art. 71.- "**Programas de formación capacitación.**- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos, mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y

Capacitación continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos estudios Nacionales – IAEN” .

- Art. 73.- **“Efectos de la formación y la capacitación.-** La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación”
- Art. 74.- **“Incumplimiento de obligaciones.-** En caso de que la servidora o servidor cese en su puesto en los casos previstos en las letras a), d), f) e i) del artículo 47 de esta Ley y no pueda cumplir con la obligación establecida en el artículo 73 de la misma, o haya reprobado en sus estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar. El servidor estará obligado a reintegrar a la institución respectiva el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a 60 días, pudiendo dichos valores cobrarse por parte de la Contraloría General del estado a través de la jurisdicción coactiva o el Ministerio de Relaciones Laborales por la misma vía”.

#### DISPOSICIONES GENERALES

- DÉCIMA OCTAVA.- “Para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento téngase como tal los siguientes conceptos:.....

Funcionaria/o.- Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior.

Miembro en servicio activo.- Es la servidora o servidor que efectúa una carrera militar o policial dentro de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Guayas.

Obrera/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen bajo el régimen del Código de Trabajo.

Servidora/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro del sector público sea o no de libre nombramiento y remoción.”

#### **c) Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público**

##### Capítulo III, Sección 2ª. De las Licencias sin Remuneración

- Art. 41.- **“Licencia para estudios regulares de postgrado.-** Para la concesión de esta licencia la UATH emitirá el dictamen favorable que se fundamentará básicamente lo siguiente:
  - a. El requerimiento de la o el servidor de la licencia sin remuneración;

- b. Que el centro de educación superior esté legalmente reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Senescyt;
- c. Duración de la formación hasta la obtención del título;
- d. Que los estudios de postgrado no constituyan egreso económico para el presupuesto del Estado, salvo los créditos otorgados por el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o lo previsto respecto en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional;
- e. Interés de beneficio para la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor;
- f. La formación a adquirirse sea de utilidad para el puesto que ocupa; y,
- g. Contenido curricular del postgrado.

Quienes sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos de conformidad con lo previsto en el capítulo de formación y capacitación del presente Reglamento General;...”

#### Capítulo III, Sección 3ª. De las Comisiones de Servicio con Remuneración

- Art. 50.- **“Otras comisiones de servicios.-** Las o los servidores públicos de carrera podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos años, previas las autorizaciones correspondientes.

La UATH institucional emitirá el dictamen favorable para la concesión de esta comisión considerando básicamente los requisitos que señala el artículo 41 de este Reglamento General, para los estudios de postgrado; y, en tanto que para reuniones, conferencias, pasantías y visitas de sustentará con los documentos habilitantes que respalden su concesión.”

#### Capítulo III, Sección 6ª. De los permisos

- Art. 59.- **“Permiso para estudios regulares.-** La autoridad nominadora concederá permisos de hasta dos horas diarias para estudios regulares siempre que la o el servidor de carrera acredite matrícula para el nivel correspondiente y el registro de asistencia periódica a clases, debiendo al final de cada año, nivel o semestre presentar la certificación de la aprobación correspondiente.

Para estudios regulares de postgrado se concederá licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración siempre que la o el servidor demuestre que realiza sus estudios dentro de la jornada laboral, de conformidad con lo que establece la LOSEP y este Reglamento General.

En el caso de contratos de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso de conformidad con las necesidades institucionales siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado.

No se concederá estos permisos a las o los servidores que laboren en jornada especial.

Si la o el servidor compensare dicho permiso fuera del horario de jornada ordinaria de labores, no se generará el derecho a pago de horas suplementarias o extraordinarias.”

## Capítulo VI De la Formación y la Capacitación

- Art. 206.- **“Formación y capacitación dentro del país.-** Previo informe favorable de la UATH, la autoridad nominadora concederá comisión de servicios con remuneración, a la o el servidor que dentro del plan de formación y capacitación institucional debidamente aprobado, fuere seleccionado para participar en estudios de cuarto nivel, cursos, seminarios, talleres o conferencias y pasantías, reuniones, visitas y otros que fueren necesarios para el desarrollo institucional”.
- Art. 209.- **“Efectos de formación y capacitación.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se transmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador”.
- Art. 210.- **“Convenio de devengación.-** La entidad que conceda a la o el servidor comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneración para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios”.
- Art. 211.- **“Procesos de Devengación.-** Para la o el servidor a quien se le hubiere concedido licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneración para el estudio de posgrado, dentro fuera del país, previa la suscripción del correspondiente contrato de devengación, se deberá cumplir con una de las siguientes obligaciones:

a.- De reintegrarse a la institución la o el servidor, después de la comisión de servicio con remuneración y el servidor cese en sus funciones y no devengue sus servicios por el triple del tiempo, deberá devolver la parte proporcional del tiempo no devengado invertido por el Estado, incluida la remuneración a la institución, entidad u organismo que autorizó y pagó la comisión de servicios con remuneración o el permiso para estudios regulares;

Cuando se trate de casos en los que se requiere reintegrar a la institución valores totales invertidos en formación o capacitación se lo hará en un plazo no mayor de 60 días conforme lo señala el Art. 74 de la LOSEP”.

#### **d) Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional**

Capítulo IV, De la Inducción, Capacitación y Desempeño del Recurso Humano

- Art. 14.- **“Programas de Capacitación.-** Las áreas de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional o cualquier dependencia que conforma su estructura como el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas Terrestre, Naval, Aérea y sus organismos dependientes y/o adscritos, deberán estructurar un Programa de Capacitación para los trabajadores bajo el amparo del Código de Trabajo, mismo que se deberá implementar a partir del mes de Enero del año subsiguiente, debiéndose desarrollar un informe cuatrimestral que contenga entre otros: número de horas de capacitación, trabajadores capacitados, etc.”

#### **e) Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos**

Capítulo IV, Del Procedimiento

- Art. 17.- **“Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.-** Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir en el exterior, tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución”

### **3. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN**

Contar con un instrumento metodológico y procedimental, que facilite la ejecución de eventos de capacitación para disminuir posibles brechas detectadas a través de la evaluación del desempeño, y la detección de necesidades de capacitación; así como para fortalecer las competencias descritas en el perfil del puesto, acorde a lo dispuesto en la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento General, y demás bases legales conexas.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN**

- a) Contar con servidoras y servidores que tengan formación y capacitación técnica y profesional, alineadas al perfil de su puesto y a las necesidades y objetivos institucionales.
- b) Generar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades en los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, a fin de potencializar los niveles de eficiencia y

eficacia en el desempeño de sus roles, atribuciones y responsabilidades para beneficio personal e institucional.

- c) Promover la eficiencia y la productividad del personal en los diferentes procesos institucionales, sustentadas en la aplicación de criterios técnicos y científicos de actualidad.
- d) Posibilitar la transferencia de información y conocimientos en beneficio de la gestión institucional.
- e) Promover y desarrollar competencias actitudinales y aptitudinales de los servidores de la institución, que permitan elevar su autoestima y el nivel de compromiso, agregando valor en los procesos institucionales, facilitando la entrega de "productos y servicios de calidad" que satisfagan los requerimientos de nuestros usuarios.

## **5. ÁMBITO:**

El alcance o ámbito de acción de este Plan Anual de Formación y Capacitación, será para todo el personal de la Planta Central del Ministerio de Defensa Nacional, amparados bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y el régimen del Código de Trabajo, en eventos de capacitación general que sirvan para fortalecer competencias en el puesto.

## **6. POLÍTICAS:**

- a) Institucionalizar la implementación del proceso de capacitación, a través de la participación de todos los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, para alcanzar el mejoramiento continuo de la institución y lograr mayor eficiencia en los procesos de las diferentes áreas de gestión.
- b) La Dirección de Recursos Humanos será responsable de la programación del Plan Anual de Formación y Capacitación. Deberá ingresar dicho plan al Ministerio de Relaciones Laborales, hasta el día 1 de octubre del año inmediato anterior, para su aprobación. Las capacitaciones no programadas y no incluidas en el plan, se realizarán de acuerdo a la necesidad y serán aprobadas por el Ministerio de Relaciones Laborales previo a su ejecución.
- c) La Dirección de Recursos Humanos entregará al Ministerio de Relaciones Laborales dos reportes de ejecución de eventos de capacitación, uno hasta el 15 de julio y otro hasta el 15 de enero del año siguiente.
- d) Los eventos de capacitación (cursos, talleres, seminarios, conferencias, pasantías, etc.), se realizarán con las operadoras de capacitación e instructores calificados por el Ministerio de Relaciones Laborales, considerando en primer lugar a las universidades, escuelas politécnicas, centros e instituciones públicas.

- e)** La detección de necesidades de formación y capacitación se realizará por la Dirección de Recursos Humanos, en función de los siguientes niveles: institución, unidad o procesos y puestos.
- f)** La planificación de eventos de capacitación, considerará principalmente el presupuesto institucional, las brechas existentes entre el perfil del puesto y el servidor público que lo ocupa. La planificación de eventos deberá tener al menos dos capacitaciones anuales para cada servidor, sustentada en base a la detección de necesidades, mismas que deberán responder, una a temas genéricos o de desarrollo personal y otra a temas específicos, técnicos y/o gerencial.
- g)** Se aplicarán entre otros, los siguientes requisitos conforme a la capacitación programada:
- Capacitación técnica y en desarrollo personal: En los casos de capacitación en el exterior, el evento de capacitación deberá tener como pre-requisito un tercer nivel de formación del postulante y deberá constar en el plan como entrenamiento inherente al puesto.
  - Capacitación gerencial: Aplica para los puestos de dirección, coordinación o jefatura y deberá constar en el plan como entrenamiento inherente al puesto.
- h)** Se concederá licencia sin remuneración con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, para efectuar estudios regulares de posgrado, siempre y cuando el servidor o servidora hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución.
- i)** Se concederá comisión de servicio con remuneración para efectuar estudios regulares posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, hasta por dos años, previo dictamen favorable de la Dirección de Talento Humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución.
- j)** Para cumplir en el exterior, tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de los servidores u obreros de la institución, se realizará el correspondiente acuerdo o resolución, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- k)** Es responsabilidad de quien se va a capacitar:
- Suscribir los convenios de devengación y adjuntar al mismo, garantías personales o reales, previo a su asistencia al evento de capacitación conforme lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General. Devengar el triple del tiempo asistido al evento, caso contrario se aplicará lo dispuesto en la normativa legal vigente.
  - Asistir y aprobar los programas de formación o eventos de capacitación constantes en el Plan Anual de Formación y Capacitación.



- Presentar copia del certificado o diploma que acredite su participación o aprobación del evento.
  - Poner en práctica los conocimientos y destrezas aprendidas en los procesos de formación y capacitación.
  - Cumplir con los programas de transferencia de conocimientos adquiridos en los procesos de formación y capacitación realizados, para propiciar el efecto multiplicador. Los programas de transferencia se realizarán en función de los formatos provistos por la Dirección de Recursos Humanos y bajo su coordinación.
- l)** Después de la ejecución de los eventos de capacitación, se realizarán evaluaciones bajo los siguientes parámetros: satisfacción del usuario participante en relación al facilitador; y, de la Dirección de Recursos Humanos a la operadora de capacitación o facilitador y su cumplimiento y servicio ofrecido.
- m)** La Dirección de Recursos Humanos mantendrá un registro de eventos, población beneficiaria por niveles funcionales, costos, banco de instructores, etc.
- n)** En caso de no aprobar el curso o evento de capacitación, el servidor deberá restituir a la Institución todos los valores recibidos por concepto de remuneración, beneficios y más gastos erogados por ésta Cartera de Estado con motivo del evento; salvo los casos legalmente justificados de fuerza mayor o caso fortuito, que deberán ser valorados y aprobados por la Dirección de Recursos Humanos.
- o)** Por inobservancia de las obligaciones contraídas, se iniciarán las acciones legales correspondientes por incumplimiento, conforme lo determina el Art. 211 de los Procesos de Devengación del Reglamento General a la LOSEP.
- p)** Los servidores o servidoras que participen en eventos de capacitación que requieran un nivel de aprobación, deberán hacerlo con un mínimo de 90 de asistencia y 90 en el resultado académico.

## **7. INCENTIVOS POR EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Los servidores que hayan obtenido una calificación de EXCELENTE en la Evaluación del Desempeño, podrán acceder a becas o cursos de capacitación y entrenamiento en el exterior, para lo cual el Jefe inmediato solicitará a la Autoridad Nominadora o su delegado y a la Dirección de Recursos Humanos, el auspicio a fin de que el servidor participe en reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública en el país o en el exterior, siempre y cuando exista la disponibilidad económica y sea de interés institucional.

La Dirección de Recursos Humanos emitirá el dictamen favorable para la concesión de esta comisión, misma que se sustentará con los documentos habilitantes que respalden su concesión.

## **8. GUÍA TEMÁTICA PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La identificación de las necesidades de formación y capacitación se fundamentó en el diagnóstico realizado en las diferentes unidades administrativas de la Institución y presenta las prioridades temáticas en relación con las características de desarrollo personal e institucional.

Esta guía se organiza a partir de las necesidades de formación y capacitación planteadas por los responsables de las primeras y segundas líneas de mando de las diferentes unidades administrativas de la institución, así como de los servidores que en ellas laboran.

Los temas señalados son los únicos que pueden considerarse dentro del Plan Anual de Formación y Capacitación.

### **a) EVENTOS PROGRAMADOS**

El detalle de los eventos programados, se lo realizó en función de la detección de necesidades de capacitación, el perfil del puesto y la evaluación del desempeño, conforme se presenta en la Tabla No. 1, adjunta a este documento.

### **b) EVENTOS NO PROGRAMADOS**

En caso de existir eventos no programados dentro de este plan, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El Jefe inmediato solicitará a la Autoridad Nominadora o su delegado, el auspicio debidamente justificado, a fin de que el servidor participe en el evento.
- Una vez que se cuente con la autorización por parte de la Autoridad Nominadora o su delegado, la Dirección de Recursos Humanos emitirá el informe respectivo.
- La Dirección de Recursos Humanos elaborará un oficio dirigido al Ministerio de Relaciones Laborales, solicitando la autorización para el o los eventos de capacitación no programados, para lo cual adjuntará el informe correspondiente.

## **9. FINANCIAMIENTO**

Para la ejecución de eventos, se ha previsto un valor de \$ 77.920,00 (Setenta y siete mil novecientos veinte dólares 00/100), a fin de ejecutar el Plan Anual de Formación y Capacitación Institucional para el periodo 2013.

## **10. ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN**

### ***10.1 Difusión y ejecución:***

El Plan será difundido y ejecutado por la Dirección de Recursos Humanos. El seguimiento, control, evaluación y mejoramiento del Plan también le corresponderá a la referida Dirección.

## **10.2 Duración:**

El Plan Anual de Formación y Capacitación para la Planta Central del Ministerio de Defensa Nacional, es un instrumento de corto plazo que se ejecutará durante el ejercicio fiscal 2013.

La programación de eventos de capacitación, permitirá cumplir anualmente todo lo previsto, y afianzar el nivel de conocimientos teóricos y prácticos del personal de la institución en las diferentes Unidades Administrativas.

## **10.3 Cooperación interinstitucional e internacional.**

Los aliados estratégicos conforme lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General, son las instituciones públicas como: IAEN, Contraloría General del Estado, Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Relaciones Laborales, SECAP y Universidades o Escuelas Politécnicas, que tienen una reconocida y probada experiencia en el campo de la capacitación en las áreas de su competencia. Así como Organismos de Cooperación Internacional que mantienen convenios vigentes con la institución.

*Elaborado por:  
Dirección de Recursos Humanos  
MIDENA  
Enero de 2013*