

INFORME FINAL DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DEL PROYECTO:

<< Proyecto de gestión interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar y la Universidad Estatal de Bolívar: "Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del GADP-BOLIVAR">>

1. DATOS INFORMATIVOS DEL PROYECTO

Identificador	Descripción		
Código del Programa o Proyecto:	PVS-P3.1-2022-F2.		
Nombre del Programa o Proyecto:	Proyecto de gestión interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar y la Universidad Estatal de Bolívar: "Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del GADP-BOLIVAR"		
Fase / Total de fases	2 Fase		
Línea y sub-línea de Vinculación:	Desarrollo humano-Gestión de ciencias económicas y administrativas		
Programa de Vinculación:	Administración pública		
Campo Amplio de conocimiento:	04-A Administración		
Campo específico de conocimiento:	1-4 A Educación comercial y administración		
Campo detallado de conocimiento:	3-14 A Administración		
Alcance Territorial logrado:	Internacional () Nacional ()	Regional () Provincial ()	Cantonal () Institucional (X)
Carreras que participaron:	Gestión Del Talento Humano		
Coordinador Principal:	Nombres Apellidos: Erika Priscila Cahuasqui Molina		
	Celular: 0996397609 Email: ecahuasqui@ueb.edu.ec		
Coordinador Subrogante:	Nombres Apellidos:		
	Celular: Email: Correo Institucional		
Cobertura y Localización: (ubicación geográfica)	Provincia: Bolívar		
	Cantón: Guaranda		
	Parroquia: Guaranda		
	Sitio: Manuela Cañizares 101,y de 9 abril, Guaranda		
Presupuesto asignado:	\$ 1.296,40		
Presupuesto devengado:	\$ 1.256,40		
Periodo planificado	Desde: 03/03/2023	Hasta: 05/05/2023	
Periodo total de ejecución (Fechas)	Desde: 03/03/2023	Hasta 16/08/2023.	
Fases cumplidas (Horas cumplidas)	120 Horas		

Número de docentes participantes:	1
Número de estudiantes participantes:	9
Comunidad beneficiaria	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar Departamento de Talento Humano
Número de beneficiarios directos e indirectos	408 empleados de manera directa y 20 indirectos entre los principales proveedores
Convenio de respaldo	Convenio suscrito y carta de aceptación del Gobierno Provincial de Bolívar

2. GENERALIDADES

ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar institucionalmente existe desde el año 1929, cuyo reglamento interno fue aprobado por Resolución del Consejo de Estado, en la Administración del señor doctor Isidro Ayora, Presidente Constitucional de la República de ese entonces, mediante resolución de 24 de junio de 1931, publicada en el Registro Oficial Nro. 665 con fecha 3 de julio de 1931, con la denominación de Consejo Provincial de Bolívar, dirigida por un Presidente, bajo cuya figura legal permaneció hasta el año 1966.

A partir de este año, su máxima autoridad pasó a denominarse Prefecto y se mantiene como Consejo Provincial de Bolívar hasta el año 2001.

El 24 de diciembre del 2001, mediante Ordenanza Administrativa cambia su denominación corporativa y pasa a llamarse Gobierno Provincial de Bolívar, dirigida por su máximo personero que es el Prefecto. Esta figura se mantiene hasta el año 2008.

A partir del año 2008, en base y fundamentado en un nuevo marco legal, regido por la Nueva Constitución de la República del Ecuador, aprobada en octubre del 2008 y publicada en el Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre del 2008, la entidad provincial pasa a denominarse Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, presidida por el Prefecto y con la figura legal además de una segunda autoridad, denominada Viceprefecto; con una nueva estructuración del Consejo Provincial, integrado por el Prefecto, el Viceprefecto, los siete alcaldes de la provincia y cinco consejeros designados por las Juntas Parroquiales, de entre sus 19 Presidentes, quienes a más de su función de representantes de sus territorios, pasan a ser Consejeros Provinciales. La entidad bajo este nuevo marco legal, tiene nuevas funciones, roles y competencias que ejercer en su jurisdicción territorial, con nuevas leyes como el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ley orgánica de Planificación y Finanzas Públicas (LOFPF).

3. OBJETIVO GENERAL

Elaboración del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del GADT-BOLÍVAR ”

Objetivos Específicos:

1. Identificar herramientas metodológicas para realizar un diagnóstico dentro del Prefectura de Bolívar
2. Desarrollar la estructura del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.
3. Implementar el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.
4. Realizar la detección de necesidades de capacitación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.
5. Elaborar el Plan de capacitación anual del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar.

4. GRADO DE IMPACTO DEL PROYECTO

4.1. Tipo de impacto (Señale el impacto alcanzado del proyecto)

TIPO DE IMPACTO	SEÑALE
SOCIAL	
ECONÓMICO	
POLÍTICO	X
CIENTÍFICO	
OTRO _____ (Especifique)	

4.2. Descripción. _ El impacto que crea el presente manual es de forma positiva es una herramienta útil para determinar procesos de necesidades de capacitación de los miembros y trabajadores de Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar ya que dicho informa se detalla los pasos y procesos a seguir para realizar un proceso de capacitación en cada área o secretaria.

5. RESULTADOS OBTENIDOS

Manual de elaboración y ejecución de plan de capacitación dirigido a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia Bolívar.

ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2023

Sean todos ustedes Bienvenidos al proceso para la detección de necesidades de capacitación de la Prefectura de Bolívar. Es importante que usted llene toda la información solicitada para que la Subsecretaría de Talento Humano pueda elaborar el plan de capacitación de manera óptima. Si usted tiene alguna duda, los estudiantes de Gestión del Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar están prestos a asesorarles en su puesto de trabajo. Muchas Gracias por participar en esta encuesta.

barraganguamankellyrocio@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)

 No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Número de CÉDULA *

Tu respuesta

2. Correo electrónico *

Tu respuesta

3. Número de celular *

Tu respuesta

4. Apellidos y nombres

Tu respuesta

5. Indique su género

- Mujer
- Hombre

6. Autoidentificación cultural

- Afroecuatoriano
- Blanco
- ...

Indígena Mestizo Montubio Otra**7. ¿Qué edad tiene? Número de años cumplidos**

Tu respuesta

8. Indique su nivel de instrucción

Elige

9. ¿Tiene alguna discapacidad? Sí No

10. ¿Tiene alguna enfermedad catastrófica?

Sí

No

11. ¿Qué modalidad de contratación tiene?

LOSEP

Código de trabajo

12. ¿En qué ciudad / parroquia trabaja?

Tu respuesta

13. PROCESO ¿A qué unidad o área administrativa pertenece?

Elige

14. SUBPROCESO ¿A qué unidad pertenece?

Elige

15. Si su respuesta anterior es "OTRA" indique que unidad pertenece

Tu respuesta

16. ¿Qué cargo ocupa dentro de la Prefectura de Bolívar?

Tu respuesta

17. Escriba las 2 actividades mas relevantes que usted realiza en su puesto de trabajo

Tu respuesta

18. En base a las actividades relevantes descritas en la pregunta anterior por favor indique 2 temas de capacitación que le gustaría recibir

Tu respuesta

19. ¿En qué tipo de modalidad le gustaría recibir la capacitación ?

- PRESENCIAL
- VIRTUAL

20. ¿Cuál es su expectativa con respecto a la capacitación que desea recibir?

- Al realizar esta actividad me toma mucho tiempo. Desearía hacerla más rápido.
- Al realizar esta actividad solo conozco una manera de hacer esta actividad. Desearía conocer métodos, técnicas o procedimientos alternativos para poder realizarla
- La manera en que realizo esta actividad es anticuada. Desearía conocer métodos, técnicas o procedimientos para poder realizarla.
- Conocer el procedimiento para realizar la actividad. No conozco el procedimiento.

21. Usted ha recibido alguna capacitación, seminario o taller en la Prefectura en el último año (2022)

SI

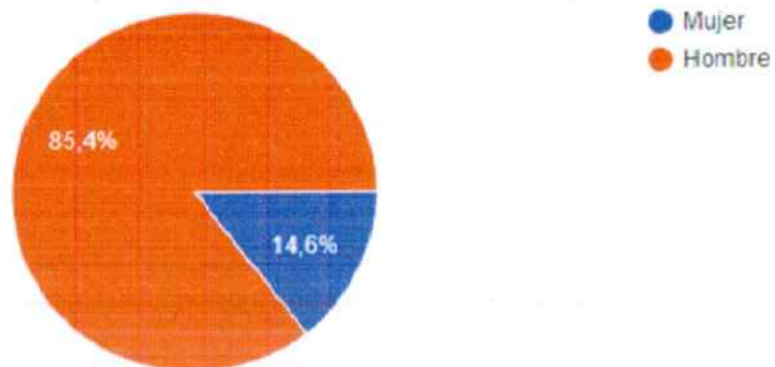
NO

22. En caso de que su respuesta sea "SI" que tema de capacitación recibió.

Tu respuesta

TABULACION DE DATOS DE LA ENCUESTA**5. Indique su género** Copiar

426 respuestas



6. Autoidentificación cultural

[Copiar](#)

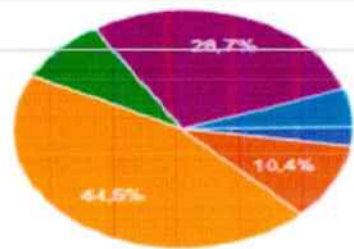
425 respuestas



8. Indique su nivel de instrucción

 Copiar

422 respuestas

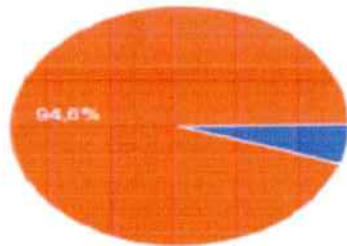


- Sin Instrucción
- Primaria
- Secundaria
- Tercer Nivel
- Cuarto Nivel

9. ¿Tiene alguna discapacidad?

 Copiar

424 respuestas



- Si
- No

10. ¿Tiene alguna enfermedad catastrófica?

 Copiar

424 respuestas

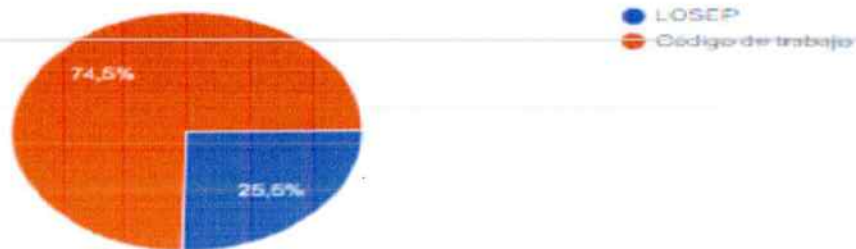


- Si
- No

11. ¿Qué modalidad de contratación tiene?

 Copiar

424 respuestas



12. ¿En qué ciudad / parroquia trabaja?

410 respuestas

Guaranda

Guaranda

Guaranda Parroquia Bolívar

GUARANDA

guaranda

Bolívar

GUARANDA

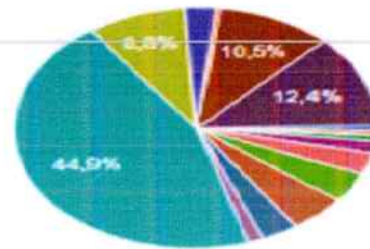
Guaranda parroquia Bolívar

Guranda

13. PROCESO ¿A qué unidad o área administrativa pertenece?

[Copiar](#)

421 respuestas



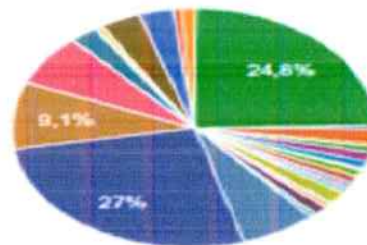
- PREFECTURA - Despacho
- VICEPREFECTURA - Despacho
- GESTIÓN DE COORDINACIÓN
- GESTIÓN DE SINDICATURA
- GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOC...
- AUDITORIA INTERNA
- SECRETARIA GENERAL
- SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

1/3 ▼

14. SUBPROCESO ¿A qué unidad pertenece?

[Copiar](#)

408 respuestas



- IMAGEN INSTITUCIONAL
- COMUNICACIÓN SOCIAL
- ARCHIVO GENERAL
- ATENCIÓN CIUDADANA
- GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- SEGURIDAD OCUPACIONAL
- BIENESTAR SOCIAL
- ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MA...

1/5 ▼

15. Si su respuesta anterior es 'OTRA' indique que unidad pertenece

123 respuestas

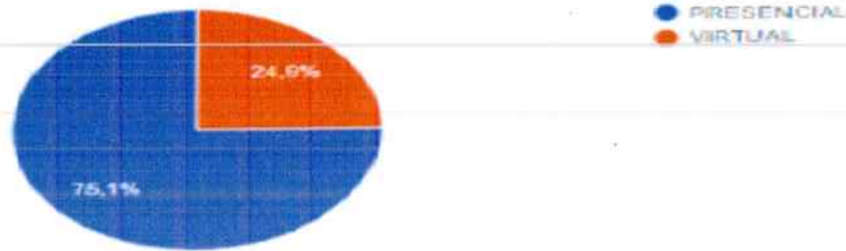
Conductor

Obras civiles

19. ¿En qué tipo de modalidad le gustaría recibir la capacitación ?

 Copiar

422 respuestas



20. ¿Cuál es su expectativa con respecto a la capacitación que desea recibir?

 Copiar

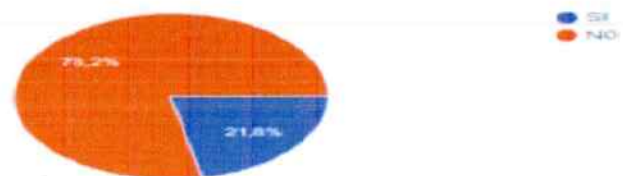
418 respuestas



21. Usted ha recibido alguna capacitación, seminario o taller en la Prefectura en el último año (2022)

 Copiar

422 respuestas



22. En caso de que su respuesta sea "SI" que tema de capacitación recibió.

131 respuestas

N/A

No

Ninguna

Ninguna

Tránsito



Seguridad ocupacional

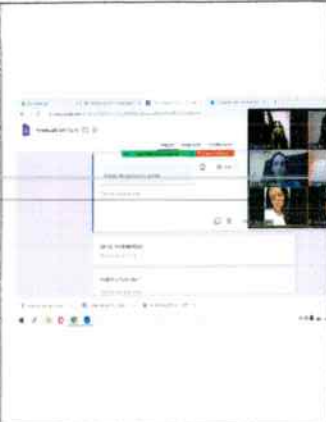

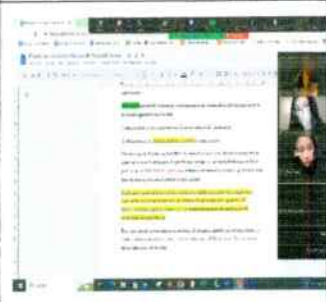
Leyes de tránsito





Relaciones Humanas





Educación vial y leyes de tránsito





5.1. Resultados del cumplimiento de indicadores del proyecto



Programa / proyecto		Informe						
Objetivos o Resultados y porcentaje de cumplimiento	Indicadores o Actividades	Tiempo Real			Cumplimiento del indicador (%)	Evidencias (fotografía o indicador de cumplimiento)	Descripción	Acciones correctivas
		Desde	Hasta	Horas Cumplidas				
OBJETIVO 1 Identificar herramientas metodológicas para realizar un diagnóstico dentro del Prefectura de Bolívar 100%	Actividad 1. Socializar el marco legal con la Dirección de Talento de la Prefectura de Bolívar (los lineamientos).	03/03/2023	03/03/2023	3 horas	100%		Se realizó la socialización del marco legal a la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, misma que se llevó a cabo con dos representantes que fueron la Psicóloga Industrial y el jefe de seguridad y Salud Ocupacional y todos los estudiantes del proyecto.	
	Actividad 2. Realizar el análisis de las herramientas para la planificación y ejecución del subsistema de formación y capacitación.	06/03/2023	06/03/2023	4 horas	100%		Se realizó el análisis de las distintas herramientas para planificar y ejecutar el subsistema de formación y capacitación mediante una reunión zoom entre los estudiantes del proyecto	

	Actividad 3. Diseñar la encuesta de detección de necesidades de capacitación para los servidores y trabajadores de la Prefectura de Bolívar.	13/03/2023	13/03/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión zoom se diseñó la encuesta de detección de necesidades de capacitación para los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de Bolívar con la aportación de cada uno de los estudiantes.
	Actividad 4. Presentar a las autoridades la encuesta de detección de capacitación y la planificación de las fases del proceso.	27/03/2023	27/03/2023	2 horas	100%		Mediante una reunión con las autoridades de la Dirección de Talento Humano se les dio a conocer cada una de las preguntas de la encuesta de detección de necesidades de capacitación para posterior aplicación.
OBJETIVO 2 Desarrollar la estructura del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura	Actividad 1. Diseñar las actividades del proceso para construir el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.	17/04/2023	17/04/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión vía a zoom se diseñó cada una de las actividades para poder construir el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.

de Bolívar. 100%	Actividad 2. Desarrollar la estructura del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.	24/04/2023	28/04/2023	20 horas	100%		Mediante una reunión vía a zoom se desarrolló una estructura del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.	
	Actividad 3. Revisar y corregir el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar.	15/05/2023	15/05/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión por zoom se realizó la corrección del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la prefectura de Bolívar	
	Actividad 4. Realizar una presentación a la Dirección de Talento Humano de la Prefectura sobre el manual.	22/05/2023	22/05/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión en la Prefectura se procedió a realizar una presentación a la dirección de talento humano de la institución.	
OBJETIVO 3 Implementar el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar. (100%)	Actividad 1. Socializar el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la Prefectura de Bolívar, a la Dirección del Talento Humano del Prefectura de Bolívar. Una vez aprobada se procede a socializar a la máxima autoridad y se culminaría con las unidades administrativas.	27/05/2023	31/05/2023	14 horas	100%		Mediante una reunión en la prefectura de bolívar se procedió a implementar el manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la prefectura de bolívar.	

	<p>Actividad 2. Realizar un proceso de inducción a todas las unidades administrativas de la Prefectura de Bolívar.</p>	01/06/2023	01/06/2023	4 horas	100%		Se procedió a realizar el proceso de inducción a todas las unidades administrativas de la prefectura de Bolívar
	<p>Actividad 3 Ejecutar el manual de capacitación en la unidad administrativa de Talento Humano de la Prefectura como piloto</p>	08/06/2023	08/06/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión en la extensión de san miguel de la universidad estatal de bolívar para ejecutar el manual de capacitación en la unidad administrativa de talento humano de la prefectura como piloto
<p>OBJETIVO 4 Realizar la detección de necesidades de capacitación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar. (100%)</p>	<p>Actividad 1. Preparar la encuesta en la herramienta tecnológica para su aplicación.</p>	09/06/2023	09/06/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión vía a zoom se procedió a preparar la encuesta en la herramienta tecnológica para su aplicación
	<p>Actividad 2. Difundir el inicio del proceso a las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar. para el levantamiento de información de servidores y trabajadores</p>	12/06/2023	13/06/2023	8 horas	100%		Nos dirigimos a la prefectura de bolívar para difundir el proceso a las unidades administrativa para el levantamiento de información de servidores y trabajadores

	<p>Actividad 3. Socializar la encuesta a los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.</p>	14/06/2023	16/06/2023	8 horas	100%		<p>Nos dirigimos a socializar la encuesta a los servidores y trabajadores del Gobierno autónomo descentralizado de la provincia de Bolívar</p>
	<p>Actividad 4. Aplicar la encuesta a los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar</p>	19/06/2023	23/06/2023	8 horas	100%		<p>Procedimos aplicar la encuesta a los servidores y trabajadores del gobierno autónomo descentralizado de la provincia de Bolívar en sus lugares de trabajo.</p>
	<p>Actividad 5. Dar el seguimiento correspondiente de la encuesta realizada a los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.</p>	26/06/2023	26/06/2023	4 horas	100%		<p>Nos dirigimos a la prefectura de Bolívar para dar el seguimiento correspondiente de la encuesta realizada a los servidores y trabajadores del gobierno autónomo descentralizado de la provincia bolívar</p>
<p>OBJETIVO 5 Elaborar el Plan de capacitación anual del Gobierno Autónomo</p>	<p>Actividad 1. Analizar la información de los resultados obtenidos</p>	10/07/2023	13/07/2023	4 horas	100%		<p>Mediante una reunión vía zoom se procedió analizar la información de los resultados obtenidos</p>

Descentralizado de la Provincia Bolívar. (100%)	Actividad 2. Procesar la información obtenida	17/07/2023	20/07/2023	4 horas	100%		Mediante una reunión vía a zoom se procedió a procesar la información obtenida
	Actividad 3. Unificar la información en los formatos establecidos dentro del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación	01/08/2023	10/08/2023	8 horas	100%		Mediante una reunión vía a zoom se procedió a unificar la información en los diferentes formatos establecidos dentro del manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación.
	Actividad 4. Entregar el plan de capacitación a la Dirección del Talento Humano para su aprobación.	16/08/2023	16/08/2023	5 horas	100%		Se procedió a entregar el plan de capacitación a la dirección de talento humano para su correspondiente aprobación
Limitaciones Encontradas	<i>Inconvenientes que se encontraron dentro de la realización de las actividades que pudieron haberlos delimitado el cumplimiento de las mismas.</i>						

6. INFORME ECONÓMICO				
1. SUMINISTROS DE OFICINA				
Concepto	Unidad (resmas, cajas, etc.)	Cantidad (de resmas, cajas, etc.)	Valor unitario (de resmas, cajas, etc.)	Total (\$)
<i>Nombre de la adquisición</i>	<i>Unidades recibidas</i>		<i>Valor por unidad</i>	<i>Valor total del suministro</i>
Total (6.A.1)				\$ 0,00
2. BIENES Y SERVICIOS A CARGO A LA UEB (Indicar todos los bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto, equipos en general, etc.)				
Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Total
<i>Nombre de la adquisición</i>	<i>Unidades recibidas</i>		<i>Valor por unidad</i>	<i>Valor total de los bienes y equipos</i>
Materiales Didácticos				
Impresión y reproducción				
Total (6.A.2)				\$ 0,00
3. HONORARIOS DEL COORDINADOR (Calculado en base a la carga horaria asignada en el distributivo, la RMU del coordinador principal y la duración del proyecto)				
				Valor
Hora por semana asignadas en el distributivo para la Función Sustantiva de Vinculación, h/semana				
Duración de la propuesta en semanas, semana				
RMU del coordinador principal dividido por 160 h, \$/h				
Total (6.A.3)				\$ 1.256,40
TOTAL 6.A PRESUPUESTO CON CARGO A LA UEB (\$ USA)			6.A.1+ 6.A.2+ 6.A.3	\$ 1.256,40

ANEXO 6.B.

PRESUPUESTO CON CARGO A LA CONTRAPARTE (*Describir el detalle*)

1. SUMINISTROS, IMPRESIONES, MATERIAL DIDÁCTICO, INSUMOS Y OTROS BIENES

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Total
<i>Nombre de la adquisición</i>	<i>Unidades recibidas</i>		<i>Valor por unidad</i>	<i>Valor total del material</i>
Total (2.B)				\$ 0,00
TOTAL 6.B PRESUPUESTO CON CARGO A LA CONTRAPARTE (\$ USA)		6.B.1	\$ 0,00	
TOTAL, PRESUPUESTO EJECUTADO DURANTE EL PROYECTO (\$ USA)		6.A+ 6.B	\$ 1.256,40	

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La detección continua de necesidades de capacitación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar es fundamental para garantizar que el personal tenga las habilidades y conocimientos necesarios para realizar sus tareas de manera efectiva. Identificar las áreas en las que se requiere capacitación y diseñar programas de capacitación efectivos para abordar esas necesidades es esencial para mejorar el desempeño del personal y, en última instancia, mejorar la eficacia y eficiencia del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.
- Es fundamental que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar realice una detección continua de necesidades de capacitación del personal y que involucre a todo el personal en este proceso. De esta manera, se pueden identificar las áreas en las que se requiere capacitación y diseñar programas de capacitación efectivos para abordar esas necesidades. Al hacerlo, se puede mejorar el desempeño del personal y, por lo tanto, aumentar la eficacia y eficiencia del Gobierno Autónomo Descentralizado en el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Es importante planificar cuidadosamente la implementación del manual y supervisar su uso para garantizar que se sigan los procedimientos adecuados y se logren los objetivos de capacitación. Es fundamental asegurarse de que el personal esté capacitado para utilizar el manual correctamente, ya que esto garantiza que se obtengan los resultados deseados.
- La capacitación del personal en el uso del manual es clave para su éxito y debe ser una prioridad para la Prefectura de Bolívar. Al garantizar que el personal esté capacitado para utilizar el manual de manera efectiva, se puede mejorar la calidad de la capacitación y aumentar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de capacitación. Además, la supervisión continua del uso del manual puede ayudar a identificar áreas de mejora y hacer ajustes necesarios para garantizar que se logren los mejores resultados posibles.

Recomendaciones

- Realizar la detección de necesidades de capacitación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar: La detección de necesidades de capacitación debe ser un proceso continuo y debe involucrar a todo el personal. Es importante identificar las áreas en las que se requiere capacitación y diseñar programas de capacitación efectivos para abordar esas necesidades.
- Establecer una detección continua de necesidades de capacitación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar e involucrar a todo el personal en el proceso. Es importante identificar las áreas en las que se requiere capacitación y diseñar programas de capacitación efectivos para abordar esas necesidades.
- Planificar cuidadosamente la implementación del manual y supervisar su uso para garantizar que se sigan los procedimientos adecuados y se logren los objetivos de capacitación. Es importante asegurarse de que el personal esté capacitado para utilizar el manual correctamente.

8. ANEXOS

Observaciones

Firma de Coordinador Principal

Fecha de entrega:

**Asistente Administrativa de Investigación
y Vinculación**
Sello con Fecha de recepción







Entrega

N°	Nombres	N° Cédula	Ocupación	Carrera	Universidad	Firma
1	Srta. Apunte Núñez Ibeth Salome.	0250232139	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
2	Sr. Baños Zambrano Michael Jordan	1207206143	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
3	Srta. Barragán Guamán Kelly Rocío	0202423000	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
4	Srta. Inga Toledo Angie Melany	1208454478	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
5	Srta. Ortega Hurtado Vanessa Elizabeth	1805723531	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
6	Srta. Pujos Andachi Silvia Susana	1850836469	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
7	Sr. Quincha Gonzalez Christopher Geovanny	0202561999	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
8	Sr. Rodríguez Mancero Efraín Alexander	0202290003	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	X
9	Srta. Vásconez Rovalino Stephany Lizbeth	0202480414	Estudiante	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	
10	Ing. Erika Priscila Cahuasqui Molina	1719395731	Coordinadora de Proyecto	Gestión del Talento Humano	Universidad Estatal de Bolívar	

ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN

Con fecha 25 de mayo del 2023 los estudiantes de la Carrera de Gestión del Talento Humano miembros del grupo de vinculación del proyecto denominado: "Proyecto de gestión interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar y la Universidad Estatal de Bolívar" Fase: Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, realizamos la entrega de los siguientes documentos, a la Secretaría de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.

1. Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar.
2. Plan de capacitación del personal bajo la modalidad de LOSEP y Código de Trabajo. (Matrices)
3. Encuesta de Detección de necesidades de capacitación
4. Encuesta de Satisfacción por evento de evento de capacitación
5. Formato de informe técnico

Entrega:
Listado de estudiantes

Recibe:
Ing. Richarth Hurtado
Director
Secretaría de Talento Humano
Prefectura de Bolívar

TALENTO HUMANO		
DIRECCION		
RECIBIDO		
GOBIERNO AUTÓNOMO		
DE LA PROVINCIA DE BOLIVAR		
BOLIVAR		
FECHA:	30	06 2023
	DIA	MES AÑO
HORA:	14:35	

Hsu

San Miguel, 15 de agosto de 2023
Oficio 012-GTH-EUSM

Asunto: Solicitud de certificación de haber culminado del Proyecto de Vinculación denominado: "Proyecto de Gestión Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar - Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar",

Señor Magister
Richarth Hurtado Ramírez
Director
Secretaría de Talento Humano
Prefectura de Bolívar
En su despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo desde la Extensión Universitaria de San Miguel de la Universidad Estatal de Bolívar. Como es de su conocimiento señor Director los estudiantes de la Carrera de Gestión del Talento Humano entregaron a la Secretaría que usted acertadamente lidera, los productos generados de la segunda fase del "Proyecto de Gestión Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar - Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar", cumpliendo con las actividades detalladas en dicho proyecto. Es por ello que solicito de la manera más cordial, se emita una carta donde se especifique la finalización del proyecto y de esta manera poder realizar el cierre del mismo en el Vicerrectorado de Investigación y Vinculación de nuestra Institución. Agradezco a usted la atención al presente y me despido deseándole éxitos en sus actividades.

Atentamente,



ERIKA PRISCILA
CAHUÁSQUI MOLINA

Ing. Erika Cahuásqui Molina
COORDINADORA DEL PROYECTO
CARRERA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE SAN MIGUEL - UEB

Dirección: Av. General José Gallardo Román y César Jácome Cajiao
San Miguel - Ecuador
Teléfono: (593) 032 989812 - 032989813 - 032989463
www.ueb.edu.ec

TALENTO HUMANO
DIRECCION
RECIBIDO
GOBIERNO AUTÓNOMO
DE LA PROVINCIA DE BOLÍVAR

FECHA	16	08	2023
	DIA	MES	ANO
HORA:	15:15		

Mol

San Miguel, 02 de mayo de 2023
Oficio 011-GTH-EUSM

Asunto: Solicitud para revisión del “Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar”,

Señor Abogado
César Chávez Cárdenas
Director de Talento Humano
Prefectura de Bolívar
En su despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo desde la Extensión Universitaria de San Miguel de la Universidad Estatal de Bolívar. Pongo a su consideración que los estudiantes de la Carrera de Gestión del Talento Humano, han culminado con la elaboración del Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, y requerimos de la retroalimentación de la Secretaría de Talento Humano de la Prefectura de Bolívar a través de la revisión correspondiente. Es por ello que solicitamos de la manera más cordial, se nos agende la fecha y hora para realizar dicha revisión con el equipo de la prefectura y los estudiantes de la Carrera de Gestión del Talento Humano. Agradezco la atención a la presente y me despido deseándole éxitos en sus actividades.

Atentamente,



ERIKA PRISCILA
CAHUASQUI MOLINA

Ing. Erika Cahuasqui Molina
COORDINADORA DEL PROYECTO
CARRERA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE SAN MIGUEL - UEB



Formato 1

Guaranda, 06 de septiembre de 2023

Dr. Carlos Ribadeneira Zapata.
Vicerrector de Investigación y Vinculación de la UEB.
Presente. -

Reciba un atento y cordial saludo, por este medio le presento el listado de estudiantes que participaron en el proyecto de vinculación titulado: **Proyecto de Gestión Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar y la Universidad Estatal de Bolívar: "Manual para la elaboración y ejecución del plan de capacitación del GADP-BOLIVAR"**. Como Coordinador de este proyecto doy fe de que los estudiantes cumplieron con todas las labores estipuladas en el proyecto y en el tiempo previsto, cumpliendo las **120** requeridas según lo estipulado en el sistema y reglamento de Vinculación de la UEB y de lo cual presento las evidencias correspondientes.

Nº	Apellidos y Nombres	Cédula	Teléfono
1	Apunte Nuñez Ibeth Salome	0250232139	0995787550
2	Baños Zambrano Michael Jordan	1207206143	0960706642
3	Barragan Guamán Kelly Rocio	0202423000	0990594211
4	Inga Toledo Angie Melany	1208454478	0980654747
5	Ortega Hurtado Vanessa Elizabeth	1805723531	0990723805
6	Pujos Andachi Silvia Susana	1850836469	0984406714
7	Quincha Gonzalez Cristopher Geovanny	0202561999	0994824721
8	Rodríguez Mancero Efrain Alexander	0202290003	0967985655
9	Vásconez Rovalino Stephany Lizbeth	0202480414	0985307754

Deseándole éxitos en sus labores cotidianas, se despide Atentamente

Ing: Erika Priscila Cahuasqui Molina
Teléfono: 0996397609
Cédula: 1719395731
Correo electrónico: ecahuasqui@ueb.edu.ec