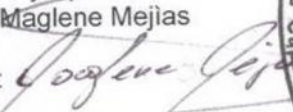
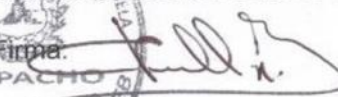


 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar		Actualización N° 01	Código: ISPEB-002-DP-010/15 Fecha de Vigencia: 05 SEP 2016
Descripción de Proceso Capacitación y Desarrollo Organizacional			
Elaborado Por: Departamento de Capacitación y Desarrollo Organizacional Nombre y Apellido: Lcda. Maglene Mejías Firma:  Fecha: 05/09/2016		Aprobado Por: Presidencia del Instituto de Salud Pública Nombre y Apellido: Dra. Doris Josefina Cabello de González Firma:  Fecha: 05/09/2016	
Autorizado Por: Dirección del Talento Humano Nombre y Apellido: Abog. Kelvin Rafael Rambert Flores Firma:  Fecha: 05/09/2016			
Revisado Por: Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad Nombre y Apellido: Dra. Alexandra Alcalá Firma:  Fecha: 05/09/2016			



Descripción de Procesos

UNIDAD RESPONSABLE	Departamento de Capacitación y Desarrollo Organizacional.
NOMBRE DEL PROCESO	Capacitación y Desarrollo Organizacional.
RESPONSABLE DEL PROCESO	Jefe del Departamento.
ALCANCE	A todos los trabajadores activos del Instituto de Salud Pública.
OBJETIVO	Establecer las normas y lineamientos para la identificación de las políticas orientadas a la ejecución de planes y programas de formación y capacitación del talento humano de la Institución, así como también velar por la aplicación de la evaluación del desempeño y eficiencia del personal.

Recursos:

3

- 1.- Financieros.
- 2.- Talento Humano.
- 3.- Equipo de hardware y software.
- 4.- Materiales de oficina.
- 5.- Mobiliario.
- 6.- Infraestructura.

Requisitos de Recursos:

- Cantidad
- Calidad
- Eficiencia

Proveedores/Clientes

1

1.- Todos los trabajadores y trabajadoras del Instituto de Salud Pública del estado Bolívar.

Entrada:

2

- 1- Formulación Detección de necesidades.
- 2- Evaluación del desempeño y eficiencia.

Descripción del Proceso:

5

- 1-Elaborar el plan de capacitación del instituto.
- 2-Recibir y procesar la solicitud de capacitación.
- 3-Aplicar el formato detección de necesidades.
- 4-Emitir carta de portulación.
- 5-Realizar capacitación.
- 6-Enviar al expediente laboral del trabajador, certificado de aprobación.
- 7-Recibir la evaluación del desempeño y eficiencia de cada trabajador.
- 8-Revisar y elaborar diagnóstico en base a los resultados y prepara plan de capacitación.

Salida:

6

- 1-Capacitación del personal.
- 2- Certificado de aprobación de capacitación.
- 3-Carga en digital de evaluación del desempeño y eficiencia.

Proveedores/Clientes

7

1.- Todos los trabajadores y trabajadoras del Instituto de Salud Pública del estado Bolívar.

Requisitos de Entrada:

- Oportuno
- Confiable
- Veraz
- Eficaz

Requisitos de Salida:

- Transparente
- Oportuno
- Confiable
- Eficiente

Controles:

4

- 1-Manta nomina.
- 2-Formulario Detección de Necesidades.
- 3-Carta de postulación.
- 4-Certificado de aprobación.
- 5-Formulario evaluación del desempeño y eficiencia.

Indicador(es):

I1 = (Nro. De cursos
Dictados / Nro.De cursos
programados) *100

I2= (Nro. De evaluaciones
procesadas/Nro. De
Evaluaciones recibidas)*100

Frecuencia de Medición:

Trimestral

Semestral