



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Diagrama PEPSU (CAPACITACION)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
Instituciones Asistencia general Departamento Contable y Administrativo	Detección de necesidades de capacitación Material didáctico en fotocopias Lap top y proyector Formatos de evaluación Computadora con internet Lápices, hojas blancas, plumones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación durante las visitas a las instituciones. 2. Aplicar el cuestionario de diagnóstico de necesidades de capacitación (en la visita de supervisión). 3. Documentar las necesidades en el reporte correspondiente. 4. Buscar ponentes o talleristas en Internet o con contactos anteriores. 5. Acordar cursos y fechas con instructor. 6. Elaborar material, didáctico. 7. Imprimir manual, tantos como el número de participantes. 	Cursos y talleres	Instituciones de Asistencia Privada



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Diagrama PEPSU (CAPACITACION)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
		8. Buscar y agendar aula de capacitación. 9. Convocar a las instituciones. 10. Impartir el taller o curso. 11. Evaluación de taller o curso		