



**DESCRIPCIÓN DE PROCESO**  
Gestión de Recursos Talento Humano  
Actualización  
05

**Código**  
GOB-070-DP-011/14  
**Fecha de vigencia**  
28/02/2018  
**Página N°**  
1

**Elaborado por:**

**DESPACHO SECRETARÍA DE CULTURA**  
Nombre y Apellido: Ing. Elvin Biondi

**Firma:**

**Fecha:**

28 FEB 2018

**Autorizado por:**

**DESPACHO SECRETARÍA DE CULTURA**  
Nombre y Apellido: MSc. Marisol García

**Firma:**

**Fecha:**

28 FEB 2018

**Revisado por:**

**DIRECCIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN**  
Nombre y Apellido: Lcda. Deyanira Martínez

**Firma:**

**Fecha:**

28 FEB 2018

**Aprobado por:**

**DESPACHO SECRETARÍA DE CULTURA**  
Nombre y Apellido: MSc. Marisol García

**Firma:**

**Fecha:**

28 FEB 2018

	<h2>Descripción de Proceso</h2>	Actualización N°	Código:
		05	GOB-070-DP-011/14
			Fecha de Vigencia:
		28/02/2018	

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Cultura
NOMBRE DEL PROCESO	Talento Humano
RESPONSABLE DEL PROCESO	Coordinador de Area
ALCANCE	Aplica a todo el talento humano de la Secretaría de Cultura y sus Direcciones Adscrita.
OBJETIVO	Atender de manera oportuna la capacitación de todo el personal que labora en la Secretaría de Cultura y sus Direcciones Adscrita

<b>Recursos:</b>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Talento Humano Competente</li> <li>*Equipos Tecnologicos</li> <li>*Espacio Físico Adecuado</li> </ul>	

**Requisitos de Recursos:**

- Oportunos
- Pertinentes
- Eficientes

<b>Partes Interesadas</b>	1
<p>Internas:</p> <p>Todo el personal de la Secretaría de Cultura y sus Direcciones Adscrita</p> <p>Externas:</p> <p>Gobernación del Estado Bolívar</p>	

<b>Entrada:</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Determinación de Competencia.</li> <li>*Postulaciones</li> <li>*Plan de Capacitación</li> <li>*Solicitudes Recibidas</li> </ul>	

<b>Descripción del Proceso:</b>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se Planifica la Capacitación anual de los cursos</li> <li>*Recibe postulaciones por parte de la Dirección del Talento Humano</li> <li>*Entrega las postulaciones al Personal</li> <li>*El personal recibe la Capacitación</li> <li>*Recibe los certificados de la Capacitación</li> <li>*Entrega Certificados al Personal</li> <li>*Recibe Evaluación de la eficacia de la formación recibida por el Personal por parte de la Secretaría de Talento Humano</li> <li>*Envía Evaluación ya firmada y sellada a la Secretaría del Talento Humano para ser anexados a los expedientes del personal en la Oficina de Archivo de Personal.</li> <li>*Toma de decisiones basada en la evidencia.</li> </ul>	

<b>Salida:</b>	6
<p>Personal Capacitado y Competente</p>	

<b>Partes Interesadas</b>	7
<p>Internas:</p> <p>Todo el personal de la Secretaría de Cultura y sus Direcciones Adscrita</p> <p>Externas:</p> <p>Gobernación del Estado Bolívar</p>	

**Requisitos de Entrada:**

- Formal
- Confiable
- Oportuno

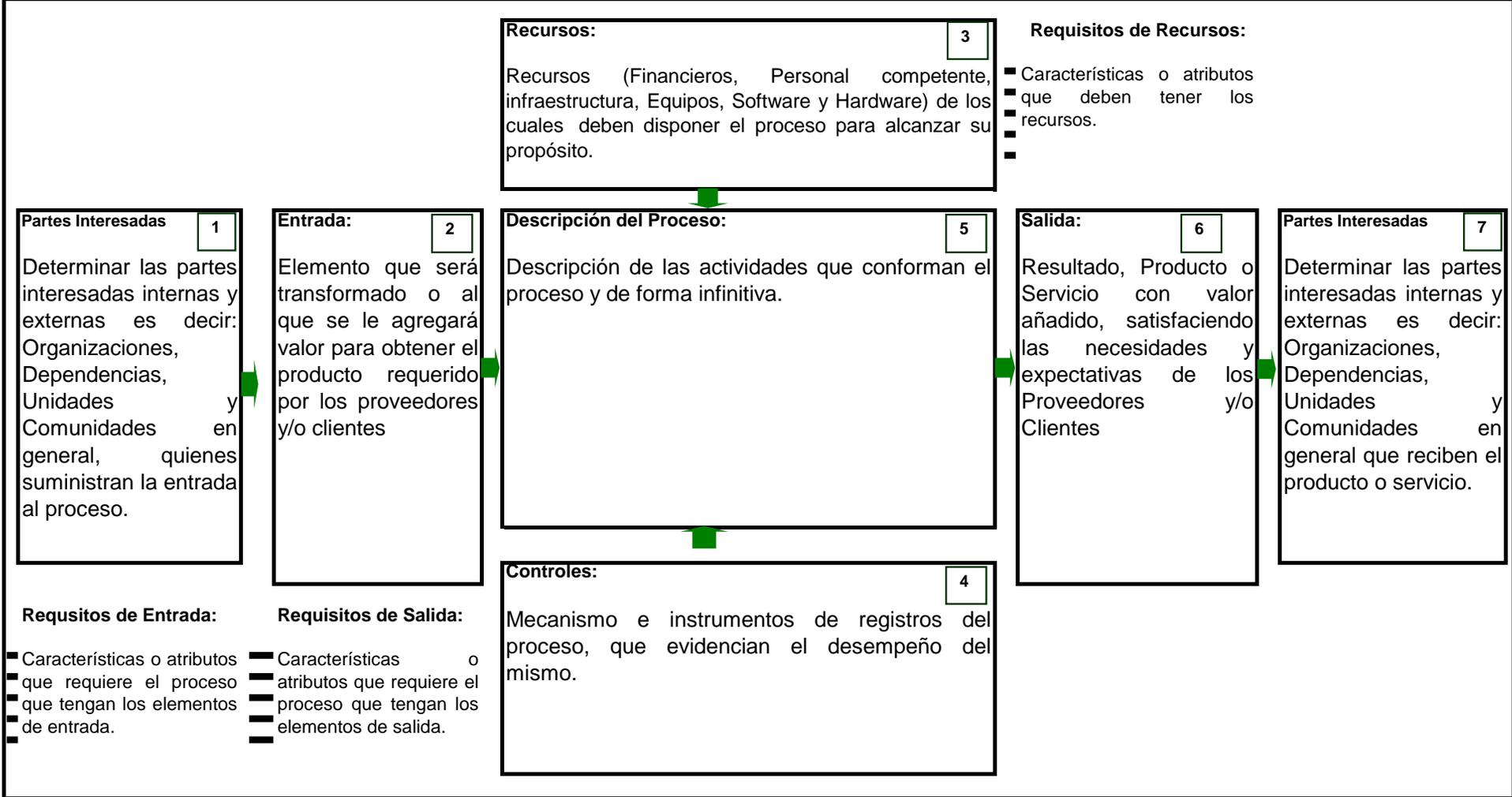
**Requisitos de Salida:**

- Calidad
- Optimo
- Eficaz

<b>Controles:</b>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Determinación de Competencia</li> <li>*Plan de Capacitación</li> <li>*Postulaciones</li> <li>*Certificados de la Capacitación Recibida</li> <li>*Solicitudes Recibidas</li> <li>*Encuesta de Percepcion de las Partes Interesadas</li> </ul>	

**VER LA SIGUIENTE PÁGINA**

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	Nombre de la dependencia que ejecuta el proceso.
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	Identificación clara del proceso.
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Nombre del cargo responsable de gestionar el proceso (planificarlo, desarrollarlo, medirlo y mejorarlo).
<b>ALCANCE</b>	Unidad que aplica el proceso.
<b>OBJETIVO</b>	Propósito que se pretende alcanzar con la ejecución del proceso.



	<b>Tabla de Indicadores de Gestión de Proceso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Actualización N°</b>	<b>Código:</b>
			05	GOB-070-DP-011/14
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	
			28/02/2018	

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	Secretaría de Cultura
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	Talento Humano
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Coordinador de Area
<b>ALCANCE</b>	Aplica a todo el talento humano de la Secretaría de Cultura y sus Direcciones Adscrita
<b>OBJETIVO</b>	Atender de manera oportuna la capacitación de todo el personal que labora en la Secretaría de Cultura y sus Direcciones Adscrita

Nº	Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Formula	Meta/Rango de Conformidad	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Cursos del Plan de Capacitación Cultural	Eficacia	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Cursos Ejecutados en el Area Cultural}}{\text{N}^\circ \text{ de Cursos Programado del Plan de Capacitación}} \times 100\%$	$\geq 90\% \leq 100\%$	Porcentaje	Trimestral
2	Cursos del Plan de Capacitación	Eficacia	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Cursos Ejecutados del Plan de Capacitación}}{\text{N}^\circ \text{ de Cursos Programados del Plan de Capacitación}} \times 100\%$	$\geq 90\% \leq 100\%$	Porcentaje	Trimestral
3	Talleres no Programados	Eficacia	$\frac{\text{Talleres No Planificados Ejecutados}}{\text{Talleres No Planificados}} \times 100\%$	$\geq 90\% \leq 100\%$	Porcentaje	Cuando Aplique
4	Encuesta de Satisfacción del Cliente	Satisfaccion	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Encuestados Satisfechos}}{\text{N}^\circ \text{ de Encuestados}} \times 100\%$	$\geq 90\% \leq 100\%$	Porcentaje	Trimestral

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Tabla de Indicadores de Gestión</b>	Actualización N°	Código:
			Fecha de Vigencia:
DEPENDENCIA RESPONSABLE			
NOMBRE DEL PROCESO			
RESPONSABLE DEL PROCESO			
ALCANCE			
OBJETIVO			

**Objetivo:** Sera empleado por la diferentes Unidades Usuaris para identificar el grado en el cual se logran los resultados.

**Elaborado:** Elaborado por la Direccion de Sistema de Gestión.

**Datos:**

**Nº:** Número correlativo de la cantidad de Indicadores.

**Nombre del Indicador:** Describir el nombre del Indicador.

**Tipo de Indicador:** Identificar el tipo de Indicador, si es de eficacia, Eficiencia, entre otros.

**Formula:** Indicar la formula que describe el indicador.

**Meta/ Rango de Conformidad:** Indicar la Meta o el Rango de Conformidad del indicador, por ejemplo:  $\geq 80\% \leq 100\%$

**Unidad De Medida:** Determinar la Unidad de Medida Expresadas en el Indicador. Ejemplo: Porcentaje (%)

**Frecuencia de Medición:** Definir la frecuencia o periodicidad de medición del Indicador. Ejemplo: Mensual, Trimestral.