## FINANCIAMIENTO PARA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN **VICERRECTORADO CONSEJO TALENTO SERVIDOR PLANEAMIENTO** JEFE INMEDIATO **HUMANO FINANCIERA ADMINISTRATIVO** ADM INICIO **REVISA Y EMITE PRESENTA** CERTIFICACIÓN SOBRE SOLICITUD BENEFICIO DE LA ADJUNTANDO CAPACITACIÓN PARA EL **REQUISITOS** PUESTO Y SI FUE PLANIFICADO (3) SOLICITA INFORME TÉCNICO, SI CERTIFICACIÓN POA, **RECIBE** EMITE INFORME ES FAVORABLE NOTIFICACIÓN **DE NEGACIÓN** CERTIFICACIÓN **FINANCIAMIENTOS EMITE OTORGADOS EMITE** CERTIFICACIÓN CERTIFICACIÓN **FINANCIAMIENTOS DEL POA OTORGADOS** (2)EMITE INFORME NO 3 TÉCNICO PARA ES FAVORABLE **FINANCIAMIENTO** SI VERIFICA Y COMPLETA LA DOCUMENTACIÓN EMITE SOLICITA CERTIFICACIÓN CERTIFICACIÓN DISPONIBILIAD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 8 **PRESUPUESTARIA** 1. Solicitud de financiamiento para formación o capacitación EXISTE 2. Certificación de beneficio de la formación o capacitación para el puesto USPONIBILIDAD 3. Informe de negación **EVALÚA** 4. Certificación POA 5. Certificación financiamientos otorgados REQUERIMIENTO 1,2,4,5,6 6. Informe técnico 7. Solicitud certificación presupuestaria 8. Partida pre su puesta ria EMITE RESOLUCIÓN 9. Resolución de Consejo Administrativo 10 Convenio de devengación 11. Informe de actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento adm 1 12. Informe de seguimiento a la Formación o capacitación 13. Autorización aplicación de sanciones

PHM-05 2018/05/15 Rev. 1 Página 1

## FINANCIAMIENTO PARA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN **VICERRECTORADO TALENTO HUMANO CONSEJO ADM SERVIDOR RECTOR** FISCALÍA **FINANCIERA ADMINISTRATIVO** 1 APRUEBA LA SOLICITID Y AUTORIZACIÓN DEL GASTO 1,2,4,5,6,8,9 NO ES POSGRADO ELABORA CONVENIO DE DEVENGACIÓN-FIRMAN CONVENIO DE DEVENGACIÓN **PROCESO** AL TÉRMINO DE LA EFECTÚA **DE PAGO** CAPACITACIÓN SEGUIMIENTO AL **ENTREGA** 1,2,4,5,6,8,9,10 PROCESO DE DOCUMENTACIÓN E ◀ FORMACIÓN Y INFORME QUE CAPA CITACIÓN Y ACREDITE SU ENVÍA INFORME 11,12 PARTICIPACIÓN 11 EMITE RESOLUCIÓN APLICA SANCIONES **MOTIVADA PARA** DISPONE APLICAR NO O DISPONE EL SERVIDOR CUMPL **IMPONER** SANCIONES O COBRO OBLIGACIONES COBRO AL JUEZ DE SANCIONES O POR ACCIÓN COACTIVA COACTIVA **EXONERACIONES** ARCHIVA EN EXPEDIENTE DEL PROCESO ACCIÓN SERVIDOR COACTIVA **ADMINSITRATIVO** MANTIENE REGISTRO DE SANCIONES PARA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO. 1. Solicitud de financiamiento para formación o capacitación 2. Certificación de beneficio de la formación o capacitación para el puesto 3. Informe de negación 4. Certificación POA 5. Certificación financiamientos otorgados 6. Informe técnico 7. Solicitud certificación presupuestaria 8. Partida pre su puesta ria 9. Resolución de Consejo Administrativo 10 Convenio de devengación 11. Informe de actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento adm 12. Informe de seguimiento a la Formación o capacitación 13. Autorización aplicación de sanciones