

**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO**

Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco  
 Subdirección de Servicios Administrativos

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Capacitación y Formación de Personal Directivo y Administrativo	<b>Hoja 1 de 1</b>
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO :</b> 61-SSA-P04/Rev.05	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/08/2023

No.	Registro	Puesto Responsable*	Resguardo		
			Tipo	Tiempo	Ubicación
1	Determinación de la competencia de personal	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
2	Diagnóstico de necesidades de capacitación	De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
3	Evaluación de Instructoras(es)	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
4	Programa de capacitación	De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
5	Oficio	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
6	Control de asistencias	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
7	Evaluación de la capacitación	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
8	Evaluación de la/del instructora(or)	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
9	Resultados de la Evaluación de la capacitación	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
10	Resultados de la Evaluación de la/del instructora(or)	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
11	Efectividad de la Capacitación	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos
12	Resultados de la Efectividad de la Capacitación	Depto. De Rec. Humanos	Papel	Permanente	Archivo de Recursos Humanos

\*El responsable del resguardo será responsable de su protección