



CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES EXTERNOS

CÓDIGO-REV

INDEP02-A

ETAPA	RESPONS. E INVOLUCR.					Actividad	RESPONSABLES, CRITERIOS Y MÉTODOS PARA ASEGURAR LA EFICACIA* DEL INSTRUCTIVO * QUIÉN LO HACE, QUÉ HACE, QUÉ DEBE CUMPLIR, CÓMO LO CUMPLIRÁ (MÉTODOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO), PARA QUIÉN (SI APLICA), ETC.
	DEP01	DIC01	VIN01	VIN02	JUR01		
A	Solicitud de instructores	R		I			A1 Responsable: DEP01. Método de Control: VIN01 solicita a DEP01 , la contratación de instructores externos para la impartición de cursos, talleres y diplomados de educación continua, mediante el REDEP04 "Solicitud de Instructor" Criterio de Aceptación: Firma de VIN01 en REDEP04 .
B	Proyección de honorarios	I	I	I	R		B1 Responsable: VIN02. Método de Control: VIN02 realiza la proyección de gastos e ingresos del servicio, en donde se contempla los honorarios de los instructores, mediante el REVIN11 "Proyección ingresos y gastos del servicio" Criterios de Aceptación: VIN01 verifica, DAF01 valida y firma de Vo.Bo. y DIC01 firma de Vo.Bo.
C	Solicitud y elaboración de contrato			I	I	R	C1 Responsable: VIN01 y JUR01. Método de Control: VIN01 solicita a JUR01 mediante el formato interno del área "Solicitud de Elaboración o Revisión de Contratos o Convenios" la elaboración de contrato, Criterio de Aceptación: VIN02 recaba firmas en tres tantos originales, entregando a JUR01 dichos contratos ya firmados por Instructores.
D	Pago de Honorarios	I		R	I		D1 Responsable: VIN01 y DEP01. Método de Control: VIN01 solicita a DEP01 mediante Memorándum el pago de los honorarios correspondientes de horas impartidas en un periodo determinado, Criterio de Aceptación hace entrega de contrato por instructor a DEP01 al inicio de la prestación de servicio.