

### 1. Objetivo:

Establecer los pasos necesarios para proveer a los colaboradores de de la capacitación necesaria para mejorar la productividad y evaluar su eficacia.

### 2. Alcance:

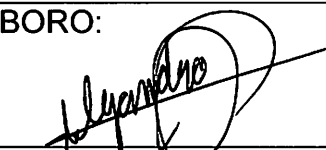
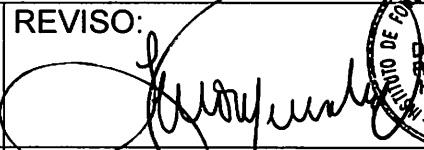
Desde la solicitud a las jefaturas para completar registro de Detección de Necesidades de Capacitación hasta la presentación del consolidado anual de la ejecución presupuestaria de capacitación.

### 3. Responsabilidad:

- **Técnico de Recursos Humanos:** Elaborar, actualizar y cumplir con lo descrito en este procedimiento.
- **Jefatura de Recursos Humanos:** Revisar y verificar el cumplimiento de lo descrito en este procedimiento.

### 4. Desarrollo:

No.	Actividad	Responsable	Registro Generado
1	Solicitud a las jefaturas para completar registro de Detección de necesidades de Capacitación	Jefe de Recursos Humanos, Técnico de Recursos Humanos	RH-RG-06
2	Revisión y actualización de planes de capacitación	Jefe de Recursos Humanos	N/A
3	Integración de Plan de Capacitación maestro	Jefe de Recursos Humanos	N/A
4	Definición tipo de capacitación	Jefe de Recursos Humanos	N/A
5	Elaborar Requerimiento de Capacitación y gestionar las firmas correspondientes	Técnico de Recursos Humanos	RH-RG-07
6	Si la capacitación es interna se elabora un listado de asistencia el cual se traslada a lugar designado para la capacitación	Técnico de Recursos Humanos	RH-RG-03
7	Si la capacitación es externa se	Técnico de Recursos	N/A

<b>ELABORO:</b>  Secretaria Oficinista	<b>REVISO:</b>  Jefe de Recursos Humanos
---	--



	recibe y archiva en expediente la fotocopia de diploma del curso cuando sea aplicable.	Humanos	
8	Si la capacitación es mayor de 4 horas continuar de lo contrario ir a actividad 11		N/A
9	Entrega y recepción de la evaluación de eficacia de la capacitación, 15 días posteriores de recibir la capacitación.	Jefe de Departamento	RH-RG-8
10	Evaluación de la Empresa de Capacitación	Colaborador capacitado	RH-RG-10
11	Presentar consolidado anual de la ejecución presupuestaria de capacitación	Jefe de Recursos Humanos	N/A

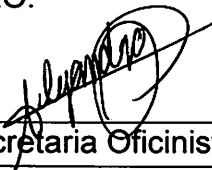
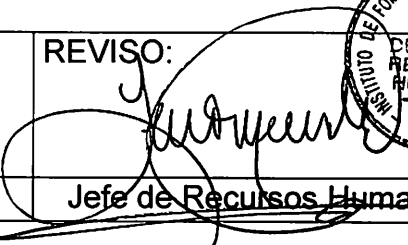
**5. Definiciones:**


N/A

**6. ANEXO:**

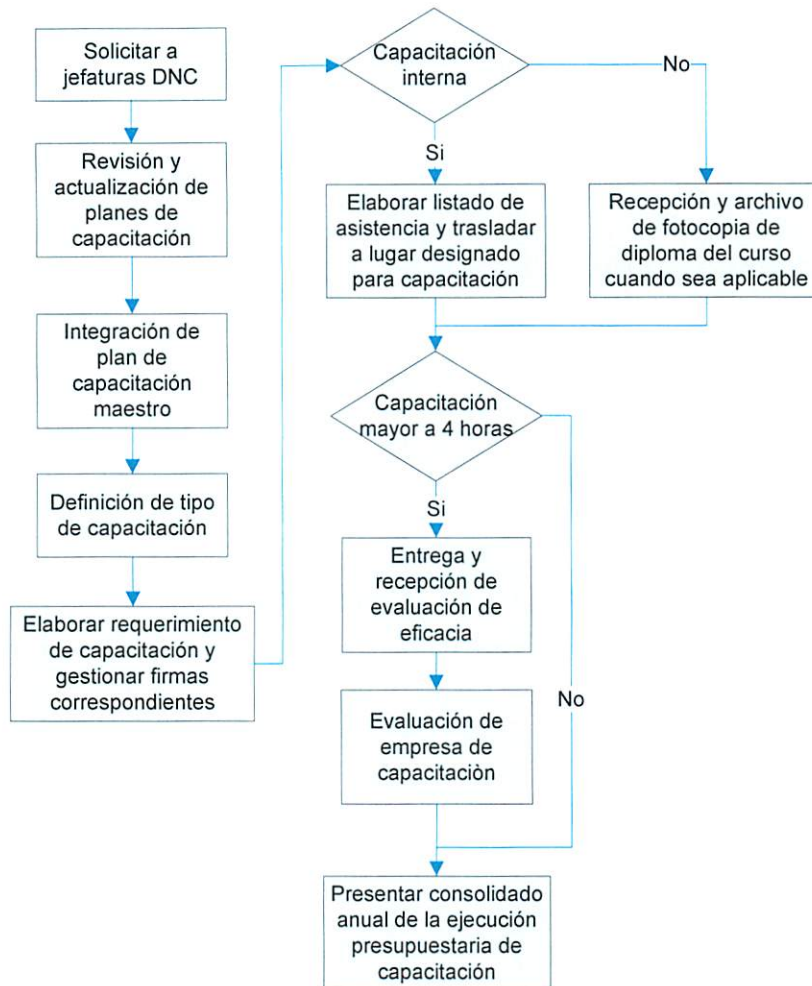
**6.1 REGISTROS GENERADOS**

CÓDIGO	NOMBRE
RH-RG-06	Detección de Necesidades de Capacitación - DNC
RH-RG-07	Requerimiento de Capacitación
RH-RG-03	Listado de asistencia
RH-RG-08	Evaluación de la eficacia de la capacitación
RH-RG-10	Evaluación de Empresas de Capacitación

ELABORO:	REVISO:
	
Secretaria Oficinista	Jefe de Recursos Humanos



**6.2 FLUJOGRAMA**



**7. CONTROL DE CAMBIOS**


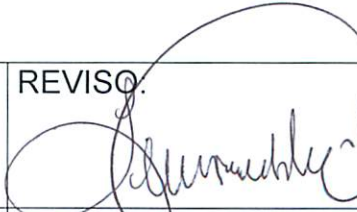
Se agregó actividad de evaluación de empresa de capacitación.

**AUTORIZO:**



**GERENTE**



<b>ELABORO:</b>	<b>REVISO:</b>
	
Secretaria Oficinista	Jefe de Recursos Humanos

