

	GESTIÓN APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Código: ACD-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	Versión: 02
		Fecha de Vigencia: 25/10/2023

PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL					
<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</p> <p>Contribuir al fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y de capacitación de CARRAZOS SAS</p>	<p>ALCANCE:</p> <p>Aplica para el personal de todos los niveles vinculado a CARRAZOS SAS</p>				
<p>RESPONSABLES:</p> <p>Jefe Administrativo y Bienestar Laboral, Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p>PARTICIPANTES:</p> <p>Jefe Administrativo y Bienestar Laboral, Coordinador de Recursos humanos, Auxiliar SST, responsables de procesos, colaboradores.</p>				
<p>RIESGOS Y CONTROL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">RIESGOS</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No identificar las necesidades de capacitación</td> <td>Identificación de necesidades mediante formulario virtual a responsables de procesos</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGOS	CONTROL	No identificar las necesidades de capacitación	Identificación de necesidades mediante formulario virtual a responsables de procesos	<p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eficacia de las capacitaciones: Capacitaciones eficaces/ Total de capacitaciones x 100%
RIESGOS	CONTROL				
No identificar las necesidades de capacitación	Identificación de necesidades mediante formulario virtual a responsables de procesos				
<p>REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización)</p> <p>Decreto 1072 de 2015 Código Sustantivo del Trabajo Reglamento Interno de Trabajo ISO 9001:2015 Numeral 7.2</p>	<p>RECURSOS: (Humano, Infraestructura y económico)</p> <ul style="list-style-type: none"> Humano: personal competente Infraestructura: Oficinas e instalaciones para la ejecución de actividades. Económico: Presupuesto del área de RRHH. 				
<p>ANEXOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Capacitaciones ACD-FOR-08 - REGISTRO DE ASISTENCIA ACD-FOR-09. - REGISTRO DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ACD-FOR- 03 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ACD-FOR-010 - Relación de Cargos ACD-FOR-06 					

	GESTIÓN APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Código: ACD-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	Versión: 02
		Fecha de Vigencia: 25/10/2023

DEFINICIONES

Formación: Conocimientos requeridos para poder ejecutar correctamente las actividades, en Carrazos son obtenidos por capacitación o por entrenamiento generado por la empresa.

Capacitación: Conocimiento que se adquiere teóricamente en cursos suministrados internamente o externamente.

Entrenamiento: Conocimiento que se adquiere mediante la explicación y ejecución en el puesto de trabajo por parte de una persona calificada para tal fin.

Competencia: Persona que cumple todos los requisitos para ejercer alguna actividad en especial, en cuanto a educación, formación, experiencia, habilidades.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N o	Actividad	Descripción	Responsable	Información Documentada
1	Identificar y analizar las necesidades de formación	Para identificar las necesidades de formación y capacitación se tiene en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> * Legislación, reglamentación y otras directrices (gubernamentales, sectoriales, asociaciones, etc.). * Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo * Requisitos del cliente * Evaluaciones del desempeño * Solicitud de necesidades de capacitación de responsables de procesos solicitadas anualmente o cuando se requiera por resultados de PQRS, auditorías al proceso, entre otros. * Solicitadas por ARL * Reportes de Auditorías Internas * Objetivos de calidad * Controles Operacionales * Informes de PQRS. 	Jefe Administrativo y Bienestar Laboral Coordinador Recursos Humanos Responsables de procesos	

	GESTIÓN APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Código: ACD-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	Versión: 02
		Fecha de Vigencia: 25/10/2023

2	Realizar los planes de capacitación	<p>El Plan de Capacitaciones ACD-FOR-08 es realizado de acuerdo con las necesidades identificadas.</p> <p>Se registra la información requerida en el formato de PLAN DE CAPACITACIÓN ACD-FOR-08:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso al que va dirigido • Tema • Dirigido a • Tiempo • Fecha y/o periodo • Capacitador • Observaciones 	<p>Coordinador Recursos Humanos</p> <p>Jefe Administrativo y Bienestar Laboral</p>	Plan de Capacitaciones ACD-FOR-08
3	Ejecución de las capacitaciones	<p>Para la ejecución de capacitaciones se tiene en cuenta las actividades asociadas a gestionar las competencias necesarias de las personas que realizan bajo su control un trabajo que afecta el desempeño y eficacia del SGC. Posteriormente se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al personal involucrado por medio de memorando Interno por WhatsApp y/o correo electrónico, asegurando el recibido. 2. Planificar la ejecución de la capacitación en cuanto a logística se refiere: <ul style="list-style-type: none"> -lugar -reservas -material audiovisual -material adicional 3. Asignar responsable de capacitación por parte de la empresa, para realizar el acompañamiento del capacitador. 4. Hacer firmar registro de capacitación del asistente mediante el formato REGISTRO DE ASISTENCIA ACD-FOR-09. 	Coordinador Recursos Humanos	REGISTRO DE ASISTENCIA ACD-FOR-09.

	GESTIÓN APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Código: ACD-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	Versión: 02
		Fecha de Vigencia: 25/10/2023

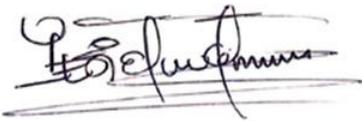
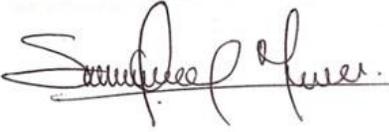
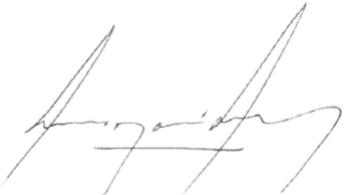
		5. Realizar evaluación de la capacitación cuando aplique.		
4	Verificación Eficacia de las capacitaciones	<p>En el Plan de Capacitaciones ACD-FOR-08 se relaciona la verificación de la eficacia de cada una de las capacitaciones.</p> <p>Jefe Administrativa y Bienestar Laboral y/o Coordinador de Recursos Humanos, evalúan la eficacia y realizan la medición mediante el indicador de Eficacia de las capacitaciones</p>	<p>Coordinador Recursos Humanos</p> <p>Jefe Administrativa y Bienestar Laboral</p>	PLAN DE CAPACITACIONES ACD-FOR-08
5	Formación recibida por las Marcas	<p>Las marcas realizan formación para algunos cargos del proceso Posventa y Comercial. Para el caso de los Técnicos y personal de Taller, la formación es controlada por los Líderes de Procesos Corporativos mediante las plataformas de las Marcas y comunicada al área de Recursos Humanos.</p> <p>La formación dictada al área comercial es controlada por los Gerentes Comerciales e informada al área de Recursos Humano</p>	<p>Coordinador Recursos Humanos</p> <p>Jefe Administrativa y Bienestar Laboral</p> <p>Líder de Procesos Corporativos</p> <p>Gerentes Comerciales</p>	
6	Gestión del Conocimiento	El área de recursos humanos realiza identificación de cargos claves en el formato Relación de Cargos ACD-FOR-06, posteriormente se realiza controles de Gestión del Conocimiento a los cargos identificados que permitan conservar el conocimiento adquirido en la organización por dichos cargos.	<p>Jefe Administrativo y bienestar laboral</p> <p>Coordinador Recursos Humanos</p>	Relación de Cargos ACD-FOR-06

CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO
1	26/04/2022	Elaboración del procedimiento
2	25/10/2022	Se cambia nombre del procedimiento, se agrega la

	GESTIÓN APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Código: ACD-PRO-04
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	Versión: 02
		Fecha de Vigencia: 25/10/2023

		formación recibida por las marcas y se modifica la actividad de Gestión del conocimiento

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 YESENIA GUARIN COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	 SUSAN SANCHEZ MOYANO JEFE ADMINISTRATIVO Y BIENESTAR LABORAL	 LUIS JOSE LEAL ESCOBAR GERENTE GENERAL