
	GESTIÓN HUMANA	Código: GH-INS-01
	USO ADECUADO DE DOTACION E IMAGEN CORPORATIVA	Versión: 01
		Fecha: 22/01/2026

INSTRUCTIVO	
<p>OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO:</p> <p>Establecer, regular y estandarizar los lineamientos relacionados con el uso de la dotación y la imagen corporativa de todos los colaboradores de Carrazos, con el fin de garantizar una presentación profesional, homogénea y alineada con los valores corporativos.</p> <p>La imagen personal y corporativa constituye un elemento clave en la percepción que clientes, proveedores y aliados estratégicos tienen de nuestra organización, siendo reflejo directo de nuestra ética, transparencia, orden y profesionalismo.</p>	<p>ALCANCE:</p> <p>Aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Todo el personal vinculado a Carrazos, independientemente de su tipo de contrato. <input type="checkbox"/> Áreas administrativas, operativas, comerciales y de apoyo. <input type="checkbox"/> Directores, jefes de área, coordinadores y líderes de proceso, quienes deberán velar por su correcta aplicación y cumplimiento.
<p>RESPONSABLES:</p> <p>Trabajadores de la Organización</p>	<p>PARTICIPANTES:</p> <p>Trabajadores de la Organización</p>
<p>RIESGOS Y CONTROLES</p> <p>N/A</p>	<p>INDICADORES:</p> <p>N/A</p>
<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Trabajo 	<p>RECURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N/A
<p>ANEXOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N/A 	

	GESTIÓN HUMANA	Código: GH-INS-01
	USO ADECUADO DE DOTACION E IMAGEN CORPORATIVA	Versión: 01
		Fecha: 22/01/2026

LINEAMIENTOS GENERALES

Cumplimiento obligatorio.

- El 100 % del personal deberá portar la dotación completa asignada, en condiciones adecuadas de presentación, durante toda la jornada laboral.
- El uniforme deberá encontrarse limpio, en buen estado, correctamente ajustado y sin modificaciones no autorizadas.
- No está permitido reemplazar prendas del uniforme por elementos personales.

Autonomía y coordinación por áreas.


- Cada área contará con la autonomía para organizar y coordinar el uso de su dotación, de acuerdo con las funciones desempeñadas y la dotación suministrada.
- Los jefes de área serán responsables de socializar, supervisar y asegurar el cumplimiento de estos lineamientos dentro de sus equipos.

IDENTIFICACIÓN Y ELEMENTOS DE IMAGEN CORPORATIVA.

- El uso del carnet de identificación institucional es obligatorio en todo momento y deberá portarse de manera visible.
- El carnet es de uso personal e intransferible; su pérdida deberá ser reportada inmediatamente a Gestión Humana.
- Es obligatorio el uso de los elementos de imagen corporativa entregados por la compañía, (Agenda y esfero institucional) , estos elementos deben utilizarse en actividades laborales, reuniones internas y externas, y espacios de atención al cliente.

DISPOSICIONES ESPECIALES.

- Se autoriza el uso de la gorra institucional suministrada como complemento del uniforme exclusivamente los sábados.
- No se permite el uso de gorras, accesorios o prendas distintas a las entregadas oficialmente por la compañía.

	GESTIÓN HUMANA	Código: GH-INS-01
	USO ADECUADO DE DOTACION E IMAGEN CORPORATIVA	Versión: 01
		Fecha: 22/01/2026

PRESENTACIÓN PERSONAL: Además del uso adecuado de la dotación, se espera de todos los colaboradores:

- Una presentación personal acorde al entorno laboral.
- Higiene personal adecuada.
- Uso moderado de accesorios, maquillaje y fragancias.
- En general, una imagen sobria y profesional que represente positivamente a la organización.

PEDAGOGÍA, CONTROL Y RESPONSABILIDAD.

- Los líderes de cada proceso deberán promover activamente la cultura de buena presentación personal, actuando como ejemplo frente a sus equipos.
- El incumplimiento de este instructivo deberá ser abordado inicialmente desde un enfoque pedagógico y correctivo.
- En caso de reincidencia, se informará a Gestión Humana para la aplicación de las medidas correspondientes, conforme a las políticas internas de la compañía.

DISPOSICIONES FINALES.

El presente instructivo entra en vigencia a partir del 22 de enero del 2025

Cualquier situación no contemplada será evaluada por la Dirección General en conjunto con el área de gestión Humana.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
COORDINADORA DE GESTION HUMANA	GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR GENERAL