

	<b>CAPACITACION DE PERSONAL</b>		
	CODIGO: ATH P03	FECHA: 13/03//2006	VERSION : 02

## 1. OBJETIVO

Generar nuevos conocimientos, desarrollo de habilidades y cambios actitudinales del personal de la Terminal de Transportes de Sogamoso.

## 2. ALCANCE

Desde el diagnostico de necesidades de capacitación del personal hasta la evaluación de la capacitación.

## 3. NORMATIVIDAD

La Constitución Política; en especial el artículo 53.  
 NTCGP 1000:2004  
 MECI  
 LEY 909 DE 2004

## 4. RESPONSABLES

**4.1 GERENTE.** Responsable de validar las capacitaciones que son ofrecidas a los trabajadores de la empresa y asegurar la implementación de las mismas.

**4.2 FUNCIONARIOS.** Responsables de identificar las necesidades de capacitación y formación, asistir y dar cumplimiento a los conocimientos adquiridos en las diferentes capacitaciones.

**4.3 COORDINADOR DE TALENTO HUMANO.** Responsable de consolidar el diagnóstico de necesidades de capacitación y formación de las diferentes áreas de la empresa.

## 5. DEFINICIONES

**5.1 CAPACITACIÓN INTERNA:** Actualización suministrada por el personal de La Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda., a todas las áreas en temas específicos.

**5.2 CAPACITACIÓN EXTERNA:** Ofertas brindadas por el mercado para actualizar y nivelar el personal en temas específicos.

	<b>CAPACITACION DE PERSONAL</b>		
	CODIGO: ATH P03	FECHA: 13/03//2006	VERSION : 02

## 6. CONDICIONES GENERALES

Se debe evaluar al capacitado y al capacitador de acuerdo al formato  
Las necesidades de capacitación se detectan a través de:

- \*El resultado de la evaluación de desempeño
- \*Lanzamientos de nuevos servicios
- \*Cambio de tecnología y modernización de equipos
- \*Creación de nuevos procedimientos de trabajo
- \*Ingreso de Personal
- \*Actualizaciones específicas para el cargo

## 7. INDICADORES

Capacitación de personal =  $\frac{\text{No. De Capacitaciones ejecutadas}}{\text{No. De capacitaciones programadas}}$

## 8. DESCRIPCIÓN DETALLADA (MATRIZ)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Diagnóstico de necesidades	Los funcionarios identifican las necesidades de capacitación en el formato ATH F 05	Funcionarios	Anual
Consolidación de las necesidades	El Coordinador de Talento Humano consolida las necesidades identificadas por los funcionarios y las clasifica por temas	Coordinador de Talento humano	Anual
Aprobación	El consolidado de necesidades pasa a Gerencia para su aprobación y/o modificación	Gerente	Anual
Programación	El Coordinador de Talento Humano elabora el programa de capacitación, aprobado por la gerencia y lo plasma en el formato ATH-F06	Coordinador de Talento Humano	Anual
Ejecución	Se desarrolla el programa de capacitación de acuerdo a la programación	Capacitador	Anual
Evaluación	Se evaluará al capacitador que la empresa contrata directamente de acuerdo al formato ATH-F08.	Supervisor del Contrato	Anual

### 9. DESCRIPCION GRAFICA (DIAGRAMA DE FLUJO)

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1		Funcionarios
2		Coordinador de Talento Humano
3		Gerente
4		Coordinador de Talento Humano
5		Capacitador
6		Supervisor del Contrato

	<b>CAPACITACION DE PERSONAL</b>		
	CODIGO: ATH P03	FECHA: 13/03//2006	VERSION : 02

## 10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Programación de capacitación	ATH F 05
Control de Asistencia	ATH F 06

## 11. CONTROL DEL DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Este procedimiento a la fecha registra los siguientes cambios:

REV. N°	FECHA	PAGINA	ITEM	<i>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</i>
00	13/03/2006	00	00	Emisión Original
01	04/07/2006	5	9	Los indicadores se establecieron según el formato de hoja de vida del indicador ACM F 03
02	15/07/2009	1	1,2	Cambia contenido
			3	NUEVO Normatividad
		2	4	Cambia responsabilidades por responsables
			7	NUEVO Indicadores
		3	8	Se agrega la columna frecuencia
		4	9	Descripción grafica en tabla de tres columnas

<b>ELABORO:</b>	<b>REVISO:</b>	<b>APROBÓ:</b>
Cargo:	Cargo:	Cargo: