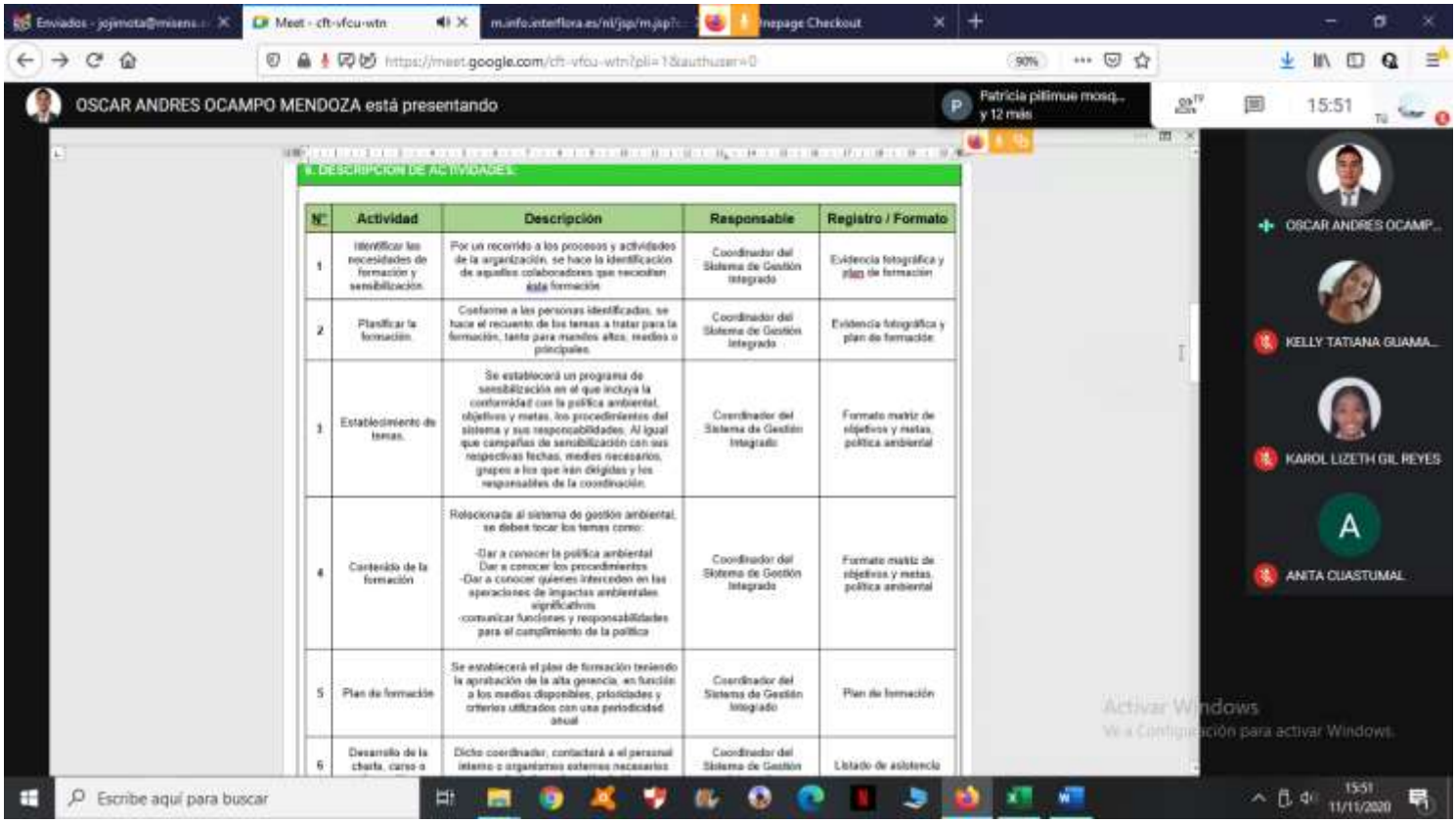
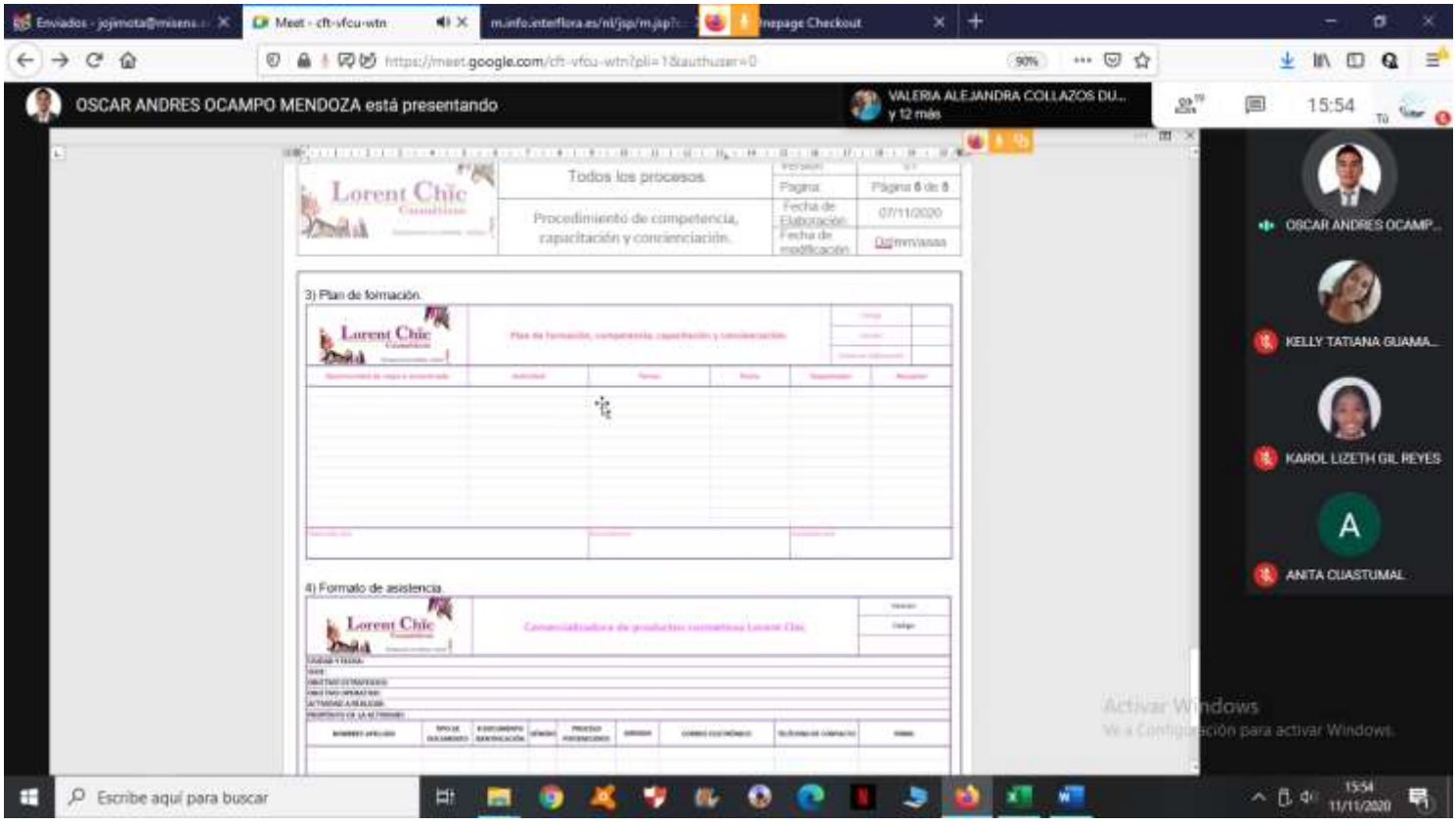
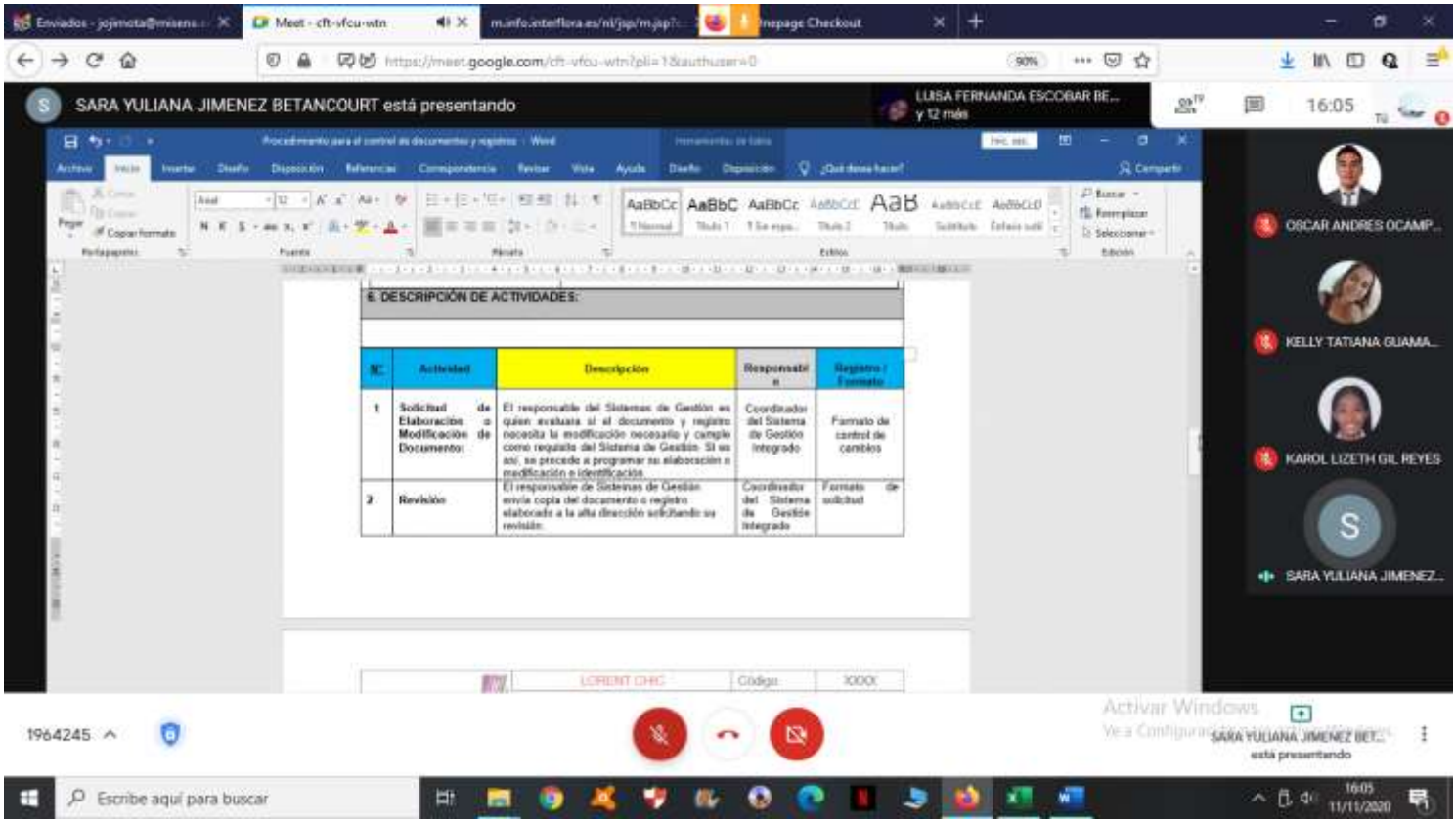
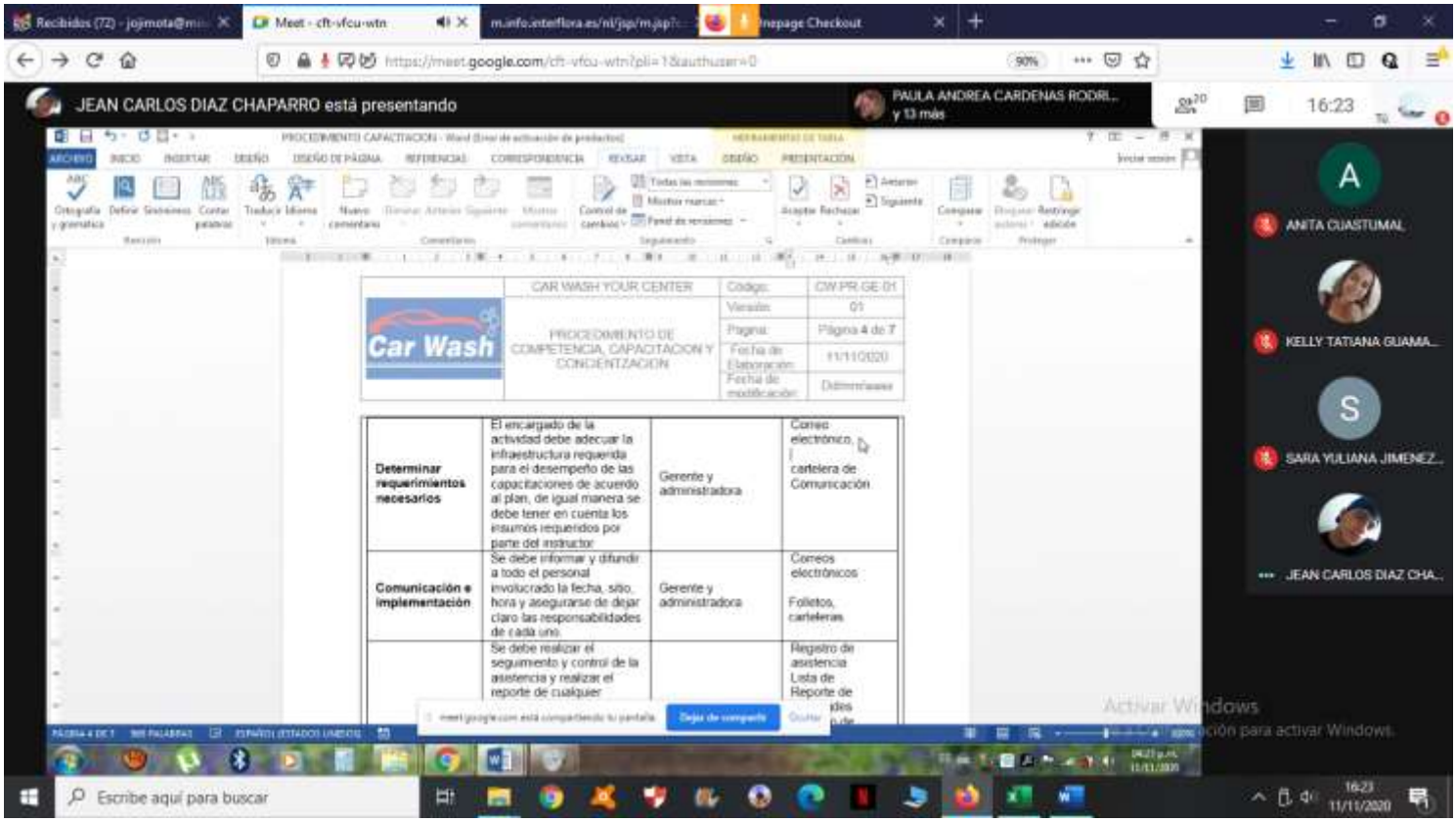
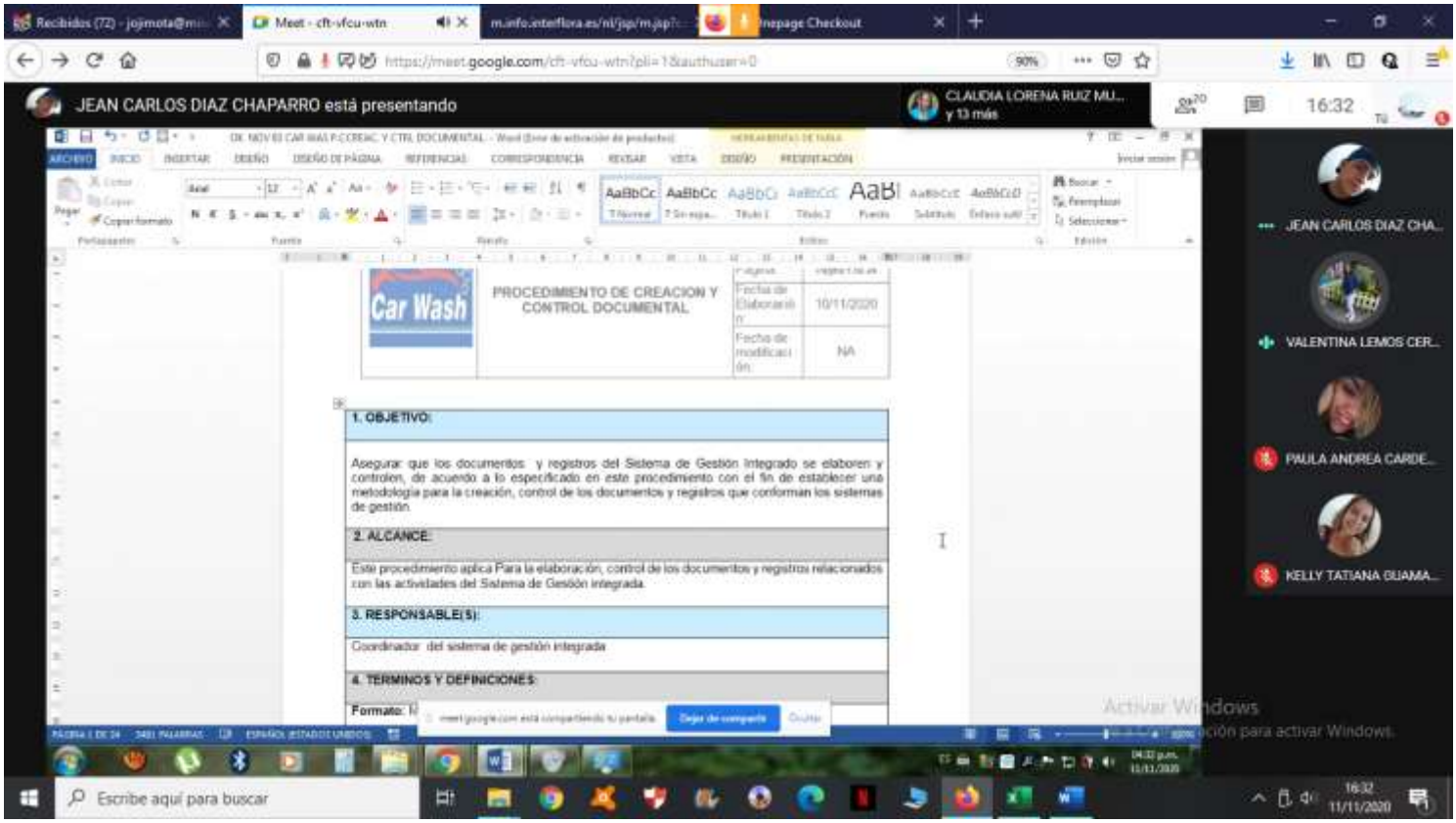
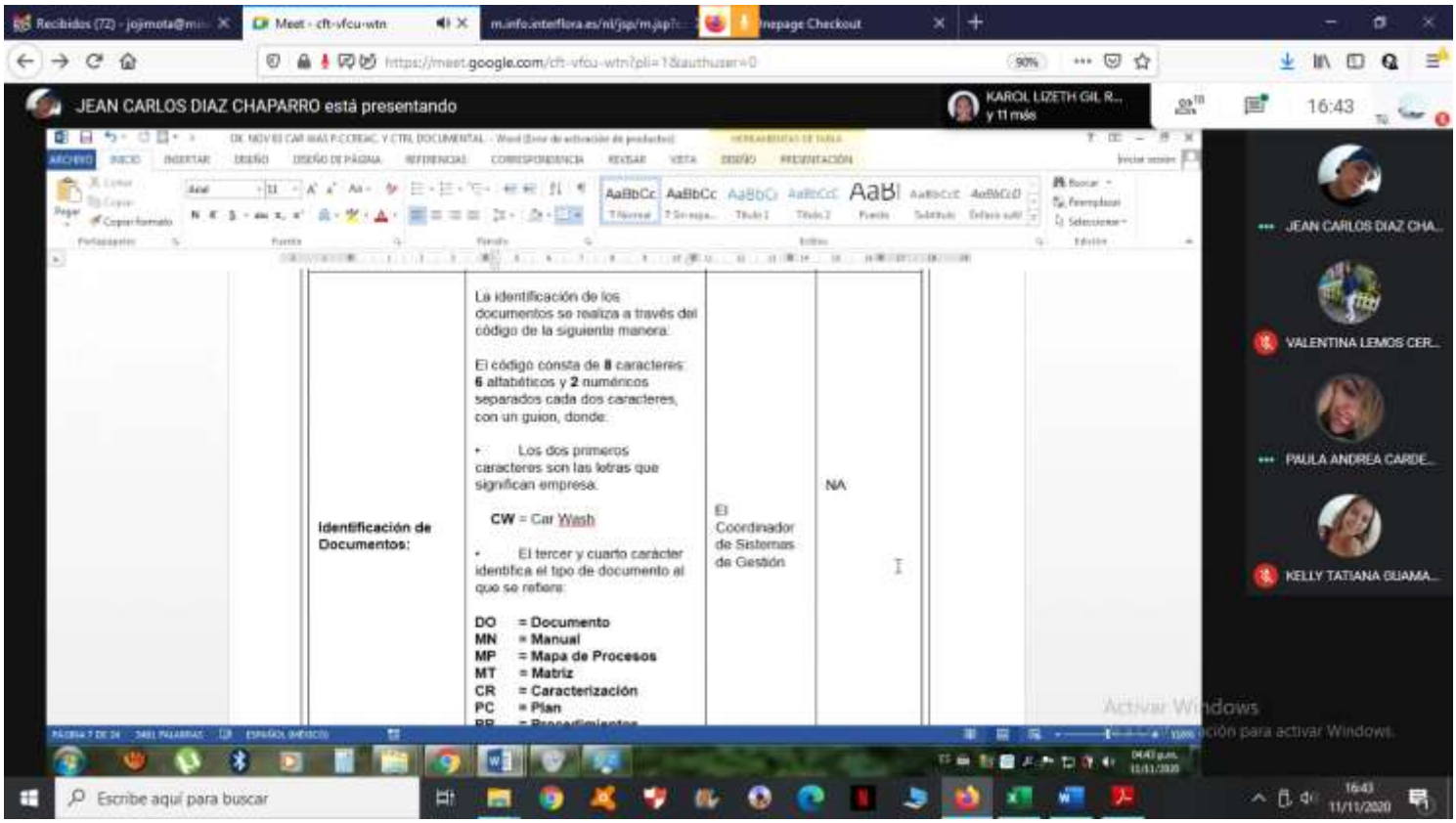

OSCAR ANDRES OCAMPO MENDOZA está presentando
Patricia pilimue mosq... y 12 más
15:51
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:
N° | Actividad | Descripción | Responsable | Registro / Formato
1 | Identificar las necesidades de formación y sensibilización. | Por un recorrido a los procesos y actividades de la organización, se hace la identificación de aquellos colaboradores que necesiten esta formación | Coordinador del Sistema de Gestión Integrado | Evidencia fotográfica y plan de formación
2 | Planificar la formación. | Conforme a las personas identificadas, se hace el recuento de los temas a tratar para la formación, tanto para mandos altos, medios o principales. | Coordinador del Sistema de Gestión Integrado | Evidencia fotográfica y plan de formación
3 | Establecimiento de temas. | Se establecerá un programa de sensibilización en el que incluya la conformidad con la política ambiental, objetivos y metas, los procedimientos del sistema y sus responsabilidades. Al igual que campañas de sensibilización con sus respectivas fechas, medios necesarios, grupos a los que irán dirigidas y los responsables de la coordinación. | Coordinador del Sistema de Gestión Integrado | Formato matriz de objetivos y metas, política ambiental
4 | Contenido de la formación | Relacionada al sistema de gestión ambiental, se deben tocar los temas como:
-Dar a conocer la política ambiental
Dar a conocer los procedimientos
-Dar a conocer quienes intercedan en las operaciones de impactos ambientales significativos
-comunicar funciones y responsabilidades para el cumplimiento de la política | Coordinador del Sistema de Gestión Integrado | Formato matriz de objetivos y metas, política ambiental
5 | Plan de formación | Se establecerá el plan de formación teniendo la aprobación de la alta gerencia, en función a los medios disponibles, prioridades y criterios utilizados con una periodicidad anual | Coordinador del Sistema de Gestión Integrado | Plan de formación
6 | Desarrollo de la charla, curso o | Dicho coordinador, contactará a el personal interno o organismos externos necesarios | Coordinador del Sistema de Gestión | Listado de asistencia
OSCAR ANDRES OCAMP...
KELLY TATIANA GUAMA...
KAROL LIZETH GIL REYES
A
ANITA CUASTUMAL
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
15:51
11/11/2020

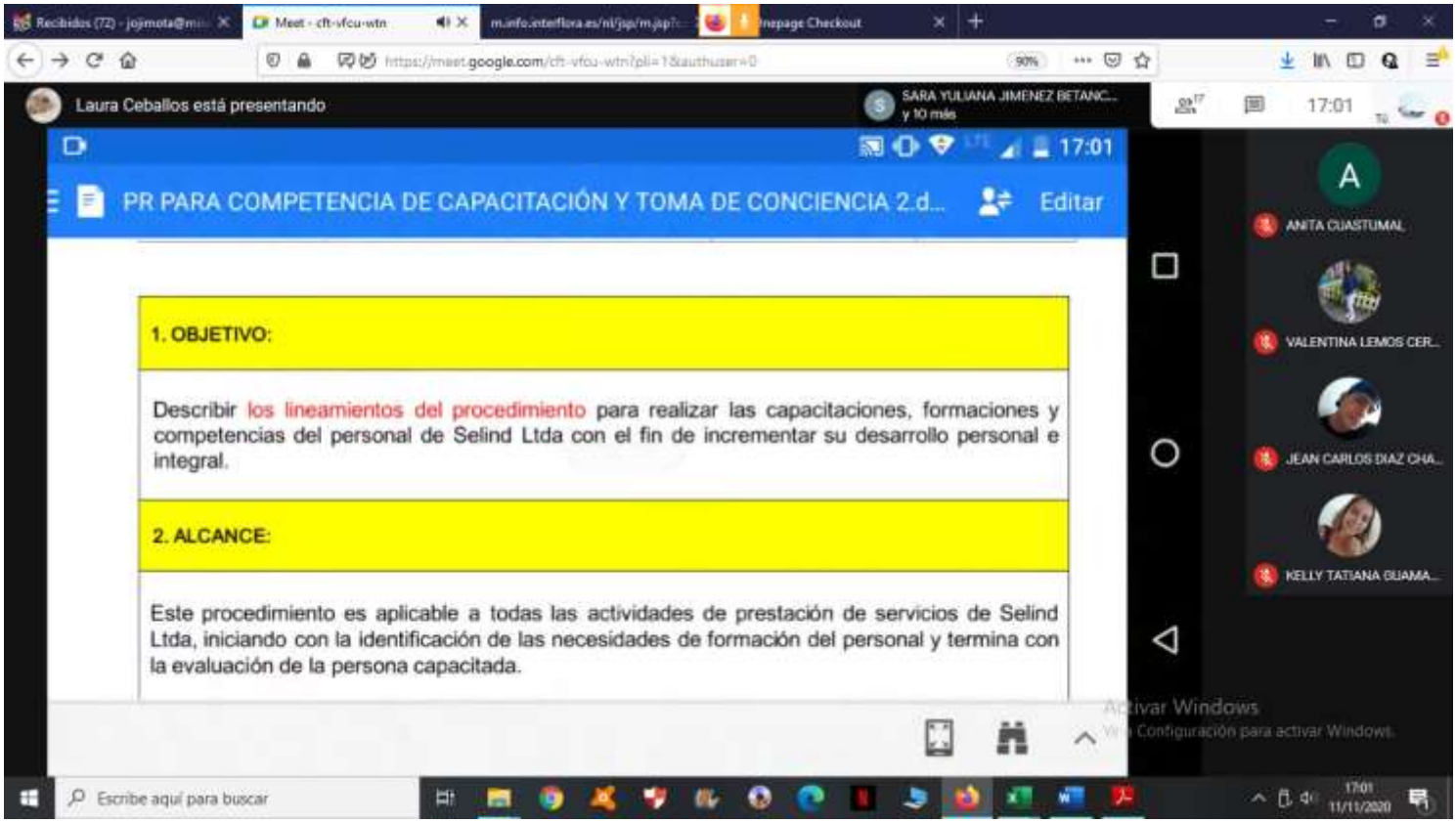

OSCAR ANDRES OCAMPO MENDOZA está presentando
VALERIA ALEJANDRA COLLAZOS DU... y 12 más
15:54
Lorent Chic
Todos los procesos
Página 6 de 8
Procedimiento de competencia, capacitación y concienciación.
07/11/2020
3) Plan de formación.
4) Formato de asistencia
OSCAR ANDRES OCAMP...
KELLY TATIANA GUAMA...
KAROL LIZETH GIL REYES
A
ANITA CUASTUMAL
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
15:54
11/11/2020

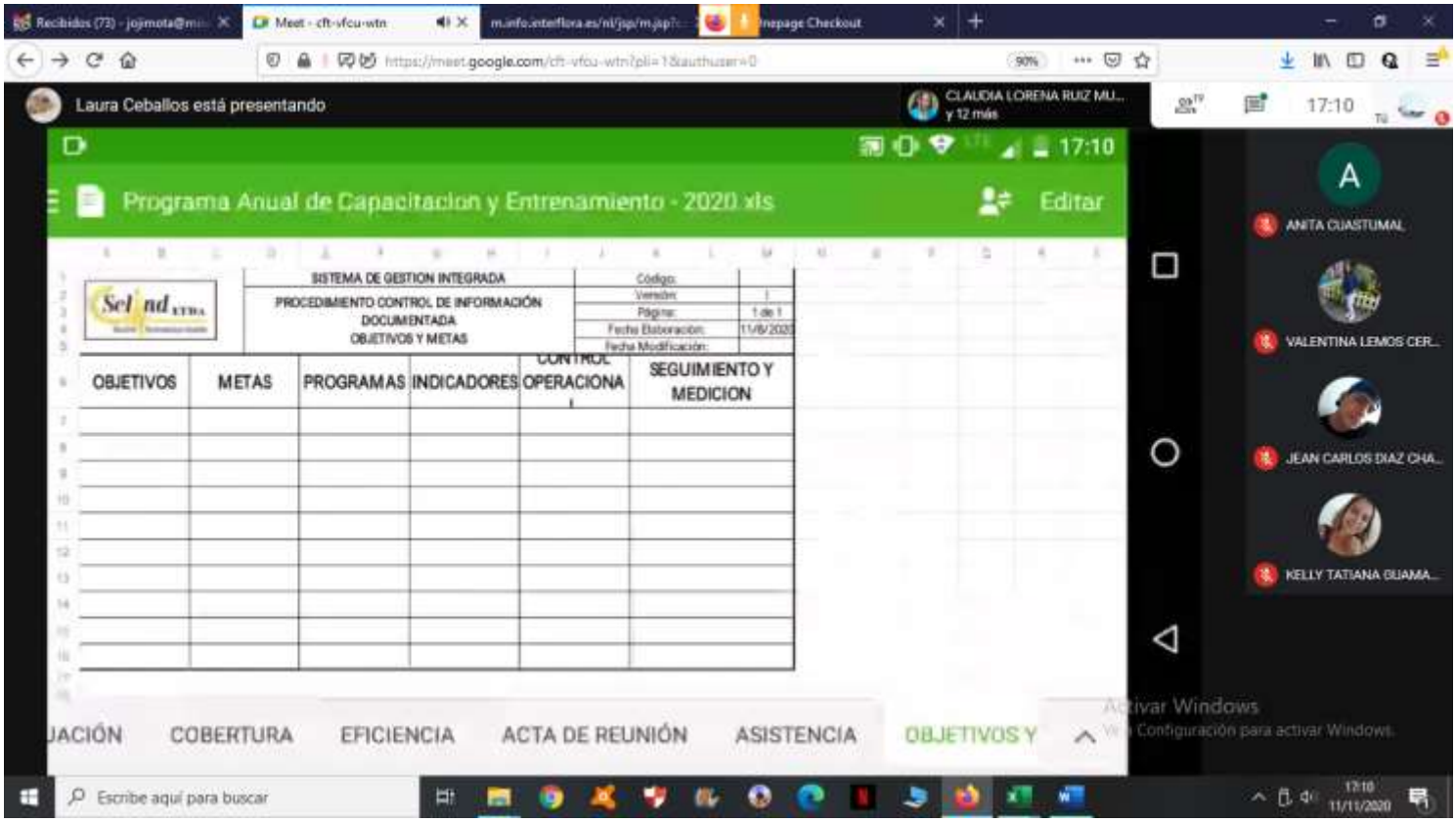

SARA YULIANA JIMENEZ BETANCOURT está presentando
LUISA FERNANDA ESCOBAR BE... y 12 más
16:05
OSCAR ANDRES OCAMP...
KELLY TATIANA GUAMA...
KAROL LIZETH GIL REYES
SARA YULIANA JIMENEZ...
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
11/11/2020

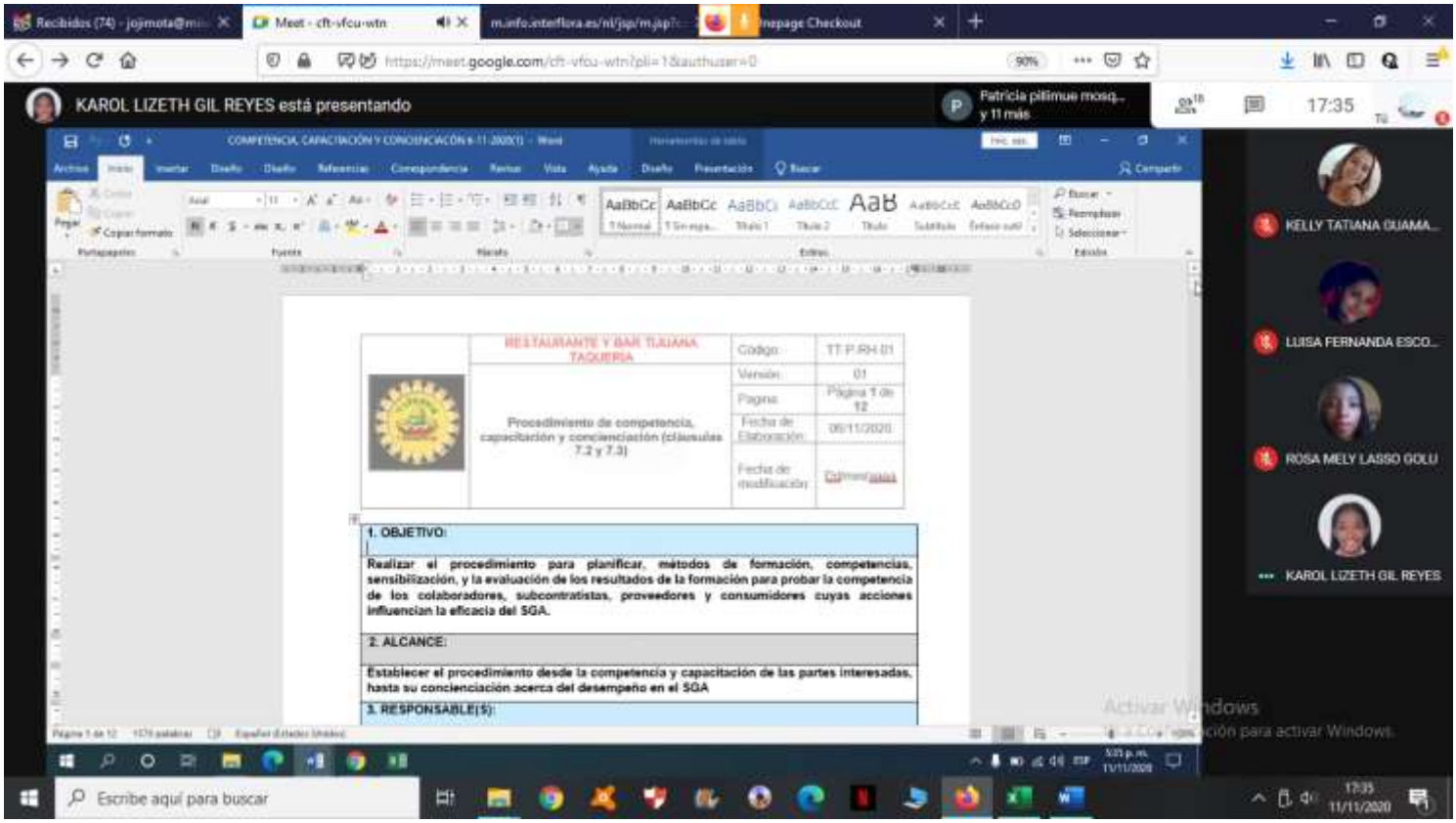

JEAN CARLOS DIAZ CHAPARRO está presentando
PAULA ANDREA CARDENAS RODRI... y 13 más
16:23
ANITA CUASTUMAL
KELLY TATIANA GUAMA...
SARA YULIANA JIMENEZ...
JEAN CARLOS DIAZ CHA...
CAR WASH YOUR CENTER
PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, CAPACITACION Y CONCIENTIZACIÓN
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
11/11/2020

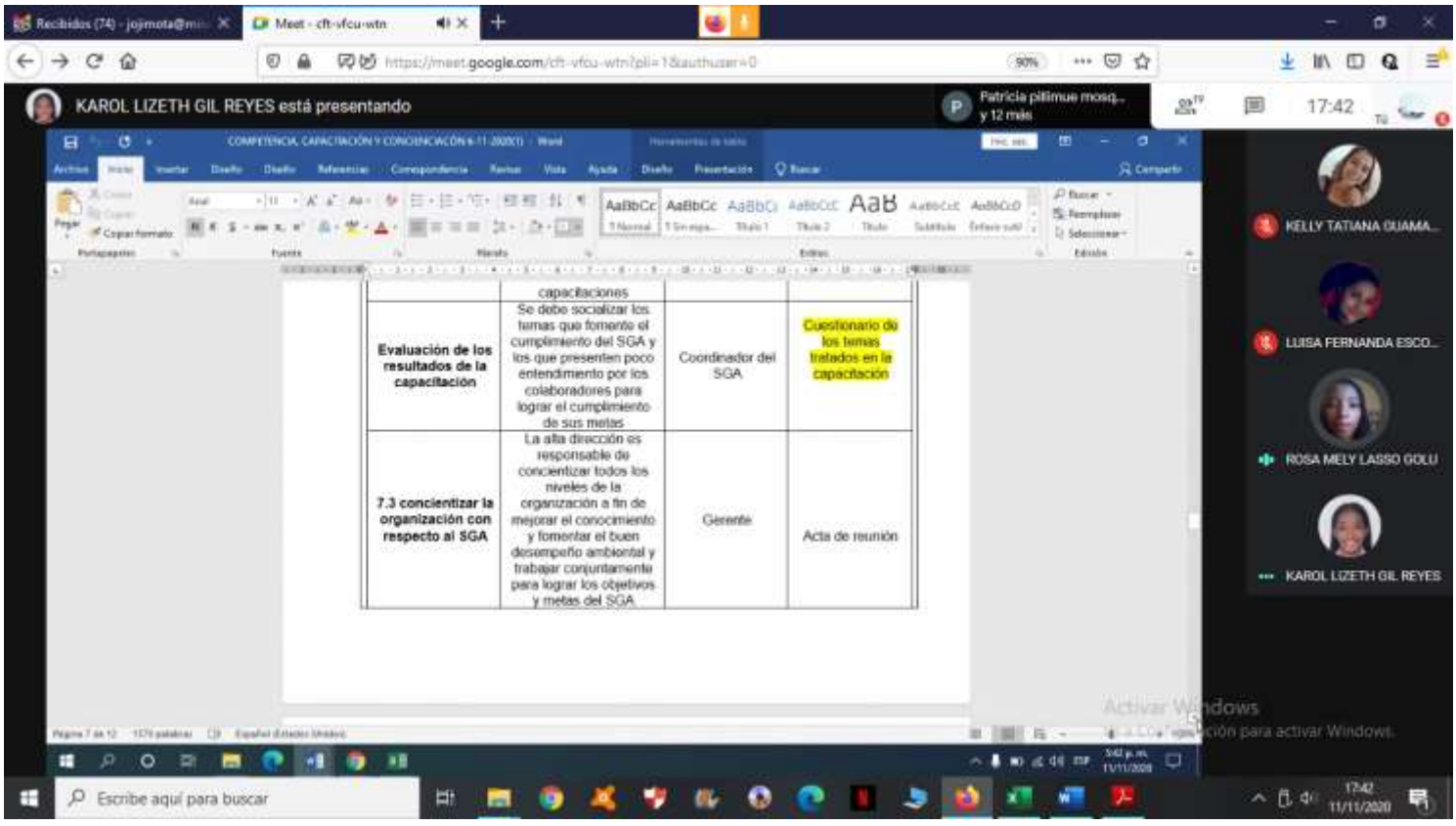

JEAN CARLOS DIAZ CHAPARRO está presentando
CLAUDIA LORENA RUIZ MU... y 13 más
16:32
JEAN CARLOS DIAZ CHA...
VALENTINA LEMOS CER...
PAULA ANDREA CARDE...
KELLY TATIANA GUAMA...
Car Wash
PROCEDIMIENTO DE CREACION Y CONTROL DOCUMENTAL
Fecha de Elaboración:
10/11/2020
Fecha de modificación:
NA
1. OBJETIVO:
Asegurar que los documentos y registros del Sistema de Gestión Integrado se elaboren y controlen, de acuerdo a lo especificado en este procedimiento con el fin de establecer una metodología para la creación, control de los documentos y registros que conforman los sistemas de gestión.
2. ALCANCE:
Este procedimiento aplica Para la elaboración, control de los documentos y registros relacionados con las actividades del Sistema de Gestión integrada.
3. RESPONSABLE(S):
Coordinador del sistema de gestión integrada
4. TERMINOS Y DEFINICIONES:
Formato:
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
16:32
11/11/2020


JEAN CARLOS DIAZ CHAPARRO está presentando
KAROL LIZETH GIL R... y 11 más
16:43
JEAN CARLOS DIAZ CHA...
VALENTINA LEMOS CER...
PAULA ANDREA CARDE...
KELLY TATIANA GUAMA...
Identificación de Documentos:
La identificación de los documentos se realiza a través del código de la siguiente manera:
El código consta de 8 caracteres: 6 alfabéticos y 2 numéricos separados cada dos caracteres, con un guion, donde:
• Los dos primeros caracteres son las letras que significan empresa:
CW = Car Wash
• El tercer y cuarto carácter identifica el tipo de documento al que se refiere:
DO = Documento
MN = Manual
MP = Mapa de Procesos
MT = Matriz
CR = Caracterización
PC = Plan
El Coordinador de Sistemas de Gestión
NA
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
16:43
11/11/2020


Laura Ceballos está presentando
SARA YULIANA JIMENEZ BETANC... y 10 más
17:01
PR PARA COMPETENCIA DE CAPACITACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA 2.d...
Editar
1. OBJETIVO:
Describir los lineamientos del procedimiento para realizar las capacitaciones, formaciones y competencias del personal de Selind Ltda con el fin de incrementar su desarrollo personal e integral.
2. ALCANCE:
Este procedimiento es aplicable a todas las actividades de prestación de servicios de Selind Ltda, iniciando con la identificación de las necesidades de formación del personal y termina con la evaluación de la persona capacitada.
ANITA CUASTUMAL
VALENTINA LEMOS CER...
JEAN CARLOS DIAZ CHA...
KELLY TATIANA GUAMA...
Activar Windows
Escribe aquí para buscar


Laura Ceballos está presentando
CLAUDIA LORENA RUIZ MU... y 12 más
17:10
Programa Anual de Capacitacion y Entrenamiento - 2020.xls
Editar
SISTEMA DE GESTION INTEGRADA
PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA
OBJETIVOS Y METAS
Código:
Versión:
Página: 1 de 1
Fecha Elaboración: 11/6/2020
Fecha Modificación:
OBJETIVOS
METAS
PROGRAMAS
INDICADORES
CONTROL OPERACIONAL
SEGUIMIENTO Y MEDICION
UACIÓN
COBERTURA
EFICIENCIA
ACTA DE REUNIÓN
ASISTENCIA
OBJETIVOS Y
ANITA CUASTUMAL
VALENTINA LEMOS CER...
JEAN CARLOS DIAZ CHA...
KELLY TATIANA GUAMA...
Activar Windows
Escribe aquí para buscar


KAROL LIZETH GIL REYES está presentando
Patricia pitimue mosq... y 11 más
17:35
KELLY TATIANA GUAMA...
LUISA FERNANDA ESCO...
ROSA MELY LASSO GOLU
KAROL LIZETH GIL REYES
RESTAURANTE Y BAR TIJUANA TAQUERIA
Código: TT.P.RH.01
Versión: 01
Página: Página 1 de 12
Fecha de Elaboración: 09/11/2020
Fecha de modificación: 09/11/2020
Procedimiento de competencia, capacitación y concienciación (cláusulas 7.2 y 7.3)
1. OBJETIVO:
Realizar el procedimiento para planificar, métodos de formación, competencias, sensibilización, y la evaluación de los resultados de la formación para probar la competencia de los colaboradores, subcontratistas, proveedores y consumidores cuyas acciones influencian la eficacia del SGA.
2. ALCANCE:
Establecer el procedimiento desde la competencia y capacitación de las partes interesadas, hasta su concienciación acerca del desempeño en el SGA
3. RESPONSABLE(S):
Escribe aquí para buscar
11/11/2020


KAROL LIZETH GIL REYES está presentando
Patricia pitimue mosq... y 12 más
17:42
KELLY TATIANA GUAMA...
LUISA FERNANDA ESCO...
ROSA MELY LASSO GOLU
KAROL LIZETH GIL REYES
capacitaciones
Evaluación de los resultados de la capacitación
Se debe socializar los temas que fomente el cumplimiento del SGA y los que presenten poco entendimiento por los colaboradores para lograr el cumplimiento de sus metas
Coordinador del SGA
Cuestionario de los temas tratados en la capacitación
7.3 concientizar la organización con respecto al SGA
La alta dirección es responsable de concientizar todos los niveles de la organización a fin de mejorar el conocimiento y fomentar el buen desempeño ambiental y trabajar conjuntamente para lograr los objetivos y metas del SGA
Gerente
Acta de reunión
Escribe aquí para buscar
11/11/2020