

	<b>CAPACITACION DE PERSONAL</b>	<b>Código:</b> <b>RRHH-REG-001</b>
		Página 1 de 1
Versión: 4	Fecha de emisión: 2025-11-03	Fecha de próxima revisión: 2026-11-03

Tipo de capacitación: <input type="checkbox"/> Sistema documental Código del documento: — Versión: — <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> OTRO* Documentos asociados:	Origen de la Capacitación: <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Externo Grupo Objetivo: Personal de nuevo ingreso
--	--

<b>Nombre de la capacitación</b>	Atencion al cliente		
<b>Objetivo de la capacitación</b>	Sin objetivo definido		
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Fecha de capacitación</b>	<b>Horario</b>	<b>Horas de capacitación</b>
Rosario Alvarado	02/11/2025	1:00 PM - 2:00 PM	

Instrucciones: El facilitador deberá documentar la siguiente información concerniente a la capacitación a impartir Indicar si se trata de un PEO ( Procedimiento Específico de Operación ), si es un PEO o instructivo, hacer referencia al número de código que le corresponda dentro del sistema documental.

Especificar el tipo de capacitación ( taller o curso ): si es un taller, se especificará que el objetivo de la capacitación se alcanza impartiendo dicho taller, por lo que no se requerirá una evaluación teórica de conocimientos; si es un curso, se deberán adjuntar las evidencias de la evaluación realizada a los asistentes, considerándose aprobado el curso si la nota supera los 70 puntos. Si el personal capacitado no cumple con el mínimo de nota, deberá ser nuevamente entrenado en el tema particular por su jefe inmediato.

OTRO: Documentar el tipo de actividad realizada.

**LISTADO DE ASISTENTES**

NO.	NOMBRE DEL COLABORADOR	FIRMA	ÁREA	NOTA
01	Tomas Garcia			
02	Rodrigo Gonzales			

FIRMA DEL FACILITADOR

OBSERVACIONES:   
----------------------------