



Numero de documento:  
GAN-FOR-SGC-04-01

Versión:  
02

Numero de hojas:  
Página 1 de 3

Título:

## Acciones Correctivas y/o Preventivas

Fecha: Número de Folio :

18-JUN-2024 GAN-AUI-2024-01-14

Proceso:

Cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-241-SSA1-2021 ISO 9001:2015, e ISO 13485:2016, normas vigentes y/o aplicables.

Persona o Empresa que Reporta el Hallazgo: Alan Christian Galicia Castillo

Tipo de No Conformidad:  Auditoria:  Interna  Externa  
 Queja  
 Desviación  
 Producto No Conforme  
 Otro, Especifique: Mantenimiento preventivo

Responsable de la No Conformidad: Beatriz Lara Avila

Área o Departamento: Recursos Humanos

### Descripción del Hallazgo

En el PNO-GAN-REH-02 (03) Capacitación del Personal Y GAN-PNO-REH-02 (03) Calificación de personal No se cuenta con matriz de capacitación y calificación de personal para determinar las capacitaciones y calificaciones por puesto.

### Causa Raíz

No se tenía concluida la matriz de capacitación para poder medir la efectividad de la capacitación por posición.

### Tipo de Solicitud:

Correctiva  Preventiva  Mejora

### Personal Involucrado

Beatrix Lara

Edgar Silva

Alan C. Galicia

AI	AC	AP	AM	Plan de Trabajo	Responsable	Fecha
	X			Actualizar la matriz de Capacitación	Beatrix Lara	01-ABR-2025

**Título:**
**Acciones Correctivas y/o Preventivas**

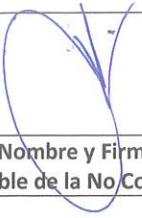
AI	AC	AP	AM	Plan de Trabajo	Responsable	Fecha
	X			Solicitar el alta del código para el formato en el procedimiento de capacitación.	Beatriz Lara Edgar Silva	02-ABR-2025
	X			Actualización del procedimiento.	Beatriz Lara Edgar Silva	04-ABR-2025
		X		Difusión del procedimiento	Beatriz Lara Jefes de área	24-ABR-2025
		X		Aplicación de formato	Beatriz Lara Jefes de área	Continua
			X	Actualización al Programa de Capacitación, con base a la información del formato.	Beatriz Lara	Continua

**Responsable (s) de dar seguimiento:** Alan Christian Galicia Castillo

Fecha	Seguimiento a Acciones	Responsable
01-ABR-2025	Se verifico la actualización de la Matriz de Capacitación	Beatriz Lara
02-ABR-2025	Se verifico el alta del código para el formato en el procedimiento de capacitación.	Beatriz Lara Edgar Silva
08-ABR-2025	Se verifico la actualización del procedimiento.	Beatriz Lara Edgar Silva
24-ABR-2025	Se verifico la difusión del procedimiento	Beatriz Lara Jefes de área
Continua	Se verifico la aplicación de formato	Beatriz Lara Jefes de área
Continua	Se verifico la actualización al Programa de Capacitación, con base a la información del formato.	Beatriz Lara

**Fecha Real de Cierre y Hora de Recibida:** 24/ABR/2025 13:07 hrs.

	Numero de documento: GAN-FOR-SGC-04-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 3 de 3
Título:	Acciones Correctivas y/o Preventivas		

Firmas de Cierre de Solicitud		
		
Nombre y Firma Responsable de la No Conformidad	Nombre y Firma Responsable del Seguimiento	II. Alan Christian Galicia Castillo Nombre y Firma Responsable Sanitario

CERRADA



FORMATO

Título:

Número de documento:  
GAN-FOR-SGC-04-03

Versión:  
02

Número de hojas:  
Página 1 de 2

### LLUVIA DE IDEAS

Nombre del Coordinador:

Beatriz Lara Auilla

Fecha:

31-MAR-2025

### Instrucciones para su llenado:

- Documento el nombre de los participantes y/o involucrados en el problema.
- Establezca el "Problema".
- Realice una "Lluvia de Ideas" para identificar el mayor número de causas posibles, que puedan estar contribuyendo en la generación del problema.

### Participantes y/o Involucrados en el Problema

#### NOMBRE

Beatriz Lara Auilla

Ressources Humaines

B. Lara

Edgar Silva Hernandez

Departamento de calidad

E. Silva

Ara Luren Lopez Martinez

Asesamiento de Calidad

A. Lopez

#### ÁREA O DEPARTAMENTO

#### FIRMA

**LLUMA DE IDEAS**

**EFFECTO** En el PNO-GAN-REF-02(03) la capacitación del personal. No se cuenta con materiales de capacitación y calificación para determinar las capacidades y calificaciones por puesto.

No se tenía concluida la mayoría de capacitación.

Aún no se implementaban los formatos.

N/A

N/A

N/A

N/A

N/A

N/A

N/A



FORMATO

Número de documento:  
GAN-FOR-SCC-05-01Versión:  
02Número de hojas:  
Página 1 de 3

Título:

## REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	31-MAR-2025	Proceso:	Capacitación	Descripción:	Modificación al Procedimiento "Capacitación de Personal" GAN-PNO-REH-02 por implementación de formatos
--------	-------------	----------	--------------	--------------	--

Responsable del cambio: Beatriz Lara Avila	Control de Cambios No.: GAN/RHI/2025-012-B	
Administrador del control de Cambios: Ana Laura López Martínez		
Tipo de Cambio: Cambio Mayor _____	Cambio Menor <input checked="" type="checkbox"/> _____	Cambio Temporal _____

**1. Información General del Cambio**

El cambio se genera por: Acción correctiva  Acción preventiva  Desviación  Mejora   
 Falla  Devolución  No queja  Recall

No. de Referencia: N/A

Notificación al Cliente: Si:  No:

**2. Información Técnica del Producto o Proceso del Cambio**

Producto o Sistema: Capacitación de Personal	Código de producto, Clave o Lote: GAN-PNO-REH-02
---	---

**Situación actual:**  
El procedimiento necesita la implementación de una matriz de capacitación y evidenciar la efectividad de la capacitación.

**Propuesta de Cambio:**  
Implementación de formatos para la matriz de capacitación y evidenciar la efectividad de la capacitación.

**Justificación (Costo/ Beneficio del cambio):**  
Apego a la NOM-241-SSA1-2021.

Área en que se implementara el cambio: Recursos Humanos

Se generó Análisis de Riesgo	SI <input checked="" type="checkbox"/>	Folio: N/A	NO <input type="checkbox"/>
------------------------------	--	------------	-----------------------------

El cambio involucra a otras áreas

Calidad <input checked="" type="checkbox"/>	Producción <input checked="" type="checkbox"/>	Maquilas <input type="checkbox"/>	Mantenimiento <input checked="" type="checkbox"/>	Almacén <input checked="" type="checkbox"/>	Recursos Humanos <input checked="" type="checkbox"/>
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuáles?:	Todas			

Se anexan documentos de soporte No <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No. de documentos que se anexan: 7
--	------------------------------------

Para cambios temporales: N/A	Fecha de inicio: N/A	Fecha de término: N/A
------------------------------	----------------------	-----------------------

Título:

## REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS

## 6 Notificación a COFEPRIS

Este cambio tiene impacto regulatorio

 SI NO X

Si es sí, ¿Cuál es el impacto?

N A

Se requiere notificar a COFEPRIS

 SI NO X

## 7 Cambio en documentos

Cambio: ( X)Cancelación: ( )Alta: ( )

Tipo de Documento: Procedimiento

Tipo de Documento:

Tipo de Documento: Formato

Nombre: Capacitación de Personal

Nombre:

Nombre:  
Eficacia de la Capacitación  
Calificación de Capacitación por Puesto de Trabajo  
Matriz de CapacitaciónCódigo:  
GAN-PNO-REH-02Versión:  
03Cambia a versión:  
04

Código:

Versión:

Código:  
GAN-FOR-REH-02-08  
GAN-FOR-REH-02-09  
GAN-FOR-REH-02-10Versión:  
01  
01  
01

## 8 Plan de trabajo para implementar el Cambio

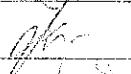
Actividad	Responsable	Fecha Compromiso	Firma	Fecha Real
Se realizaran los formatos de Eficacia de la capacitación, Matriz de capacitación por puesto y Calificación de capacitación por puesto de trabajo.	Beatriz Avila	01-ABR-2025		01-ABR-2025
Se solicita código y revisión para la implementación de formatos (Eficacia de la Capacitación, Matriz de capacitación por puesto y Calificación de capacitación por puesto de trabajo).	Beatriz Avila	02-ABR-2025		02-ABR-2025 03-ABR-2025
Modificación del procedimiento "Capacitación de Personal" GAN-PNO-REH-02 para la incorporación de los formatos "Eficacia de la Capacitación" GAN-FOR-REH-02-08, "Matriz de Capacitación" GAN-FOR-REH-02-10 y "Calificación de Capacitación por Puesto de Trabajo" GAN-FOR-REH-02-09.	Beatriz Avila Ana López	07-ABR-2025		07-ABR-2025
Revisión, autorización y solicitud de firmas del procedimiento "Capacitación de Personal" GAN-PNO-REH-02.	Alan Galicia Beatriz Avila	08-ABR-2025		08-ABR-2025

Título:

## REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Alta en físico, listas maestras de procedimiento y formatos y sistema intranet.	Ana López	08-ABR-2025		08-ABR-2025
Difusión de formatos nuevos al personal involucrado y áreas involucradas.	Beatriz Avila	14-ABR-2025		14-ABR-2025 24-ABR-2025

## 9 Evaluación y Aprobación de la Solicitud de Cambio (áreas impactadas)

Cargo	Nombre	Fecha	Firma
Gerente de Recursos Humanos	Beatriz Lara Avila	14-ABR-2025	
Responsable Sanitario	Alan Christian Galicia Castillo	14-abr-2025	
Coordinador de Sistemas	David Reséndiz Almaraz	14-ABR-2025	
Químico de Documentación	Ana Laura López Martínez	14-ABR-2025	

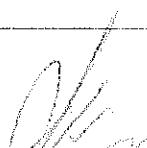
## 10 Dictamen de la propuesta de cambio

Aprobado Rechazado   
II. Alan Christian Galicia Castillo

Responsable Sanitario / Gerente de Calidad

## 11 Cierre de Control de Cambios

Fecha: 24-ABR-2025

Cerrado e implementado Cerrado con desviación Cerrado no implementado   
QFB. Ana Laura López MartínezAdministrador de Control de Cambios  
Nombre completo y Firma  
II. Alan Christian Galicia CastilloResponsable Sanitario / Gerente de Calidad  
Nombre completo y Firma

VIAJE LARITA Lopez Martinez  
Recuerde, recuerde que para enviar un correo electrónico, debe tener en cuenta las siguientes reglas de etiqueta: no se debe enviar correos electrónicos a personas que no están en su lista de destinatarios; no se deben enviar correos electrónicos a personas que no tienen direcciones de correo electrónico válidas; no se deben enviar correos electrónicos a personas que no tienen direcciones de correo electrónico válidas.

De: Beatriz Lara Avila <[blara@medicapolaris.com](mailto:blara@medicapolaris.com)>  
Enviado el: miércoles, 02 de abril de 2025 04:31 p. m.  
Para: 'Ana Letira Lopez Martinez'  
CC: 'Edgar Silva'  
Asunto: Solicitud de código  
Datos adjuntos: Evaluación-de-eficacia-de-la-capacitación.doc

Buenas tardes Ana

Por favor tu apoyo para asignar código al formato (Eficacia de la Capacitación) y elaborar el control de cambios correspondiente, PNO-GAN-REH-02(3)

Saludos



Beatriz Lara Avila  
Gerente de Recursos Humanos  
E-mail: [blara@medicapolaris.com](mailto:blara@medicapolaris.com)

T.: 56971379 - 56706276 Cel. 55 55019410  
Calle Ganaderos # 234 Col. Granjas Esmeralda C.P. 09810

#### Privacidad de este mensaje

*Este mensaje está dirigido exclusivamente a las personas que tienen las direcciones de correo electrónico especificadas en los destinatarios dentro de su encabezado. Si por error usted ha recibido este mensaje, por ningún motivo debe revelar su contenido, copiarlo, distribuirlo o utilizarlo. Le solicitamos por favor comunique del error a la dirección de correo electrónico remitente y elimine dicho mensaje junto con cualquier documento adjunto que pudiera contener. Los derechos de privacidad y confidencialidad de la información en este mensaje no deben perderse por el hecho de haberse transmitido erróneamente o por causas de interferencias en el funcionamiento de los sistemas de correo y canales de comunicación. Toda opinión que se expresa en este mensaje pertenece a la persona remitente. En consideración a que los mensajes enviados de manera electrónica pueden ser interceptados y manipulados, medicapolaris o cualquiera de los colaboradores asociados con el dominio de medicapolaris, no se hacen responsables si los mensajes llegan con demora, incompletos, eliminados o con algún programa malicioso denominado como virus informático.*

/ANALÍTICO - Asunto: Re: Solicitud de Código para matriz de capacitación y formato de calificación por puestos

De: Beatriz Lara Avila <blara@medicapolaris.com>  
Enviado el: jueves, 03 de abril de 2025 01:14 p. m.  
Para: 'Ana Laura Lopez Martinez'  
CC: 'Edgar Silva'  
Asunto: Solicitud de Código para matriz de capacitación y formato de calificación de  
capacitación por puestos  
Datos adjuntos:  
Dashboard de Capacitación 2025 Axlsx

Buena tarde Ana

Por favor tu apoyo para asignar código al formato (matriz de capacitación y formato de calificación por puesto) y elaborar el control de cambios correspondiente, PNO-GAN-REH-02(3)

Saludos



Beatriz Lara Avila  
Gerente de Recursos Humanos  
E-mail: [blara@medicapolaris.com](mailto:blara@medicapolaris.com)

T.: 56971379 - 56706276 Cel. 55 55019416  
Calle Ganaderos #0 234 Col. Granjas Esmeralda C.P. 09010

#### Privacidad de este mensaje

*Este mensaje está dirigido exclusivamente a las personas que tienen las direcciones de correo electrónico específicas en los destinatarios dentro de su encabezado. Si por error usted ha recibido este mensaje, por ningún motivo debe revelar su contenido, copiarlo, distribuirlo o filtrarlo. Le solicitamos por favor comunicar el error a la dirección de correo electrónico remitente y eliminar dicho mensaje junto con cualquier documento adjunto que pudiera contener. Los derechos de privacidad y confidencialidad de la información en este mensaje no deben perderse por el hecho de haberse transmitido erróneamente o por causas de interferencias en el funcionamiento de los sistemas de correo y canales de comunicación. Toda opinión que se expresa en este mensaje pertenece a la persona remitente. En consideración a que los mensajes enviados de manera electrónica pueden ser interceptados y manipulados, medicapolaris, o cualquiera de los colaboradores asociados con el dominio de medicapolaris, no se hacen responsables si los mensajes llegan con demora, incompletos, eliminados o con algún programa malicioso denominado como virus informativo.*



Título:

## EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

Nombre del Participante					
Puesto					
Objetivo de la capacitación					
Institución Capacitadora					
Capacitación impartida					
Jefe inmediato superior					
Fecha(s) de ejecución de la capacitación:		Fecha de evaluación de eficacia:			

Califique en una escala del 1 al 5 en los siguientes aspectos: (Considerando 5 la máxima calificación).

a. Evaluación de eficacia por parte del colaborador

PARÁMETROS A EVALUAR	5	4	3	2	1
1. La capacitación impartida aportó a su conocimiento.					
2. Considera aplicable los conocimientos adquiridos.					
3. Los conocimientos adquiridos durante la capacitación ¿ayudaron a facilitar las labores que realiza?					

Observación:

b. Evaluación de eficacia por parte del jefe inmediato superior del colaborador (Post Capacitación 1 a 2 meses)

PARAMETROS A EVALUAR	5	4	3	2	1
4. ¿Considera que se ha cumplido el objetivo del curso?					
5. ¿Se observa mayor dominio en el tema capacitado?					
6. Se cometen menos errores en relación al tema capacitado.					
7. El Colaborador aplica lo aprendido.					

Observación:

	Número de Documento: GAN-FOR-REH-02-08	Versión: 01	Número de hojas: Página 2 de 2
Título:	<b>EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN</b>		

**Llenado por Recursos Humanos**

Ponderación= (promedio del a.) x0.3 + (promedio del b.) x0.7	<b>Resultado:</b>	
<b>Nombre y Firma del Colaborador</b>		<b>Nombre y Firma del Jefe inmediato superior</b>

**Leyenda:**

Escala	Resultado	Acciones a tomar
4.4 – 5.0	Muy Bueno	
3.1 – 4.3	Bueno	Eficaz. No requiere acción.
2.0 – 3.0	Regular	No eficaz. Brindar otra alternativa de capacitación.
< 2.0	Mala	No eficaz. Revisar la evaluación de desempeño del participante para identificar debilidad y tomar acciones.



## Calificación de Capacitación por Puesto de Trabajo

## Datos del Trabajador

### Nombrar

Puesto : Almacegista

**Fecha de ingreso:**

Clave: ALM

### **Fecha de evaluación:**

\* En base a la Matriz de capacitación por puesto

## Calificaciones

**EX=Excelente :** Destaca de manera sobresaliente en el cumplimiento de la competencia superando expectativas.

**MB=Muy Bueno :** Cumple plenamente con la competencia, mostrando un desempeño sólido y confiable.

**B=Bueno:** Normalmente cumple con la competencia alcanzando los resultados esperados.

**R=Regular:** Presenta áreas de oportunidad para fortalecer el cumplimiento de la competencia.

**M=Malo:** Requiere apoyo y desarrollo para alcanzar el nivel esperado en la competencia.

NOTA: LAS CAPACITACIONES CALIFICADAS COMO "E" O "M" REQUIEREN PROGRAMACION

Firmas

## **Empleados**

Java Directo

#### Garante da Área

Beowulf Humanæ

Vetores de Capacitación por puesto

CURSOS

Ingeniería en Plásticos

**CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

Emisión: ABR-2023	Vigencia: 03 AÑOS	Autorizó: II. Alan Christian Galicia Castillo Responsable Sanitario
Elaboró:  QFB. Ana Laura López Martínez Químico de Documentación	Revisó:  Lic. Beatriz Lara Ávila Gerencia de Recursos Humanos	
Fecha: 08-ABR-2023	Fecha: 08-ABR-2023	Fecha: 08-ABR-2023

**1. OBJETIVO**

- 1.1 Establecer el conjunto de lineamientos para mantener la competencia y formación del personal que labora y ejecuta funciones en el desarrollo y fabricación de dispositivos médicos en Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

**2. ALCANCE**

- 2.1 Fortalecer las capacidades del personal interno, programando cursos, talleres, diplomados, etc; para el desarrollo de las habilidades y competencias que requieren los puestos de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

**3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

- 3.1 **Capacitación:** Las actividades encaminadas a proporcionar o reforzar conocimientos en el personal.
- 3.2 **Buenas Prácticas de Fabricación:** conjunto de lineamientos y actividades relacionadas entre sí, destinadas a garantizar que los dispositivos médicos elaborados tengan y mantengan los requisitos de calidad, seguridad, eficacia, efectividad y funcionalidad para su uso.
- 3.3 **Competencia:** Capacidad para el desarrollo de alguna actividad.
- 3.4 **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC):** proceso de investigación que establece las carencias y deficiencias cuantificables o mesurables existentes en los conocimientos, habilidades y actitudes del trabajador y la norma o patrón de desempeño establecido como requerimiento del cargo.
- 3.5 **Eficacia:** Capacidad para producir el efecto deseada.
- 3.6 **Pericia:** (del latín *perīcia*) es la habilidad, sabiduría y experiencia en una determinada materia.
- 3.7 **Personal Operativo:** Persona que tiene por oficio hacer un trabajo manual o que requiere esfuerzo físico como empleada de otra persona y que se encuentra involucrado de manera directa en el proceso de producción, fabricación o elaboración de un producto.
- 3.8 **Personal Administrativo:** Persona que ejecuta los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, revisando y realizando cálculos de acuerdo al departamento al que pertenece.

**4. RESPONSABILIDADES**

FORMATO		Número de documento: GAN-FOR-SGC-02-01		Versión: 02		Número de hojas: Página 9 de 14			
TÍTULO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS							
<b>CONCILIACIÓN DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN</b>									
75.		GAN-PNO-FAB-15	03	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
76.	LAVADO Y ACONDICIONADO DEL INSTRUMENTAL	GAN-PNO-FAB-17	02	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
77.	DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS	GAN-PNO-FAB-18	04	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
78.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MAESTROS DE FABRICACIÓN	GAN-PNO-FAB-19	04	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
79.	ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	GAN-PNO-FAB-20	02	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
80.	PROCESO DE LA PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	GAN-PNO-FAB-21	04	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
<b>PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE OPERACIÓN "FINANZAS"</b>									
81.	ALTA DE CLIENTES	GAN-PNO-FIN-01	02	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
<b>PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE OPERACIÓN "RECURSOS HUMANOS"</b>									
82.	RECLUTAMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL	GAN-PNO-REH-01	03	3 AÑOS	ENE-2027	SI	SI		
83.	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	GAN-PNO-REH-02	04	3 AÑOS	ABR-2028	SI	SI		

Título:

**LISTA MAESTRA DE CONTROL DE REGISTROS**

Código de Registro	Versión	Nombre del Formato	Responsable del Resguardo	Tiempo de Retención	Lugar de Archivo
GAN-FOR-REH-02-01	02	Lista de Asistencia	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-02	03	Programa de Capacitación	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-03	02	Evaluación de Capacitación	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-04	02	Evaluación de Instructor y Capacitación	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-05	02	Acta de Inducción	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-06	02	Reporte Final del Evaluador y Capacitación	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-07	02	Evaluación de Capacitación Impartida por Dinámica	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-08	01	Eficacia de la Capacitación	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-09	01	Calificación de la Capacitación por Puesto de Trabajo	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos
GAN-FOR-REH-02-10	01	Matriz de Capacitación	Gerencia de recursos Humanos	5 años	Recursos Humanos

lmaaapdiedat  
Título:

FORMATO DE DOCUMENTO  
GAN-FOR-REH-08

No. 02 Página 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA

Fecha: 14 - ABR - 2024

Hora: 10:00

Tipo de Reunión:

Ordinaria ( ) Extraordinaria ( ) Curso o Difusión: (✓)

Asunto:

Difusión del formato GAN-FOR-REH-02-08

Lugar: GAN-FOR-REH-02-08 Imparte:

Difusión del formato Berlín, Lec.

No.	Nombre	Puesto	Firma
1.	Alejandrí Cuernedo Nava	SUP. SECUNDARIA	
2.	Alan Andrade Cortillo	Desarrollador Sistemas	
3.	Sergio Bustillo Sampedro	Administrador	
4.	David Albañez	Contador	
5.	DAVID ARZATE FLORES	Finanzas	
6.	Luis Antonio Reyes Vergara	Jefe de Almacén	
7.	Edgar Salva Mota	Secc. Ases. Col. 1	
8.	Ulises Velazquez	Compras	
9.	Juan Carlos Rayón Jofre	Jefe Mantenimiento	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

## LISTA DE ASISTENCIA

Fecha: 24-Noviembre-2025

Hora: 12:00

## Tipo de Reunión:

Ordinaria ( ) Extraordinaria ( ) Curso o Difusión: ( )

Asunto: Difusión de procedimientos GAN-PNO-REI-02 (Capacitación de Personas)

Lugar: Sala de Juntas,	Imparte: Bertha Lary
---------------------------	-------------------------

No.	Nombre	Puesto	Firma
1.	Juan Valdés Pumila Testas	Af. Mantenimiento	<i>S. Valdés</i>
2.	Alan Galvis Castillo	Reparto Sistemas	<i>N.</i>
3.	Agustín Ceballos Muñoz	Sp. Segundo	<i>A. Ceballos</i>
4.	DAVID AREATTE FLORIN	FINANZAS	<i>D. Areatte</i>
5.	Sergio Buitrago Soriano	Compras de Pastelería	<i>S. Buitrago</i>
6.	Lilian Velazquez Z.	Compras	<i>L. Velazquez</i>
7.	David Albarán	Contador	<i>D. Albarán</i>
8.	W. Antonio Reyes Vargas	Jefe de Almacén	<i>W. Reyes</i>
9.	Edgar Sierra Hdz.	Jefe de Almacén	<i>E. Sierra</i>
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

# Matriz de Capacitación por puesto



CLAVE DEL PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	AREA A LA QUE PERTENECE	Cursos															
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016
001 <b>ALM</b>	Almacenista	Almacen																
002 <b>AIO</b>	Almacenista de Ortopedia	Ortopedia																
003 <b>ARH</b>	Analista de Recursos Humanos	Recursos Humanos																
004 <b>AAR</b>	Auxiliar de Asuntos Regulatorios	Calidad y Regulatorio																
005 <b>ADC</b>	Auxiliar de Chofer	Almacen																
006 <b>ACC</b>	Auxiliar de Cuentas por Cobrar	Finanzas y Admón																
007 <b>ACD</b>	Auxiliar de Cuentas por Pagar	Finanzas y Admón																
008 <b>ADF</b>	Auxiliar de Facturación	Finanzas y Admón																
009 <b>ADI</b>	Auxiliar de Intendencia	Intendencia																
010 <b>ADM</b>	Auxiliar de Mantenimiento	Mantenimiento																
011 <b>AMC</b>	Auxiliar de mesa de control PT	Almacen																
012 <b>ADR</b>	Auxiliar de Rutas	Almacen																
013 <b>AVG</b>	Auxiliar de Ventas Gobierno	Ventas DP																
014 <b>AGG</b>	Ayudante General	Producción																
015 <b>CHO</b>	Chofer	Almacen																
016 <b>CGE</b>	Contador General	Finanzas y Admón																
017 <b>CAM</b>	Coordinador de Almacen de Mp	Almacen																
018 <b>CAP</b>	Coordinador de Almacen de Pt	Almacen																
019 <b>CDC</b>	Coordinador de Compras	Compras																



# Calificación de Capacitaciòn por Puesto de Trabajo

## Datos del Trabajador

**Nombre :** Zacarias Leon Romeo

**Puesto :** Almacenista

**Fecha de ingreso:** 10/06/2024

**Clave:** ALM

**Fecha de evaluación:** 20/03/2025

\* En base a la Matriz de capacitaciòn por puesto

## Calificaciones

**EX (10) =Excelente :** Destaca de manera sobresaliente en el cumplimiento de la competencia

**MB (9) =Muy Bueno :** Cumple plenamente con la competencia, mostrando un desempeño sólido y confiable.

**B (8) =Bueno:** Normalmente cumple con la competencia alcanzando los resultados esperados

**R (7) =Regular:** Presenta áreas de oportunidad para fortalecer el cumplimiento de la competencia

**M (6) =Malo:** Requiere apoyo y desarrollo para alcanzar el nivel esperado en la competencia.

**NOTA: LAS CAPACITACIONES CALIFICADAS COMO "R" O "M" REQUIEREN PROGRAMACIÓN**

## Firmas

## Empleado

## Jefe Directo

Gerente de Área

## Recursos Humanos