


aoxlab	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, capacitación, autorización y seguimiento del personal

AOXLAB S.A.S

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

DOCUMENTO CONTROLADO

PROC-GC-014 Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal

Copia controlada No. : 1


	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Darío Pardo Pardo	Director de Validaciones		2025-07-10
Revisó:	Angela P. Patiño Pérez	Directora calidad		2025-10-06
Aprobó:	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente		2025-10-06
Localización del documento:		Plataforma SGC		

Control de Cambios

Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2017-08-01	1	Ninguno (versión original).	MEAC	YELP	YELP
Obsoleto	2020-08-01	2	Se cambia el título del procedimiento, se actualiza y se ingresa información sobre supervisión, evaluación, autorización y seguimiento del personal.	JFBA	DPP	YELP
Obsoleto	2020-09-21	3	Se documenta el registro de firmas en FOR-TC-029	JFBA	DPP	YELP
Obsoleto	2021-01-21	4	Se documenta el uso del formato FOR-GC-061	DPP	YELP	YELP
Obsoleto	2022-06-15	5	Se especifica los criterios de evaluación	APPP	DPP	YELP

aoxlab	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

			y calificación del personal			
Obsoleto	2023-08-31	6	Se adiciona formato de entrega y uso de vidriería.	APPP	DPP	YELP
Obsoleto	2024-01-30	7	Se actualiza link de plataforma documental SGC. Se adiciona verificación de documentación requerida para personal nuevo o para cambio de funciones del personal, según procedimientos asociados	APPP	LSGF	YELP
Obsoleto	2024-09-02	8	Se incorporaron directrices sobre formación, supervisión, calificación y documentación del personal para asegurar su competencia en la gestión del alcance flexible.	APPP	JOZA	YELP
Obsoleto	2025-06-30	9	Se incorpora metodología ninebox para la evaluación de seguimiento semestral. Se actualiza la sección 4.3 y 4.4 con los nuevos criterios por cargo para la supervisión y evaluación del personal.	APPP	JOZA	YELP
Vigente	2025-10-06	10	Se ajusta el documento a los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17065:2012	DPP	APPP	YELP


	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

ÍNDICE

1.	OBJETIVO Y ALCANCE.....	6
1.1	Objetivo.....	6
1.2	Alcance.....	6
2.	DEFINICIONES Y NOTACIONES.....	6
2.1.	2.1 Definiciones.....	6
2.2.	2.2 Notaciones.....	7
3.	REFERENCIAS.....	7
4.	DESARROLLO.....	8
4.1.	4.1 Programa de Inducción y Onboarding.....	8
4.1.1.	Inducción general.....	8
4.1.2.	4.1.2 Inducción específica.....	9
4.1.3.	4.1.3 Entrenamiento para el desarrollo del trabajo.....	10
4.2.	Reinducción del personal.....	10
4.3.	Supervisión del personal.....	11
4.4	Evaluación del personal del laboratorio.....	13
4.5.	Evaluación de personal de actividades de certificación.....	15
4.6.	Autorización del personal del laboratorio.....	15
4.7.	Seguimiento del personal del laboratorio.....	16
4.8.	Calificación del personal.....	17
4.9.	Competencia del personal para las actividades de evaluación y certificación.....	18
5.	Competencia del personal para la Gestión del Alcance Flexible:.....	19
5.1.	Evaluación de la formación inicial:.....	19
5.2.	Capacitación Continua:.....	19
5.3.	Supervisión y Acompañamiento:.....	19
5.4.	. Calificación del Personal:.....	20
5.5.	Reevaluación y Actualización de Competencias:.....	20
5.6.	. Criterios de Autorización:.....	20
5.7.	. Documentación y Registro:.....	20
6.	. RESPONSABILIDADES.....	21
6.1.	Gerente.....	21

aoxlab	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

6.2.	Director técnico.....	21
6.3.	Director de Calidad.....	21
6.4.	Coordinador(a) operativo (a).....	21
6.5.	Analistas y Auxiliares de Laboratorio.....	21
6.6.	Dirección Comercial.....	21
6.7.	Auxiliar administrativo y Contable.....	21
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	21
8.	ANEXOS.....	22

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1 Objetivo.

Describir las acciones a seguir que le permitan al personal recibir inducción, reinducción, supervisión, evaluación, autorización y seguimiento, conforme los requisitos establecidos por las normas ISO/IEC 17025:2017 [1] e ISO/IEC 17065:2012 [5].

1.2 Alcance.

El presente documento es aplicable a todo el personal de AOXLAB S.A.S nuevo y antiguo.

2. DEFINICIONES Y NOTACIONES.

2.1.2.1 Definiciones.

Competencia [3].

Aplicación de conocimiento, habilidad y comportamientos en el desempeño.

Documento [2].

Información y su medio de soporte.

Formación [3].

Proceso para proporcionar y desarrollar conocimientos, habilidades y comportamientos para cumplir con los requisitos.

Inducción [4].

Proceso mediante el cual se integran el nuevo personal al laboratorio, proporcionándole información sobre la empresa, derechos, deberes y las actividades y responsabilidades relacionadas con el puesto de trabajo

Manual de la calidad [2].


Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización

Procedimiento [2].

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Reinducción [4].

Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal o alguna otra actualización.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

Sistema de gestión de la calidad [2].

Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Supervisión [3]:

Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.

2.2.2.2 Notaciones.

Para propósitos de este documento, se hacen las siguientes consideraciones:

“Laboratorio”: se refiere a AOXLAB S.A.S

“Compañía”: se refiere a AOXLAB S.A.S

“Organización”: se refiere a AOXLAB S.A.S

3. REFERENCIAS.


[1] ISO/IEC 17025:2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories / Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.

[2] ISO 9001 :2015 Quality management systems — Requirements Systemes de management de la qualité — Exigences.

[3] INTE - ISO 10015:2001 Gestión de calidad – Directrices para la formación.

[4] <http://www.unipacifico.edu.co/sigcalidad/p31p12.pdf> (Fecha de visita: 8/07/2020)

[5] ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

4. DESARROLLO.

Después de completar el proceso de selección, recepción revisión de documentos personales según los lineamientos del PROC-GC-022 "Procedimiento de selección y contratación de personal" El Laboratorio considera que:


- Todo el personal que ingrese a desempeñar cualquier actividad laboral en el laboratorio, independientemente del tipo de vinculación, participará en los programas de inducción.
- Se cumplirá con un programa de reinducción ante la rotación o cambio de actividad laboral. Una vez al año en las actividades del sistema de gestión de calidad y en los procedimientos, en los contenidos que se contemplan en el Cronograma de capacitación y entrenamiento y en los temas que, como resultado de la supervisión del requieran ser abordados.
- La inducción se efectuará en tres etapas: la primera, es una inducción general, la segunda, es una inducción específica y la tercera, es un entrenamiento para el desarrollo del trabajo, todo lo anterior se encuentra descrito en el Formato para la inducción, reinducción y seguimiento, de personal, FOR-GC-027.
- El personal que cuenta con autorización para realizar actividades y operar equipos han superado previamente el entrenamiento y pasan a un proceso de seguimiento. El registro de las autorizaciones se consigna en el Formato de autorización de personal, FOR-TC-022.
- El seguimiento a las competencias luego de recibir inducción y entrenamiento se registrará en el Formato para la inducción, reinducción y seguimiento, de personal, FOR-GC-027.
- La calificación del personal luego de realizar las etapas de entrenamiento se registrará en el Formato para calificación del personal en procedimientos técnicos, FOR-GC-064.

4.1.4.1 Programa de Inducción y Onboarding

4.1.1. Inducción general.

Es la etapa 1 del programa de inducción, es realizada por el jefe inmediato o director de calidad, permite conocer los lineamientos institucionales generales e involucra información sobre:

- Presentación general de AOXLAB
- Presentación del equipo de trabajo (compañeros)
- Historia y Cultura Organizacional de AOXLAB

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

- Estructura jerárquica de AOXLAB
- Misión, Visión, Principios y Valores de AOXLAB
- Direccionamiento y proyección estratégica
- Reglas de Higiene y Aseo de las Instalaciones
- Recorrido por las Instalaciones
- Salud y Seguridad en el trabajo (Procedimiento para seguridad y salud en el trabajo)
- Normativa Interna (Reglamento Laboral)
- Jornada Laboral
- Manejo de las plataformas del sistema integrado de gestión (<http://107.190.135.130/~aoxlabsgc/sig/>) y de la plataforma analítica (<https://analitica-aoxlab.com/analitica/>)
- Presentación personal
- Otros


4.1.2. 4.1.2 Inducción específica.

Es la etapa 2 de inducción, es realizada por el jefe inmediato o dirección de calidad, se abordan los temas para la acomodación y adaptación al cargo incluyendo aspectos relacionados con:

- Perfil y funciones del cargo
- Manuales operativos
- Indicadores de gestión
- Adecuación del sitio de trabajo
- Riesgos asociados a la actividad laboral
- Estándares de cumplimiento
- Entrega de dotación (si aplica)
- Entrega de formato de inventario y uso vidriería (si aplica)

Para la entrega de dotación el laboratorio utiliza el Formato de entrega de dotación, FOR-GC-032, el registro de este formato se almacena en los archivadores del sistema de gestión de calidad.

En un esfuerzo constante por mejorar nuestros estándares de seguridad y eficiencia en el laboratorio, hemos introducido un nuevo formato de entrega y uso de vidriería. FOR-GC-082, esta adición tiene como objetivo fortalecer aún más nuestra cultura de seguridad y responsabilidad en el manejo de la vidriería. Cada miembro del personal deberá completar este formato durante su proceso de incorporación, detallando la cantidad y el estado de la vidriería proporcionada, así como comprometiéndose a

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

utilizarla de manera adecuada y a informar de inmediato cualquier daño o necesidad de reposición.

4.1.3. **4.1.3 Entrenamiento para el desarrollo del trabajo.**

Es la etapa 3 de inducción, es aplicado por personal asignado y se evalúa por el jefe inmediato o director de calidad. El registro de esta actividad se diligencia en el Formato para la inducción, reinducción y seguimiento, de personal, FOR-GC-027, el cual incluye para el entrenamiento los siguientes ítems:

- Entrega del puesto de trabajo
- Modelo de planeación del trabajo
- Seguridad y salud laboral
- Funciones técnicas del cargo
- Realización de inventarios a cargo
- Toma física del inventario
- Procedimientos y procesos asociados
- Realización de Informes
- Formatos y actas a diligenciar


El resultado satisfactorio del entrenamiento y la supervisión permite la autorización para realizar actividades y operar los equipos en los que ha sido entrenado el personal, tal y como se muestra, de manera detallada, más adelante en los numerales: 4.3 Supervisión del personal, 4.4 Evaluación del personal y 4.5 Autorización del personal.

El personal de la compañía recibe entrenamiento, indicaciones y pautas para desempeñar todas las funciones detalladas en el Formato Guía de funciones y descripción de cargos, FOR-G-033.

4.2. Reinducción del personal.

La reinducción tiene como objetivo orientar la integración del personal al funcionamiento de la empresa. En el caso de que la reinducción se dé por rotación o cambio de actividades se realiza reinducción y entrenamiento en las nuevas actividades. El jefe inmediato, el director de calidad, y/o el experto en la nueva actividad, serán los encargados de realizar y ejecutar el plan de reinducción al personal en los siguientes casos:

- Ante la rotación o cambio de actividad laboral *
- Una vez al año en las actividades del sistema de gestión de calidad
- Una vez al año en los procedimientos analíticos

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

- En los contenidos que se contemplan en el Cronograma de capacitación y entrenamiento.
- En los temas que, como resultado de la supervisión del personal (Formato para supervisar al personal, FOR-TC-025 y Formato para la supervisión de actividades de laboratorio, FOR-TC-031) requieran ser abordados.

* En el caso de rotación o cambio de actividad laboral del personal, es necesario cumplir con las directrices establecidas en el PROC-GC-021, conocido como "Procedimiento para la gestión del cambio".

4.3. Supervisión del personal.

Las actividades de supervisión le permiten la empresa, garantizar que el personal lleve a cabo sus actividades de manera eficaz y que sean más competentes en sus trabajos y cumplir sus objetivos.

La supervisión es realizada por el jefe inmediato o director de calidad. Para este propósito el laboratorio utiliza el Formato para supervisar y evaluar al personal, FOR-TC-025, el cual ha sido actualizado y ajustado para cada tipo de cargo: auxiliares, asistentes, analistas, líderes, y directores.


Cada uno de estos formatos considera los siguientes criterios:

4.3.1. Rasgos Actitudinales

- Para auxiliares, asistentes y analistas: cumplimiento de procedimientos, trabajo en equipo, cumplimiento de tareas, adaptabilidad, orden y limpieza.
- Para líderes: gestión de equipos, resolución de problemas, comunicación constructiva, responsabilidad por metas, control bajo presión.
- Para directores: alineación con objetivos estratégicos, motivación organizacional, liderazgo en crisis, integridad y responsabilidad social, promoción de la innovación.
- Para evaluadores y expertos técnicos: planificación de las actividades, claridad, mente abierta, disposición a la escucha, imparcialidad, confidencialidad, pulcritud en la presentación de informes.

4.3.2. Orientación al logro

- Para auxiliares, asistentes y analistas: cumplimiento de metas diarias/semanales, precisión en análisis, control de errores, puntualidad y entrega oportuna de resultados.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

- Para líderes: cumplimiento de indicadores, mejoras de procesos, gestión de equipos, manejo de múltiples tareas, liderazgo hacia metas colectivas.
- Para directores: logro de objetivos estratégicos (ventas, acreditaciones, nuevos servicios), sostenibilidad, gestión eficiente de recursos, apertura de mercados, desarrollo del talento interno.
- Para evaluadores y expertos técnicos: Puntualidad, planificación de las actividades, trabajo en equipo, cumplimiento de objetivos del trabajo asignado, presentación de informes completos, veraces y verificables junto con las evidencias respectivas.

4.3.3. **Funciones del cargo Evaluadas** según el rol desempeñado, teniendo en cuenta las funciones definidas en el FOR-GC-033 y las actividades asignadas.

4.3.4 Evaluación de potencial de liderazgo (exclusiva para líderes y directores): Se evalúan aspectos como iniciativa, innovación, adaptabilidad, orientación a resultados y gestión de personas.

Cálculo de la Calificación Final:

- **Auxiliares y analistas:** Rasgos actitudinales 20%, Orientación al logro 20%, Funciones 60%.
- **Líderes y directores:** Rasgos actitudinales 15%, Orientación al logro 15%, Funciones 50%, Potencial de liderazgo 20%.
- **Evaluadores y expertos técnicos:** Rasgos actitudinales 20%, Orientación al logro 30%, Funciones 50%.
-

Escala de calificación: 1 = Muy Bajo | 2 = Bajo | 3 = Aceptable | 4 = Bueno | 5 = Excepcional

Criterio de aprobación:


- Si la calificación final es ≤ 3.8 , se requieren acciones correctivas y reevaluación.
- Si la calificación final es > 3.8 , no se requieren acciones correctivas.

4.3.5 Evaluación de competencia técnica:

No pondera en la calificación final, pero debe ser aprobada con una nota mínima de 4 (escala 1 a 5). Si la nota es menor a 4, el personal debe ser enviado a reevaluación de inmediato

Para analistas y personal técnico:

- Se realiza por medio de la última prueba Inter laboratorio realizada por el analista en ese semestre o año.
- También según lo descrito en el numeral 4.7 y el FOR-GC-064

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

De igual manera, el jefe inmediato o director de calidad supervisa el desempeño en el laboratorio, mediante el Formato para la supervisión de actividades de laboratorio, FOR-TC-031 y que contiene la siguiente información:

- Fecha y actividad a supervisar, número consecutivo
- Nombre del funcionario a supervisar
- Cuestionario sobre aspectos generales
- Cuestionario sobre manejo de muestras, Reactivos, Solventes y/o Soluciones
- Cuestionario sobre la utilización de estándares de referencia
- Cuestionario sobre los procesos y la preparación
- Cuestionario sobre la verificación del método
- Cuestionario sobre la verificación de equipos
- Cuestionario sobre la manera de realizar cálculos

El análisis y consolidación de los resultados se registra en el formato correspondiente según el cargo, garantizando trazabilidad y retroalimentación. Los resultados deben ser usados para definir necesidades de reinducción o capacitación (ver PROC-TC-001).


Para evaluadores y expertos técnicos:

- Se realiza evaluando y verificando la formación y experiencia previa suministrada en la fase de selección o mediante calificación en trabajos anteriores realizados con AOXLAB S. A. S.
- También Se evalúa a través de la calidad de los informes presentados y otras actividades desarrolladas en ejecución de actividades de evaluación.

4.4 Evaluación del personal del laboratorio.

La evaluación de personal, se realiza por integrantes del Comité Técnico; se basa en determinar el cumplimiento de los objetivos del laboratorio, establecer las limitaciones a corto y largo plazo, instaurar acciones correctivas, realizar una retroalimentación en conocimientos o habilidades, definir actividades de reinducción y/o formación y finalmente emitir un concepto sobre desempeño general del personal, para esto la compañía utiliza los formatos FOR-GC-027, FOR-TC-025, FOR-TC-031 y FOR-GC-064, como se muestra a continuación:

En el Formato para la inducción, reinducción y seguimiento, de personal, FOR-GC-027, se realiza evaluación del entrenamiento y del seguimiento, este formato cuenta con las opciones:

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

Aprueba	No aprueba
----------------	-------------------

Como resultado final se obtendrá de la siguiente información:

ANÁLISIS DE RESULTADOS		PORCENTAJE (Ítem APRUEBA/ Total ítem) %	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	
Ítem con APRUEBA	Ítem con NO APRUEBA		<=75% Requiere acciones correctivas y reevaluación	>76% No Requiere acciones correctivas, se autoriza
		Requiere acciones correctivas y reevaluación	SI	NO

El personal que aprueba el entrenamiento y seguimiento (>76%) es autorizado para realizar actividades, operar los equipos en los que fue entrenado y no requiere acciones correctivas. En caso de no aprobar (<=75%) se procede a identificar las causas, tomar acciones correctivas (generar planes de acompañamiento, capacitación y formación que garanticen el correcto desempeño) y a reevaluar el entrenamiento o seguimiento, para verificar la eficacia de las acciones tomadas.

En el Formato para supervisar al personal, FOR-TC-025 cada ítem presenta las siguientes opciones, correspondientes a cada cargo: auxiliares/analistas, líderes, y directores.

La competencia técnica debe obtener una calificación mínima de 4. No pondera en la nota final, pero su incumplimiento implica reevaluación inmediata.

Se adopta la siguiente ponderación para la calificación final:

Auxiliares y analistas: Rasgos actitudinales 20%, orientación al logro 20%, funciones 60%.


Líderes y directores: Rasgos actitudinales 15%, orientación al logro 15%, funciones 50%, potencial de liderazgo 20%.

La escala de calificación es:

1 = Muy Bajo | 2 = Bajo | 3 = Aceptable | 4 = Bueno | 5 = Excepcional

El resultado se interpreta así:

<=3.8: Requiere acciones correctivas y reevaluación.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

3.8: No requiere acciones correctivas.

En el Formato para la supervisión de actividades de laboratorio, FOR-TC-031 cada ítem del cuestionario presenta las siguientes opciones:

SI	NO	N/A	Observaciones
----	----	-----	---------------

Como resultado final, se establecen observaciones adicionales, hallazgos, conclusiones (identificación de riesgos, oportunidades, necesidades de reinducción o formación), acciones y concepto de desempeño.

4.5. Evaluación de personal de actividades de certificación

El personal técnico que pertenece a la compañía y que realice actividades relacionadas con los servicios de certificación, será evaluado de acuerdo con las directrices documentadas en los numerales 4.3 y calificado siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 4.8 de este procedimiento.

El personal contratado por obra o labor, tal como los evaluadores y expertos técnicos, será evaluado como proveedor de servicios en lo referente a su competencia técnica y desempeño profesional, siguiendo las disposiciones descritas en el procedimiento PROC-GC-005.


Para esta evaluación se considerarán los siguientes criterios:

- Presentación personal y comportamiento ético.
- Competencia técnica y experiencia demostrada en el área de certificación.
- Cumplimiento de los objetivos del trabajo y los plazos de ejecución.
- Calidad y exhaustividad de los informes emitidos.
- Evaluaciones anteriores y resultados de supervisión o revisión por pares.
- Quejas o no conformidades relacionadas con su desempeño técnico.

Los aspectos administrativos o económicos, tales como el valor de los honorarios, no se considerarán criterios de competencia, y serán tratados únicamente bajo las disposiciones contractuales y de compras establecidas en el PROC-GC-005.

4.6. Autorización del personal del laboratorio

Luego de que en la evaluación del entrenamiento del personal se demuestra competencia teórica y técnica satisfactoria, se procede a otorgar autorizaciones para la ejecución de las

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

actividades y operación de los equipos en los que fue entrenado. Al terminar la evaluación, el personal se autoriza para llevar a cabo las diferentes actividades relacionadas con el sistema de gestión, según el rol que entra a desempeñar en el laboratorio, de acuerdo con el registro actual de la matriz de autorizaciones, el cual se consigna en el formato FOR-GC-061 Formato matriz de autorizaciones. Las autorizaciones son otorgadas por el director técnico mediante el Formato de autorizaciones de personal, FOR-TC-022, el cual contiene:

- Número de la autorización
- Nombre y cédula del autorizado
- Autorización puntual para cada actividad
- Autorización puntual para operar equipos
- Fecha
- Persona que la autoriza (nombre, cargo y firma)
- Persona autorizada (nombre, cargo y firma)
- Periodo de validez del nombramiento en meses


Todos los registros de los resultados obtenidos y que soportan la debida autorización, serán archivados en el sistema documental de calidad.

Es necesario resaltar que el personal que realiza suplencias por cualquier razón (vacaciones, licencias, incapacidades entre otras) debe ser entrenado y supervisado antes de comenzar las actividades asignadas y se debe dejar registro del entrenamiento y supervisión, al igual que las debidas autorizaciones que acrediten la competencia del personal para realizar las actividades y operar los equipos de la persona que va a suplir. Una vez autorizado el personal y con el propósito de mantener la trazabilidad de las actividades del laboratorio, se registran las firmas e iniciales del personal autorizado en, el formato FOR-TC-029 Formato para designación de personal y firmas autorizadas.

4.7. Seguimiento del personal del laboratorio.

El propósito general del seguimiento es ofrecer evidencias objetivas, de que el proceso de inducción, reinducción, entrenamiento y supervisión es efectivo en el cumplimiento de los requerimientos del Laboratorio. Para esta actividad se utiliza el Formato para la inducción, reinducción y seguimiento, de personal, FOR-GC-027, el cual incluye:

- Acoplamiento al puesto de trabajo.
- Efectividad del proceso de inducción.
- Efectividad del proceso de reinducción.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

- Efectividad del proceso de entrenamiento.
- Efectividad del proceso de supervisión.
- Buenas prácticas documentales.
- Concepto sobre los resultados Inter laboratorios.
- Concepto sobre los resultados obtenidos en muestras ciegas
- Los resultados de las auditorías internas y externas.

El seguimiento es realizado por una persona encargada y es evaluada por el jefe inmediato o director de calidad, como se mostró en el numeral 4.4 Evaluación del personal.

4.8. Calificación del personal

El propósito general de la calificación es ofrecer evidencias objetivas, de que el proceso de inducción, reinducción, entrenamiento y supervisión es efectivo en el cumplimiento de los requerimientos del Laboratorio y de las normas ISO/IEC 17025:2017 e ISO/IEC 17065:2012.


Para esta actividad se utiliza el Formato para la calificación del personal, FOR-GC-064, el cual incluye 5 etapas:

Etapa 0: Verificación de requisitos mínimos. En esta etapa el laboratorio realiza una verificación de los requisitos del perfil del cargo de acuerdo con los requisitos establecidos en FOR- GC-033. Para el cargo que desempeña cada empleado. Se debe adjuntar a este formato toda la evidencia documentada de las certificaciones, diplomas y experiencia laboral.

Etapa 1: Procedimientos asociados a los procesos que el personal tendrá a cargo. En esta etapa el empleado debe leer todos los procedimientos y/o protocolos asociados a las técnicas analíticas, equipos relacionados con el análisis y en general a todos los procesos en los cuales tenga un rol o que se encuentren a su cargo. El jefe inmediato realiza una evaluación escrita y deja constancia de su calificación. Se debe adjuntar a este formato toda la evidencia documentada de los resultados en Excel de las evaluaciones correspondientes a la plataforma FORMS (<https://www.office.com/launch/forms?auth=2>)

Etapa 2: Ejecución de las actividades con supervisión del jefe inmediato. En esta etapa el personal debe ejecutar las actividades en las cuales está siendo entrenado bajo la supervisión y acompañamiento estricto del jefe. El jefe debe dar una calificación de la ejecución por parte del empleado.

Etapa 3: Ejecución de las actividades sin supervisión del jefe inmediato. En esta etapa el personal debe ejecutar actividades entregadas por el jefe inmediato, y presentar los resultados de los registros, indicadores y cuadros control.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

Etapa 4: Para el caso de los analistas, en esta etapa se deben ejecutar, análisis en tres muestras ciegas. En esta etapa el analista recibirá tres muestras ciegas, de las cuales solo el jefe inmediato conoce su procedencia y resultados esperados. Todo el personal técnico se evaluará, haciendo seguimiento a los tiempos de entrega, de ejecución y de reporte de resultados y entrega de datos primarios y registros relacionados con la actividad evaluada. Se califica además la ejecución e implementación de la actividad y la trazabilidad de los registros.

El seguimiento es realizado por una persona designada por el jefe inmediato o director de calidad, como se mostró en el numeral 4.4 Evaluación del personal.

4.9. Competencia del personal para las actividades de evaluación y certificación

En el marco de la norma ISO/IEC 17065:2012, AOAXLAB S. A. S. establece y mantiene los requisitos de competencia del personal que participa en las actividades del Organismo de Certificación de Productos (OCP).

Los requisitos de competencia del personal con vinculación laboral directa se documentan en el registro de perfil de cargo, definido en el formato FOR-GC-033 “Guía de funciones y descripción de cargos”.

Para el personal vinculado mediante contratos por obra o labor, los requisitos de competencia se determinan en los documentos específicos de cada esquema de certificación, en función de las actividades que vayan a desarrollar dentro de los procesos de certificación.

La determinación de la competencia se realiza considerando los siguientes elementos:
Los lineamientos del numeral 6.1.2 de la ISO/IEC 17065:2012, relativos a la competencia del personal.

La naturaleza, alcance y complejidad de los productos, procesos o servicios objeto de certificación.


Las funciones y responsabilidades definidas en el formato FOR-GC-033 “Guía de funciones y descripción de cargos”.

La formación académica, experiencia profesional, capacitación específica, conocimiento normativo y entrenamiento documentado en los procesos del OCP.

Los requisitos de competencia son revisados y actualizados al menos una vez al año, o cuando se implementen nuevos esquemas de certificación, tecnologías, o modificaciones normativas que impliquen cambios en la competencia requerida.

La inducción, reinducción y supervisión del personal involucrado en las actividades de certificación se realizan conforme a los lineamientos establecidos en los numerales 4.1.2, 4.2 y 4.3 de este documento.

La evaluación del personal contratado por obra o labor se efectúa de acuerdo con los lineamientos definidos en el procedimiento PROC-GC-005 “Procedimiento de compra de

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

servicios y suministros clave". Además de los criterios comerciales y técnicos establecidos en dicho procedimiento, se deben considerar los siguientes aspectos adicionales:

- Evaluaciones realizadas por los clientes.
- Quejas presentadas por los clientes.
- Resultados del tratamiento de quejas y apelaciones relacionadas con su desempeño.

Como parte del compromiso del OCP con la competencia técnica, la imparcialidad y la mejora continua, AOXLAB S. A. S. asegura que todo el personal, interno o externo, actúe dentro de los límites de su competencia y bajo supervisión adecuada cuando sea necesario. Las evidencias de cumplimiento de estos requisitos se mantienen documentadas y disponibles para demostrar la capacidad técnica del personal que interviene en los procesos de certificación, garantizando así la confiabilidad y la integridad de las decisiones emitidas por el Organismo de Certificación de Productos.

La información consolidada sobre los requisitos de competencia constituye la referencia base para la evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal, conforme a las etapas descritas en este procedimiento.

5. Competencia del personal para la Gestión del Alcance Flexible:

5.1. Evaluación de la formación inicial:


Durante la inducción, se debe asegurar que el personal involucrado en la gestión del alcance flexible recibe una formación inicial detallada sobre los principios del alcance flexible, los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017, y las directrices específicas establecidas por ONAC. Esta formación debe incluir:

- Conocimiento sobre la metodología de validación y verificación de métodos.
- Entendimiento de los límites de flexibilidad aprobados.
- Capacitación en el manejo de cambios en los métodos, matrices y analitos dentro del alcance flexible.
- Se debe documentar la formación inicial y evaluar su efectividad mediante pruebas o ejercicios prácticos.

5.2. Capacitación Continua:

- El personal debe participar en programas de capacitación continua que incluyan actualizaciones sobre cambios en normativas, nuevas tecnologías y metodologías aplicables al alcance flexible.
- La formación continua también debe abordar la experiencia adquirida durante la implementación del alcance flexible, incluyendo casos prácticos y lecciones aprendidas.
- Se debe llevar un registro de todas las actividades de formación continua y evaluar periódicamente su impacto en la competencia del personal.

5.3. Supervisión y Acompañamiento:

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

- El personal nuevo o en proceso de reinducción debe ser supervisado de cerca por personal experimentado durante sus primeras actividades relacionadas con el alcance flexible. Esto incluye la revisión de su trabajo y la provisión de retroalimentación constructiva.

- La supervisión debe garantizar que el personal aplique correctamente los procedimientos de validación y verificación, y que comprendan plenamente las implicaciones de los cambios en el alcance flexible.

5.4. . Calificación del Personal:

- El proceso de calificación debe incluir criterios específicos para evaluar la capacidad del personal para gestionar el alcance flexible, tales como:

- o La precisión en la ejecución de validaciones y verificaciones.

- o La capacidad para identificar y gestionar riesgos asociados con cambios en el alcance.

- o La competencia en la documentación y comunicación de estos cambios a ONAC y otros interesados.

- Se deben realizar evaluaciones periódicas para verificar que el personal sigue siendo competente en la gestión del alcance flexible, y según 4.6

5.5. Reevaluación y Actualización de Competencias:

- En caso de cambios significativos en los métodos, tecnologías, o normativas relacionadas con el alcance flexible, se debe reevaluar la competencia del personal afectado y proporcionar formación adicional si es necesario.

5.6. . Criterios de Autorización:

- El personal debe recibir autorización formal para participar en actividades relacionadas con el alcance flexible, basada en la evaluación de su competencia.


- La autorización debe ser revisada y renovada periódicamente, especialmente cuando se introducen nuevas áreas dentro del alcance flexible o cuando hay cambios significativos en los requisitos normativos o metodológicos.

5.7. . Documentación y Registro:

- Todo el proceso de formación, supervisión, calificación y evaluación del personal debe estar documentado de manera exhaustiva.

- Los registros deben incluir detalles sobre las capacitaciones recibidas, evaluaciones de desempeño, autorizaciones otorgadas, y cualquier necesidad de formación continua identificada.

- Estos registros deben estar disponibles para auditorías internas y externas, y para la revisión por la dirección.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

6. . RESPONSABILIDADES

6.1. Gerente

Asegurar la aplicación del presente documento y tomar decisiones en casos especiales no contemplados.

6.2. Director técnico.

Realizar inducciones generales y específicas, entrenamientos, reinducciones, supervisiones, evaluaciones y otorgar autorizaciones.

6.3. Director de Calidad.

Asegurar la aplicación del presente documento y tomar decisiones en casos especiales no contemplados. Realizar inducciones generales y específicas, entrenamientos, reinducciones, supervisiones y evaluaciones.

6.4. Coordinador(a) operativo (a)

Asegurar la aplicación del presente documento por el personal subordinado. Realizar inducciones generales y específicas, entrenamientos, reinducciones, supervisiones y evaluaciones.

6.5. Analistas y Auxiliares de Laboratorio.

Aplicar el presente documento.

6.6. Dirección Comercial.

Aplicar el presente documento.

6.7. Auxiliar administrativo y Contable.

Aplicar el presente documento.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

PROC-TC-001. Procedimiento para identificar necesidades de formación del personal y para proporcionarla.


PROC-GC-005 Procedimiento de compra de servicios y suministros clave.

PROC-GC-021. Procedimiento para la gestión del cambio.

PROC-GC-022. Procedimiento de selección y contratación de personal

FOR-TC-022. Formato de autorización de personal.

FOR-TC-025. Formato para supervisar y evaluar al personal.

	Procedimiento para la inducción, reinducción, supervisión, evaluación, calificación, autorización y seguimiento del personal AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-014
		Revisión: 10
		Inicio de vigencia: 2025-10-06

FOR-GC-027. Formato para la inducción, reinducción y seguimiento de personal.

FOR-TC-029. Formato para designación de personal y firmas autorizadas

FOR-TC-031. Formato para la supervisión de actividades de laboratorio.

FOR-GC-032. Formato de entrega de dotación.

FOR-GC-033. Formato Guía de funciones y descripción de cargos.

FOR-GC-061. Formato matriz de autorizaciones

FOR-GC-064. Formato para calificación del personal en procedimientos técnicos

FOR-GC-082. Formato inventario y uso de vidriería

8. ANEXOS.

No Aplica