
Soy Calidad

6. Reportes

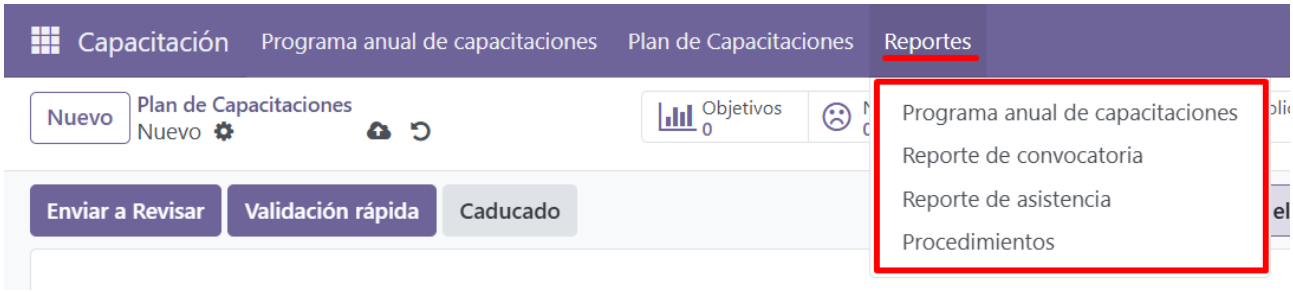
MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › CAPACITACIÓN

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Capacitación
Artículo	6. Reportes
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	28 de noviembre de 2026

La sección **Reportes** permite generar documentos relacionados con la planificación, convocatoria y ejecución de las capacitaciones registradas en el sistema.

Las opciones disponibles son:

- **Programa anual de capacitaciones**
- **Reporte de convocatoria**
- **Reporte de asistencia**
- **Procedimientos**

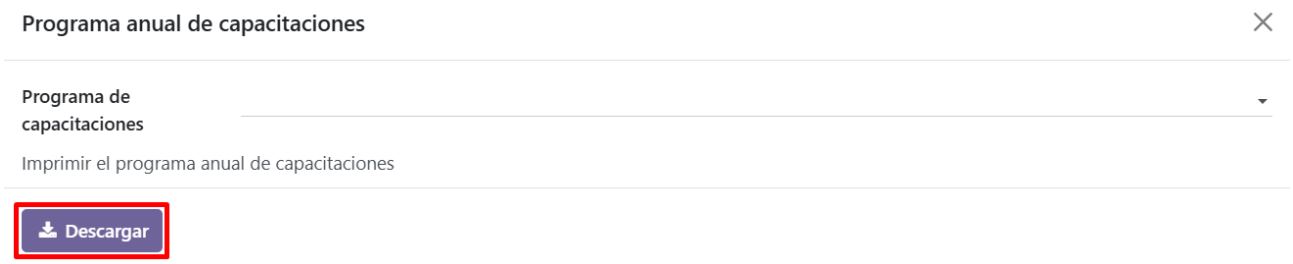


6.1. Programa anual de capacitaciones

La opción **Programa anual de capacitaciones** permite generar el documento que consolida las capacitaciones planificadas dentro del programa seleccionado.

Para generar el reporte:

1. Ingresa a **Reportes** .
2. Selecciona **Programa anual de capacitaciones** .
3. Selecciona el programa que deseas generar.
4. Verifica que corresponda al periodo requerido.
5. Selecciona la opción de descarga disponible.



Este reporte permite visualizar de manera consolidada las actividades de capacitación programadas.

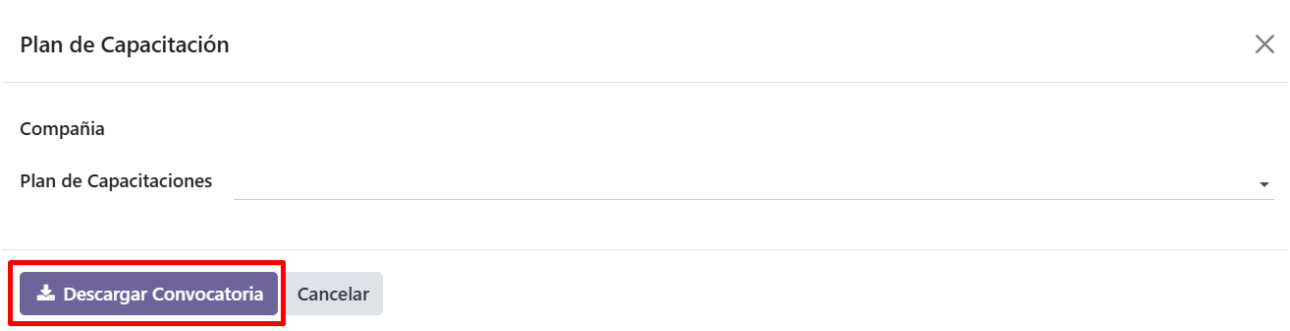
6.2. Reporte de convocatoria

La opción **Reporte de convocatoria** permite generar el documento utilizado para comunicar la realización de una capacitación y los datos necesarios para la participación de los convocados.

Para generarlo:

1. Ingresa a **Reportes** .
2. Selecciona **Reporte de convocatoria** .
3. Selecciona el **Plan de Capacitación** correspondiente.
4. Verifica la información de la capacitación.
5. Genera el reporte.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA



El reporte puede utilizar información registrada en el plan, como:

- Tema.
- Expositor.
- Fecha.
- Hora.
- Duración.
- Participantes.

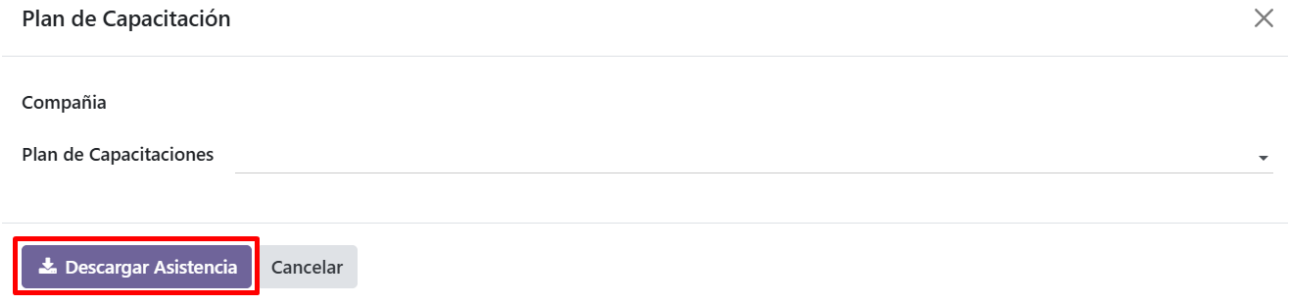
Antes de generar la convocatoria, verifica que los empleados correspondientes se encuentren registrados en la pestaña **Interesados**.

6.3. Reporte de asistencia

La opción **Reporte de asistencia** permite generar el registro correspondiente a los participantes de una capacitación.

Para obtenerlo:

1. Ingresa a **Reportes** .
2. Selecciona **Reporte de asistencia** .
3. Selecciona el Plan de Capacitación correspondiente.
4. Verifica que los participantes se encuentren registrados.
5. Genera el reporte.



Este documento permite mantener evidencia de la participación del personal en la capacitación realizada.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA