
	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHP01	No. de revisión : 08	Emisión: 09/03/2012

I. PROPOSITO.

Establecer los lineamientos para identificar y evaluar las competencias individuales del personal de USI- Coeli Mexicana, para así orientar, identificar, medir, comunicar y mejorar el desempeño del personal en su cargo actual.

II. ALCANCE

Aplicable al personal quien labora en Urvina Servicios Internacionales y Coeli Mexicana.

III. RECURSOS

Humanos, tecnológicos y financieros

IV. ENTRADAS Y SALIDAS

Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades formativas - Puestos de trabajo - Capacidades del personal 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal capacitado - Aprovechamiento de la capacitación - Identificación causas no aprovechamiento de la capacitación

V. RESPONSABILIDADES.

a) Capital Humano.



- Elabore, distribuya, actualice, implemente y controle el presente documento.
- Programe y coordine la evaluación de desempeño del personal una vez al año.
- Valide y asegure la efectiva evaluación de desempeño del personal, realizada por los jefes inmediatos.
- Optimizar los procesos de evaluación de desempeño del personal.
- Comunique la descripción de puesto y estructura organizacional al personal quienes conforman USI- COELI.

b) Jefes de área.

- Comunique los objetivos interdepartamentales y estrategias de trabajo, a su equipo de trabajo
- Realizar la evaluación de desempeño de su equipo de trabajo en tiempo y forma.
- Retroalimentar al evaluado su resultado.

VI. DEFINICIONES.

- A. Desempeño:** forma, rendimiento, actuación en que el trabajador realiza su trabajo.
- B. Competencia:** aptitud, ejecución, destreza, capacidad, habilidad real y demostrada en realizar exitosamente un trabajo u actividad.
- C. Programa de capacitación:** Calendarización de cursos cuyo fin es instruir en temas determinados con miras a mejorar el desempeño laboral.
- D. Satisfacción del cliente:** cubrir las expectativas de cliente
- E. Exhorto:** instar, animar a participar.

	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHP01	No. de revisión : 08	Emisión: 09/03/2012

F. Indicadores de desempeño: medida cuantitativa, donde se describe como se están desarrollando los objetivos

G. Descripción de puesto: Requisitos del puesto en cuanto a grado académico requerido, competencias, experiencia e indicadores de desempeño

H. Objetivos interdepartamentales: metas o finalidades existentes entre departamentos

VII. DESARROLLO.

1. Convocatoria de evaluación de desempeño.

a. El área de capital humano envía convocatoria a Jefes de área para participar en la evaluación de su equipo de trabajo a través de:

- ✓ E-mail.
- ✓ Comunicado interno. (RHF01)
- ✓ Publicación en murales internos.
- ✓ What sap

2. Participación en la evaluación de desempeño.

a. De acuerdo al link proporcionado por Capital Humano, cada Jefe de área es responsable de evaluar el desempeño de equipo colaborativo

3. Resultado de Evaluación



- a. Una vez cerrado proceso de evaluación, capital humano genera el reporte x persona.
- b. Los resultados son enviados al área participante para retroalimentación individual de sus equipos.

4. Interpretación de resultados.

El Jefe de Área al momento de la retroalimentación, tiene oportunidad de detectar las área de oportunidad de la personal colaborativo y determinar la capacitación necesaria.

5. Formación de personal.

- a. Con base a la necesidad detectada en la persona, se otorga capacitación de acuerdo con lo establecido en la instrucción de Formación de Personal RHI01.
- b. Programa de Capacitación se atenderá en base a sugerencia del jefe de departamento en colaboración con capital humano..

	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHP01	No. de revisión : 08	Emisión: 09/03/2012

VIII. ANEXOS.

Formatos.

- RHF01 Comunicado Interno.
- Programa de capacitación
- Evaluación de Desempeño (www.e-encuestas.com)

IX. REFERENCIAS.

a) Documentos.



- RHI01 Formación de Personal

b) Puntos de la norma.

6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación.

X. HISTORIAL

Nivel de Revisión	Descripción del cambio	Fecha del cambio	Realizado por:
00	DOCUMENTO DE NUEVA CREACIÓN	09/03/2009	Sin dato
01	Se elimina el uso los formatos RHF05 Matriz de desempeño y RHF04 Satisfacción del cliente interno. Se integra el uso del portal www.e-encuestas.com portal donde se genera la Evaluación de Desempeño. Se elimina el ítem de determinación de talentos. Se eliminan las encuestas aleatorias. Se integra el formato RHF06 Detección de necesidades de capacitación.	08/02/2012	Nélida Morales
02	Corrección de ortografía	20/05/2013	Nélida Morales
03	Cambio de logotipo de Coeli	09/07/2014	Nélida Morales
04	Actualización del procedimiento	23/09/2014	Nélida Morales
05	Cambio de formato RHF06 por test electrónico en www.e-encuestas.com apartado Detección de necesidades de capacitación.	23/09/2014	Nélida Morales
06	Se agregan dos apartados el de recursos y el de entradas y salidas	20/03/2018	Nélida Morales
07	Cambio de logotipo	08/04/2019	Nélida Morales
08	Actualización del procedimiento	12/10/2020	Nélida Morales

	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Sistema de Gestión de Calidad	
Código: RHP01	No. de revisión : 08	Emisión: 09/03/2012

XI. DISTRIBUCION.

Se da acceso electrónico a las siguientes áreas:

Código	Descripción	Código	Descripción
SC	Calidad	RH	Capital Humano
DG	Dirección General	FI	Finanzas
AB	Abastecimiento	VE	Ventas
DPP	Compras	I+D	Asesoría Técnica
OL	Producción	SI	Sistemas
AL	Planeación y Operaciones		

Consulta en Lista Maestra de SGC intranet.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Daniela Mondragón Coordinador de Selección de Talento , Capacitación y Comunicación	Nélida Morales Gerente de Capital Humano	Octavio García Director General