

	Procedimiento de Calidad	P.A.DH-03 Edición 01
	Evaluación del Desempeño	1 de 4

1. OBJETIVO

Describir los lineamientos que aplican en la Evaluación del Desempeño de los trabajadores del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, INTECAP; evaluación que tiene como fin determinar cualitativa y cuantitativamente, si el desempeño de los trabajadores cumple con los objetivos de su puesto.

2. ALCANCE

Aplica para diseñar instrumentos, administrar el proceso de evaluación del desempeño; elaborar el informe de resultados y aplicar las mejoras con base al manual de evaluación del desempeño.

3. RESPONSABILIDAD

La ejecución del proceso es responsabilidad de: Jefe de la División de Recursos Humanos, Jefe Departamento de Bienestar, Capacitación y Desarrollo, y Evaluadores Designados.

4. DEFINICIONES

Evaluar: Medir el nivel de desempeño de los trabajadores en un período determinado, con base a comportamientos evidenciados y metas establecidas.

Desempeño: Resultados y comportamientos demostrados por el trabajador en el cumplimiento de sus funciones, en un tiempo determinado y contexto laboral definido.

Evaluación del Desempeño: Procedimiento para evaluar el desempeño del trabajador, a través de la metodología e instrumentos definidos.

Instrumento de Evaluación del Desempeño: Documento estructurado que contiene las metas y comportamientos a evaluar, para registrar la evaluación del desempeño del trabajador, realizada por el evaluador designado.

Evaluador Designado: Es la persona que tiene la responsabilidad por jerarquía o designación del INTECAP asigne la responsabilidad de evaluar el desempeño de los trabajadores.

Evaluación Conjunta: Acción en que el evaluador tipo Superior Jerárquico con la participación del evaluado, realiza la evaluación del desempeño, realizando la retroalimentación respectiva.

Retroalimentar: Informar al trabajador sobre el nivel de desempeño alcanzado, especificando las fortalezas y áreas de mejora.

	Procedimiento de Calidad	P.A.DH-03 Edición 01
	Evaluación del Desempeño	2 de 4

Metas Específicas: Indicadores de desempeño establecidos para el trabajador con base a las funciones del perfil de puesto, planes de mejora y proyectos de innovación, fijados conjuntamente entre superior jerárquico y trabajador, para un período determinado. Las mismas deben ser medibles, alcanzables y claras.

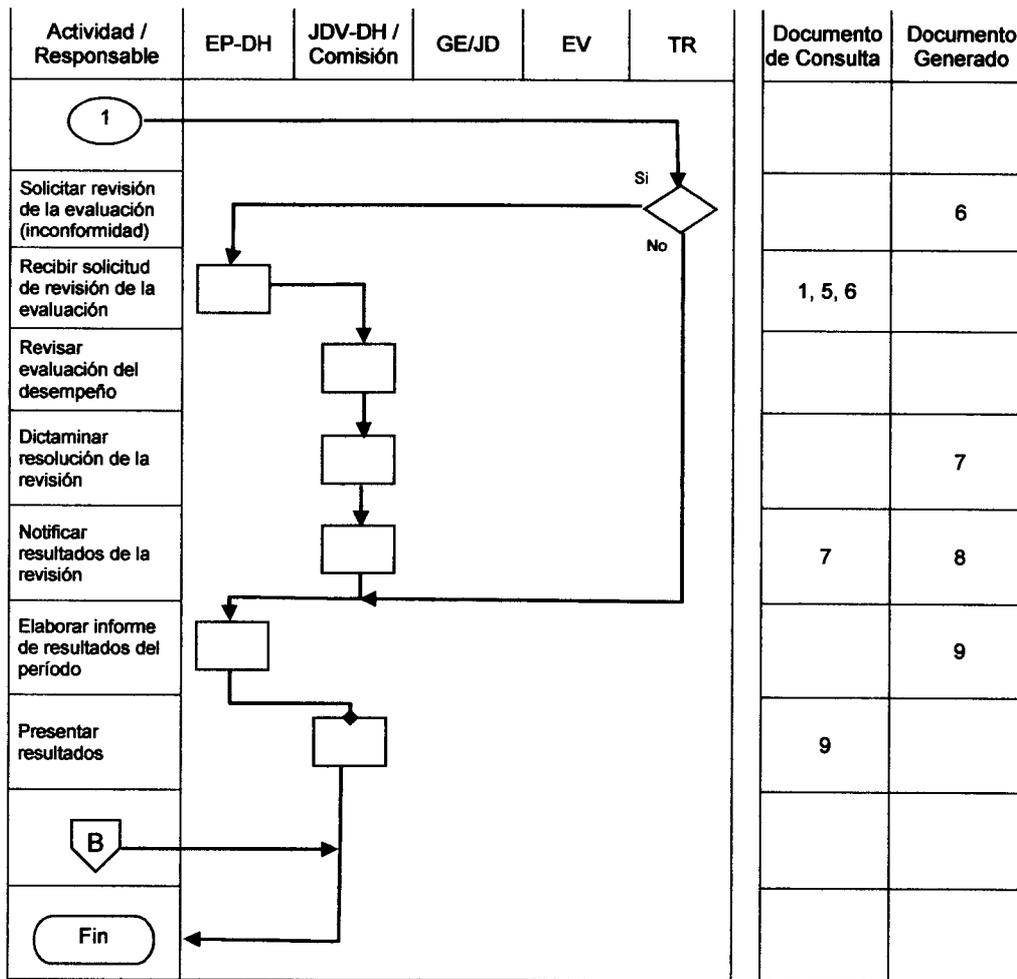
Inconformidad: Recurso que permite al trabajador solicitar una revisión de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

Modalidad de evaluación: Es la variación del proceso de acuerdo al objeto de la evaluación, se han establecido las modalidades de Desempeño General y Periodo de Prueba.

5. DIAGRAMA (Ver flujograma)



Actividad / Responsable	EP	JDV-DH / Comisión	GE/JD	EV	TR	Documento de Consulta	Documento Generado
Inicio							
Determinar modalidad de evaluación						1	
Generar instrumento de evaluación						2,3,4	5
Evaluar desempeño							
El desempeño cumple con el estándar						1	
Confirmar en el puesto							
Designar evaluadores							
Enviar instrumentos de evaluación							5
Evaluar y notificar resultados de desempeño						5	
Recibir instrumentos de evaluación						5	
Registrar e integrar resultados	5						
1							



No.	Código	Nombre del documento
1	G.A.DH-09	Manual de Evaluación del Desempeño
2	G.A.DH-01	Manual de Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos.
3	G.A.DH-08	Catálogo de Competencias Genéricas y Metodológicas
4	R.A.DH-032	Metas Específicas de Desempeño
5	R.A.DH-027	Instrumento de Evaluación del Desempeño
6	R.A.DH-030	Memo de Inconformidad
7	R.A.DH-028	Dictamen de Resolución de Inconformidad
8	R.A.DH-029	Notificación de Resultados de Resolución de Inconformidad
9	R.A.DH-031	Informe de Resultados de Evaluación del Desempeño

No.	Abreviatura	Definición
1	/	o
2	EP	Ejecutor del Proceso
3	GE	Gerencia
4	JD	Junta Directiva
5	JDV	Jefe de División
6	EV	Evaluador
7	DH	División de Recursos Humanos
8	TR	Trabajador

Aprobado por:	Fecha	Firma
Subgerencia	19-10-2017	