



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

ÍNDICE,

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	2
3. POLÍTICAS	2
3.1. Aplicaciones	2
3.2. Reemplazos	2
3.3. Apego	2
4. ACTIVIDADES	3
4.1. Diagrama	3
5. DESCRIPCIÓN	4
6. GLOSARIO	5
7. AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS	5
8. ANEXOS	5

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	1 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

1.- OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para realizar la evaluación del desempeño del personal.

2.- ALCANCES.

La presente instrucción aplica para todo el personal que labora en Merdiz.

3.- POLITICAS.

3.1 Esta instrucción aplica para los procesos de formación y desarrollo que menciona el Manual de Calidad.

3.2 Esta instrucción no reemplaza la necesidad para las mejoras por innovación.

3.3 Todos de formatos de esta instrucción se apegaran a esta instrucción.

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	2 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	

AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

4.- ACTIVIDADES

4.1 Diagrama

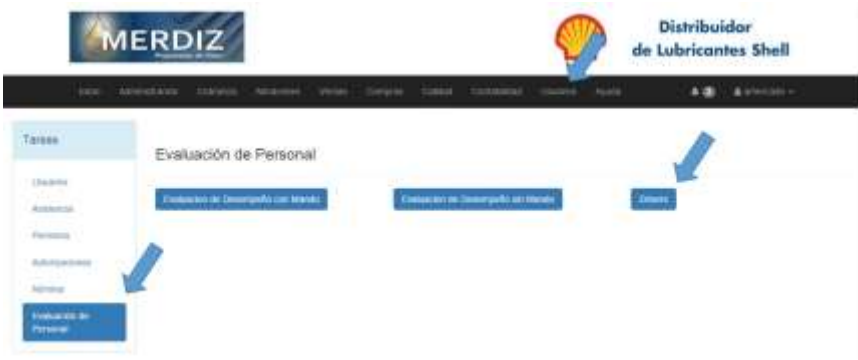



FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	3 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

5.- DESCRIPCION

ACT IVID AD	DESARROLLO/INSTRUCCIÓN/LINEAMIENTO	FORMATO REFERENCIA DO
1	<p>Captura de objetivos por Driver: En el sistema merdizshell.com ya iniciada la sesión se va a la pantalla de usuario, evaluación de personal y la opción de Driver.</p> 	
2	<p>Captura de impacto por Driver: En esta opción se podrá entrar a la captura de impacto al resultado por driver: (solo lo autoriza la dirección)</p> 	Política de Impacto por Driver ADI-S-PO-01
3	<p>Captura de indicadores por Driver: Una vez capturados los impactos se agregar indicadores, impacto y objetivos seleccionando el signo + de la columna de</p>	

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	4 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

	acciones.	
4	<p>Evaluación del Desempeño: La evaluación del desempeño se efectúa en tres formatos principalmente y se accede a ellos utilizando los botones de evaluación del desempeño con mando o sin mando, la diferencia fundamental esta en las competencias que se manejan en los distintos puestos</p>  <p>Una vez accedendo a la opción se selecciona al evaluado a evaluar y el periodo y se selecciona el boton de siguiente.</p> 	

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	5 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

En esta seccion de evaluacion de Objetivos el evaluador explica al evaluado como debe cumplir cada objetivo y el evaluado debera hacer un plan de acciones que capturarán en la seccion 3 de la evaluacion.
Al terminar esta promera seccion de evaluacion se aprieta el boton de siguiente para pasar a la seccion dos.

La segunda seccion de la evaluacion esta enfocada al desarrollo de las competencias necesarias para desempeñar efectivamente la funcion del evaluado.

El evaluador conforme a la escala superior y a su criterio por la experiencia en la relacion laboral que lleva con el evaluado dara una evaluacion de cada competencia y se la explica al evaluado con lo que juntos desarrollaran actividades que debera hacer o corregir el evaluado para mejorar sus competencias en el ciclo de evaluacion.

Al terminar esta etapa se oprime el boton de siguiente.

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	6 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

Tareas

Usuarios

Asistencia

Permisos

Autorizaciones

Nómina

Evaluación de Personal

Administración de desempeño

Evaluación de competencias (Personal con mando)

Para cada competencia califica el desempeño observado de acuerdo a la siguiente escala:

1. Requiere desarrollar la mayoría de las acciones clave

2.

3. Muestra un buen desempeño en las acciones clave

4.

5. Excede satisfactoriamente las acciones clave y todos los aspectos requeridos de la competencia

Competencia		1	2	3	4	5
1 Innovador	Propone soluciones creativas, desarrolla maneras diferentes y novedosas para hacer frente a los retos.					
2 Trabajo en Equipo	Trabaja eficazmente en grupos de trabajo y colabora con otras personas de la organización.					
3 Mejora Continua	Promueve la mejora de condiciones y procesos existentes, implementa soluciones y mide su impacto.					
4 Generar Confianza	Refuerza confianza y seguridad a través de lo que hace y lo que dice; trata a los demás con dignidad, justicia y respeto.					
5 Consultador	Transmite información e ideas con claridad y de manera fácil de comprender y retener.					
6 Orientación al Cliente	Hace de los clientes el enfoque principal de sus acciones, buscando su satisfacción.					
7 Iniciativa	Toma medidas inmediatas y efectivas para lograr y/o exceder los objetivos, es proactivo.					
8 Calidad	Realiza las tareas asegurando que estén libres de defecto y que satisfagan los requerimientos del cliente.					
9 Altos Estándares de Trabajo	Se fija metas ambiciosas, asume la responsabilidad y compromiso para el logro exitoso de las tareas.					
10 Auto Desarrollo	Actualiza sus conocimientos para el desempeño eficiente de su puesto; identifica nuevas áreas para el aprendizaje.					
11 Valores	La ética y los valores de la organización se ven reflejados en todas sus decisiones y acciones.					
12 Delega Autoridad	Asigna tareas a sus colaboradores con la autoridad para realizarlos y comparte la responsabilidad.					
13 Promueve el desarrollo de los demás	Orienta y guía el desarrollo del personal para el logro de los objetivos de trabajo.					
14 Planeación y organización del trabajo	Establece planes de acción para sí mismo y para otros con objeto de asegurar que el trabajo se realice correctamente.					
15 Negociador	Establece acuerdos con el apoyo y aceptación de todas las partes, para el logro de los objetivos.					

Total Puntos:

X

40%

f

75

Total @ Evaluación

En la tercera etapa de la evaluación el evaluador y el evaluado establecen las acciones a implementar para cumplir los objetivos y la mejora de las competencias las cuales deberán dar seguimiento en sus juntas programadas de avances durante el periodo.

Además de el evaluador hace un reporte de los logros alcanzados en el periodo anterior y el evaluado hará un reporte de sus comentarios de su evaluación.

Al terminar efectúa el cierre apretando el botón de finalizar.

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	7 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ADI-S-I-03

<p>Tareas</p> <p>Usuarios</p> <p>Asistencia</p> <p>Permisos</p> <p>Autorizaciones</p> <p>Notas</p> <p>Evaluación de Personal</p>	<p>Compromisos De Mejora</p> <p>Señale las acciones a realizar durante el siguiente periodo para mejorar el logro de los objetivos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspecto A Mejorar</th> <th>Expectativa de Mejora</th> <th>Actividades Para Cumplir Expectativa</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">De las Competencias evaluadas elija las tres que requieren de acciones de mejora durante el próximo periodo. Indique las acciones clave esperadas a desarrollar, así como las actividades de desarrollo.</td> </tr> <tr> <th>Competencia a Desarrollar</th> <th>Acciones Clave a Desarrollar</th> <th>Actividades para desarrollar la Competencia</th> <th>Fecha</th> </tr> <tr> <td colspan="4">Describa los logros más importantes del colaborador durante el periodo (no dejar este espacio vacío)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Comentarios del colaborador sobre su evaluación (no dejar este espacio vacío)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p>Calificación Total</p> <p>Total Objetivos</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Aspecto A Mejorar	Expectativa de Mejora	Actividades Para Cumplir Expectativa	Fecha	De las Competencias evaluadas elija las tres que requieren de acciones de mejora durante el próximo periodo. Indique las acciones clave esperadas a desarrollar, así como las actividades de desarrollo.				Competencia a Desarrollar	Acciones Clave a Desarrollar	Actividades para desarrollar la Competencia	Fecha	Describa los logros más importantes del colaborador durante el periodo (no dejar este espacio vacío)				Comentarios del colaborador sobre su evaluación (no dejar este espacio vacío)				<p>Calificación Total</p> <p>Total Objetivos</p>			
Aspecto A Mejorar	Expectativa de Mejora	Actividades Para Cumplir Expectativa	Fecha																						
De las Competencias evaluadas elija las tres que requieren de acciones de mejora durante el próximo periodo. Indique las acciones clave esperadas a desarrollar, así como las actividades de desarrollo.																									
Competencia a Desarrollar	Acciones Clave a Desarrollar	Actividades para desarrollar la Competencia	Fecha																						
Describa los logros más importantes del colaborador durante el periodo (no dejar este espacio vacío)																									
Comentarios del colaborador sobre su evaluación (no dejar este espacio vacío)																									
<p>Calificación Total</p> <p>Total Objetivos</p>																									

6.- GLOSARIO

TERMINOLOGÍA APLICADA EN EL MANUAL	
Merdiz	Compañía Industrial Merdiz, comercializadora de productos lubricantes de la marca Shell

7.- HOJA DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS A DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD.

Descripción del Cambio	Fecha del Último cambio	Autorizado por

8.- ANEXOS

No aplica

FECHA	LETRA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ENE 2016	A	Nestor Mercado Guijarro	Arturo Mercado Barquín	Porfirio Mercado Barquín	8 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	