



AREA ESPECIFICA	NOMBRE Y DESCRIPCION	CLAVE
VENTAS	FORMACION Y DESARROLLO	ADI-S-P-01

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	FORMACION Y DESARROLLO	ADI-S-P-01

1.- OBJETIVO.

Establecer los procesos de desarrollo, evolución e incentivación del personal para el cumplimiento de sus objetivos.

2.- ALCANCES.

El presente procedimiento aplica para todo el personal que labora en Merdiz.

3.- POLITICAS.

- 3.1 Este procedimiento aplica para los procesos comerciales que menciona el Manual de Calidad.
- 3.2 Este procedimiento no reemplaza la necesidad para las mejoras por innovación.
- 3.3 Todos las instrucciones de este procedimiento se apegaran a este procedimiento.

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	FORMACION Y DESARROLLO	ADI-S-P-01

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	FORMACION Y DESARROLLO	ADI-S-P-01

5.- DESCRIPCION

ACTIVIDAD	DESARROLLO/INSTRUCCIÓN/LINEAMIENTO	PROCEDIMIENTO REFERENCIADO
1	Definición de perfil y Descripción del puesto: Derivado de la Planeación Operativa se definen los cambios de estructura y los nuevos requerimientos de perfil de puesto el cual define las características del puesto como escolaridad, experiencia, género, etc. Y dimensiona económicamente el valor del mismo además en la planeación se definen los objetivos finalidades y funciones de cada posición que se plasman en la descripción de puestos.	Instrucción de trabajo, elaboración de perfil de puesto y descripción de puesto. ADI-S-I-01
2	Selección de personal: La selección de personal se realiza con base en el perfil de puesto llenando la requisición correspondiente para girarla a la compañía contratada para realizar la selección , este proceso tiene 3 fases: 1.- Captación de prospectos 2.- Entrevistas y selección de candidato 3.- Chequeo de referencias laborales y examen psicométrico	Instrucción de trabajo selección de personal ADI-S-I-02
3	Contratación de Personal: La contratación de personal inicia desde la solicitud de documentación al candidato que son: Acta de nacimiento, comprobante de domicilio, cartas laborales de recomendación, comprobante de escolaridad, RFC, IMSS. Una vez entregado la documentación se procede a pasarla a la empresa de contratación de personal para que ejecute los contratos citando al candidato para firma e inicio de operaciones laborales.	
4	Inducción de personal: La Capacitación e inducción de personal está basada en los programa de capacitación desarrollados anualmente y el supervisor es el responsable de que se termine la inducción en un plazo máximo de 3 meses documentándolo en el formato de inducción de personal y el programa anual con la presentación de los exámenes.	Instrucción Capacitación e inducción al personal ADI-S-I-03
5	Establecimiento de Objetivos: Los objetivos son parte de la planeación operativa y son vaciados en la matriz de objetivos donde se determina el impacto por Driver y de cada indicador.	Matriz de objetivos por driver ADI-S-F-01
6	Definición de políticas de incentivos: La política de incentivos es generada por la dirección y evaluada cada año conforme se	Política de incentivos

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	FORMACION Y DESARROLLO	ADI-S-P-01

	da el cumplimiento de los objetivos de cada año .	
7	<p>Evaluación de desempeño: La evaluación de desempeño esta basada en 3 aspectos principales :</p> <p>1.- Evolución de objetivos, que son definidos desde la planeación y se visualizan automáticamente en la pantalla de evaluación de objetivos.</p> <p>2.- Evaluación de competencias: esta es una evaluación hecha con base en el cuestionario de evaluación de competencias y el jefe define en que nivel se encuentra el subordinado en cada una de ellas.</p> <p>3.- Definición de actividades de mejora y requerimientos para cumplimiento de objetivos: en este punto el jefe y el subordinado establecen los compromisos de mejora y capacitación para el logro de los objetivos del plan.</p> <p>La evaluación se efectúa en dos etapas en la primera que se efectua en las primeras tres semanas de enero se evalúan los objetivos del ciclo anterior determinando si se han cumplido para pasar al pago de incentivos y se plantean los nuevos objetivos nivel de competencia y acciones de mejora a efectuar por el subordinado.</p> <p>La segunda etapa es iniciando el segundo semestre del año y es con el fin de hacer una evaluación previa para retroalimentar al subordinado y enfocarlo al cumplimiento de los objetivos.</p>	Instrucción de evolución del desempeño ADI-S-I-03
8	Determinación del pago a incentivos: La determinación de pago de objetivos se realiza al corte de año donde se verifica un cumplimiento mínimo del 80% para hacer el pago determinado en la política de incentivos	Política de incentivos ADI-S-PO-01
9	Entrega de incentivos: Los incentivos se pagaran en la siguiente semana después de terminar la evaluación de desempeño en su primera etapa y solo se pagara si tiene el cumplimiento suficiente determinado en la política	Política de incentivos ADI-S-PO-01

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	FORMACION Y DESARROLLO	ADI-S-P-01

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	6 de 5
		Gerente de Administración	Director de Operaciones	Director Comercial	