



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

CODIGO: PTH02-00

FECHA DE APROBACIÓN:10-07-2015

VERSIÓN:03

Elaborado por

Nombre: **MARITZA TOVAR GUTIERREZ**
Cargo: COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Revisado por

Nombre: **ERIKA PEREZ PINZÓN**
Cargo: PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD

Aprobado por:

Nombre: **HUGO ALFONSO ARCHILA**
Cargo: GERENTE

1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PTH02-00 Evaluación de Desempeño, indicando su objetivo, alcance, definiciones, normatividad, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman y control de cambios del procedimiento

2. OBJETIVO

Efectuar el seguimiento y evaluación a la calidad de los servicios prestados por los funcionarios y en período de prueba de acuerdo con su perfil, sus responsabilidades y el cumplimiento de sus funciones en el cargo asignado; con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales. Busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

3. ALCANCE

Las actividades del procedimiento están enmarcadas en el establecimiento de objetivos de desempeño de manera concertada, el IFIC realiza el seguimiento semestral al logro dichos objetivos. El resultado de la evaluación es la calificación correspondiente al período anual, y al periodo de prueba, sobre la cual proceden recursos de apelación y reposición; esta calificación debe incluir dos evaluaciones parciales al año. El procedimiento finaliza con la consolidación de las debilidades y fortalezas, generación de estadísticas, lo cual se constituye en el insumo para el procedimiento PTH03-00 Capacitación y Bienestar.

4. DEFINICIONES

- **EVALUACION DEL DESEMPEÑO:** La evaluación del desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Nomograma del Proceso



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

CODIGO: PTH02-00

FECHA DE APROBACIÓN:10-07-2015

VERSIÓN:03

6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
1	Convocatoria de Evaluación de Desempeño	De acuerdo al cronograma de evaluación de desempeño establecido, el Coordinador de Talento Humano convoca a los funcionarios que tienen personal a cargo para realizar la capacitación correspondiente.	Coordinador de Talento Humano	
2	Realizar capacitación	El Coordinador de Talento Humano da a conocer a los evaluadores los parámetros y metodología para el desarrollo de la Evaluación de Desempeño, así mismo la utilización de cada formato.	Coordinador de Talento Humano	RTH02-01 Cronograma Evaluación Del Desempeño. RTH02-02 acuerdos de compromiso. RTH02-03 Portafolio de Evidencias
3	Acuerdo de compromisos laborales	El funcionario del IFC con personal a cargo y el funcionario a evaluar acuerdan los compromisos en el formato RTH02-02 Acuerdo de Compromisos; estableciendo las responsabilidades, compromisos laborales o metas y las competencias comportamentales de acuerdo a lo establecido en la GUIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	Evaluador y Evaluado	RTH02-02 acuerdo de compromisos
4	Seguimiento al desempeño laboral y registro de evidencias.	Es una labor conjunta en la cual el evaluador deberá orientar, estimular y apoyar el desempeño de los servidores a su cargo con el fin de reconocer los avances y aportes en el ejercicio laboral de los mismos e introducir las mejoras y correctivos que se requieran para el cumplimiento de los compromisos previamente acordados. Por su parte, el evaluado deberá suministrar de manera oportuna los avances o resultados esperados que respalden el cumplimiento de los compromisos adquiridos, dejando registro en el formato RTH02-03 Portafolio de Evidencias	Evaluador y Evaluado	RTH02-03 Portafolio de Evidencias



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

CODIGO: PTH02-00

FECHA DE APROBACIÓN:10-07-2015

VERSIÓN:03

4	Evaluación (fase3)	<p>El evaluador prepara la evaluación y agenda hora y fecha de realización de la entrevista</p> <p>El evaluador realiza la entrevista de evaluación constatando y verificando los logros alcanzados y el cumplimiento de los compromisos y condiciones acordadas en la fijación de los mismos, verificando mediante formato RTH02-03 Portafolio de Evidencias y calificando en el formato RTH02-04 Evaluación Final.</p> <p>Una vez terminada la evaluación, se entrega copia del formato RTH02-04 Evaluación Final debidamente firmado por el evaluador y evaluado a la Coordinación de Talento Humano, quien diligenciará con esta información el formato RTH02-05 Reporte Evaluación del Desempeño.</p> <p>En caso de existir impedimentos por conflicto de interés entre evaluador y evaluado debe declararse el hecho y realizarse el procedimiento descrito en la GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.</p> <p>Las evaluaciones se realizaran de acuerdo y en las condiciones establecidas en la guía de evaluación de desempeño.</p> <p>La calificación no satisfactoria por segunda vez consecutiva de la evaluación definitiva se constituye en justa causa para terminar unilateralmente la vinculación laboral.</p>	Evaluador y Evaluado	RTH02-03 Portafolio de Evidencias RTH02-04 Evaluación Final Guía de evaluación de desempeño.
5	Plan de mejoramiento	<p>De acuerdo a los resultados de la evaluación, se suscribirá un plan de mejoramiento en el cual se registraran las necesidades de capacitación de ser necesario e informe de desempeño sobresaliente o destacado a la Coordinación de Talento Humano para que se evalúe las posibilidades de beneficio a través del Programa de Bienestar Social.</p>	Evaluador Coordinador de Talento Humano	



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

CODIGO: PTH02-00

FECHA DE APROBACIÓN:10-07-2015

VERSIÓN:03

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	06/08/2013	CIELO BOHORQUZ	Cambios por recodificación
2.0	04/03/2014	MARIA ELENA AMAYA ERIKA PEREZ PINZON	Se modificó procedimiento y se incorporó nuevos ítems ver formato RDP01-03 lista de chequeo por procedimiento SGC
3.0	10-07-2015	MARITZA TOVAR G.	Modificación de actividades, actualización de formatos y responsables de cada actividad

2. ANEXOS (FORMATOS)

CODIGO	NOMBRE
RTH02-01	CRONOGRAMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO
RTH02-02	ACUERDO DE COMPROMISOS
RTH02-03	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
RTH02-04	EVALUACION FINAL
RTH02-05	REPORTE EVALUACION DEL DESEMPEÑO