



**UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
7.1. a) PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE
COMPETENCIAS**

OBJETIVO 1. Atender el Programa Anual de Capacitación para asegurar la competencia del personal administrativo.

ESTRATEGIAS

1. Elaborar el diagnóstico de competencias para determinar necesidades de capacitación.
2. Elaborar plan, derivado del diagnóstico, que incluya una capacitación coherente con las necesidades del personal.
3. Gestionar con el personal docente de la Institución su participación como instructores de los cursos para el personal administrativo.
4. Gestionar apoyo de Gobierno del Estado para la capacitación al personal (Instructores)

ACCIONES

1. Buscar el apoyo de la Alta Dirección.
2. Revisar los expedientes del personal, a partir de los requerimientos de cada perfil de puesto.
3. Seleccionar de las necesidades de capacitación detectadas, las más viables para su implementación.
4. Implementar el plan de capacitación.
5. Diseñar reportes y gráficos de control.
6. Recibir resguardar y controlar evaluaciones del desempeño, competencias, cursos y auto-evaluaciones aplicadas al personal.

META	DESCRIPCIÓN			INDICADOR	FECHA DE MEDICIÓN
1.	Cubrir el 85% del Programa Anual de Capacitación a diciembre de 2008.			Índice de cumplimiento del programa	Cuatrimestral
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	REGISTROS
Índice de cumplimiento del programa.	% (Porcentaje) (Indicador relacional)	Número de cursos impartidos/número de cursos programados.	Indica el nivel de cumplimiento del programa anual de capacitación.	cuatrimestral	Plan de Acción Cursos (Material, Constancias, Listas de Asist.) Evaluación de Cursos Evaluación y Autoevaluación del Personal

ÁREA RESPONSABLE:

Responsable del Proceso de Competencias/Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Vigencia: a Diciembre de 2008.



UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
7.1. a) PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

**PROCESO DE
COMPETENCIAS**

OBJETIVO 2. Asegurar la Competencia del personal que realiza trabajos que afectan la calidad de los procesos del SGC.

ESTRATEGIAS

1. Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal que opera los procesos.
2. Compartir con los Responsables de Procesos la responsabilidad de contar con personal competente.

ACCIONES

1. Buscar el apoyo de la Alta Dirección.
2. Implementar un plan de acción.
3. Evaluar la competencia del personal una vez implementado el plan.

META	DESCRIPCIÓN			INDICADOR	FECHA DE MEDICIÓN
1.	Cubrir al 85% la Competencia del Personal.			Índice de personal competente	Cuatrimestral
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	REGISTROS
Índice de personal competente	% (Porcentaje) (Indicador relacional)	1-Personal capacitado/Total de personal en el SGC. 2-Personal capacitado-competente/Total de personas en el SGC	1-Indica el nivel de capacitación del personal del SGC. 2-Indica el nivel de competencia del personal del SGC.	Cuatrimestral	Encuesta aplica a Evaluación y Desempeño. Evaluación de Cursos Evaluación y Autoevaluación del Personal que asistió a capacitación.

ÁREA RESPONSABLE:

Responsable del Proceso de Competencias/Comité de Calidad

Vigencia: a Diciembre de 2008.