



Evaluación de Desempeño

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

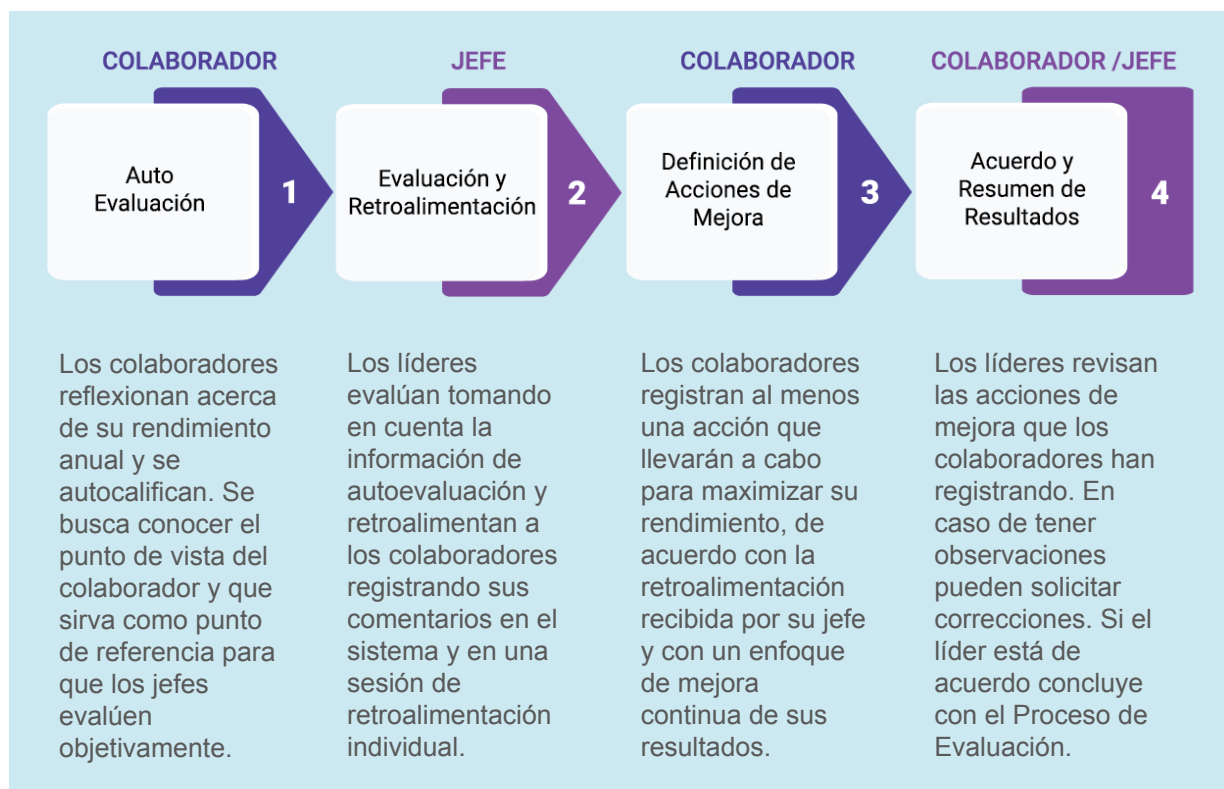
¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño es un proceso que tiene como objetivo establecer un precedente del rendimiento anual de los colaboradores, identificando el grado en el que cada persona cumple con los resultados esperados y el grado en que cada persona muestra las capacidades productivas necesarias para desempeñar adecuadamente las responsabilidades de su puesto.

De esta manera podemos identificar nuestras fortalezas y áreas de oportunidad, permitiéndonos tomar acción para mejorar continuamente nuestro desempeño.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN?

El Proceso de Evaluación se compone de cuatro etapas en las que líderes y colaboradores participan como se describe a continuación:



Nota: Participa personal que haya ingresado previo al 1º de septiembre del año en curso.

INFORMACIÓN GENERAL PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA

- ✔ Utiliza preferentemente Google Chrome
- ✔ Habilita el uso de elementos emergentes
- ✔ Tu contraseña y usuario son los mismos que utilizas en el sistema Smart IT, si no cuentas con tu usuario, solicítalo al responsable de Sistemas de tu Unidad de Negocio o del Corporativo mediante un ticket en Mesa de Ayuda.

ACCESO AL PORTAL

Para acceder al portar RH Contigo GAM se deberá utilizar la liga: **<https://rhcontigogam.com/>**

Una vez en la página de inicio se deberán realizar los siguientes pasos:

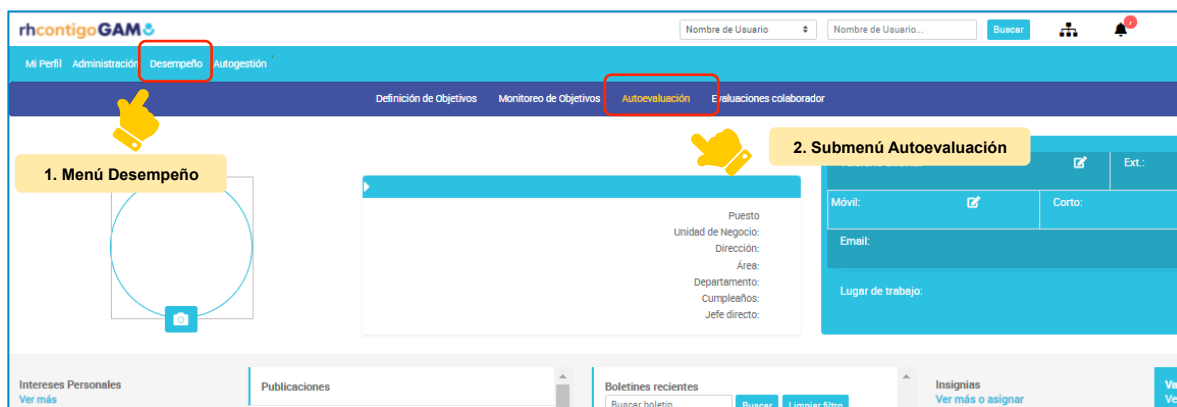
1. Ingresar usuario
2. Ingresar contraseña
3. Hacer clic en el botón entrar



ACCESO A LA AUTOEVALUACIÓN

Para acceder a la autoevaluación, una vez dentro del portal los colaboradores deberán seguir los siguientes pasos:

1. Hacer clic en el Menú Desempeño
2. Hacer clic en el Submenú Autoevaluación



AUTOEVALUACIÓN

Para realizar la autoevaluación los colaboradores deberán seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el Proceso de Evaluación
2. Seleccionar un nivel de cumplimiento en cada reactivo
3. Escribir comentarios que justifiquen su selección y que servirán de referencia para su Jefe
4. Enviar su Autoevaluación a Revisión

The screenshot displays the 'Autoevaluación' form. At the top, a dropdown menu labeled 'Seleccione un proceso:' is set to 'Evaluación Integración Organizacional' (highlighted with a red box and a yellow thumbs-up icon). Below this, a progress bar shows four steps: 'Paso 1 Autoevaluación' (Pendiente), 'Paso 2 Evaluación líder' (Pendiente), 'Paso 3 Acciones de mejora' (Pendiente), and 'Paso 4 Acuerdos' (Pendiente). A yellow callout box labeled '1. Seleccionar Proceso' points to the dropdown menu. Below the progress bar, the 'Competencias' section is visible. A yellow callout box labeled '2. Seleccionar Nivel de Cumplimiento' points to the 'Comportamiento' row in the competency table. The table has columns for different levels of fulfillment: 0% - 60%, 61% - 80%, 81% - 90%, 91% - 100%, 101% - 110%, and 111% - 120%. The 'Comportamiento' row shows a blue dot under the 61% - 80% column. A yellow callout box labeled '4. Enviar a Revisión' points to the 'Enviar autoevaluación' button (highlighted with a red box and a yellow thumbs-up icon). Below the competency table, the 'Aprendizaje y Desarrollo' section is visible, followed by a 'Comentarios del colaborador' text area (highlighted with a red box and a yellow thumbs-up icon). A yellow callout box labeled '3. Escribir Comentarios' points to this text area.

	0% - 60%	61% - 80%	81% - 90%	91% - 100%	101% - 110%	111% - 120%
Comportamiento:		●				
Solicita retroalimentación y apoyo de otras personas para mejorar su desempeño.	●	●	●	●	●	●

EVALUACIÓN JEFE

ACCESO A LA EVALUACIÓN

Para acceder a la evaluación de los colaboradores, una vez dentro del portal los líderes deberán seguir los siguientes pasos:

1. Hacer clic en el Menú Desempeño
2. Hacer clic en el Submenú Evaluaciones Colaborador
3. Seleccionar al Colaborador a Evaluar
4. Tomar como referencia las respuestas del Colaborador
5. Evaluar seleccionando un nivel de cumplimiento en cada reactivo
6. Escribir comentarios que justifiquen su selección y que servirán como retroalimentación al Colaborador
7. Enviar su Evaluación para Retroalimentación y Generación de Acciones de Mejora

Seleccione un colaborador:

DAVID GONZALEZ TREJO (Evaluación Integración Organizacional) ▼

3. Seleccionar al Colaborador a Evaluar

Paso 1
Autoevaluación
COMPLETADO

Paso 2
Evaluación líder
PENDIENTE

Paso 3
Acciones de mejora
PENDIENTE

Paso 4
Acuerdos
PENDIENTE



DAVID GONZALEZ TREJO
ESPECIALISTA DE INTEGRACION ORGANIZACIONAL

[Enviar retroalimentación](#)

7. Enviar Evaluación

Aprendizaje y Desarrollo

Demostrar compromiso con el aprendizaje propio y el de otros, proporcionar orientación y apoyo a compañeros y colaboradores para que desarrollen su talento y carrera a través de capacitación, nuevos roles y retroalimentación constructiva.

4. Respuestas del Colaborador

Solicita retroalimentación y apoyo de otras personas para mejorar su desempeño.

Autoevaluación: 101% - 110%

0% - 60%	61% - 80%	81% - 90%	91% - 100%	101% - 110%	111% - 120%
----------	-----------	-----------	------------	-------------	-------------

Aprende de sus experiencias y aplica el aprendizaje para mejorar sus resultados.

Autoevaluación: 91% - 100%

0%	61%	81%	91%	101%	111%	120%
----	-----	-----	-----	------	------	------

Comentarios

Líder Colaborador

[Agregar](#)

6. Escribir Comentarios

5. Evaluar seleccionando un nivel de cumplimiento

ACCIONES DE MEJORA

DEFINICIÓN DE ACCIONES DE MEJORA

Para definir Acciones de Mejora, los colaboradores deberán acceder nuevamente a su Autoevaluación y seguir los siguientes pasos:

1. Tomar como referencia las respuestas y comentarios de su Jefe
2. Hacer clic en el Botón Definir
3. Redactar Acciones de Mejora para optimizar sus resultados.
4. Configurar los campos que detallan el tipo de acción, sus indicadores de medición, metas, periodicidad y fechas compromiso, para seguimiento conjunto con su Jefe
5. Guardar cada Acción de Mejora
6. Enviar Acciones de Mejora para Revisión de su Jefe

Nota: El número de Acciones de Mejora es libre, sin embargo se recomienda definir al menos 2 y máximo 5.

The screenshot shows a web interface for 'Acciones de Mejora' (Improvement Actions). It is divided into two main sections: 'Competencias' (Competencies) on the left and 'Acciones de Mejora' on the right. The 'Competencias' section lists two competencies: 'Aprendizaje y Desarrollo' and 'Pasión por el Servicio', each with a definition and two levels of fulfillment (Lider and Colaborador). The 'Acciones de Mejora' section contains a form for defining an action, with fields for 'Tipo de acción', 'Indicador', 'Meta', 'Fecha Inicio Implementación', 'Fecha Fin Implementación', and 'Periodo'. A 'Comentarios líder' field is also present. Numbered steps with hand icons indicate the process: 1. Comentarios de Retroalimentación del Jefe (points to the competency section), 2. Hacer clic en el Botón Definir (points to the '+ Definir' button), 3. Redactar Acciones de Mejora (points to the text area), 4. Configurar los Campos (points to the form fields), 5. Guardar Acción de Mejora (points to the 'Guardar' button), and 6. Enviar Acciones de Mejora (points to the 'Enviar Acciones de Mejora' button).

Competencias 180

Acciones de Mejora

6. Enviar Acciones de Mejora

1. Comentarios de Retroalimentación del Jefe

2. Hacer clic en el Botón Definir

3. Redactar Acciones de Mejora

4. Configurar los Campos

5. Guardar Acción de Mejora

Competencia: Aprendizaje y Desarrollo

Definición: Demostrar compromiso con el aprendizaje propio y el de otros, proporcionar orientación y apoyo a compañeros y colaboradores para que desarrollen su talento y carrera a través de capacitación, nuevos retos y retroalimentación constructiva.

Nivel de Cumplimiento Líder: 101% - 110%

Nivel de Cumplimiento Colaborador: 81% - 90%

Competencia: Pasión por el Servicio

Definición: Atender las necesidades de clientes internos y externos proporcionando un servicio de alta calidad que excede sus expectativas.

Nivel de Cumplimiento Líder: Cumple más de lo esperado 91% - 100%

Nivel de Cumplimiento Colaborador: Sobresale en relación a lo esperado 101% - 110%

Acción:

Desarrollar la competencia de Trabajo en Equipo tomando un curso Teórico -Práctico que contribuya al desarrollo de la competencia

Tipo de acción: OPTIMIZACION

Indicador: Unidad del objetivo

Meta: 1

Fecha Inicio Implementación: 01/02/2021

Fecha Fin Implementación: 30/04/2022

Periodo: MENSUAL

Comentarios líder:

Eliminar

Guardar

Enviar Acciones de Mejora

CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para concluir el Proceso de Evaluación, los líderes deberán acceder nuevamente a la Evaluación de Colaboradores y seguir los siguientes pasos:

1. Revisar las Acciones de Mejora que propone el colaborador para optimizar sus resultados.
2. Agregar comentarios en caso de requerir revisión o mayor detalle por parte del Colaborador.
3. Concluir el proceso haciendo Clic en el botón Acuerdo o Enviar nuevamente a revisión.

Seleccione un colaborador:

DAVID GONZALEZ TREJO (Evaluación Integración Organizacional) ▼



Paso 1
Autoevaluación

COMPLETADO



Paso 2
Evaluación líder

COMPLETADO



Paso 3
Acciones de mejora

COMPLETADO



Paso 4
Acuerdos

PENDIENTE



DAVID GONZALEZ TREJO

ESPECIALISTA DE INTEGRACION ORGANIZACIONAL

Acuerdo

Enviar Acciones a Revisión

3. Concluir el proceso



Competencias

Acciones de Mejora

Competencia: Aprendizaje y Desarrollo

Definición: Demostrar compromiso con el aprendizaje propio y el de otros, proporcionar orientación y apoyo a compañeros y colaboradores para que desarrollen su talento y carrera a través de capacitación, nuevos retos y retroalimentación constructiva.

Nivel de Cumplimiento Líder:

101% - 110%

Nivel de Cumplimiento Colaborador:

81% - 90%

Comentarios líder:

Competencia: Pasión por el Servicio

Definición: Atender las necesidades de clientes internos y externos proporcionando un servicio de alta calidad que excede sus expectativas.

Nivel de Cumplimiento Líder:

Cumple más de lo esperado 91% - 100%

Nivel de Cumplimiento Colaborador:

Sobresale en relación a la

Acción:

Desarrollar la competencia de Trabajo en Equipo tomando un curso Teórico -Práctico que contribuya al desarrollo de la competencia

1. Revisar las Acciones de Mejora

Tipo de acción:

OPTIMIZACION ▼

Indicador:

Unidad del objetivo ▼

Meta:

1

Fecha Inicio Implementación:

01/02/2022

Fecha Fin Implementación:

30/04/2022

Periodo:

MENSUAL ▼

Comentarios líder:

Cambiar el periodo de tiempo para atender la acción de mejora de enero a febrero

Guardar

CALIFICACIONES FINALES

Una vez concluido el Proceso de Evaluación, los líderes y colaboradores podrán tener acceso al Reporte de Evaluación, en el que podrán visualizar los resultados obtenidos:

1. Calificación Global de Desempeño que incluye Rendimiento y Competencias.
2. Calificación de Competencias y Calificación de Cumplimiento.
3. Calificación por Competencia

