

### EVALUACIÓN DE MEDIO AÑO GRUPO UNIGEL TECNICOS EVALUACIÓN CONDUCTUAL TÉCNICOS

#### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO GRUPO UNIGEL 2019

##### ANTECEDENTES

**Grupo UNIGEL**, es uno de los grupos petroquímicos más importantes de América Latina; actualmente como parte de los procesos orientados al desarrollo organizacional del talento y con un enfoque de mejorar sobre la productividad de los colaboradores realiza anualmente un proceso de Evaluación de Desempeño que contempla la medición de indicadores con objetivos por cargo y competencias transversales a nivel de definiciones generales, proceso que se lleva desde hace varios años.

*Las nuevas tendencias* en gestión del desempeño, así como el interés de los directivos en innovar sobre la metodología, dimensiones evaluadas, evaluadores participantes, tecnología y demás, nos han permitido trabajar en conjunto el rediseño de su proceso, con el **OBJETIVO** principal de consolidar un proceso más eficiente mediante el cual a través de la automatización se promueva una metodología más adecuada para planteamiento de indicadores por cargo así como también promoviendo se establezcan lineamiento de medición conductuales que garanticen el cumplimiento de estos indicadores y objetivos, así ofrecer al área de Recursos Humanos y líderes de cada departamento información relevante que permita una mejor toma de decisiones en pro de alcanzar una mayor productividad de los colaboradores.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

- Validar el cumplimiento de los **objetivos de cada colaborador** enfocado a logro de las metas organizacionales.
- Incentiva la correcta comunicación al ofrecer una **retroalimentación clara y objetiva** de las fortalezas y áreas de mejora.
- Realizar evaluaciones a través de periodos más cortos de que permitan **proponer acciones de mejora** oportunamente enfocados al logro de los objetivos finales.
- Mejora la productividad al determinar cuáles son las personas de más **Alto Rendimiento** (High Performance) y también las de más bajo rendimiento en la empresa.
- Apoyar al plan de **compensaciones y bonos** por desempeño.

---

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas de las evaluaciones que se le han realizado al usuario sus distintos evaluadores desde el **2019-09-17 04:36:33** hasta el **2019-10-02 10:13:16**



## Datos Personales



### EVALUACIÓN DE MEDIO AÑO GRUPO UNIGEL TECNICOS EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	BUAJ850403N10
Nombres :	JOSE
Apellidos :	BUSTAMANTE AMADOR
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	SAN LUIS POTOSI
Departamento :	LOGISTICA SLP
Cargo :	AUXILIAR DE ALMACEN DE MATERIA PRIMA Y REFACCIONES
Nivel Jerárquico :	TECNICOS JR.
Jefe Inmediato :	CARLOS HERNANDEZ LOPEZ
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

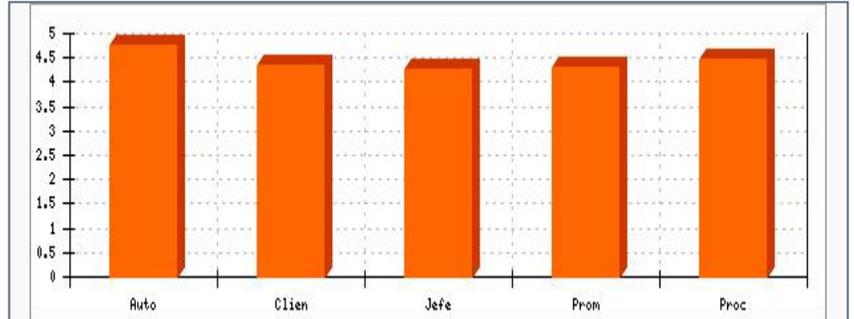
#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	5.00%	1	1
Pares	25.00%	3	3
Supervisor	70.00%	1	1

### EVALUACIÓN DE MEDIO AÑO GRUPO UNIGEL TECNICOS EVALUACION DE DESEMPEÑO

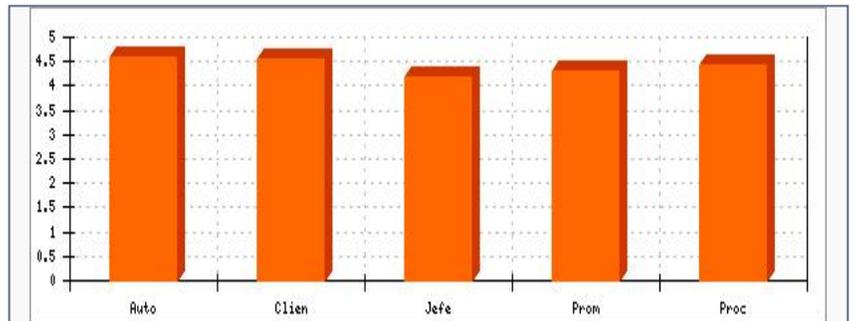
#### ENFOQUE EN EL CLIENTE. (4.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.75
Cliente Interno	4.33
Jefe	4.25
Promedio Ponderado	4.30
Promedio Proceso	4.48



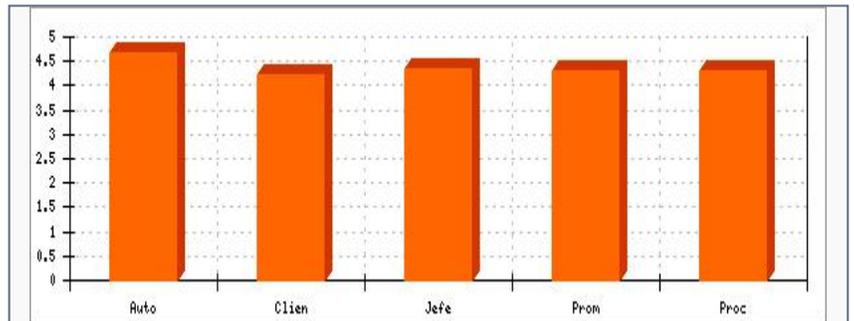
#### ORIENTACIÓN A RESULTADOS (4.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.60
Cliente Interno	4.53
Jefe	4.20
Promedio Ponderado	4.30
Promedio Proceso	4.41



#### SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Cliente Interno	4.22
Jefe	4.33
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



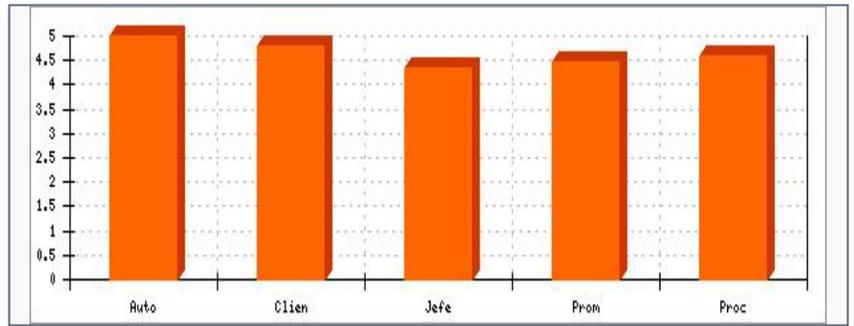
#### MEJORA CONTINUA (4.02)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.33
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.02
Promedio Proceso	4.19



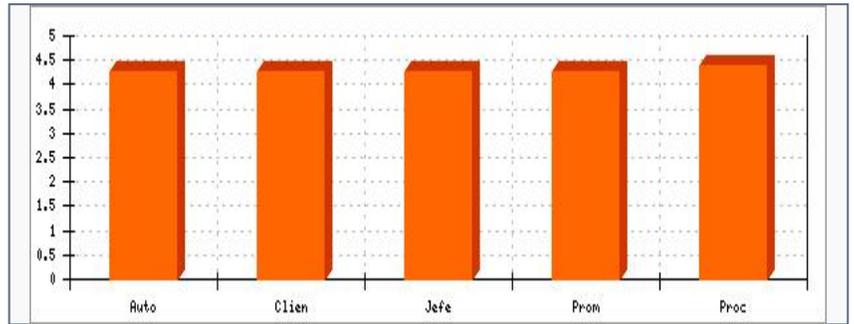
#### EFFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO (4.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.78
Jefe	4.33
Promedio Ponderado	4.48
Promedio Proceso	4.60



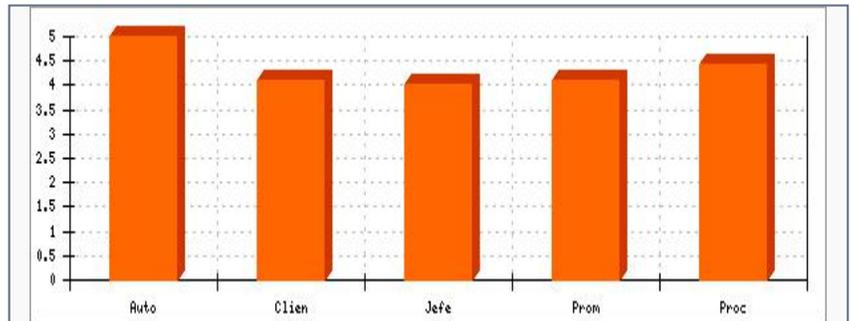
#### PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN (4.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Cliente Interno	4.25
Jefe	4.25
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.40



#### DECISIONES DE CALIDAD (4.08)

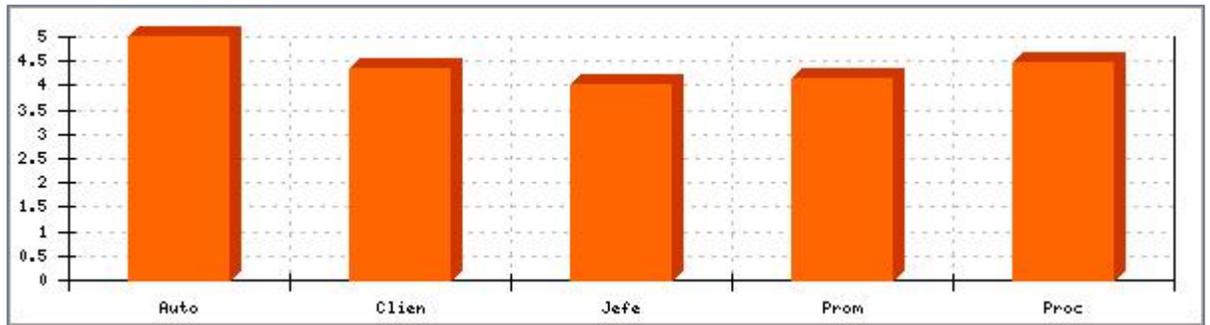
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.11
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	4.41



#### ENFOQUE EN EL CLIENTE.

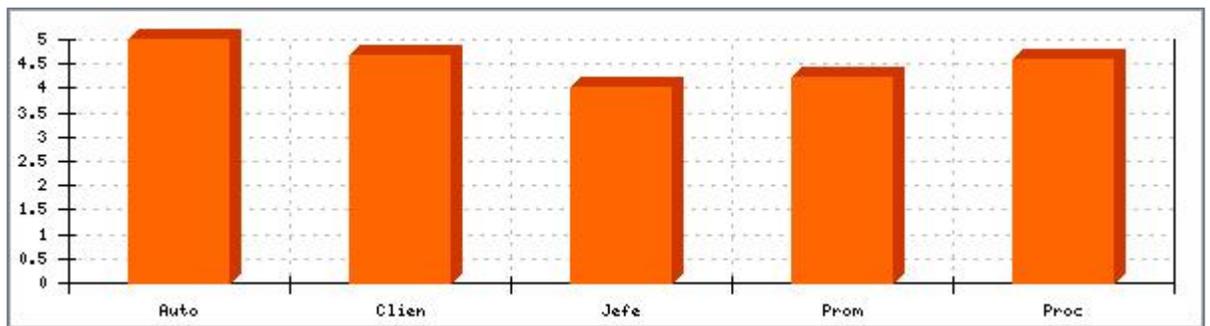
1.- Está siempre disponible para atender y escuchar a sus clientes internos y externos. (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.33
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.46



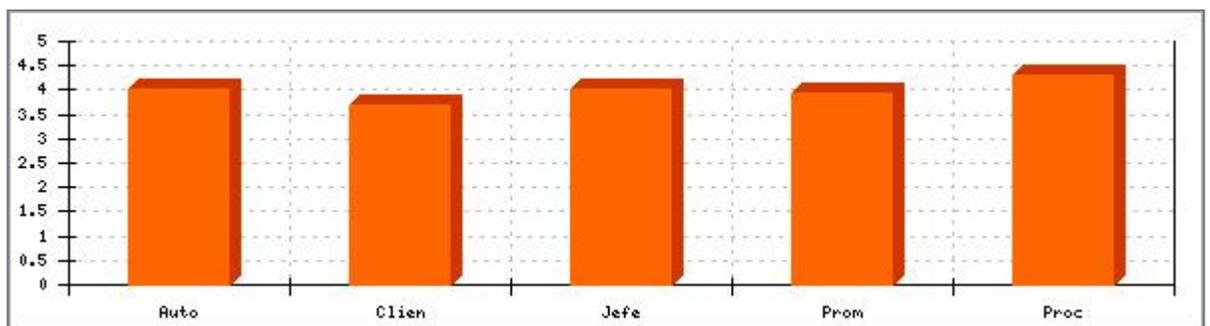
2.- Se evidencia como una persona amable y respetuosa en su trato con el cliente interno y externo. (4.22)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.67
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.22
Promedio Proceso	4.57



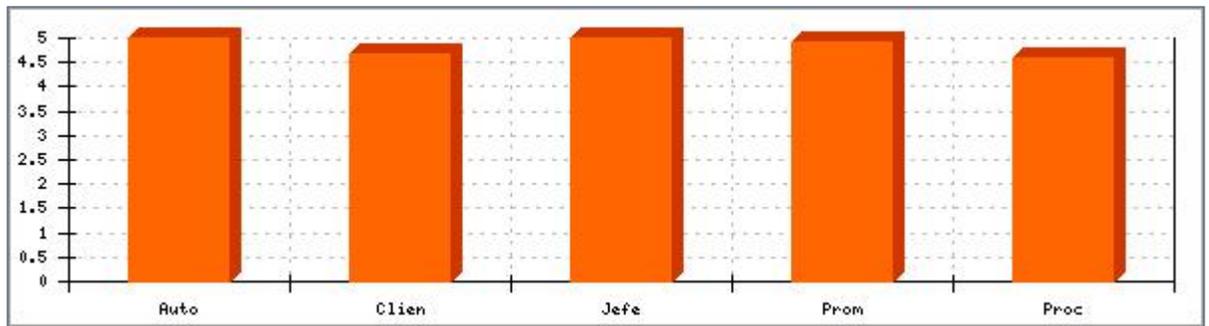
3.- Satisface las necesidades de los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas internas de la compañía. (3.92)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	3.67
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	3.92
Promedio Proceso	4.29



4.- En caso de que no pueda solucionar algún tema, canaliza las necesidades con su jefe inmediato. (4.92)

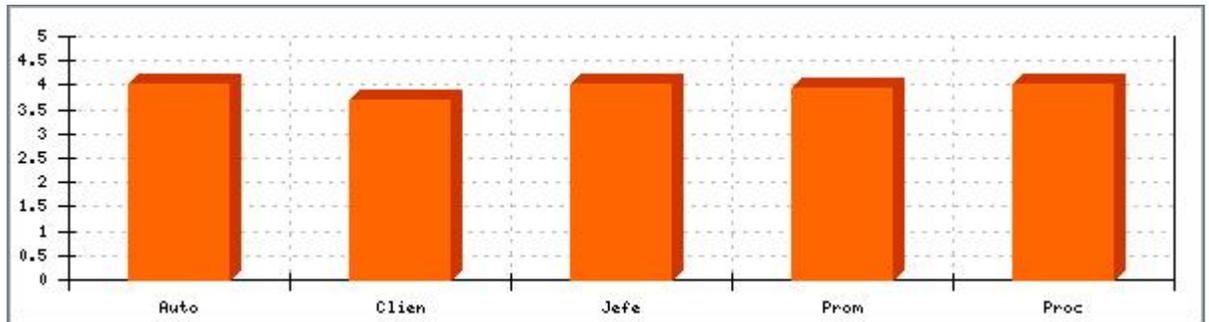
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.67
Jefe	5.00
Promedio Ponderado	4.92
Promedio Proceso	4.59



## ORIENTACIÓN A RESULTADOS

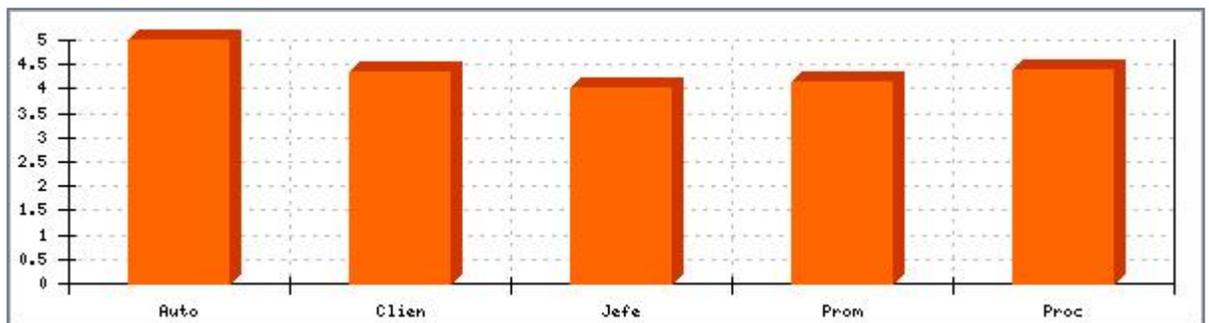
5.- Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida (3.92)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	3.67
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	3.92
Promedio Proceso	4.02



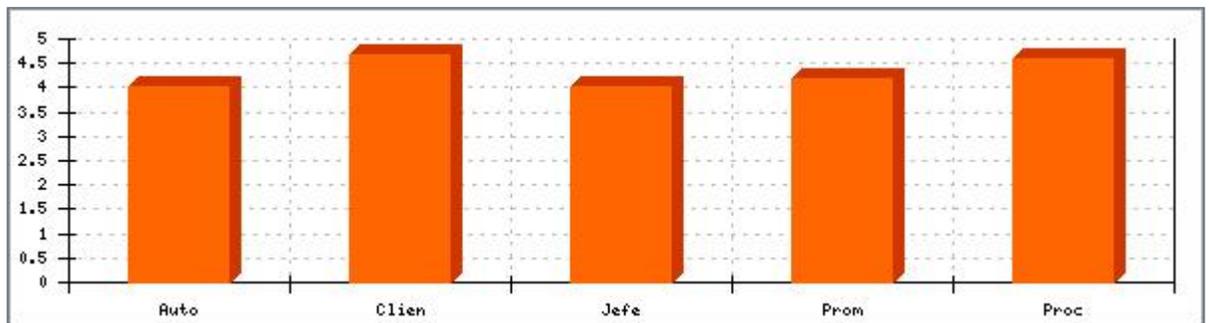
6.- Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo y lo distribuye adecuadamente. (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.33
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.37



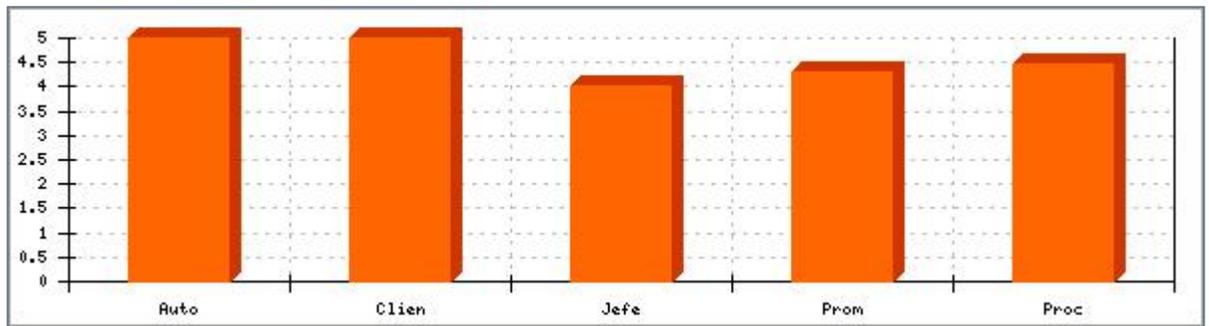
7.- Conoce los objetivos de su área. (4.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	4.67
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.17
Promedio Proceso	4.59



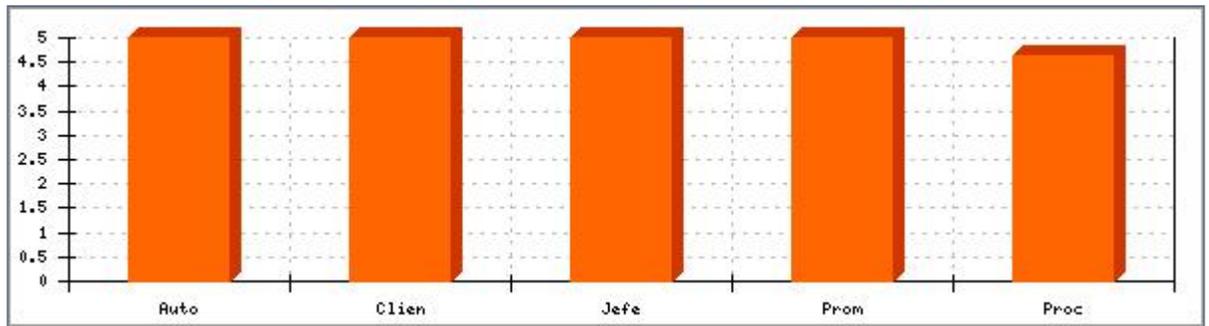
8.- Acepta sugerencias para realizar mejor su trabajo (4.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.30
Promedio Proceso	4.45



9.- Comunica a su jefe cuando algo no le permite cumplir con sus objetivos (5.00)

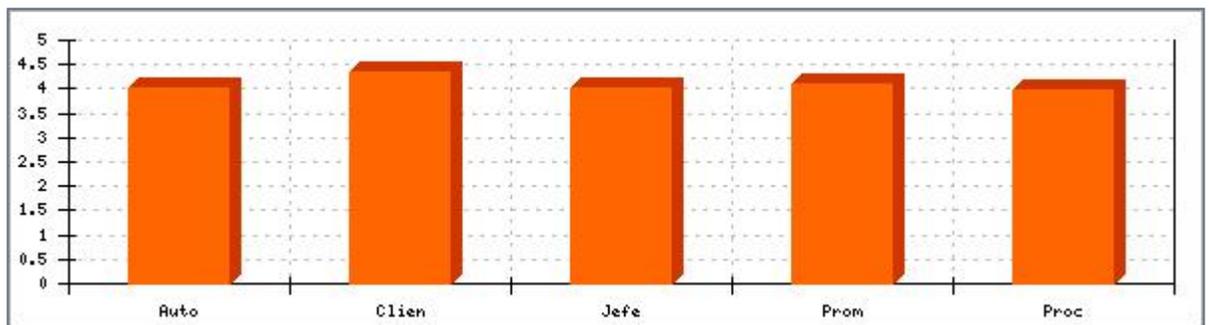
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.63



## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

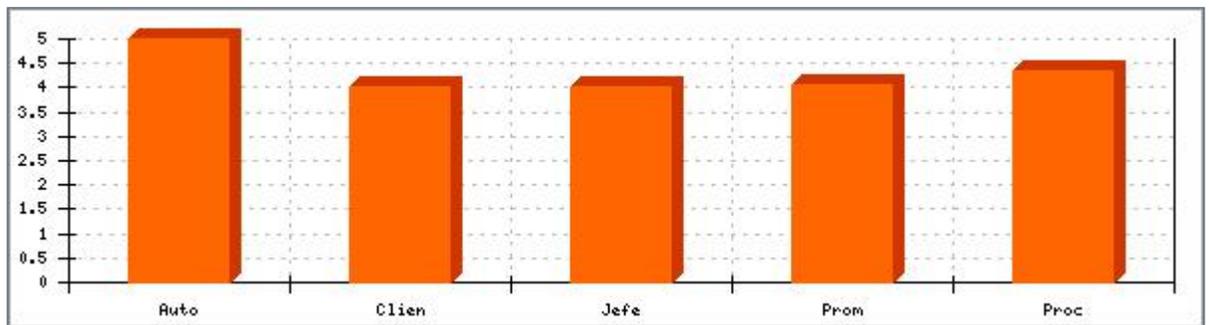
10.- Identifica problemas que puedan surgir en su área. (4.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	4.33
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	3.99



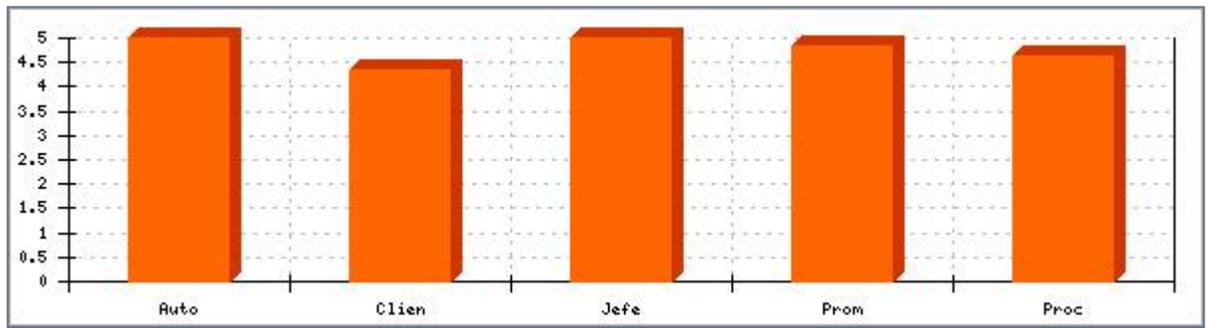
11.- Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles. (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.34



12.- Reconoce las posibles consecuencias de omitir las reglas y procedimientos de su cargo. (4.83)

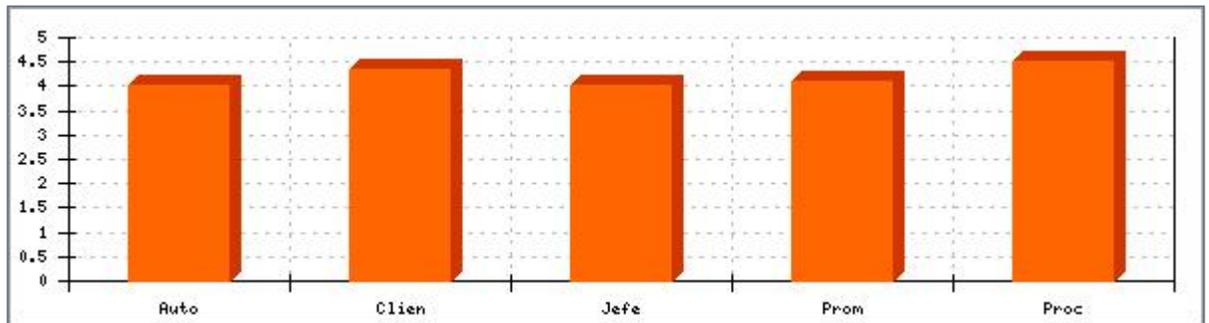
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.33
Jefe	5.00
Promedio Ponderado	4.83
Promedio Proceso	4.63



## MEJORA CONTINUA

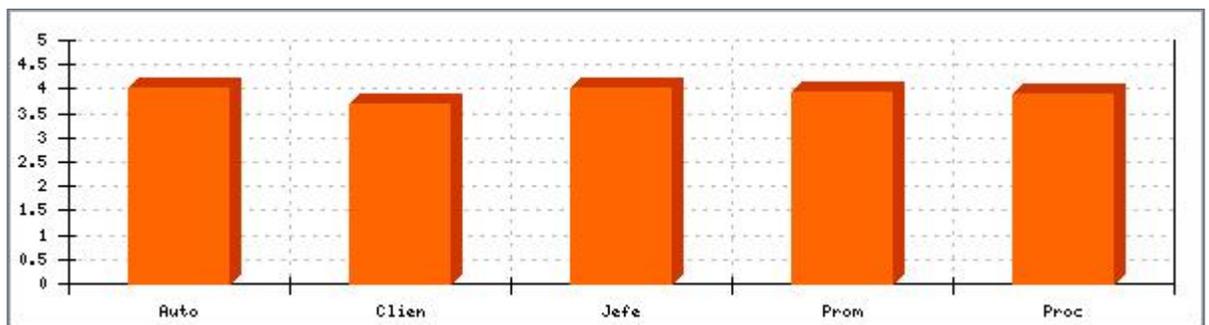
13.- Es abierto a incorporar nuevas formas de trabajo que puedan significar mejoras en los resultados (4.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	4.33
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	4.51



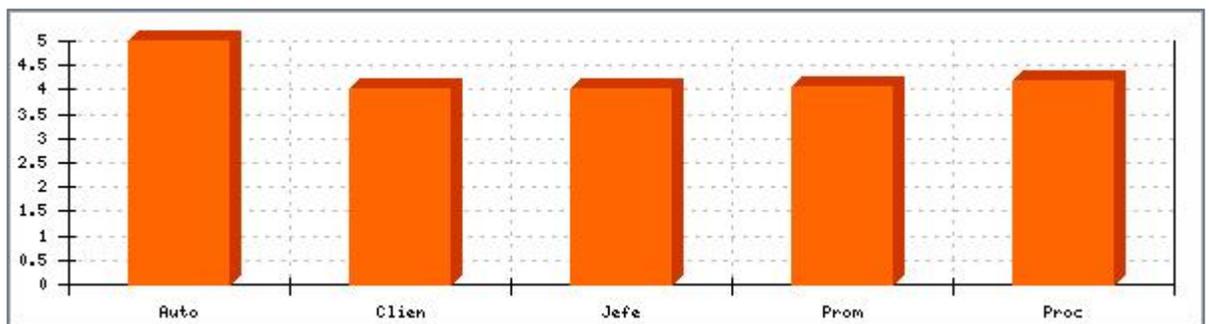
14.- Se le identifica por ser una persona creativa y que ha aportado ideas en su equipo (3.92)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	3.67
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	3.92
Promedio Proceso	3.88



15.- Muestra capacidad para optimizar sus tiempos y recursos en función de cumplir con su trabajo (4.05)

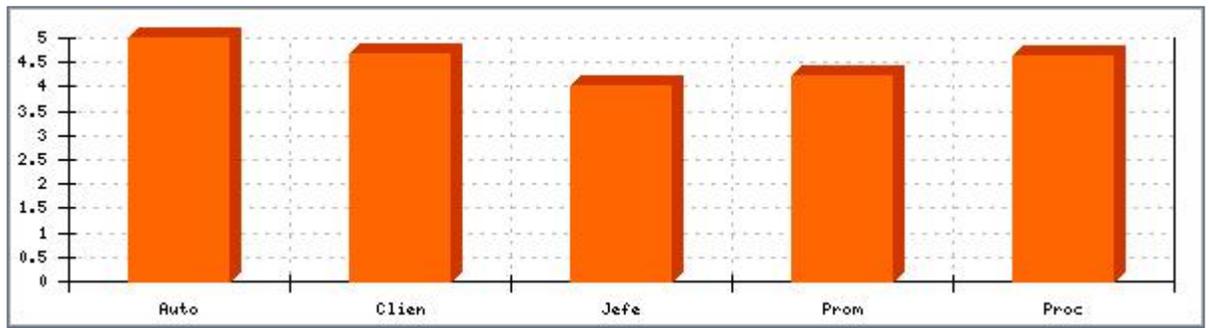
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.17



## EFFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO

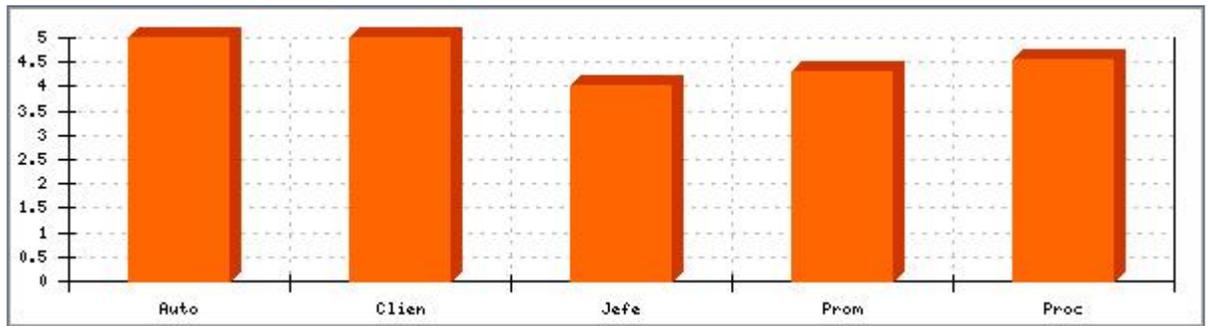
16.- Demuestra ser una persona colaborativa. (4.22)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.67
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.22
Promedio Proceso	4.62



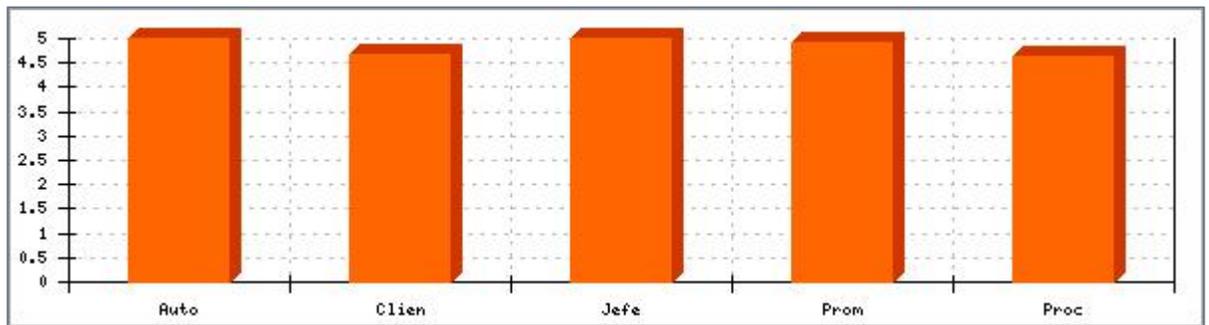
17.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización con las cuales debe interactuar en su día a día. (4.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.30
Promedio Proceso	4.53



18.- Mantiene relaciones de trabajo positivas con sus compañeros. (4.92)

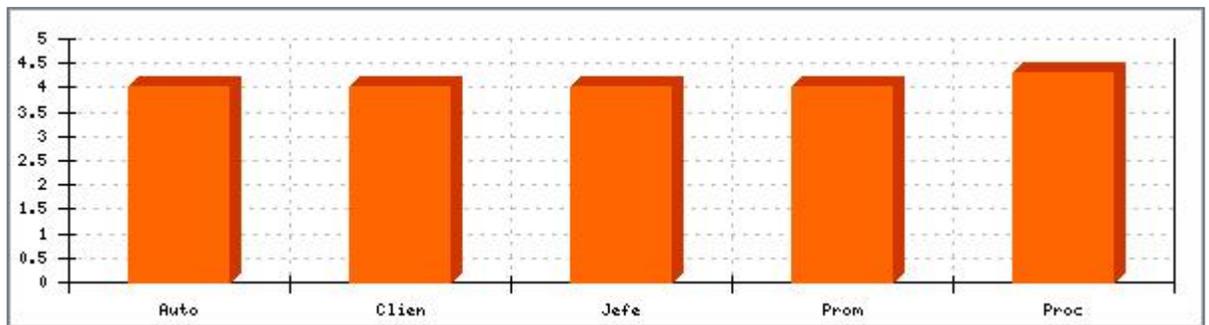
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.67
Jefe	5.00
Promedio Ponderado	4.92
Promedio Proceso	4.63



## PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

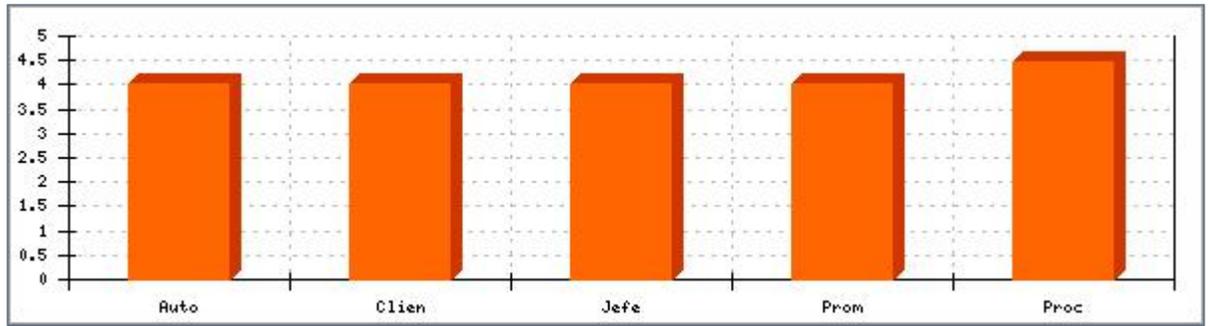
19.- Trabaja de forma organizada. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.31



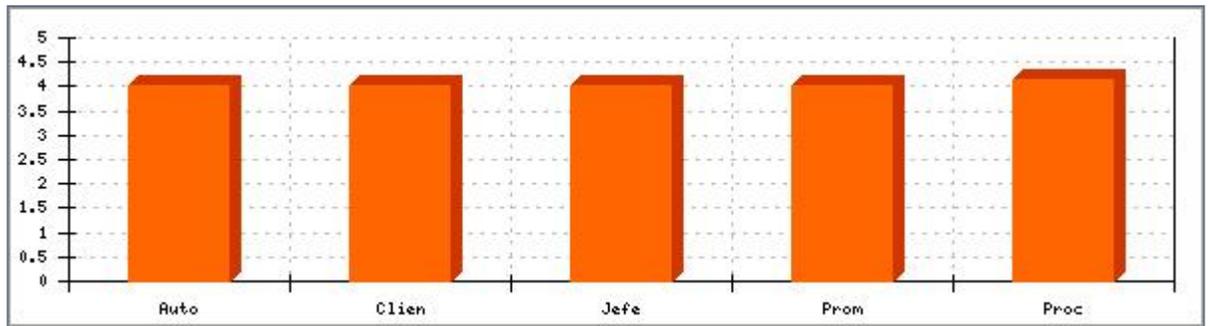
20.- Aplica los procedimientos, normas y políticas en el trabajo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.46



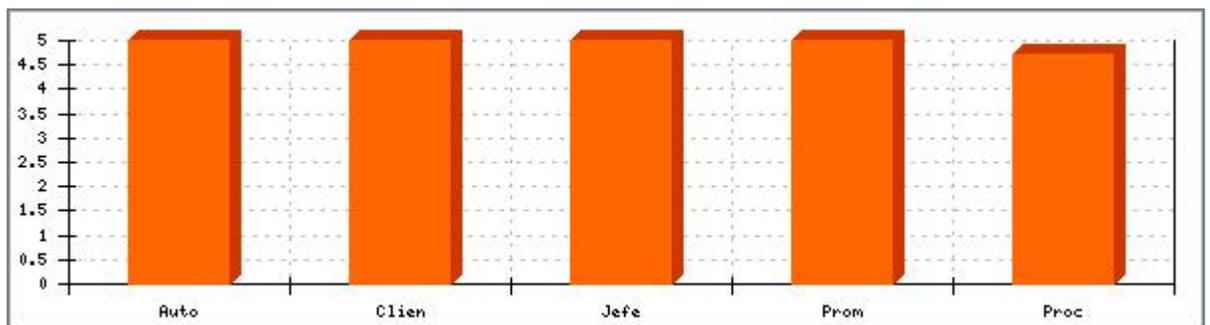
21.- Verifica el progreso de sus tareas, funciones y responsabilidades constantemente. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.12



22.- Mantiene los estándares de seguridad en su día a día. (5.00)

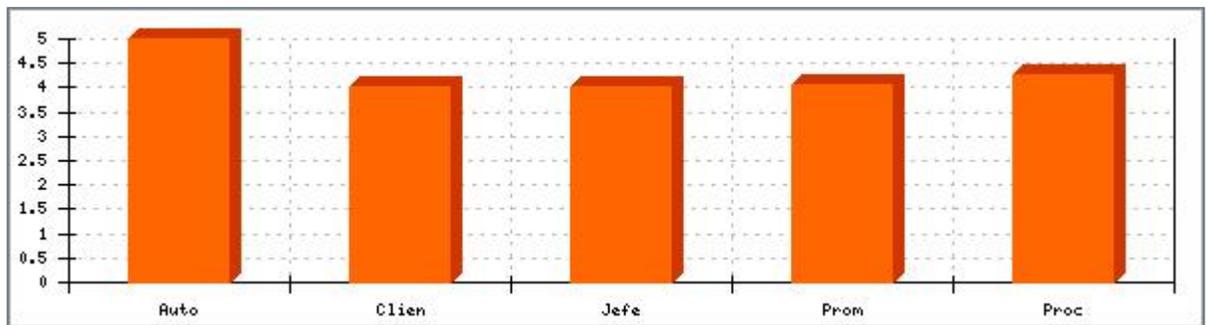
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.71



## DECISIONES DE CALIDAD

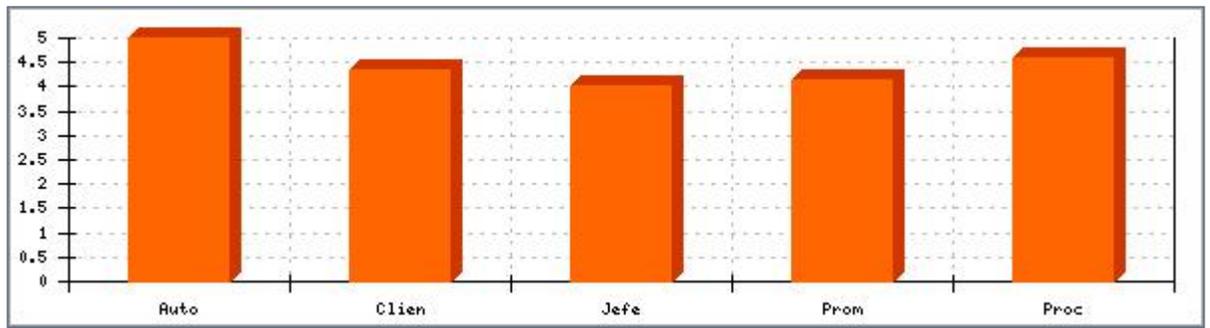
23.- Toma decisiones claras y oportunas sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo. (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.25



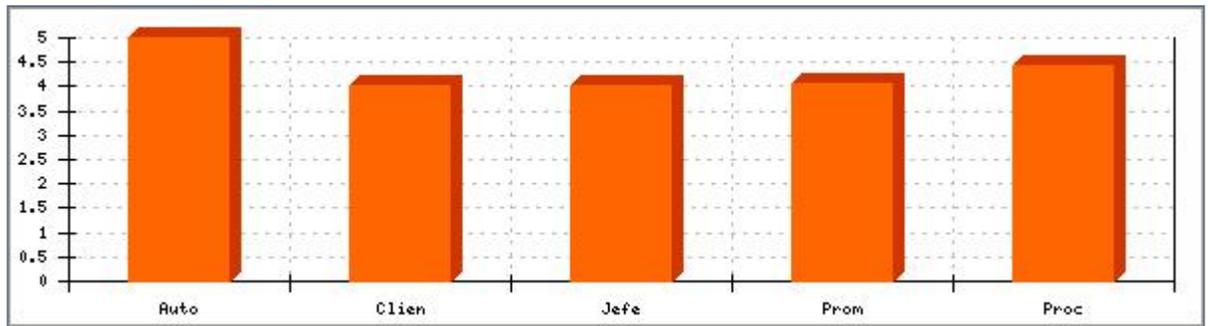
24.- Conoce la importancia de cumplir con sus tareas de manera efectiva y el riesgo de omitir un procedimiento. (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.33
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.57



25.- Aplica los procedimientos de trabajo de manera constante (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.41



#### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Comunica a su jefe cuando algo no le permite cumplir con sus objetivos	100.00%
(PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Mantiene los estándares de seguridad en su día a día.	100.00%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE.) En caso de que no pueda solucionar algún tema, canaliza las necesidades con su jefe inmediato.	97.92%
(EFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO) Mantiene relaciones de trabajo positivas con sus compañeros.	97.92%
(SOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Reconoce las posibles consecuencias de omitir las reglas y procedimientos de su cargo.	95.83%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Acepta sugerencias para realizar mejor su trabajo	82.50%
(EFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO) Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización con las cuales debe interactuar en su día a día.	82.50%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE.) Se evidencia como una persona amable y respetuosa en su trato con el cliente interno y externo.	80.42%
(EFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO) Demuestra ser una persona colaborativa.	80.42%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Conoce los objetivos de su área.	79.17%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE.) Está siempre disponible para atender y escuchar a sus clientes internos y externos.	78.33%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo y lo distribuye adecuadamente.	78.33%
(DECISIONES DE CALIDAD) Conoce la importancia de cumplir con sus tareas de manera efectiva y el riesgo de omitir un procedimiento.	78.33%
(SOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Identifica problemas que puedan surgir en su área.	77.08%
(MEJORA CONTINUA) Es abierto a incorporar nuevas formas de trabajo que puedan significar mejoras en los resultados	77.08%
(SOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles.	76.25%
(MEJORA CONTINUA) Muestra capacidad para optimizar sus tiempos y recursos en función de cumplir con su trabajo	76.25%
(DECISIONES DE CALIDAD) Toma decisiones claras y oportunas sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo.	76.25%
(DECISIONES DE CALIDAD) Aplica los procedimientos de trabajo de manera constante	76.25%
(PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Trabaja de forma organizada.	75.00%
(PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Aplica los procedimientos, normas y políticas en el trabajo.	75.00%
(PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Verifica el progreso de sus tareas, funciones y responsabilidades constantemente.	75.00%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE.) Satisface las necesidades de los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas internas de la compañía.	72.92%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida	72.92%
(MEJORA CONTINUA) Se le identifica por ser una persona creativa y que ha aportado ideas en su equipo	72.92%

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

### AUTOEVALUACIÓN

Por favor agregar 2 fortalezas del evaluado

RESPONSABLE CREATIVO

Por favor agregar 2 oportunidades de mejora del evaluado

INVENTARIOS CICLICOS DE PRODUCTO TERMINADO CONTROL DE INVENTARIOS EN REFACCIONES

### PARES

Por favor agregar 2 fortalezas del evaluado

Responsable, trabaja en equipo

RESPONSABLE ACTITUD DE SERVICIO

1.-Es una persona dedicada con el trabajo que realiza 2.-Tiene alta disponibilidad a la solución de problemas

Por favor agregar 2 oportunidades de mejora del evaluado

Control de inventarios de refacciones. Prevencion de faltantes.

CONTROL DE REFACCIONES PROACTIVIDAD

1.-El seguimiento en el debido proceso que tiene que seguir en la recepción de facturas 2.-Mejor comunicación con el área de compras para evitar no dar entradas por falta de ordenes de compra y retrasar el pago a proveedores

### SUPERVISOR

Por favor agregar 2 fortalezas del evaluado

Tiene buenas relaciones con personal de otras áreas Conoce sus actividades

Por favor agregar 2 oportunidades de mejora del evaluado

Le falta liderazgo con el personal que le reporta Le falta seguimiento y controles en el inventario de producto terminado

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

