

## 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 períodos 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 **2019-09-11 02:36:01** hasta el **2019-10-17 14:26:25**



## Datos Personales



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

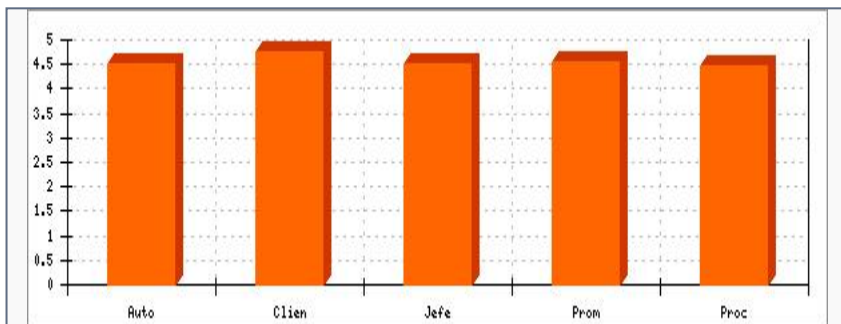
|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| No. Identificación :  | RONJ770115TM6                 |
| Nombres :             | JAVIER                        |
| Apellidos :           | ROJO NIETO                    |
| Dirección :           |                               |
| Teléfono :            |                               |
| Celular :             |                               |
| Género :              | --                            |
| Estado Civil :        | --                            |
| Agencia :             | CS D.F.                       |
| Departamento :        | PLANEACION FINANCIERA CS      |
| Cargo :               | GESTOR DE COBRANZA IZTAPALAPA |
| Nivel Jerárquico :    | TECNICOS SR.                  |
| Jefe Inmediato :      | MARIBEL NARVAEZ REYES         |
| 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           |

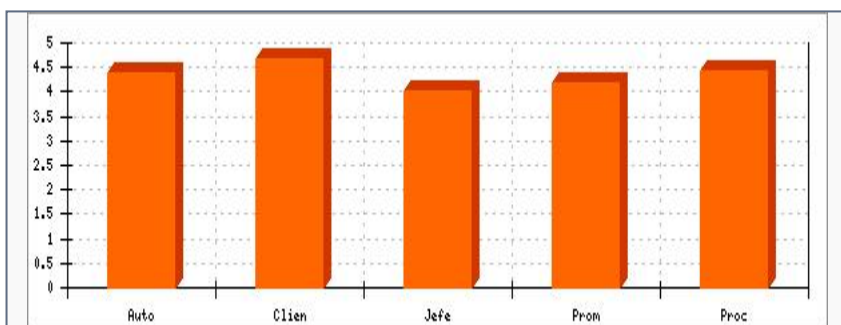
### ENFOQUE EN EL CLIENTE. (4.56)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.50  |
| Cliente Interno    | 4.75  |
| Jefe               | 4.50  |
| Promedio Ponderado | 4.56  |
| Promedio Proceso   | 4.48  |



### ORIENTACIÓN A RESULTADOS (4.19)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.40  |
| Cliente Interno    | 4.67  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.19  |
| Promedio Proceso   | 4.41  |



### SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (3.89)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.33  |
| Cliente Interno    | 4.44  |
| Jefe               | 3.67  |
| Promedio Ponderado | 3.89  |
| Promedio Proceso   | 4.32  |



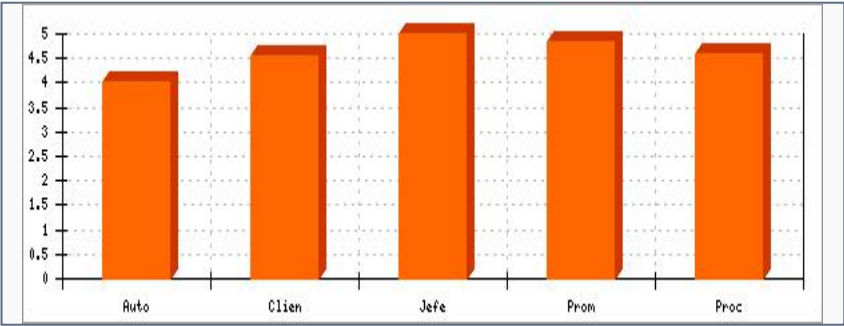
### MEJORA CONTINUA (4.08)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.33  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.08  |
| Promedio Proceso   | 4.19  |



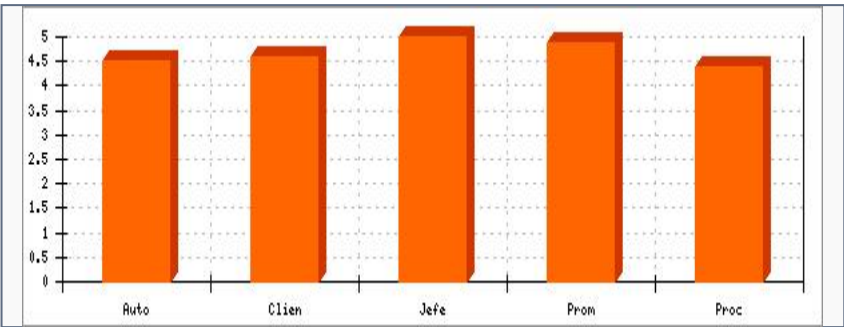
### EFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO (4.84)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.56  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.84  |
| Promedio Proceso   | 4.60  |



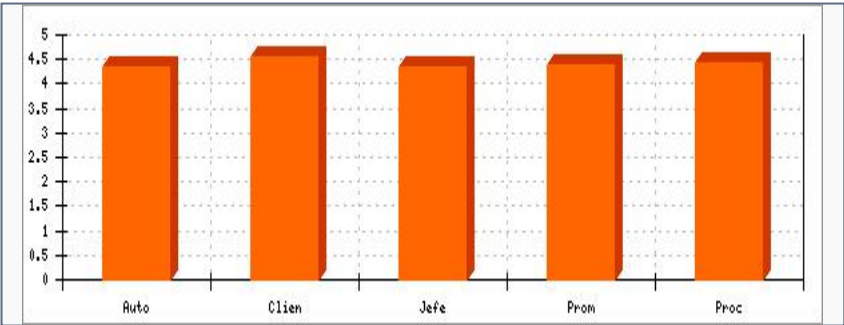
PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN (4.87)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.50  |
| Cliente Interno    | 4.58  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.87  |
| Promedio Proceso   | 4.40  |



DECISIONES DE CALIDAD (4.39)

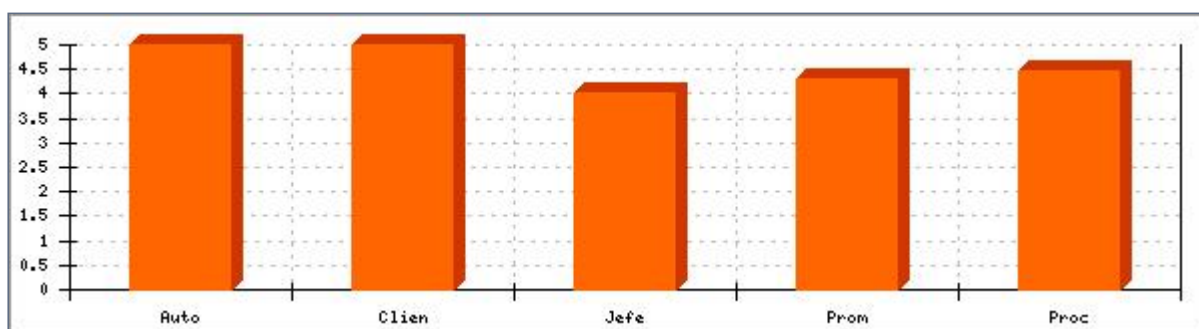
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.33  |
| Cliente Interno    | 4.56  |
| Jefe               | 4.33  |
| Promedio Ponderado | 4.39  |
| Promedio Proceso   | 4.41  |



#### ENFOQUE EN EL CLIENTE.

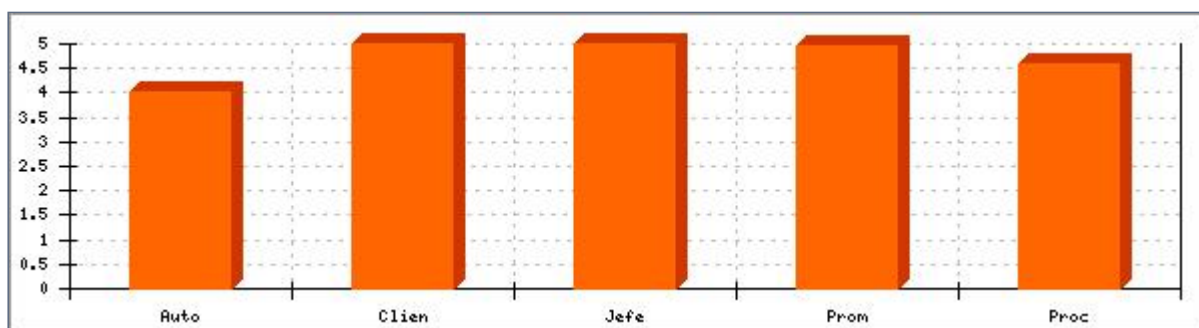
1.- Está siempre disponible para atender y escuchar a sus clientes internos y externos. (4.30)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.30  |
| Promedio Proceso   | 4.46  |



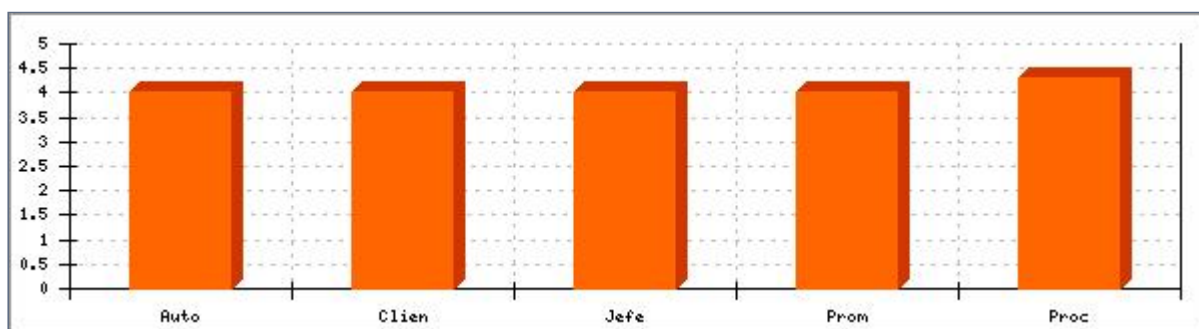
2.- Se evidencia como una persona amable y respetuosa en su trato con el cliente interno y externo. (4.95)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.95  |
| Promedio Proceso   | 4.57  |



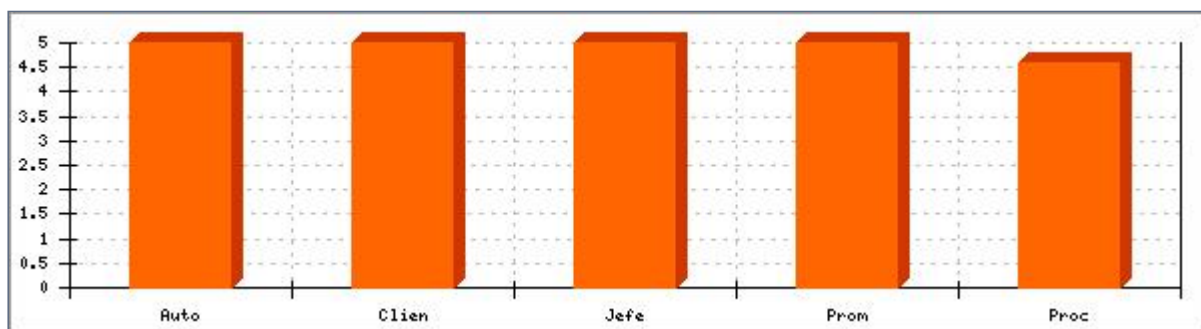
3.- Satisface las necesidades de los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas internas de la compañía. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.00  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 4.29  |



4.- En caso de que no pueda solucionar algún tema, canaliza las necesidades con su jefe inmediato. (5.00)

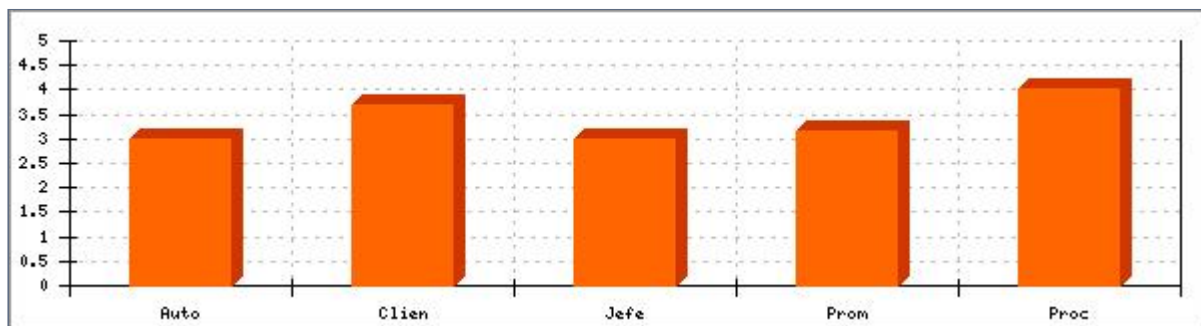
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.59  |



## ORIENTACIÓN A RESULTADOS

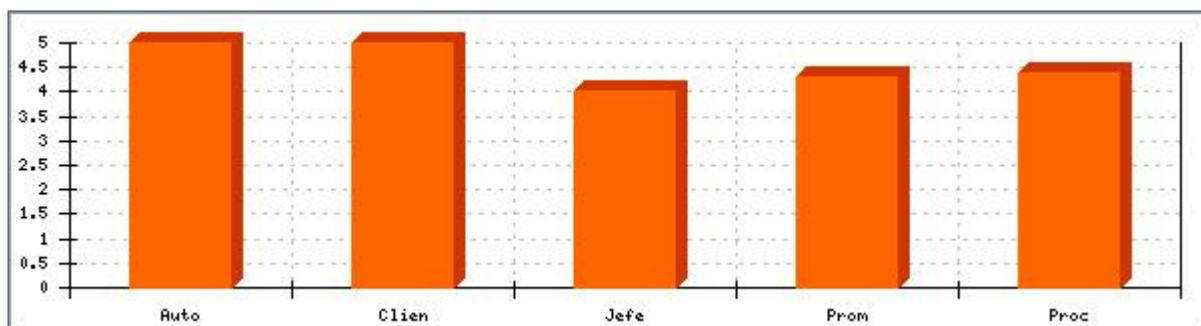
5.- Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida (3.17)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Cliente Interno    | 3.67  |
| Jefe               | 3.00  |
| Promedio Ponderado | 3.17  |
| Promedio Proceso   | 4.02  |



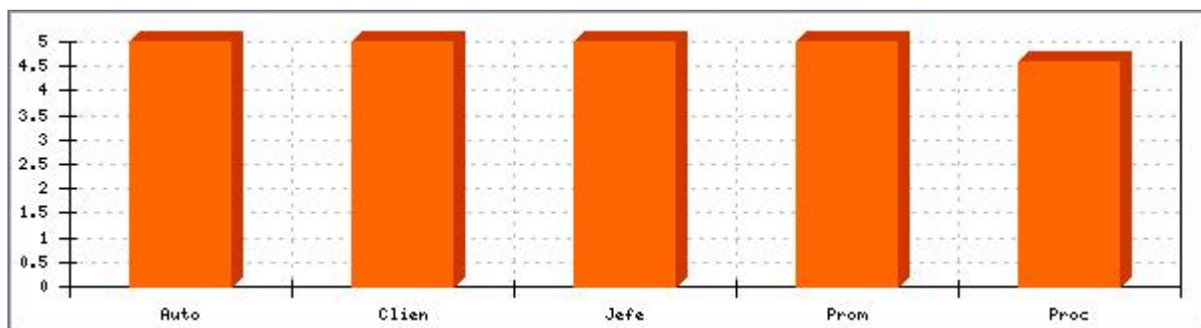
6.- Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo y lo distribuye adecuadamente. (4.30)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.30  |
| Promedio Proceso   | 4.37  |



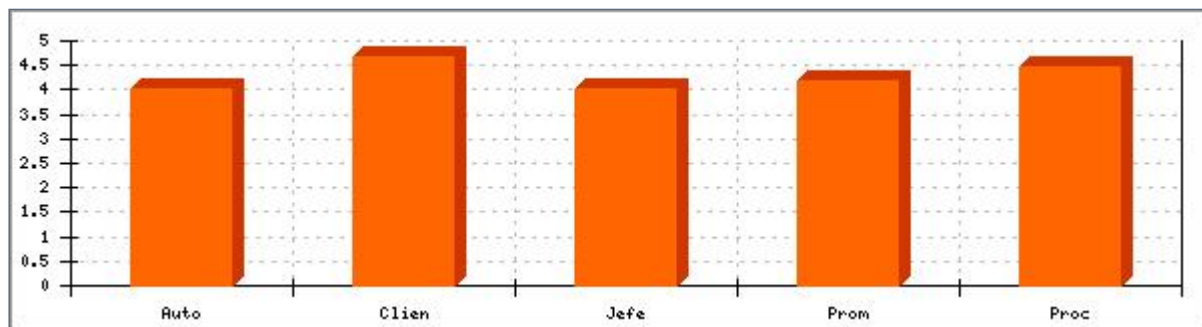
7.- Conoce los objetivos de su área. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.59  |



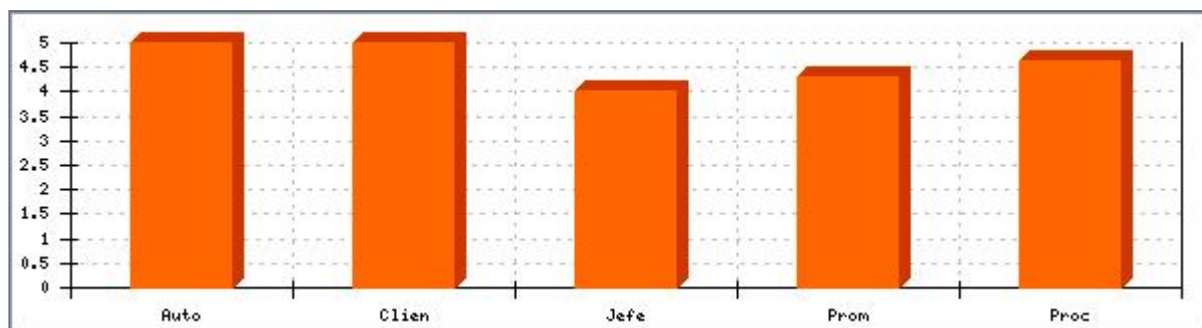
8.- Acepta sugerencias para realizar mejor su trabajo (4.17)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.67  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.17  |
| Promedio Proceso   | 4.45  |



9.- Comunica a su jefe cuando algo no le permite cumplir con sus objetivos (4.30)

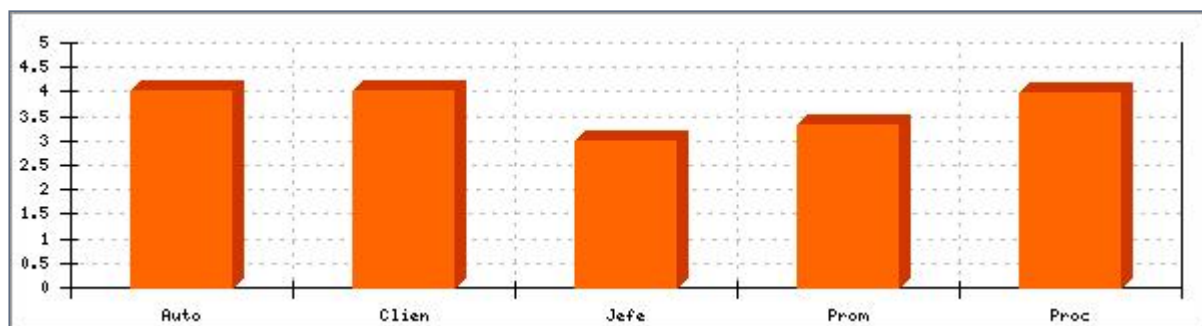
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.30  |
| Promedio Proceso   | 4.63  |



## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

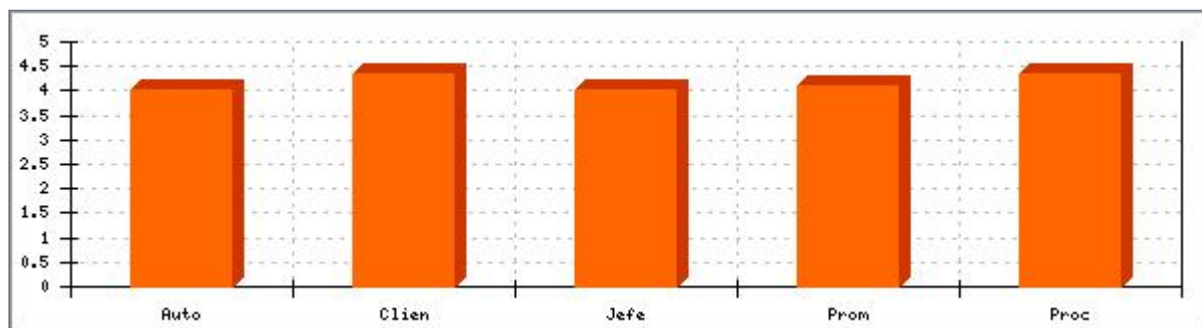
10.- Identifica problemas que puedan surgir en su área. (3.30)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.00  |
| Jefe               | 3.00  |
| Promedio Ponderado | 3.30  |
| Promedio Proceso   | 3.99  |



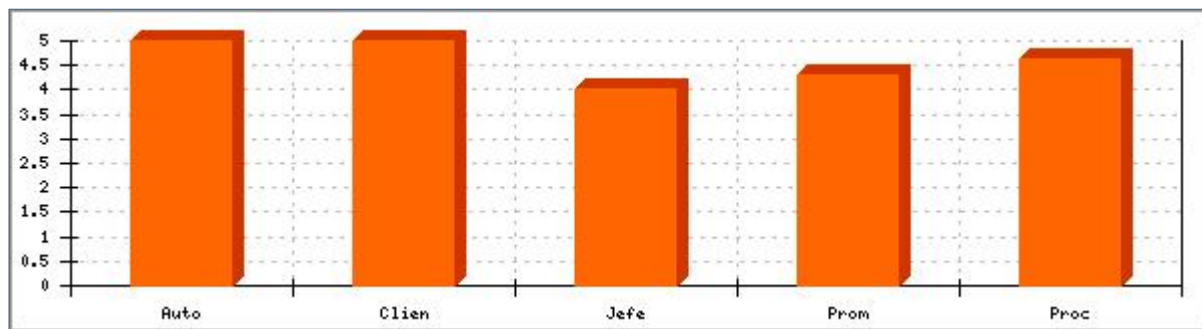
11.- Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles. (4.08)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.33  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.08  |
| Promedio Proceso   | 4.34  |



12.- Reconoce las posibles consecuencias de omitir las reglas y procedimientos de su cargo. (4.30)

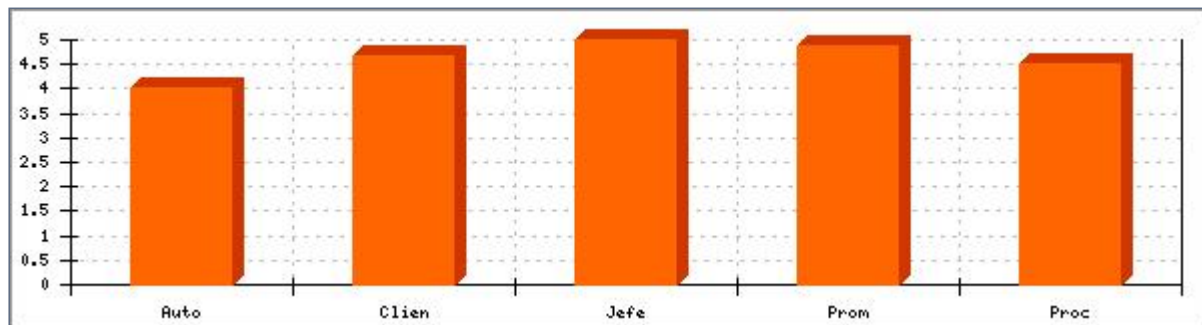
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.30  |
| Promedio Proceso   | 4.63  |



## MEJORA CONTINUA

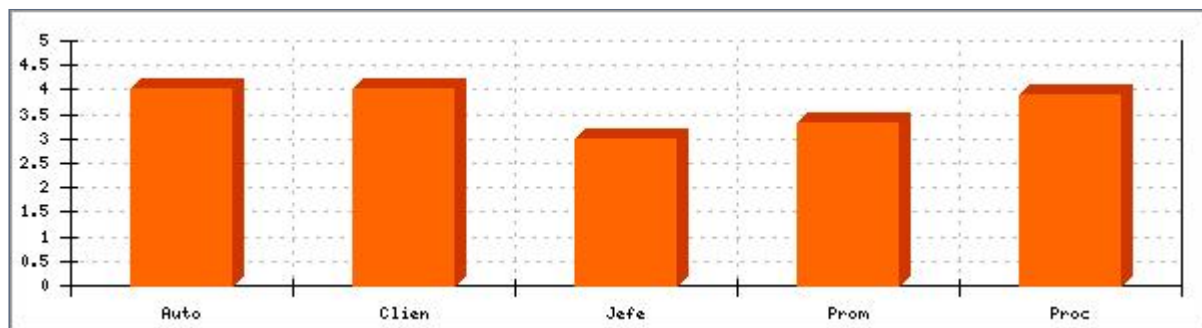
13.- Es abierto a incorporar nuevas formas de trabajo que puedan significar mejoras en los resultados (4.87)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.67  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.87  |
| Promedio Proceso   | 4.51  |



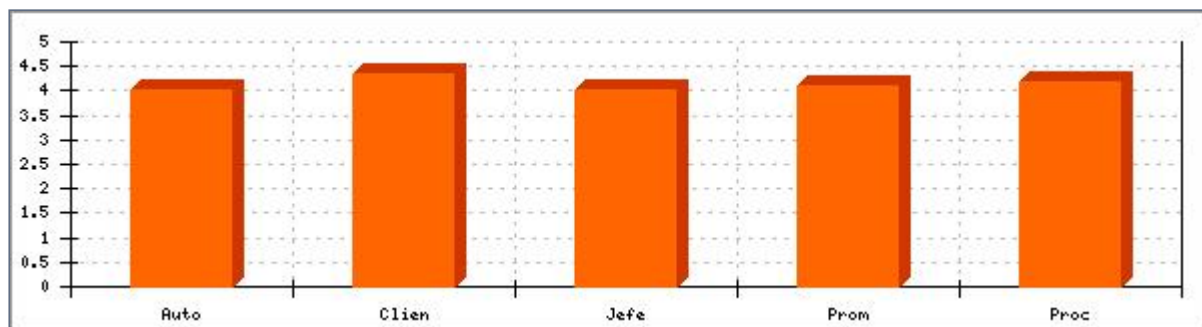
14.- Se le identifica por ser una persona creativa y que ha aportado ideas en su equipo (3.30)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.00  |
| Jefe               | 3.00  |
| Promedio Ponderado | 3.30  |
| Promedio Proceso   | 3.88  |



15.- Muestra capacidad para optimizar sus tiempos y recursos en función de cumplir con su trabajo (4.08)

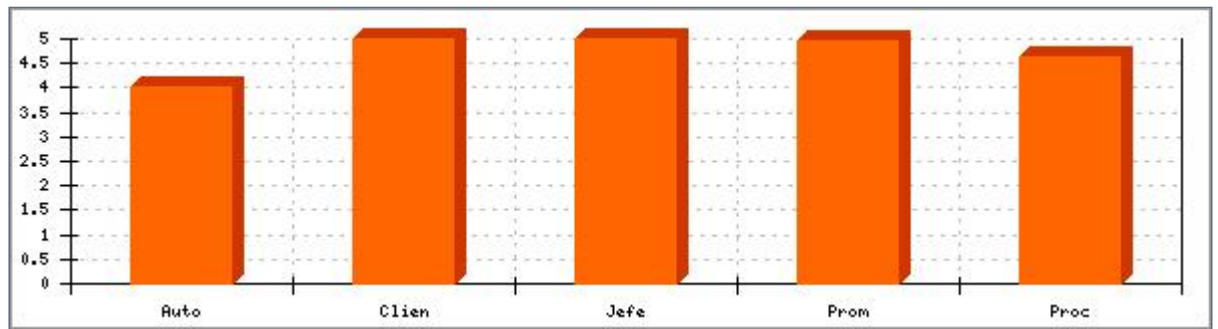
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.33  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.08  |
| Promedio Proceso   | 4.17  |



## EFFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO

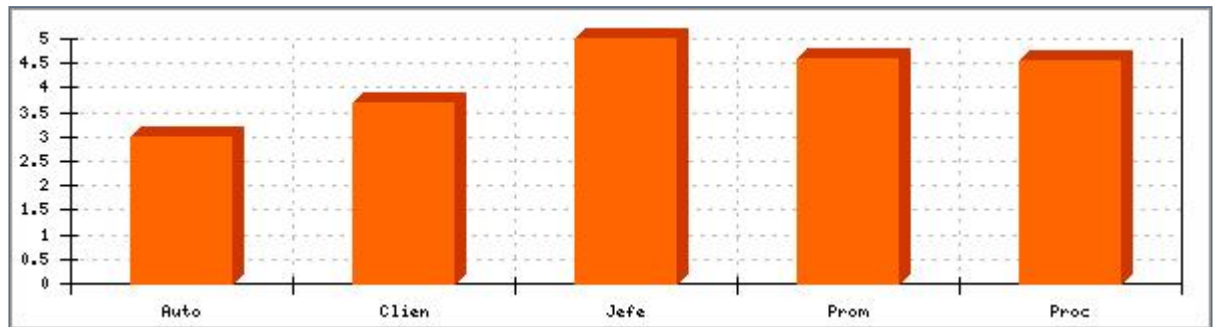
16.- Demuestra ser una persona colaborativa. (4.95)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.95  |
| Promedio Proceso   | 4.62  |



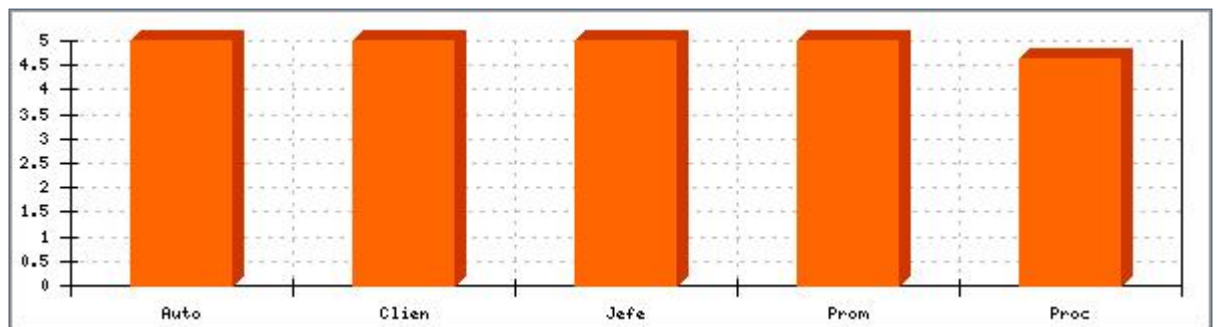
17.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización con las cuales debe interactuar en su día a día. (4.57)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Cliente Interno    | 3.67  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.57  |
| Promedio Proceso   | 4.53  |



18.- Mantiene relaciones de trabajo positivas con sus compañeros. (5.00)

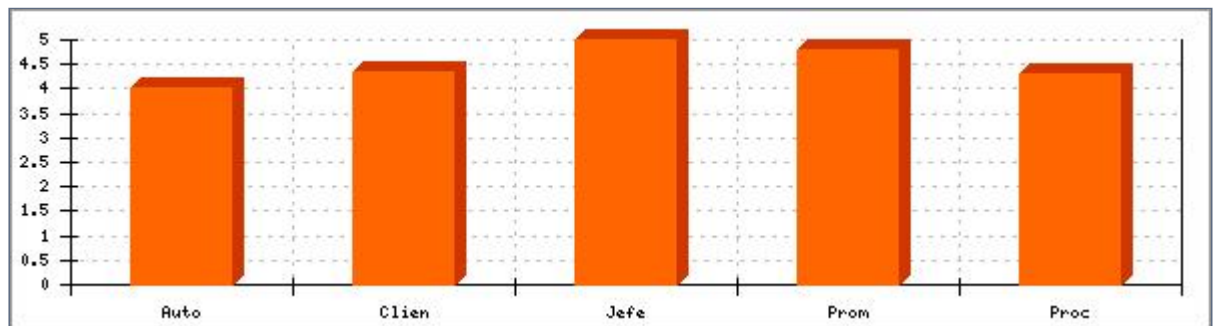
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.63  |



## PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

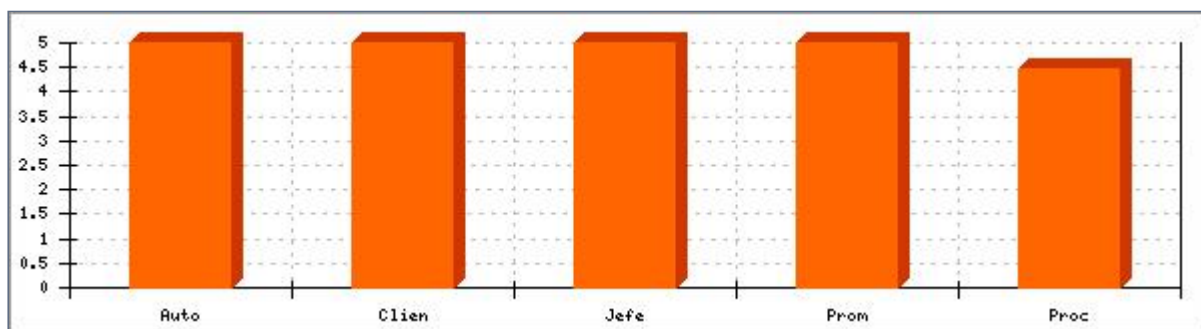
19.- Trabaja de forma organizada. (4.78)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.33  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.78  |
| Promedio Proceso   | 4.31  |



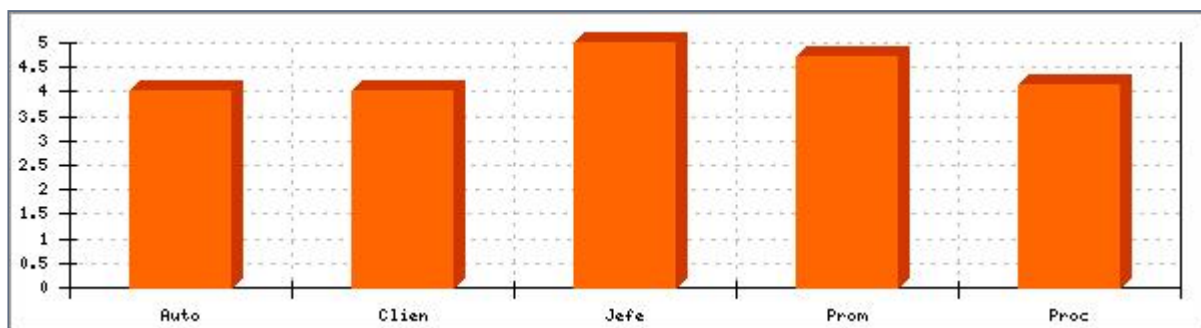
20.- Aplica los procedimientos, normas y políticas en el trabajo. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.46  |



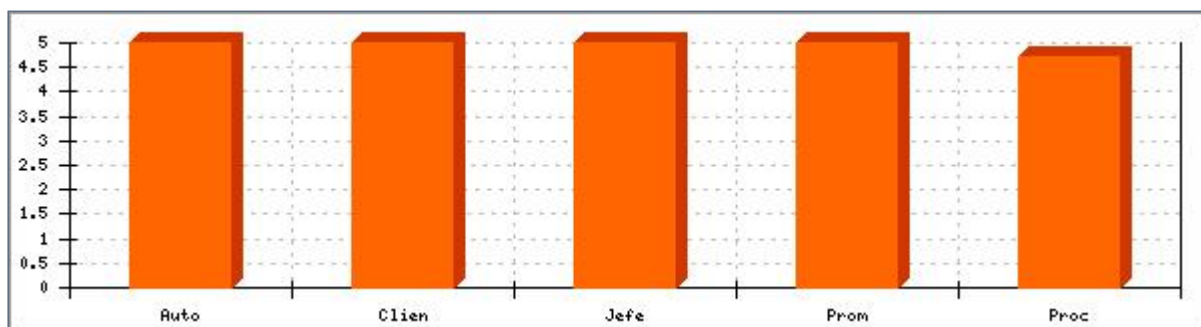
21.- Verifica el progreso de sus tareas, funciones y responsabilidades constantemente. (4.70)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.70  |
| Promedio Proceso   | 4.12  |



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

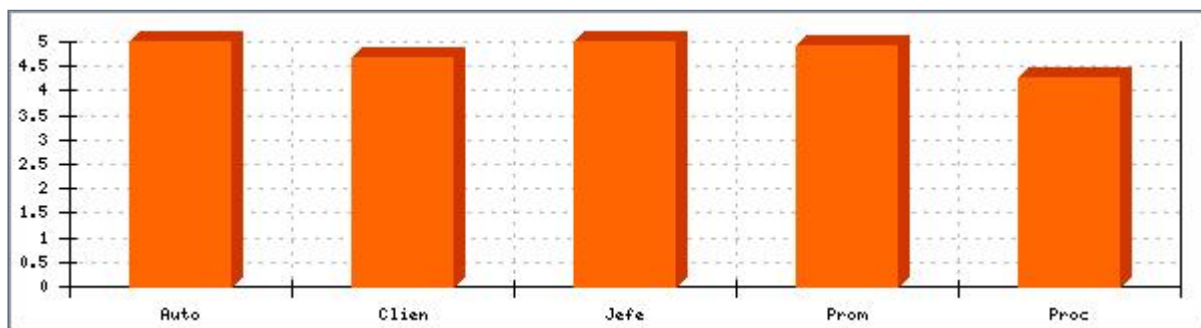
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 5.00  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.71  |



## DECISIONES DE CALIDAD

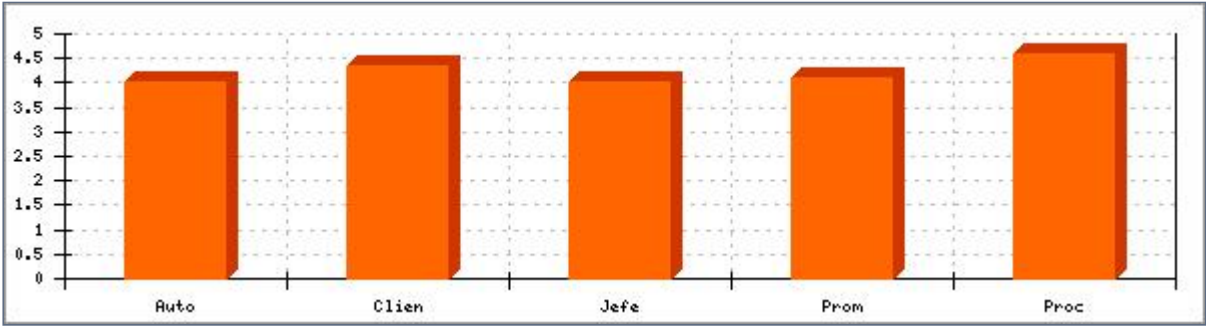
23.- Toma decisiones claras y oportunas sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo. (4.92)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Cliente Interno    | 4.67  |
| Jefe               | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.92  |
| Promedio Proceso   | 4.25  |



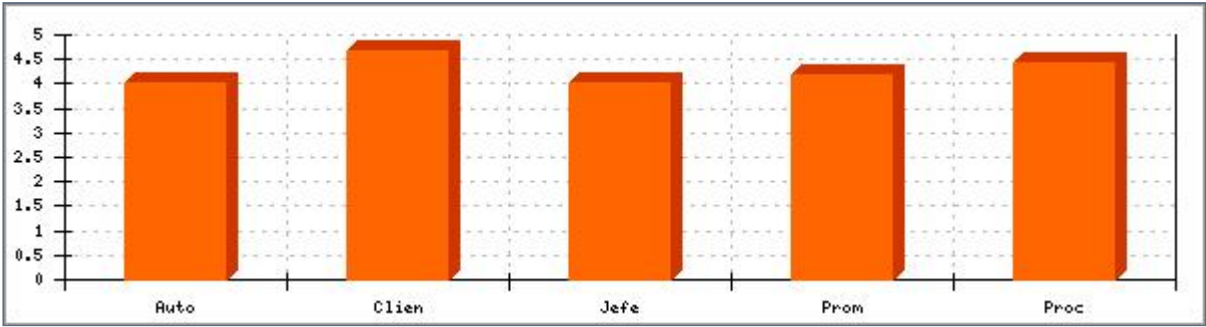
24.- Conoce la importancia de cumplir con sus tareas de manera efectiva y el riesgo de omitir un procedimiento. (4.08)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.33  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.08  |
| Promedio Proceso   | 4.57  |



25.- Aplica los procedimientos de trabajo de manera constante (4.17)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Cliente Interno    | 4.67  |
| Jefe               | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.17  |
| Promedio Proceso   | 4.41  |



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

|                                                                                                                                                          |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (ENFOQUE EN EL CLIENTE.) En caso de que no pueda solucionar algún tema, canaliza las necesidades con su jefe inmediato.                                  | 100.00% |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Conoce los objetivos de su área.                                                                                              | 100.00% |
| (EFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO) Mantiene relaciones de trabajo positivas con sus compañeros.                                                         | 100.00% |
| (PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Aplica los procedimientos, normas y políticas en el trabajo.                                                                 | 100.00% |
| (PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Mantiene los estándares de seguridad en su día a día.                                                                        | 100.00% |
| (ENFOQUE EN EL CLIENTE.) Se evidencia como una persona amable y respetuosa en su trato con el cliente interno y externo.                                 | 98.75%  |
| (EFECTIVIDAD DE EQUIPOS DE TRABAJO) Demuestra ser una persona colaborativa.                                                                              | 98.75%  |
| (DECISIONES DE CALIDAD) Toma decisiones claras y oportunas sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo.                                             | 97.92%  |
| (MEJORA CONTINUA) Es abierto a incorporar nuevas formas de trabajo que puedan significar mejoras en los resultados                                       | 96.67%  |
| (PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Trabaja de forma organizada.                                                                                                 | 94.58%  |
| (PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN) Verifica el progreso de sus tareas, funciones y responsabilidades constantemente.                                            | 92.50%  |
| (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. | 89.17%  |
| (ENFOQUE EN EL CLIENTE.) Está siempre disponible para atender y escuchar a sus clientes internos y externos.                                             | 82.50%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo y lo distribuye adecuadamente.                     | 82.50%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Comunica a su jefe cuando algo no le permite cumplir con sus objetivos                                                        | 82.50%  |
| (SOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Reconoce las posibles consecuencias de omitir las reglas y procedimientos de su cargo.                                           | 82.50%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Acepta sugerencias para realizar mejor su trabajo                                                                             | 79.17%  |
| (DECISIONES DE CALIDAD) Aplica los procedimientos de trabajo de manera constante                                                                         | 79.17%  |
| (SOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles.                      | 77.08%  |
| (MEJORA CONTINUA) Muestra capacidad para optimizar sus tiempos y recursos en función de cumplir con su trabajo                                           | 77.08%  |
| (DECISIONES DE CALIDAD) Conoce la importancia de cumplir con sus tareas de manera efectiva y el riesgo de omitir un procedimiento.                       | 77.08%  |
| (ENFOQUE EN EL CLIENTE.) Satisface las necesidades de los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas internas de la compañía.               | 75.00%  |

**Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)**

No existen Áreas de Desarrollo

