

REVISIONES Y ACTUALIZACIONES						
TIPO		FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	APROBÓ
ACTUALIZACION	REVISION					
x		09/11/2015	02	Se cambia estructura del encabezado (Logo). Se agrega el campo Fecha	Daniel Correa Rojas Gestor Sistemas de Información	Martha Calderón Gestora del Riesgo
	x	01/03/2016	02	Se actualiza el logo, respecto a condiciones de usos	Martha Calderón Gestora Del Riesgo	Mario Chaves Gerente
x		11/08/2016	03	Se actualiza el logo. Se revisa el documento, el cual no requiere actualización de contenido en el momento	Victoria Chaves Gestora Sistemas de Información	Mario Andrés Chaves Gerente

Nombre: _____

Cargo: _____

Área: _____

Fecha: _____

Formato A. Personal Administrativo

Áreas de Desempeño	1	2	3	4	5
1. Acepta responsabilidades					
2. Adaptabilidad					
3. Estado del Puesto de trabajo					
4. Habilidad para decidir					
5. Actitud					
6. Cooperación y Trabajo en equipo					
7. Calidad del trabajo					
8. Compromiso					
9. Planeación y organización					
10. Manejo de la comunicación					
11. Entrega de informes y documentos					
TOTAL	Suma de la calificación /11				
INTERPRETACIÓN:	Muy Deficiente (0 - 2,5)	Deficiente (2.6 – 3.0)	Aceptable (3.1 – 4.0)	Sobresaliente (4.1 – 5)	
OBSERVACIONES:					

Cumplimiento De Procesos En El Sistema De Gestión	1	2	3	4	5
1. Diligencia y reporta los diferentes formatos documentales.					
2. Informa sobre eventos de alto riesgo o impactos ambientales.					
3. Evidencia algunos conocimientos acerca de la normatividad SSTA Y sus diferentes procedimientos.					
4. Reporta Actos Inseguros Y Condiciones Peligrosas					
5. Promueve la conservación del medio ambiente.					
6. Asume y promueve la política de la empresa					
7. Participa y divulga las diferentes actividades del sistema de gestión					
8. Utiliza los mecanismos de comunicación de la empresa					
TOTAL	Suma de la calificación /8				
INTERPRETACIÓN:	Muy Deficiente (0 - 2,5)	Deficiente (2.6 – 3.0)	Aceptable (3.1 – 4.0)	Sobresaliente (4.1 – 5)	
OBSERVACIONES:					

Instrucciones

Las áreas de Desempeño laboral son herramientas que se utilizan para medir y sistematizar los niveles de productividad laboral del empleado en cada uno de los puestos de trabajo, logrando así una cuantificación de su rendimiento y progreso laboral, con el objetivo de estimular constantemente el compromiso en las áreas y funciones asignadas por la empresa.

A continuación encontrara dos tablas, la primera describe las Áreas de desempeño laboral las cuales van afines con los diferentes procesos y funciones del personal administrativo. Su interpretación esta designada a un puntaje de tipo subjetivo el cual se subestima de la siguiente manera: rendimiento Muy deficiente (0 a 2.5), rendimiento deficiente (2.5 a 3.0), rendimiento aceptable (3.1 a 4.0), rendimiento sobresaliente (4.0 a 5.0).

Calificación: es de tomar en cuenta que en la tabla sobre las áreas de desempeño laboral están enumeradas del 1 al 11, su calificación entonces iría en la sumatoria total de cada uno de los ítems, dividiéndola por el número de ítems. Es decir si la sumatoria dio 45.1 lo debo dividir por el número de ítems valorados es decir 11 lo que correspondería a $45.1/11 = 4.1$ ósea que el rendimiento laboral es sobresaliente en este caso.

En la segunda tabla la cual evalúa el cumplimiento de procesos en el sistema de gestión integrado y que corresponde a medir el desenvolvimiento y compromiso del empleado en el cumplimiento de las funciones en el sistema de gestión. Su interpretación esta designada a un puntaje de tipo subjetivo el cual se subestima de la siguiente manera: rendimiento Muy deficiente (0 a 2.5), rendimiento deficiente (2.5 a 3.0), rendimiento aceptable (3.1 a 4.0), rendimiento sobresaliente (4.0 a 5.0).

Calificación: es de tomar en cuenta que la tabla sobre el cumplimiento de procesos en el sistema de gestión esta enumeradas del 1 al 8, su calificación entonces iría en la sumatoria total de cada uno de los ítems, dividiéndola por el número de ítems. Es decir si la sumatoria dio 20.1 lo debo dividir por el número de ítems valorados es decir 8 lo que correspondería a $20.1/8 = 2.5$ ósea que el rendimiento en el cumplimiento de procesos en el sistema de gestión es muy deficiente en este caso.

No obstante en la casilla de observaciones el evaluador podrá dar una opinión acerca del rendimiento laboral del evaluado, con el objetivo de mejorar cada vez más en cada una de las evaluaciones.

El no cumplimiento de las áreas laborales o un bajo rendimiento sin el compromiso laboral adecuado puede regir a sanciones leves o graves según el capítulo XIX artículo 58, 61 y 63 del reglamento interno actual de la empresa.

Por lo tanto Yo _____ identificado con CC._____, trabajador de Exfor S.A, expreso voluntaria y conscientemente que he sido informado acerca del resultado de mi evaluación de desempeño, entendiendo y comprendiendo la importancia de los compromisos y observaciones propuestas por mi evaluador.

Atentamente

CC.:
Cargo:
EVALUADO

CC.:
Cargo:
EVALUADOR