



SOLIDEZ Y EXPERIENCIA

es de dos | SD2 | 2019

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

INTRODUCCIÓN

Esta guía establece los lineamientos de Evaluación y Retroalimentación del Desempeño “SD2” y tiene el objetivo de apoyar a las personas que desempeñarán el rol de **Evaluador y Diferenciador del Desempeño**, en el proceso de evaluación de cada colaborador a su cargo.

¿QUÉ ES SD2?

SD2 es la medición y retroalimentación constructiva, que permite identificar y diferenciar el desempeño de los colaboradores, así como definir acciones de mejora y de desarrollo profesional.

SD2 representa que **“ES DE DOS”** personas, la responsabilidad de llevar a cabo el proceso de evaluación y retroalimentación individual del desempeño.

¿QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúan las condiciones culturales, personales y profesionales que impactan en el desempeño de los colaboradores y objetivos de desempeño.

¿QUÉ NO SE EVALÚA?

- Características de las personas
- Actividades propias del día a día

¿A QUIÉN SE EVALÚA?

Todo el personal con antigüedad igual o mayor a 3 meses en la empresa, es elegible de evaluación.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO SD2?

Sección	Rol	Responsabilidades
Evaluación de Objetivos Anuales 2019	Evaluador	Evaluar los objetivos sobre los que se está midiendo su desempeño, los cuales deberán estar relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del presupuesto anual - Apego a normas y procedimientos - Cumplimiento de funciones del puesto - Satisfacción del cliente - Otros
Evaluación de Competencias Organizacionales 2019	Evaluador	Valorar las condiciones culturales, personales y profesionales que impactan en el desempeño del colaborador.
Sección: Impacto Puesto Colaborador	Evaluador	Identificar el impacto organizacional y vulnerabilidad de la posición ocupada por el colaborador, en términos estratégicos, clave y operativos, para la retención y desarrollo del talento.
Resumen de Resultados y Plan de Acción	Evaluador y Evaluado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentar de manera constructiva a cada colaborador: <ul style="list-style-type: none"> - Exponer hechos - Explicar efectos - Dar tiempo para escuchar los comentarios del colaborador - Sugerir mejoras - Registrar comentarios propios y del colaborador en la plataforma - Agradecer el tiempo y disposición del colaborador 2. Definir un plan individual de mejora del desempeño junto con el colaborador, tomando en cuenta el desarrollo de recursos culturales, personales y profesionales.
Diferenciación del Desempeño (Calibración)	Diferenciador	Asegurar que las evaluaciones son consistentes y justas en todos los departamentos. El Gerente de Unidad de Negocios o Director de Área, se reúne con sus Gerentes Departamentales para: <ul style="list-style-type: none"> - Dialogar los resultados de la evaluación - Estandarizar criterios de evaluación - Calibrar resultados en los casos que sea necesario

SD2 SmartIT

Es el sistema de evaluación que todo líder con el rol de **"Evaluador"** (que tiene personal a su cargo), utilizará para valorar los resultados que los integrantes de su equipo han obtenido respecto de sus objetivos anuales, así como valorar las condiciones culturales, personales y profesionales que impactan su desempeño.

Los Jefes de Recursos Humanos tendrán el rol de **"Administrador"** con la función de asesorar en el uso del sistema y dar seguimiento para asegurar el cumplimiento puntual del proceso en los tiempos establecidos para todos los colaboradores de las Unidades de Negocio que tienen asignadas. Así mismo podrán reportar durante el periodo de evaluación, incidencias del personal como bajas, incapacidades, cambios de jefe, etc.

Los Jefes de Sistemas tendrán el rol de **"Administrador SmartIT"** con la facultad para dar soporte a problemas relacionados con el sistema y generar a solicitud de los Jefes de Recursos Humanos, usuarios de SmartIT para cualquier Evaluador que no cuente con acceso.

¡COMENCEMOS!

Antes de comenzar con el Proceso de Evaluación SD2 en SmartIT, asegúrate de contar con:



1. Internet Explorer 11



2. Tener instalado el complemento Silverlight

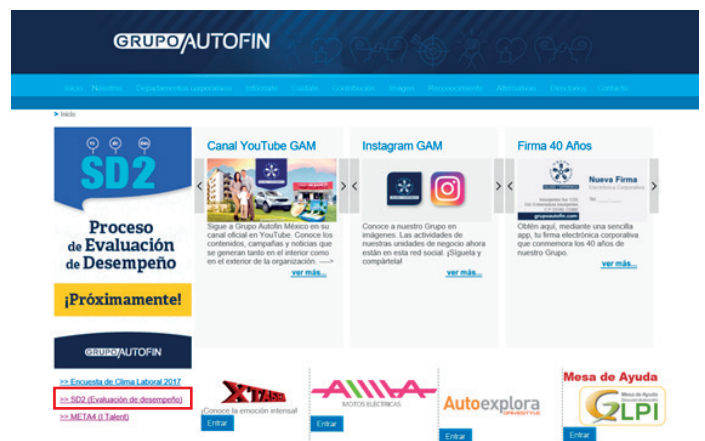


3. Contar con usuario de SmartIT

INICIO DE SESIÓN

Ingresa a la Intranet de Grupo Autofin México a través de la siguiente dirección:

<http://10.5.2.21/RecursosHumanos/SD2.html>



Ingresa tu Usuario y Password de SmartIT y haz clic en **Iniciar Sesión**.



Cuando hayas iniciado sesión podrás visualizar el Menú donde encontrarás las opciones Evaluación, Diferenciación del Desempeño y Consulta de Evaluaciones. [Haz clic en Evaluación](#).



EVALUACIÓN

En esta opción realizarás el proceso de evaluación de los colaboradores a tu cargo.

1. Selecciona al colaborador que evaluarás.

El Objetivo de la presente actividad es evaluar el desempeño anual del colaborador para realizar junto con él una retroalimentación positiva indicándole oportunamente sus logros.

Nombre:

Nombre del Jefe: GILBERTO DENICIA OTERO

Puesto: IVAN DE JESUS CORTES AVILA

Departamento: ISAAC SILVA LIRA

No. de Empleado: CESAR DANIEL ALBARRAN DIAZ

DAVID VILLA PEÑA

EZEQUIEL NOE ZELLER MORALES

GLORIA SANCHEZ VARILLAS

SANDRA CHAVARRIA GALINDO

Nombre del Jefe del Jefe:

Responsable de R. H.:

Clasificación: Colaborador Líder

Fecha de Ingreso:

2. Ingresas la información que se requiere en cada una de las 3 secciones

Nota: Podrás utilizar el botón **Guardar** para registrar los avances ingresados de la evaluación y retomarla posteriormente. La opción **Cerrar** solo deberá utilizarse cuando se haya ingresado la información de todas las secciones de la evaluación para cada colaborador.

Sección I - Evaluación de Objetivos de Desempeño 2019

En esta sección evaluarás los objetivos de desempeño que estén planteados. Únicamente tendrás que hacer clic en la celda de % de Cumplimiento y registrar el % de Cumplimiento que tuvo el colaborador con respecto al objetivo.

Menciona el porcentaje de cumplimiento de objetivos del colaborador conforme al puesto y asigne un porcentaje que indique la medición del logro obtenido a lo largo del año.

Total Calificación: Suma de % de Peso = 100%

Objetivo y Meta: % de Peso: % de Cumplimiento:

Objetivo	% de Peso	% de Cumplimiento
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 1	50	0
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 2	25	0
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 3	15	0
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 4	10	0

Empleado que se esta Evaluando: ISAAC GALINDO RODRIGUEZ

¿Qué hacer si no existen objetivos registrados?

En el campo Objetivo y Meta, escribirás el Objetivo (cumpliendo la metodología SMART) y determinando el % de peso que tendrá dicho objetivo, así como el % de cumplimiento que logró el colaborador al respecto.

Datos Generales

Sección I. Evaluación de Objetivos de Desempeño 2019 | Sección II. Evaluación de Competencias Organizacionales | Sección III. Valoración de Impacto Puesto Colaborador | Sección IV. Resumen y Plan de Acción

Menciona el porcentaje de cumplimiento de objetivos del colaborador conforme al puesto y asigne un porcentaje que indique la medición del logro obtenido a lo largo del año.

Total Calificación: Suma de % de Peso = 100%

Objetivo y Meta: % de Peso: % de Cumplimiento:

Objetivo	% de Peso	% de Cumplimiento

¿Qué hacer si los objetivos descritos, no cumplen con la Metodología SMART?

Podrás eliminar el, o los objetivos que necesites replantear y redefinirlos de la forma correcta. Sólo haz clic en el campo **Eliminar** y posteriormente registra el nuevo objetivo.

Datos Generales

Sección I. Evaluación de Objetivos de Desempeño 2019 | Sección II. Evaluación de Competencias Organizacionales | Sección III. Valoración de Impacto Puesto Colaborador | Sección IV. Resumen y Plan de Acción

Menciona el porcentaje de cumplimiento de objetivos del colaborador conforme al puesto y asigne un porcentaje que indique la medición del logro obtenido a lo largo del año.

Total Calificación: Suma de % de Peso = 100%

Objetivo y Meta: % de Peso: % de Cumplimiento:

Objetivo	% de Peso	% de Cumplimiento
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 1	50	80
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 2	25	90
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 3	15	100
<input type="button" value="Eliminar"/> Objetivo 4	10	100

Empleado que se esta Evaluando: ISAAC GALINDO RODRIGUEZ

Nota: Podrás utilizar el botón **Guardar** para registrar los avances ingresados de la evaluación y retomarla posteriormente. La opción **Cerrar** solo deberá utilizarse cuando se haya ingresado la información de todas las secciones de la evaluación para cada colaborador.

Te recomiendo al concluir cada sección, guardes la información, evitando la pérdida de la misma.

Sección II - Competencias Organizacionales

La sección está conformada por el grupo de competencias que el colaborador tiene asignadas para el desarrollo de sus funciones. Cada competencia se compone de cuatro comportamientos esperados, que expresan las condiciones culturales, personales y profesionales que impactan en el desempeño del colaborador.

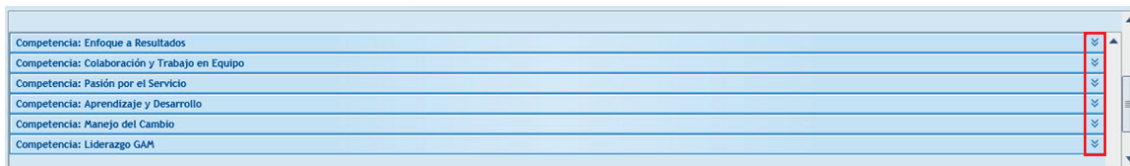
Nota: Todos los colaboradores cuentan con seis competencias a valorar.

Enfoque a Resultados	Colaboración y Trabajo en Equipo	Pasión por el Servicio	Aprendizaje y Desarrollo	Manejo del Cambio	Liderazgo GAM
----------------------	----------------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------	---------------

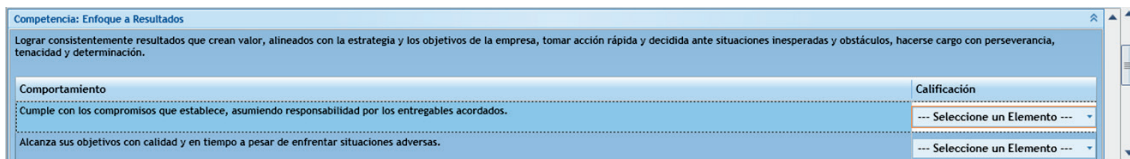
Deberás valorar cada comportamiento basándote en la siguiente escala:

Muy pocas veces : Indica ausencia del comportamiento .
 Algunas veces : Indica escaso reflejo del comportamiento .
 La mayoría de las veces : Indica que tiene el comportamiento esperado .
 Sobresale algunas veces : Indica un comportamiento sobresaliente de forma intermitente .
 Sobresale la mayoría de las veces : Indica un comportamiento sobresaliente de forma consistente.

En cada competencia deberás hacer clic en las flechas al final de la fila y en automático se desplegará la información que contiene la descripción detallada de la competencia, así como el listado de los cuatro comportamientos que la conforman.



Al final de cada comportamiento, deberás seleccionar el nivel que describe mejor el desempeño que habitualmente presenta el colaborador.



Al finalizar la valoración de las siete competencias, es indispensable hacer clic en Guardar.

Sección III. Valoración Impacto Puesto Colaborador

La sección está conformada por cuatro categorías. Cada una se mide mediante cuatro enunciados que deberán ser respondidos acorde a los requerimientos del puesto ocupado por el colaborador y a la situación actual del colaborador.

En cada categoría deberás hacer clic en las flechas al final de la fila y en automático se desplegará la información que contiene la descripción detallada de la categoría, así como el listado de los cuatro comportamientos que la conforman.

Datos Generales

Sección I. Evaluación de Objetivos de Desempeño 2019 Sección II. Evaluación de Competencias Organizacionales **Sección III. Valoración de Impacto Puesto Colaborador** Sección IV. Resumen y Plan de Acción

El objetivo de esta sección es identificar el impacto organizacional y vulnerabilidad de la posición ocupada por el colaborador, en términos estratégicos, clave y operativos, para la retención y desarrollo del talento.

La información obtenida es de uso exclusivo del líder evaluador, así como de la Dirección Corporativa de Recursos Humanos, para efectos de retención y desarrollo.

Cada categoría se mide mediante cuatro enunciados que deberás responder acorde a los requerimientos del puesto ocupado por el colaborador y a la situación actual del colaborador, según corresponda.

Criticidad del puesto
Impacto del puesto
Generación de valor
Vulnerabilidad

Empleado que se esta Evaluando: ISAAC GALINDO RODRIGUEZ

Al final de cada comportamiento, deberás seleccionar el nivel que describe mejor la actualidad que presenta el colaborador.

Datos Generales

Sección I. Evaluación de Objetivos de Desempeño 2019 Sección II. Evaluación de Competencias Organizacionales **Sección III. Valoración de Impacto Puesto Colaborador** Sección IV. Resumen y Plan de Acción

Cada categoría se mide mediante cuatro enunciados que deberás responder acorde a los requerimientos del puesto ocupado por el colaborador y a la situación actual del colaborador, según corresponda.

Criticidad del puesto
Grado en que el puesto requiere para su ejecución, conocimiento especializado, escaso en el mercado y difícilmente adquirible a corto o mediano plazo.

Enunciado	Calificación
Grado en que el puesto requiere conocimiento técnico experto en su campo profesional.	Bajo
Grado de complejidad en términos de tiempo, compensación y perfil técnico, en caso de que se tuviera que cubrir este puesto con personal externo.	Bajo
Grado de complejidad para que una persona adquiriera dominio técnico de soluciones y metodología requeridas para ejecutar las funciones del puesto.	Medio
Grado en que el puesto requiere que el ocupante se mantenga actualizado y comparta conocimiento técnico de operaciones y procesos de alta relevancia para el Grupo.	Muy Bajo

Comentarios:

Impacto del puesto
Generación de valor
Vulnerabilidad

Empleado que se esta Evaluando: ISAAC GALINDO RODRIGUEZ

Sección IV. Resumen de Resultados y Plan de Acción

La sección permite visualizar la **calificación final de competencias**, la **calificación final de objetivos** y la **calificación global de desempeño**. En esta sección deberás registrar tus comentarios finales y los del Evaluado, así como las acciones que el colaborador deberá llevar a cabo para la mejora de su desempeño. Escribe los comentarios de manera literal como te los haga el colaborador.

Sesión uno a uno Evaluador/Evaluado

Si bien no se especifica como una sección en el flujo del sistema SD2 SmartIT, **la sesión uno a uno es la parte medular de este proceso y que le da el nombre de SD2.**

Para ello deberás agendar una sesión uno a uno de 30 minutos con cada colaborador a tu cargo, el objetivo es proporcionarle retroalimentación constructiva, definir un plan de acción.

Es importante que previamente tengas preparada la agenda de la sesión, así como los argumentos que utilizarás para retroalimentar a tu colaborador. A continuación, un ejemplo de ella:

1. Explicar el objetivo de la sesión
2. Exponer hechos
3. Explicar efectos
4. Dar tiempo para escuchar los comentarios del colaborador
5. Solicitar propuestas y sugerir mejoras para establecer un plan de acción
6. Agradecer el tiempo y disposición del colaborador

Nota: Durante la sesión uno a uno se deberán concluir las secciones I y II.

Competencias Organizacionales		Objetivos de Desempeño	
Competencia	Calificación	Objetivos	Calificación
Enfoque a Resultados	55	Objetivo 1 Corregido	45
Colaboración y Trabajo en Equipo	75	Objetivo 2 Corregido	22.5
Pasión por el Servicio	66	Objetivo 3 Corregido	15.0
		Objetivo 4 Corregido	10
Calificación Global Competencias Organizacionales: 70		Calificación Global Objetivos de Desempeño: 92.5	
Resultado Competencias Organizacionales Ponderadas (40%): 28.0		Calificación Global de Desempeño: 83.50	
Resultado Objetivos de Desempeño Ponderados (60%): 55.50			

Comentarios evaluador y evaluado:
Redactar Comentarios

Plan de Acción:
Redactar acciones concretas

Empleado que se esta Evaluando: ISAAC GALINDO RODRIGUEZ
Guardar Cerrar

Para conc

Nota: Una vez que hagas clic en **Cerrar**, no podrás hacer modificaciones. Asegúrate que la información haya sido capturada correctamente y en su totalidad. Si por error cerraste el proceso, comunícate con tu Jefe de Recursos Humanos para valorar una solución.

¡Felicidades Evaluador! Has concluido con el proceso de Evaluación de Desempeño SD2.