

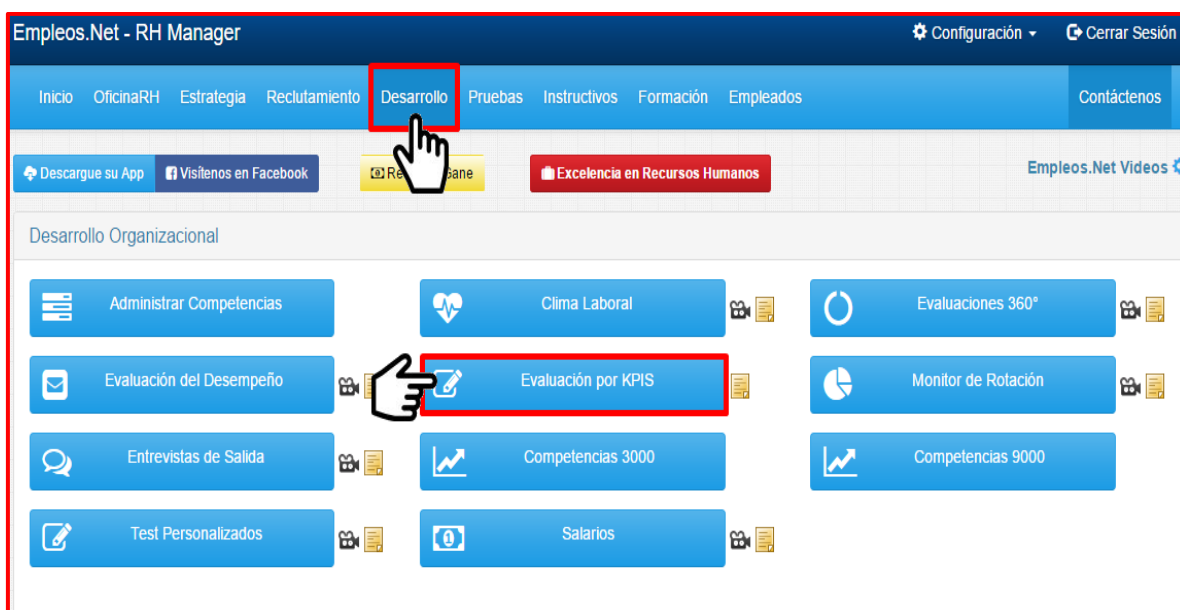
## DESARROLLO ORGANIZACIONAL

### EVALUACIÓN POR KPIS

La aplicación “Evaluación por KPIS” (Key Performance Indicators – Indicadores Claves de Gestión) le permite llevar un adecuado control de las evaluaciones por KPIS realizadas al personal su empresa. Si definimos los **KPIS** de cada puesto y conseguimos que se cumplan adecuadamente, podemos tener un alto grado de certeza de que el empleado evaluado está efectuando su gestión de manera positiva y logrando los resultados esperados.

#### Ingreso.

Para iniciar la aplicación Ud., debe seleccionar la pestaña “Desarrollo” del menú principal y luego el botón “Evaluación por KPIS”.



A continuación, se visualizará la pantalla de la aplicación, en la cual nos presenta una lista de todas las evaluaciones por KPIS que existen en la base de datos.

Fecha de Creación	Nombre	KPIS	Responsabilidades	Competencias	Metas	Evaluados
03/02/2017	Desempeño del Chef Luis Garcia en su ambiente de trabajo	1	10	3	2	1

En esta página Ud., puede realizar la gestión de las evaluaciones de desempeño:


1. Manual de Puestos.
2. Mis Competencias.
3. Crear Evaluación.
4. Copiar, editar y eliminar la evaluación por KPIS seleccionada.
5. Ordenar el listado de mis evaluaciones por KPIS.

### 1. Manual de Puestos.



Esta opción permite almacenar las descripciones de los puestos que competen a su empresa; esto incluye, los requisitos y la experiencia necesaria para el desempeño de cada puesto de trabajo.

Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una lista de todos los puestos de trabajo que existen en la base de datos.



Manual de Puestos

← Regresar + Crear Puesto Importar Puesto Descargar

El Manual de Puestos almacena las Descripciones de Puestos que competen a su empresa.

Puesto

Puesto	Agregado El	Editado El	
Analista de Sistemas	2017-02-01	2017-02-01	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Cocinero	2017-02-01	2017-02-02	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Encargado de contabilidad	2017-02-02	2017-02-02	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

En esta página Ud., puede realizar la gestión del Manual de Puestos de la empresa:

- 1.1. Crear Puesto.
- 1.2. Importar Puesto.
- 1.3. Descargar Puesto.
- 1.4. Ver, editar, exportar en formato PDF y eliminar el puesto de trabajo registrado.
- 1.5. Filtrar la lista de puestos de trabajo existentes, según el nombre del puesto.

### 1.1. Crear Puesto.



Esta opción se utiliza para registrar los puestos de trabajo de la empresa. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una serie de datos que Ud., deberá completar:

#### Datos Básicos.

Únicamente es obligatorio el campo del Puesto.

<b>Puesto</b> *	<input type="text" value="Nombre del Puesto"/>		
<b>Objetivo</b>	<input type="text" value="Objetivo del Puesto"/>		
<b>Jefe Directo</b>	<input type="text" value="Jefe Directo"/>	<b>Supervision</b>	<input type="text" value="Supervisor"/>
<b>Formación Académica</b>	<input type="text" value="Formación Académica"/>	<b>Tiempo Experiencia</b>	<input type="text" value="Tiempo Experiencia"/>
<b>Conocimientos Obligatorios</b>	<input type="text" value="Conocimientos Obligatorios"/>		
<b>Habilidades Deseables</b>	<input type="text" value="Habilidades Deseables"/>		
<b>Autoridad - Observaciones</b>	<input type="text" value="Autoridad - Observaciones"/>		
<b>Idiomas</b>	<input type="text" value="Idiomas"/>		

El campo “**Puesto**” es obligatorio, por lo que se debe completar para realizar el registro del puesto de trabajo en la base de datos.

### Funciones.

#### Funciones

Funciones Principales	Función <input type="text"/>
	<a href="#">[+ Agregar Función Principal]</a>

---

Funciones Secundarias	Función <input type="text"/>
	<a href="#">[+ Agregar Función Secundaria]</a>

Presionando el enlace “+ Agregar Función Principal” y “+ Agregar Función Secundaria” Ud., puede registrar tanto las funciones principales como las secundarias asociadas al puesto de trabajo. Para registrar la información del puesto de trabajo Ud., debe presionar el botón:



#### 1.2. Importar Puesto.



Esta opción se utiliza para importar los puestos de trabajo desde la base de datos por defecto de la aplicación. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una lista de los puestos de trabajo registrados en la base de datos de la aplicación.

Puesto	Objetivo	Ver	Importar
Administrador	Mantener la dirección de la sucursal o departamento en todas las áreas. Mantener el flujo de información a las jefaturas y a sus subalternos.	Ver	Importar
Agente de Bienes Raíces	Elaborar y crear una cartera de clientes y una cartera de propiedades que le permita satisfacer la demanda de sus usuarios.	Ver	Importar
Agente de Seguros	Informar y asesorar a clientes que buscan alternativas de seguros. Ofrecer toda la gama de servicios y seguros con los que cuenta la Compañía.	Ver	Importar
Agrónomo	Realizar investigaciones de campo en el área de agricultura, de manejo de fincas, de animales o plantaciones. Es el encargado de proponer formas efectivas de producción, más saludables y más rentables.	Ver	Importar
Analista de Crédito y Cobro	Elaborar un análisis de capacidad de pago de nuevos clientes de crédito. Además, de mantener el orden en el cobro y pago de las facturas pendientes.	Ver	Importar
Analista de Sistemas	Solventar los problemas de los sistemas de cómputo de la empresa. Implementar, en conjunto con el departamento de TI, mejoras de los sistemas y el equipo de cómputo.	Ver	Importar

**(continúa la lista)**

Esta página permite ver o importar los datos de los puestos de trabajo.

### Opción Ver.



Esta opción permite ver los datos básicos, funciones primarias y secundarias del puesto de trabajo seleccionado.

### Opción Importar.













Esta opción permite importar los datos del puesto de trabajo seleccionado desde la base de datos de la aplicación hacia la base de datos de su empresa. Al presionar este botón la importación de datos se realizará de manera inmediata.

### 1.3. Descargar Puesto.







Esta opción permite generar un reporte detallado del manual de puestos de su empresa, en formato PDF. Este reporte puede imprimirlo o descargarlo hacia su computador.

### 1.4. Editar, ver, exportar a PDF y eliminar el puesto de trabajo registrado.

Puesto	Agregado El	Editado El	
Administrador	2017-02-04	2017-02-04	   
Analista de Sistemas	2017-02-01	2017-02-01	   
Cocinero	2017-02-01	2017-02-02	   
Encargado de contabilidad	2017-02-02	2017-02-02	   

Esta opción se utiliza para ver, editar y generar archivos en formato PDF de los CV Resumidos de los candidatos para los puestos de trabajo de la empresa.

Botón Editar		Modificar los datos básicos, funciones principales y secundarias del puesto de trabajo seleccionado.
Botón Ver		Visualizar los datos básicos, funciones principales y secundarias del puesto de trabajo seleccionado.
Botón Generar PDF		Genera un reporte del puesto de trabajo seleccionado, en formato PDF.
Botón Eliminar		Elimina el puesto de trabajo seleccionado.

### 1.5. Buscar en la lista de puestos de trabajo existentes, según el nombre del puesto.

Esta opción permite buscar en la lista de puestos de trabajo, el puesto indicado. Ud., sólo completa el campo “**Puesto**” que desea y luego presiona “**Buscar**”. Los resultados se muestran inmediatamente.

## 2. Mis Competencias.



Esta opción permite administrar las competencias que se van a evaluar. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una lista de todas las competencias que existen en la base de datos.

Mis Competencias

En esta sección podrá administrar todas sus competencias personalizadas.

[← Regresar](#) [+ Agregar Competencia](#)

### Mis Competencias

Competencia	Definición	
Responsabilidad	El grado de responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.	<a href="#">Editar Competencia</a> <a href="#">✕</a>
Motivación y Compromiso	Expresa el grado de motivación y compromiso del trabajador con la organización.	<a href="#">Editar Competencia</a> <a href="#">✕</a>

En esta página Ud., puede:

- 2.1. Agregar Competencia.
- 2.2. Editar y eliminar la competencia seleccionada.



### 2.1. Agregar Competencia.



Esta opción se utiliza para registrar nuevas competencias en la base de datos de la aplicación. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una serie de datos que Ud., deberá completar:

#### Agregar Competencia Personalizada

(Los campos con \* son obligatorios)

**Competencia \***

**Descripción \***

Los campos “**Competencia**” y “**Descripción**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro de la competencia en la base de datos.

#### Objetivos

Ingrese un Objetivo

[✕ Remover](#)

[+\[Agregar Objetivo\]](#)

El campo “**Objetivo**” es obligatorio, por lo que se debe completar para realizar el registro de la competencia en la base de datos. Ud., puede agregar los objetivos

que sean necesarios para esta competencia, presionando “+ **Agregar Objetivo**”.  
Para registrar la información de la competencia Ud., debe presionar el botón:



### 2.2. Editar y eliminar la competencia seleccionada.

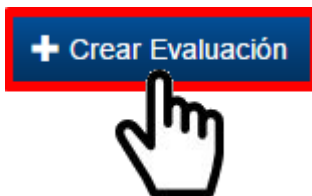
Esta opción permite visualizar una lista de todas las competencias registradas en la base de datos.

Mis Competencias		
Competencia	Definición	
Responsabilidad	El grado de responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.	Editar Competencia
Motivación y Compromiso	Expresa el grado de motivación y compromiso del trabajador con la organización.	Editar Competencia

En esta lista Ud., puede realizar las siguientes acciones:

Editar Competencia		Permite editar los datos de la competencia y sus objetivos.
Eliminar Competencia		Permite eliminar la competencia de la base de datos.

### 3. Crear Evaluación.



Esta opción permite crear las evaluaciones por KPIS. Este proceso se realiza en seis (6) pasos: **Información de la Evaluación, KPIS, Responsabilidades, Competencias, Objetivos y Supervisores.**

#### Información de la Evaluación.

En este paso debemos completar la información relacionada con la evaluación por KPIS. En la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

<b>Nombre de la Evaluación *</b>			
<input type="text" value="Ingrese el nombre de la Evaluación"/>			
<b>Puesto *</b>		<b>Descripción del Puesto</b>	
Seleccione el puesto que se evaluará		Seleccione un puesto para ver su descripción	
<input type="text" value="Seleccione un puesto..."/>		<input type="text" value="Seleccione un puesto para ver su descripción"/>	
<b>Peso de los KPI's (%)*</b>	<b>Peso de las Competencias (%)*</b>	<b>Peso de las Responsabilidades (%)*</b>	<b>Peso de las Metas (%)*</b>
<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>
ⓘ Colocar Peso 0 (cero) para no utilizar alguno de los rubros.			

Los campos “**Nombre de la Evaluación**” y “**Puesto**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro de la evaluación.

Para registrar la información de la evaluación y avanzar al siguiente paso Ud., debe presionar el botón:

→ Guardar cambios e Ir al paso 2



### KPIS.

En este paso debemos completar la información de los KPIS de la evaluación. En la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

#### Edición de KPIS

KPI 1\*

Ingrese el KPI a evaluar

Respuestas del KPI 1

Opción 1	<input type="text" value="KPI por debajo del 20%"/>	(1 pts)
Opción 2	<input type="text" value="KPI por debajo del 10%"/>	(2 pts)
Opción 3	<input type="text" value="KPI logrado"/>	(3 pts)
Opción 4	<input type="text" value="KPI por arriba del 10%"/>	(4 pts)
Opción 5	<input type="text" value="KPI por arriba del 20%"/>	(5 pts)

Para registrar la información de los KPIS y avanzar al siguiente paso Ud., debe presionar el botón:

→ Guardar y continuar



## Responsabilidades.

En este paso debemos indicar la información de las responsabilidades que se van a evaluar. En la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

### Edición de Responsabilidades

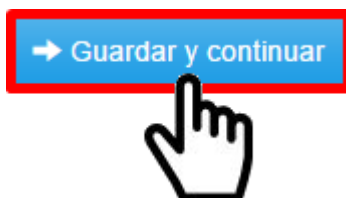
**Responsabilidad 1\***

Dar soporte al personal de la compañía, con respecto al sistema y equipo de cómputo.

**Opciones de medición 1**

Opción 1	Responsabilidad por debajo del 20%	(1 pts)
Opción 2	Responsabilidad por debajo del 10%	(2 pts)
Opción 3	Responsabilidad cumplida	(3 pts)
Opción 4	Responsabilidad por arriba del 10%	(4 pts)
Opción 5	Responsabilidad por arriba del 20%	(5 pts)

Para registrar la información de las responsabilidades y avanzar al siguiente paso Ud., debe presionar el botón:



### Competencias.

En este paso debemos indicar la información de las competencias que se van a evaluar. En la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

#### Edición de Competencias

Competencia 1\*

Utilizar mis competencias ▼

Tolerancia al Estrés  
Mantenimiento firme del carácter bajo presión y/o oposición. Se traduce en respuestas controladas en situaciones de estrés.

Opciones de medición 1

Opción 1	Competencia por debajo del 20%	(1 pts)
Opción 2	Competencia por debajo del 10%	(2 pts)
Opción 3	Competencia cumplida	(3 pts)
Opción 4	Competencia por arriba del 10%	(4 pts)
Opción 5	Competencia por arriba del 20%	(5 pts)

[ + Agregar Competencia ]

Para registrar la información de las competencias y avanzar al siguiente paso Ud., debe presionar el botón:



### Objetivos.

En este paso debemos indicar la información de los objetivos que se van a evaluar. En la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

### Edición de Objetivos

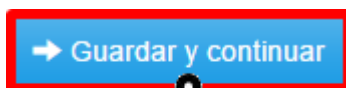
**Objetivo 1\***

**Respuestas del Objetivo 1**

<b>Opción 1</b>	<input type="text" value="Objetivo por debajo del 20%"/>	<b>(1 pts)</b>
<b>Opción 2</b>	<input type="text" value="Objetivo por debajo del 10%"/>	<b>(2 pts)</b>
<b>Opción 3</b>	<input type="text" value="Objetivo logrado"/>	<b>(3 pts)</b>
<b>Opción 4</b>	<input type="text" value="Objetivo por arriba del 10%"/>	<b>(4 pts)</b>
<b>Opción 5</b>	<input type="text" value="Objetivo por arriba del 20%"/>	<b>(5 pts)</b>

[\[ + Agregar Objetivo \]](#)

Para registrar la información de los objetivos y avanzar al siguiente paso Ud., debe presionar el botón:



### Supervisores.

En este paso podemos indicar la información de los supervisores del proceso de evaluación. Este paso es opcional. Si no va indicar supervisores del proceso de evaluación Ud., debe presionar el botón “**Guardar Supervisores**”. En caso de indicar supervisores, en la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

#### Supervisores Asignados

Nombre *	Apellido *	Email *	Clave *
<input type="text" value="Nombre del Supervisor"/>	<input type="text" value="Apellido del Supervisor"/>	<input type="text" value="Email del Supervisor"/>	<input type="text" value="Clave del Supervisor"/>

[\[x Remover Supervisor\]](#)

[\[+ Agregar Supervisor\]](#)

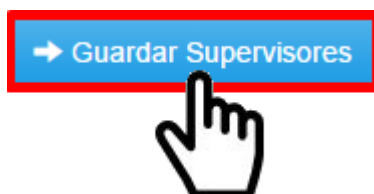
También puede seleccionar supervisores ya existentes en la base de datos.

#### Supervisores Existentes

Selecciones alguna de las siguientes opciones en caso de querer asignar esta evaluación a uno de los supervisores creados con anterioridad.

- Juan Torres (juantorres@gmail.com)
- Luis Malave (luismalave23@gmail.com)

Para registrar la información de los supervisores y avanzar al siguiente paso Ud., debe presionar el botón:



Finalmente se muestra una pantalla indicando que la información de los supervisores fue almacenada correctamente. Este mensaje es el fin del proceso de “**Crear Evaluación**”.



### Evaluación por KPIS

[← Regresar](#) / [1\) Información de la Evaluación](#) / [2. KPIS](#) / [3. Responsabilidades](#) / [4. Competencias](#) / [5. Objetivos](#) / [6. Supervisores \(Opcional\)](#)

Este paso es opcional. Puedes crear evaluaciones directamente desde tu cuenta empresarial.

El acceso de los supervisores se encuentra en el link: <http://empleos.net/rhmanager/secciones/evaluacionporkpis/supervisores.php>

La información de los supervisores fué almacenada correctamente.

[Regresar a mis evaluaciones](#)

[Continuar editando supervisores](#)

#### 4. Copiar, editar y eliminar la evaluación por KPIS seleccionada.

Esta opción permite visualizar una lista de todas las evaluaciones por KPIS registradas en la base de datos.

### Mis Evaluaciones

Buscar por nombre



Fecha de Creación	Nombre	KPIS	Responsabilidades	Competencias	Metas	Evaluados
03/02/2017	<a href="#">Desempeño del Chef Luis Garcia en su ambiente de trabajo</a>	1	10	3	2	1




[Evaluados](#)

[Editar](#)



En esta lista Ud., puede realizar las siguientes acciones:

Evaluados		Permite acceder a la gestión de evaluados, esto es, personas a los cuales se les ha aplicado la evaluación por KPIS. <u>Explicada en detalle en próximo punto.</u>
Editar la Evaluación		Permite actualizar los datos de la evaluación por KPIS seleccionada. <u>Es importante considerar que si la evaluación ya ha sido realizada por al menos una</u>

		<u>persona, no podrá agregar o eliminar ítems a los diferentes rubros.</u>
Replicar la Evaluación		Permite crear una evaluación de desempeño similar. Esta opción permite agilizar el proceso de creación de evaluaciones por KPIS.
Descargar la Evaluación		Genera un reporte de la evaluación por KPIS seleccionada, en formato PDF. Ud., puede imprimir o descargar este reporte.
Eliminar la Evaluación		Permite eliminar la evaluación por KPIS seleccionada.

## Evaluados.

Al entrar en esta opción visualizamos la lista de las personas a las cuales se les ha aplicado la evaluación por KPIS.


← Regresar

+ Solicitar Autoevaluación
+ Realizar Evaluación



ⓘ Esta evaluación cuenta con supervisores, los cuales podrán acceder ingresando al siguiente link con los datos asignados en la creación de la evaluación:  
<http://empleos.net/rhmanager/secciones/evaluacionporkpis/supervisores.php>

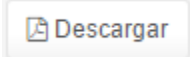

### Desempeño Analista Marcos A. Suárez F.

Lista de Evaluados

Fecha de Ingreso	Evaluado	Autoevaluación	Evaluación	
05/02/2017	Marcos Suárez	Completa	Completa	<span>Descargar</span> 

Esta página permite realizar las siguientes acciones:

Solicitar Autoevaluación		El evaluado se aplica el mismo la evaluación por KPIS.
Realizar Evaluación		La aplicación de la evaluación por KPIS, la realiza una tercera persona de la

		empresa (Supervisor, administrador, etc).
Descargar		Genera un reporte con los resultados de la evaluación por KPIS, en formato PDF.
Eliminar		Permite eliminar el registro del evaluado seleccionado.

Ejemplo información botón de “Descargar”.

**Luis Garcia**  
luisgarcia@gmail.com  
**Evaluación por KPIS**  
Desempeño del Chef Luis Garcia en su ambiente de trabajo

**Empleos.Net**  
Finalizada el: 2017-02-03

---


**Nota: 20.00%**

**Pesos de los Rubros**  
KPIS:25%    Responsabilidades:25%    Competencias:25%    Objetivos:25%

---

**Información General**

Esta evaluación mide de manera integral el rendimiento de los empleados utilizando los rubros de KPIS, Responsabilidades, Competencias y Objetivos.

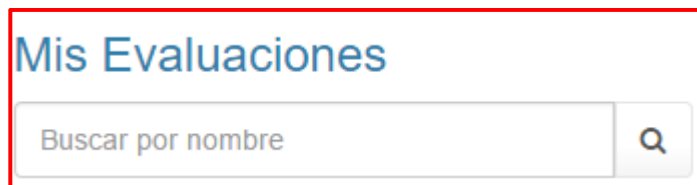


**Detalle de los Rubros**

KPIS (20.00 %)

**tiempo que tarda nuestro chef en preparar un plato**  
-->KPI por debajo del 20%

## 5. Buscar en el listado de mis evaluaciones por KPIS.

The image shows a screenshot of a web interface. At the top, the text "Mis Evaluaciones" is displayed in a blue font. Below this, there is a search bar with the placeholder text "Buscar por nombre" and a magnifying glass icon on the right side. The entire search bar area is enclosed in a red rectangular border.

Esta opción permite buscar en la lista “**Mis Evaluaciones**” el nombre de la evaluación por KPIS indicado. Ud., sólo completa el campo “**Buscar por Nombre**” que desea. Los resultados se muestran inmediatamente.