



# Industrial Eléctrica de Juárez

## Evaluación de Desempeño

Nombre del evaluado: Ramisés Ramírez (1)  
Departamento: Ventas Maestros (2)  
Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_ (3)  
Período de la evaluación: ENERO - JUNIO 2004 (4)  
Nombre del evaluador: ING MARIO ARRIETA (5)

Instrucciones para llevar a cabo la evaluación:

(6)

- 1.- Este formato deberá entregarse al empleado con una semana de anticipación a la entrevista con su evaluador.
- 2.- La entrevista se debe hacer únicamente del período anotado, sin considerar hechos anteriores y posteriores.
- 3.- La entrevista se desarrollará evaluando únicamente los aspectos enunciados aquí.
- 4.- La firma del empleado significa que fué evaluado, no necesariamente que esté de acuerdo con la evaluación.
- 5.- El criterio para asignar la calificación final corresponde al evaluador.
- 6.- Esta evaluación está orientada a retroalimentar al empleado sobre su desempeño, de manera que se obtenga una mayor eficiencia.
- 7.- El evaluado deberá llenar primero la evaluación y entregarla al evaluador quién le fijará fecha para la entrevista.
- 8.- La entrevista se llevará a cabo en un plan profesional comentando las diferencias tenidas en el llenado de la forma. El entrevistador y entrevistado comentaran el porqué de su opinión; no se trata de convencerse.
- 9.- Se deben evaluar todas las áreas contempladas y no dejar espacios en blanco.
- 10.- Para cada elemento a evaluar corresponde una sola calificación.

Calificación:

Definición

1	Excelente	Desempeño superior, excede por mucho los resultados esperados. difícilmente se puede hacer mejor.
2	Muy bien	Cumple con los objetivos del puesto y excede algunos de ellos.
3	Bueno	Cumple con los objetivos del puesto.
4	Regular	Cumple con los objetivos del puesto, aunque existen algunos de ellos que no se atienden.
5	Mal	No cumple con la mayoría de los objetivos del puesto.

Elementos a evaluar

1- Calidad de trabajo

Calif. Empleado Empleado

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

2- Eficiencia en el trabajo.

Calif. Empleado Empleado

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

3- Logro de objetivos.

Calif. Empleado Empleado

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

4- Uso adecuado de los recursos.

Calif. Empleado Empleado

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

7

Calif. Empleado Empleado

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

8

Calif. Empleado Empleado

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

( ) E ( ) E

DEFINICIÓN:

Ejecuta las actividades correspondientes a su puesto

siempre apegado a procedimientos; no requiere corrección.

COMENTARIOS:

---



---



---

DEFINICIÓN:

Cantidad de trabajo que ejecuta sin deterioro de la calidad.

COMENTARIOS:

---



---



---

DEFINICIÓN:

Claro logro de los objetivos de su puesto.

COMENTARIOS:

---



---



---

DEFINICIÓN:

Es cuidadoso en el uso adecuado de los recursos de que

dispone para el desempeño de su trabajo.

COMENTARIOS:

---



---



---

### 5.- Apego a las políticas y valores de la empresa.

Calif.	Empleado	Evaluador	DEFINICIÓN:
1	( )E	( )SE	Se comporta siguiendo cabalmente las políticas y valores de la empresa. COMENTARIOS: _____ _____ _____
2	( / )E	( / )SE	
3	( )E	( )SE	
4	( )E	( )SE	
5	( )E	( )SE	

### 6.- Prontitud en la respuesta.

Calif.	Empleado	Evaluador	DEFINICIÓN:
1	( )E	( )SE	Atiende de inmediato las solicitudes de alguna tarea que le corresponde, por parte de su Supervisor y compañeros. COMENTARIOS: _____ _____ _____
2	( / )E	( )SE	
3	( )E	( / )SE	
4	( )E	( )SE	
5	( )E	( )SE	

### 7.- Relación con su Supervisor.

Calif.	Empleado	Evaluador	DEFINICIÓN:
1	( )E	( )SE	Propicia un ambiente de profesionalismo y respeto con los niveles superiores al empleado. COMENTARIOS: _____ _____ _____
2	( / )E	( / )SE	
3	( )E	( )SE	
4	( )E	( )SE	
5	( )E	( )SE	

### 8.- Trabajo en equipo.

Calif.	Empleado	Evaluador	DEFINICIÓN:
1	( / )E	( / )SE	Promueve un ambiente de compañerismo y apoyo con sus compañeros de trabajo. COMENTARIOS: _____ _____ _____
2	( / )E	( / )SE	
3	( )E	( )SE	
4	( )E	( )SE	
5	( )E	( )SE	

**9.- Habitos de trabajo.**

Calif.	Empleado	Evaluador
1	( ) E	( ) SE
2	( / ) E	( / ) SE
3	( ) E	( ) SE
4	( ) E	( ) SE
5	( ) E	( ) SE

DEFINICIÓN:

Mantiene habitos que apoyan el buen ambiente y eficiencia en el trabajo. Limpieza personal, llegada a tiempo, etc.

COMENTARIOS:

---



---



---

**10.- Supervisión requerida para hacer su trabajo.**

Calif.	Empleado	Evaluador
1	( ) E	( ) SE
2	( / ) E	( / ) SE
3	( ) E	( ) SE
4	( ) E	( ) SE
5	( ) E	( ) SE

DEFINICIÓN:

El empleado no requiere de una Supervisión estrecha de parte de su Supervisor.

COMENTARIOS:

---



---



---

9

COMENTARIOS DEL EVALUADOR SOBRE LA ENTREVISTA:

*EL EVALUADO MOSTRO UNA ACTITUD POSITIVA Y ABIERTA A LA MEJORA*

COMENTARIOS DEL EVALUADO SOBRE LA ENTREVISTA: 10

---



---



---

11

APOYOS QUE REQUIERE EL EVALUADO PARA MEJORAR SU TRABAJO (ENTRENAMIENTO, CAMBIO DE RESPONSABILIDADES, ETC) (Desde el punto de vista del Evaluador).

*Mayor capacitación técnica y conocimiento de los productos*

12

ESTRATEGIAS QUE DEBE DESARROLLAR EL EVALUADO PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO. (Desde el punto de vista del Evaluado).

---



---



---

13

COMENTARIOS GENERALES DE LA ENTREVISTA:

CREO QUE CON ESTA EVALUACION SE AUMENTARON ALGUNAS  
DUODAS POR PARTE DEL EVALUADO, SOBRE SU FORMA DE TRABAJAR.

FECHA DE LA ENTREVISTA: 3/Ju/04. 14

LUGAR DE LA ENTREVISTA: Lava de Lomas I. 15

16

\_\_\_\_\_  
EVALUADO

\_\_\_\_\_  
EVALUADOR

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR DEL EVALUADOR

Forma: IEJ-16  
Revision: A  
Nivel de Retencion; 1 año mas tiempo de uso