



EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y ASEO S.A. E.S.P. “
DAGUAS”

Versión: 0.2

Actualización:
Septiembre 2013

FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Código: FED- GD-001

PERIODO EVALUADO	FECHA DE LA EVALUACION	DATOS DEL EVALUADO
<p style="text-align: center;">DIA MES AÑO</p> <p>DESDE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>HASTA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>		<p>NOMBRE</p> <p>C.C.</p> <p>CARGO</p> <p>SECCION</p> <p>AREA</p> <p>EDUCACION : CUMPLE <input type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/></p>

INSTRUCCIONES

Leer cuidadosamente antes de empezar a calificar la información contenida en el formato.

Diligencie correctamente y en su totalidad los datos relacionados con el empleado.

Marque con una equis (x) la casilla que corresponde a la descripción que mas se ajusta a la actuación del empleado califique cada factor.

Sea justo y objetivo en su apreciación este formato está hecho para ayudarle en su labor de calificar.

Una vez evaluado, comente los aciertos, virtudes, fallas y deficiencias encontradas al empleado y elaboren unos programas de mejoramiento a corto plazo (máximo 6 meses)

Haga cumplir en los términos estipulados lo programado

Efectúe seguimiento a las recomendaciones hechas; estimule, ayude al empleado a cumplir el programa de mejoramiento facilitando medios y tiempo para lograrlo.

NOMBRE: _____

FECHA: _____

Elaborado por: Asesor MECI - Luz Emilce
Barbosa

Revisado por: Grupo
MECI

Aprobado Por: Gerente
Luis Heverth Mogollón Barrios



FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO

FACTORES	GRADOS			
	1	2	3	4
1. ACEPTACION DE LA RESPONSABILIDAD				
Asume las funciones, órdenes y cualquier otra responsabilidad que le corresponde, con entusiasmo y dedicación.	No desea hacerse responsable de nada. Depende de su superior en todo. BAJO <input type="checkbox"/>	A menudo evade las responsabilidades; generalmente encuentra una disculpa y prefiere depender de otros. MEDIO <input type="checkbox"/>	Deseoso de aceptar nuevos retos y de ser responsable por los resultados. ALTO <input type="checkbox"/>	Asume completamente cualquier función, responsabilidad que le asigne. Es constante en su entusiasmo. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD				
Cumplimiento del horario de la jornada laboral, reuniones, compromisos adquiridos con anticipación.	Sus ausencias al trabajo son frecuentes y sin causas objetivas de su ocurrencia. BAJO <input type="checkbox"/>	Cumple irregularmente sus horarios de trabajo. Abandona su puesto de trabajo sin justificación MEDIO <input type="checkbox"/>	Pocas veces se retrasa en sus horarios. No es frecuente que abandone su puesto de trabajo, y cuando esto sucede la justifica objetivamente. ALTO <input type="checkbox"/>	Es sobresaliente su puntualidad. Está siempre trabajando y aprovecha óptimamente el tiempo. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
3. FORMACION				
Grado de aplicación de la formación recibida en el desempeño del cargo.	No aplica la formación en el desempeño de sus responsabilidades. BAJO <input type="checkbox"/>	La formación recibida no es muy utilizada en el desarrollo de sus responsabilidades. MEDIO <input type="checkbox"/>	Aplica constantemente la formación impartida, mejorando en el desempeño de sus responsabilidades. ALTO <input type="checkbox"/>	Aplica efectiva y eficientemente la formación recibida y está siempre dispuesto a adquirir nuevos conocimientos. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
4. HABILIDADES INTELECTUALES				
Habilidad para crear construir, emitir ideas y sugerencias para mejorar sus labores.	Demuestra poca habilidad para resolver problemas y presentar sugerencias en situaciones críticas de trabajo. BAJO <input type="checkbox"/>	Generalmente inicia una acción solamente cuando se le ordena o se trata de procedimientos sencillos ya conocidos. MEDIO <input type="checkbox"/>	Demuestra buena habilidad para resolver problemas y presentar sugerencias en situaciones complejas de trabajo. ALTO <input type="checkbox"/>	Su sentido práctico y habilidad permiten establecer nuevos procedimientos o mejorar los existentes Es innovador y creativo en su trabajo. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
5. HABILIDADES APTITUDINALES Y TECNICAS				
5.1 PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD EN EL TRABAJO				



EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y ASEO S.A. E.S.P. “
DAGUAS”

Versión: 0.2

Actualización:
Septiembre 2013

FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Código: FED- GD-001

Volúmen de trabajo realizado con rapidéz, minuciosidad, calidad y precisión.	La productividad y calidad del trabajo es inaceptable para la empresa. El trabajador no es hábil, se equivoca con frecuencia. BAJO <input type="checkbox"/>	La productividad y la calidad del trabajo realizado no alcanzan el límite establecido. Mantiene algunas equivocaciones. MEDIO <input type="checkbox"/>	El trabajo es bien realizado, por encima de lo normal. Las equivocaciones son menos frecuentes, la productividad y calidad son altas. ALTO <input type="checkbox"/>	La productividad y calidad del trabajo son excepcionales. Trabajador hábil y preciso en sus labores. Rara vez se equivoca. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
--	--	---	--	---

5.2. SUPERVISION REQUERIDA

Grado de confianza que se tiene del correcto desempeño de las labores asignadas, demandando del superior Inmediato, acciones de asesoría.	Necesita supervisión constante para trabajar. BAJO <input type="checkbox"/>	Frecuentemente se le debe supervisar, para obtener un trabajo satisfactorio a tiempo. MEDIO <input type="checkbox"/>	Se concentra en su trabajo; con frecuencia, exige más asesoría que supervisión. ALTO <input type="checkbox"/>	Casi no requiere supervisión. Digno de confianza. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
---	--	---	--	--

6. APTITUDES PSICOLOGICAS

6.1. COOPERACION Y PARTICIPACION

Actitud de colaboración con las actividades de la empresa y su trabajo. Disposición hacia la integración con sus compañeros y el trabajo en equipo. Forma de llevarse con sus superiores.	Le disgusta cooperar. Tiene poca disposición para trabajar en equipo. Malas relaciones con sus superiores. BAJO <input type="checkbox"/>	Poco participa; acepta cooperar solamente cuando se le ordena. Deficientes relaciones con sus superiores y/o compañeros. MEDIO <input type="checkbox"/>	Colabora con entusiasmo y buena voluntad en los trabajos asignados y de grupo. Se lleva bien con sus superiores y/o compañeros. ALTO <input type="checkbox"/>	Coopera en grado excepcional; participa activamente en actividades de la empresa, liderando en varios casos, actividades de grupo. Excelentes relaciones con sus superiores. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
---	---	--	--	---

6.2 APERTURA AL CAMBIO

Disposición para adaptarse a nuevos métodos o costumbres, dentro de sus actividades laborales.	Expresa abiertamente su molestia frente a cambios en métodos o costumbres y se le dificulta el aprendizaje de los mismos. BAJO <input type="checkbox"/>	Poco dispuesto; acepta nuevos métodos o indicaciones solo si se le encarece cumplirlos y cuando ve que el resto del grupo lo ha hecho. MEDIO <input type="checkbox"/>	Acepta con buena voluntad los cambios en métodos y costumbres y se esfuerza por asimilarlos rápidamente. ALTO <input type="checkbox"/>	Es abanderado del nuevo método y busca los puntos positivos así como la forma de implantarlo; da ideas para su mejor asimilación al grupo de compañeros. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
--	--	--	---	---

6.3. INTERES EN PERFECCIONARSE Y LOGRAR EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES

Grado de motivación y entusiasmo que posee el evaluado para desempeñar cada día mejor su trabajo. Capacidad para desempeñar trabajos de mayor responsabilidad.	Demuestra desinterés en desarrollarse. Es conformista. BAJO <input type="checkbox"/>	A veces se interesa en mejorar su trabajo, pero pierde el interés con facilidad MEDIO <input type="checkbox"/>	Se interesa por superarse, adquirir nuevos conocimientos y mejorar en sus labores. ALTO <input type="checkbox"/>	Sobresale por su interés y preocupación en superarse en su puesto de trabajo, en adquirir nuevas habilidades, que contribuyan al logro de sus objetivos. MUY ALTO <input type="checkbox"/>
--	---	---	---	---

Elaborado por: Asesor MECI - Luz Emilce Barbosa

Revisado por: Grupo MECI

Aprobado Por: Gerente Luis Heverth Mogollón Barrios



EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y ASEO S.A. E.S.P. “
DAGUAS”

Versión: 0.2

Actualización:
Septiembre 2013

FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Código: FED- GD-001

7. CONFORMIDAD CON LAS NORMAS

<p>Cumplimiento de las instrucciones, normas que rigen la entidad y además de los Reglamento de Seguridad y Reglamento de Interno de trabajo establecidos en la empresa “ Daguas”</p>	<p>Frecuentemente está incumpliendo las normas, reglamentos o las órdenes que se le imparten.</p> <p>BAJO <input type="checkbox"/></p>	<p>Cumple irregularmente las normas y reglamentos establecidos o hace objeciones infundadas al aceptar las órdenes.</p> <p>MEDIO <input type="checkbox"/></p>	<p>Cumple aceptablemente con las normas y reglamentos de la Institución y con las instrucciones y órdenes que se le imparten.</p> <p>ALTO <input type="checkbox"/></p>	<p>Sobresale por el cumplimiento de las instrucciones que se le imparten, así como, las normas y los reglamentos establecidos por la Empresa “Daguas”</p> <p>MUY ALTO <input type="checkbox"/></p>
---	--	---	--	--

8. SEGURIDAD Y CUIDADO CON LOS EQUIPOS

<p>Cumplimiento de las normas de seguridad y conservación de los equipos y/o elementos de trabajo.</p>	<p>No acata las normas básicas de seguridad, es descuidado con los equipos y elementos de trabajo; desperdicia los materiales y en general muestra desinterés por los bienes de la empresa “Daguas”</p> <p>BAJO <input type="checkbox"/></p>	<p>Emplea con irregularidad las normas básicas de seguridad. Es descuidado con los equipos y sus elementos de trabajo.</p> <p>MEDIO <input type="checkbox"/></p>	<p>Se preocupa por su seguridad personal y la de sus compañeros. Conserva en buen estado los equipos y sus elementos de trabajo.</p> <p>ALTO <input type="checkbox"/></p>	<p>Se destaca por el cumplimiento y divulgación de las normas básicas de seguridad; cuida con esmero los equipos y elementos de trabajo logrando el mínimo de desperdicio.</p> <p>MUY ALTO <input type="checkbox"/></p>
--	--	--	---	---

NOMBRE: _____

FECHA: _____

<p>Elaborado por: Asesor MECI - Luz Emilce Barbosa</p>	<p>Revisado por: Grupo MECI</p>	<p>Aprobado Por: Gerente Luis Heverth Mogollón Barrios</p>
--	---------------------------------	--



EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y ASEO S.A. E.S.P. “
DAGUAS”

Versión: 0.2

Actualización:
Septiembre 2013

FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Código: FED- GD-001

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO

SUS MEJORES CUALIDADES SON:

SUS FALLAS MÁS NOTORIAS SON:

ASPECTOS A MEJORAR

A CORTO PLAZO (MAXIMO 6 MESES)

NECESIDADES DE FORMACION EN:

NOMBRE: _____

FECHA: _____

Elaborado por: Asesor MECI - Luz Emilce
Barbosa

Revisado por: Grupo
MECI

Aprobado Por: Gerente
Luis Heverth Mogollón Barrios



EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y ASEO S.A. E.S.P. “
DAGUAS”

Versión: 0.2

Actualización:
Septiembre 2013

FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Código: FED- GD-001

RESULTADOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO ANTERIOR

1. VALORACION ALCANZADA:

2. LOGROS:

3. COMPROMISOS NO CUMPLIDOS

4. RAZONES DEL NO CUMPLIMIENTO

FIRMA DEL EVALUADOR:

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA DEL EVALUADO:

Elaborado por: Asesor MECI - Luz Emilce
Barbosa

Revisado por: Grupo
MECI

Aprobado Por: Gerente
Luis Heverth Mogollón Barrios