

A partir de este año, la Evaluación de Desempeño se llevará a cabo en el sistema Global Talent con la metodología OKR.

Para poder realizar la evaluación en el sistema Global Talent, será necesario realizar los siguientes pasos:

1. [Ingresar al sistema](#)
2. [Autoevaluación de objetivos 2021](#)
3. [Autoevaluación de competencias](#)
4. [Revisar el cumplimiento de capacitaciones mandatorias](#)
5. [Plan de desarrollo individual](#)
6. [Establecimiento de objetivos 2022](#)
7. [Mejoras en tu área de trabajo](#)
8. [Enviar la Evaluación de Desempeño a tu jefe](#)
9. [Firma del colaborador](#)

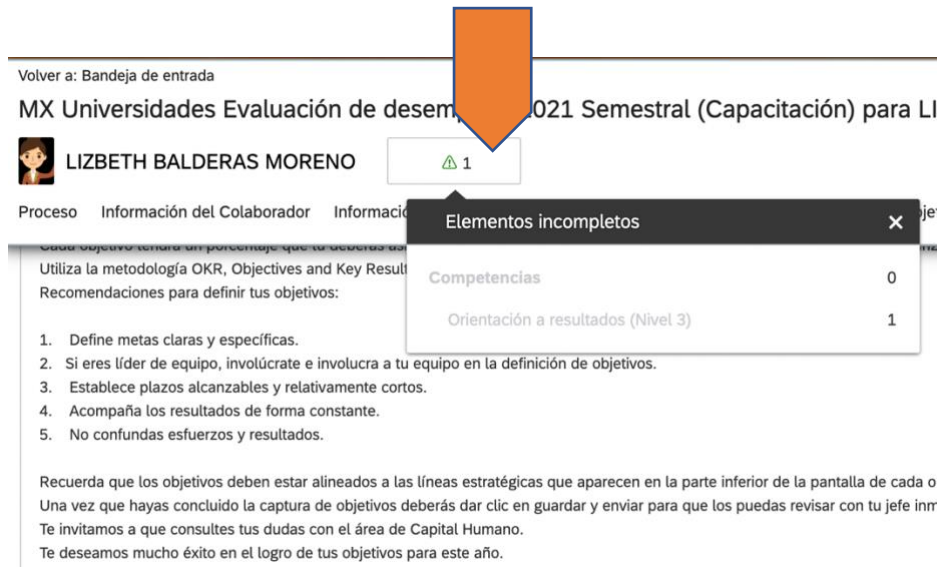
Para que puedas llevar a cabo estos pasos con mayor facilidad, te presentamos una serie de indicaciones a seguir, pero antes de ello te damos un par de tips:

1. En cualquier momento de tu evaluación, puedes desplazarte hasta abajo y guardar tus avances con el botón “ Guardar y cerrar”.




2. Una forma de revisar si tienes alguna sección pendiente por calificar, es visualizando el recuadro que se encuentra a un lado de tu nombre en la parte superior de tu evaluación, si tiene una palomita verde y el número cero, significa que no tienes ningún campo pendiente por evaluar. Si en el recuadro aparece un triángulo y un signo de admiración acompañado

de un número, indica que tienes ese número de elementos pendientes de calificar, da clic en el número para leer de qué sección se trata.



Volver a: Bandeja de entrada

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 Semestral (Capacitación) para LI

 LIZBETH BALDERAS MORENO 1

Proceso Información del Colaborador Información

Elementos incompletos ✕

Competencias	0
Orientación a resultados (Nivel 3)	1

Utiliza la metodología OKR, Objectives and Key Results

Recomendaciones para definir tus objetivos:

1. Define metas claras y específicas.
2. Si eres líder de equipo, involúcrate e involucra a tu equipo en la definición de objetivos.
3. Establece plazos alcanzables y relativamente cortos.
4. Acompaña los resultados de forma constante.
5. No confundas esfuerzos y resultados.

Recuerda que los objetivos deben estar alineados a las líneas estratégicas que aparecen en la parte inferior de la pantalla de cada o
 Una vez que hayas concluido la captura de objetivos deberás dar clic en guardar y enviar para que los puedas revisar con tu jefe inn
 Te invitamos a que consultes tus dudas con el área de Capital Humano.
 Te deseamos mucho éxito en el logro de tus objetivos para este año.

1. ¿Cómo ingresar al sistema y a la Autoevaluación?

1. Recibirás un correo de Administrador Employee Central que te indicará que tu evaluación de desempeño está lista para iniciar el proceso. Puedes ingresar de dos formas:


- a) Dando clic en la liga que viene en el correo mencionado.
- b) Ingresando al sistema SUAS y dando clic en el ícono Global Talent.

2. Ingresa con tus credenciales establecidas para este sistema.

3. Si no recuerdas tus credenciales, deberás dar clic en el signo de interrogación que aparece al lado del password para iniciar el proceso de recuperación de contraseña. Puedes consultar [aquí](#) los pasos para ello.


4.- Una vez que ingreses da clic en el ícono “Revisar desempeño” en la parte superior izquierda de tu pantalla.



GLOBAL TALENT  Inicio ▾

Lista de tareas

Revisar desempeño

 Revisiones 3

Por hacer en cualquier ...

Mi especialidad


Favoritos de administración



Centro de administración




Informes



5. Da clic en tu evaluación en curso

Revisar desempeño



Autoevaluación: revisión de objetivos y competencias-PDI-establecimiento de nuevos objetivos para LIZBETH BALDERAS MORENO

Sin fecha límite

6. Al ingresar a esta parte, podrás apreciar una barra de menús con la cual podrás navegar en el sistema para completar cada uno de los pasos de este proceso.

Volver a: Lista de tareas

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 Semestral (Capacitación) para LIZBETH BALDERAS MORENO



LIZBETH BALDERAS MORENO

22 Elementos incompletos

Acciones Historial

Proceso

Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Revisión de objetivos 2021 Instrucciones - Competencias Competencias Más

Proceso

Evaluación ----- Completado -----

1 Autoevaluación: revisión de objetivos y...
 ①
2 Acuerdo jefe-colaborador: revisión de objetivos y...
 ①
3 Firma del colaborador
 ①
4 Avance de objetivos colaborador-jefe
 ①
5 Completado

Información del Colaborador

Nombre	LIZBETH	Apellidos	BALDERAS MORENO
Posición	COORDINADORA DE COMUNICACIÓN (55001608)	Área	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (B306)
Centro de Costo	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (MXB0014602)	Subdivisión de Personal	INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES, S.C. / UA MÉXICO NORTE (3200-B001)
Fecha de contratación	11/10/2005	Jefe Inmediato	LUZ ELENA CONCEPCION ZELAYARAN CARRILES

2. Autoevaluación de objetivos 2021

La primera parte es capturar tus objetivos establecidos en la evaluación 2021, siguiendo los siguientes pasos.

1. Para completar esta sección deberás seleccionar la opción de “Captura y revisión de objetivos 2021” en la cinta de opciones y posteriormente dar clic en “ + Agregar objetivo”. Aparecerá una nueva ventana en donde deberás capturar los objetivos de acuerdo a la metodología OKR, para lo cual puedes consultar [aquí el manual](#).

Volver a: Lista de tareas

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 / Objetivos 2022 (JAMX) para NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA



NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA

0 Elementos incompletos

Acciones Historial

Proceso

Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación **Captura y revisión de objetivos 2021** Instrucciones - Competencias

Captura y revisión de objetivos 2021 (50.0%)

+ Agregar objetivo

Agregar objetivo

performancemanager.successfactors.eu/tgmEdit?t=14&excPri=false&u=32130311&f=9266&d...

Agregar objetivo

Editar el objetivo más abajo.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Categoría:

Tipo: Individual

* Número del objetivo estratégico:

* Establecer mi objetivo:

* Fecha inicio:

* Fecha entrega:

* Periodicidad:


* Peso: %

Porcentaje de avance: %

2. Una vez capturados todos los objetivos y sus indicadores, hay que realizar la auto evaluación de cada uno de ellos.
3. Da clic en la opción “Instrucciones – Autoevaluación” y te dirigirá a esta opción. Una vez que hayas leído las instrucciones, podrás navegar hacia abajo para ver los objetivos a autoevaluar o puedes dar clic en la opción de Captura y revisión objetivos 2021.

Volver a: Lista de tareas

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 / Objetivos 2022 (JAMX) para NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA Acciones Historial

 NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA 0 2

Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Captura y revisión de objetivos 2021 Instrucciones - Competencias Competencias Más

Instrucciones - Autoevaluación

En este apartado encontrarás las siguientes secciones: "Autoevaluación: revisión de objetivos y competencias-PDI-establecimiento de nuevos objetivos"

La evaluación te permite registrar y guardar tu información y una vez completada debes dar clic en enviar a jefe directo.

Captura y revisión de objetivos 2021

El siguiente apartado es la autoevaluación, aquí deberás de realizar:

1. La captura de tus objetivos que trabajaste en el 2021, dando clic en el lápiz para poder llenar cada uno de los campos del objetivo, agregar los indicadores con los que pudiste evaluar su cumplimiento e indicar el estado definitivo de cada uno de ellos (en curso, finalizado, pospuesto, etc.). Una vez que termines la captura deberás guardar los cambios y cerrar la ventana de edición del objetivo.
2. Tendrás que calificar cada uno de tus objetivos mediante las 5 estrellas que aparecen debajo de cada uno. Lee cada enunciado y selección una opción de acuerdo a la escala que consideres que demuestras en cada objetivo la escala va desde: no aplica, desempeño no recomendable, desempeño con áreas de mejora, desempeño promedio de acuerdo a lo esperado, desempeño excelente y desempeño sobresaliente. Podrás ver el significado del símbolo y de cada una de las estrellas posicionando el cursor encima de ellos. Puedes agregar un comentario adicional en cada recuadro que aparece debajo de cada objetivo.

Menos

Volver a: Lista de tareas

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 / Objetivos 2022 (JAMX) para NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA

Acciones Historial

NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA

0

0 2

Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Captura y revisión de objetivos 2021 Instrucciones - Competencias Competencias Más

Instrucciones - Autoevaluación

En este apartado encontrarás las siguientes secciones: "Autoevaluación: revisión de objetivos y competencias-PDI-establecimiento de nuevos objetivos"

La evaluación te permite registrar y guardar tu información y una vez completada debes dar clic en enviar a jefe directo.

Captura y revisión de objetivos 2021

El siguiente apartado es la autoevaluación, aquí deberás de realizar:

1. La captura de tus objetivos que trabajaste en el 2021, dando clic en el lápiz para poder llenar cada uno de los campos del objetivo, agregar los indicadores con los que pudiste evaluar su cumplimiento e indicar el estado definitivo de cada uno de ellos (en curso, finalizado, pospuesto, etc.). Una vez que termines la captura deberás guardar los cambios y cerrar la ventana de edición del objetivo.
2. Tendrás que calificar cada uno de tus objetivos mediante las 5 estrellas que aparecen debajo de cada uno. Lee cada enunciado y selecciona una opción de acuerdo a la escala que consideres que demuestras en cada objetivo la escala va desde: no aplica, desempeño no recomendable, desempeño con áreas de mejora, desempeño promedio de acuerdo a lo esperado, desempeño excelente y desempeño sobresaliente. Podrás ver el significado del símbolo y de cada una de las estrellas posicionando el cursor encima de ellos. Puedes agregar un comentario adicional en cada recuadro que aparece debajo de cada objetivo.

Menos

Captura y revisión de objetivos 2021 (50.0%)

+ Agregar objetivo

4. Debajo de cada objetivo encontrarás una línea con estrellas, con las cuales deberás calificar el cumplimiento de cada uno de ellos. Al poner el cursor sobre las estrellas podrás ir apreciando cómo se califica el desempeño de acuerdo a la cantidad elegida (por ejemplo 2 estrellas es desempeño con áreas de mejora DAM).

Debajo de las estrellas encontrarás un recuadro en donde puedes colocar algún comentario sobre dicho objetivo o su cumplimiento.

Antes de continuar con la siguiente sección asegúrate de haber evaluado todos tus objetivos.

Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Revisión de objetivos 2021

Control y organización de logística de eventos de la Dirección de Internacionalización

Calendario mensual, registro del control y seguimiento de eventos.

* Calificación del colaborador

☹️ ⭐⭐☆☆☆ Desempeño con áreas de mejora (DAM)

Comentarios de LIZBETH BALDERAS MORENO



B *I* U |        Tamaño

Logros Detalles de objetivo Otros detalles







Indicador del objetivo:

Tipo indicador	Tiempo
Descripción de la meta	Eventos realizados
Meta	7
Fecha de cumplimiento	31/12/2021
Valor inicial	0
Tipo de cálculo	Incrementar
Periodo 1	0
Periodo 2	0
Avance	0%









Revisión de objetivos 2021 (50.0%)

De área
 Mejorar la experiencia del usuario en el servicio de atención al cliente vía web.  

Encuesta de servicio del área

* Calificación del colaborador
      Desempeño excelente (DEX)

Comentarios de LIZBETH BALDERAS MORENO

B *I* U |  |  |  |  |  |  |  |  |





Logros Detalles de objetivo Otros detalles


3. Autoevaluación de competencias

Las competencias se dividen por niveles, de acuerdo al impacto que tienen en las actividades que realizas. Estas son asignadas por Capital Humano.

Para ir a la sección de Evaluación de competencias, puedes dar clic en “Instrucciones – Competencias” para leerlas detenidamente y posteriormente evaluarlas. Es importante revises la escala de evaluación de estrellas, seleccionando el número de ellas que corresponde a tu desempeño en cada uno de los comportamientos.

Volver a: Lista de tareas

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 / Objetivos 2022 (UAMX) para NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA    

 NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA ✓ 0 0 2

Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Captura y revisión de objetivos 2021 **Instrucciones - Competencias** Competencias Más ▾

Instrucciones - Competencias

Hay dos vistas en las que puede calificar competencias:

1. Ampliar todos, donde vas a ver por cada competencia, cada uno de los comportamientos a evaluar y un comentario que puedes agregar para cada uno de ellos.
2. Contraer todos, donde vas a ver por cada competencia, todos los comportamientos a evaluar en una sola vista y si quieres agregar un comentario debes dar clic en el ícono de la i para dar clic en el ícono de la i y podrás leerlo.

Deberás calificar tus competencias en la columna de calificación del colaborador donde viene tu nombre.
 Para revisar el significado de la competencia debes dar clic en el ícono de la i y podrás leerlo.

Revisión de competencias
 En este apartado vas a encontrar las competencias que corresponden a tu puesto y debes evaluarlas de acuerdo a cada comportamiento presentado.
 Para calificar el desempeño mostrado en cada uno de los comportamientos debes seleccionar la opción adecuada de acuerdo con la siguiente escala:

- Una estrella: No lo muestra
- Dos estrellas: Casi nunca lo muestra
- Tres estrellas: A veces lo muestra
- Cuatro estrellas: Casi siempre lo muestra
- Cinco estrellas: Siempre lo muestra

Asistencia

En la sección de Competencias podrás apreciar cada una de ellas. Encontrarás las opciones “Ampliar todos” y “Contraer todos”. Al dar clic en “Ampliar todos” se mostrará una versión extendida de cada una, en donde tendrás la opción de agregar algún comentario en el recuadro correspondiente. La segunda opción es dar clic en “Contraer todos” de esta manera sólo observamos los comportamientos a evaluar de cada competencia.


Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Revisión de objetivos 2021 **Instrucciones - Competencias** Competencias

Competencias (35.0%)

Ampliar todos Contraer todos

	Calificación oficial	Calificación del colaborador por LIZBETH BALDERAS MORENO
Comunicación (Nivel 4) ⓘ Calificación calculada: Seleccione una Opción		
Captar la atención de la audiencia con argumentos complejos, de forma lógica y ordenada.	☆☆☆☆ Seleccione una Opción	☆☆☆☆ Seleccione una Opción
Comentarios de LIZBETH BALDERAS MORENO		
B I U Tamaño		
Conciliar diferentes puntos de vista para lograr acuerdos.		
Comentarios de LIZBETH BALDERAS MORENO		
B I U Tamaño		

MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 / Objetivos 2022 (UAMX) para NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA Acciones Historial

 NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA ✓ 0 0 2

Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Captura y revisión de objetivos 2021 **Instrucciones - Competencias** Competencias Más

Competencias (35.0%)

Ampliar todos Contraer todos

	Calificación oficial	Calificación del colaborador por NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA	diferencia
Comunicación (Nivel 3) ⓘ			
Brinda retroalimentación al personal a su cargo, con el objetivo de mejorar la comunicación.	☆☆☆☆ Seleccione una Opción	☆☆☆☆ A veces lo muestra	-4.0 -3.0 -2.0 -1.0 0 1.0 2.0 3.0 4.0
Establece una comunicación efectiva con su equipo de trabajo.	☆☆☆☆ Seleccione una Opción	☆☆☆☆ A veces lo muestra	-4.0 -3.0 -2.0 -1.0 0 1.0 2.0 3.0 4.0
Expresa sus argumentos de forma lógica y ordenada empleando el lenguaje apropiado para la audiencia.	☆☆☆☆ Seleccione una Opción	☆☆☆☆ Casi nunca lo muestra	-4.0 -3.0 -2.0 -1.0 0 1.0 2.0 3.0 4.0
Permite que otros expresen sus ideas y conceptos.	☆☆☆☆ Seleccione una Opción	☆☆☆☆ Casi siempre lo muestra	-4.0 -3.0 -2.0 -1.0 0 1.0 2.0 3.0 4.0
Organización y planeación (Nivel 4) ⓘ			
Distribuye adecuadamente las tareas y los recursos humanos y técnicos, estableciendo prioridades y plazos para el cumplimiento de los objetivos.	☆☆☆☆ Seleccione una Opción	☆☆☆☆	-4.0 -3.0 -2.0 -1.0 0 1.0 2.0 3.0 4.0

Asistencia

4. Capacitaciones mandatorias

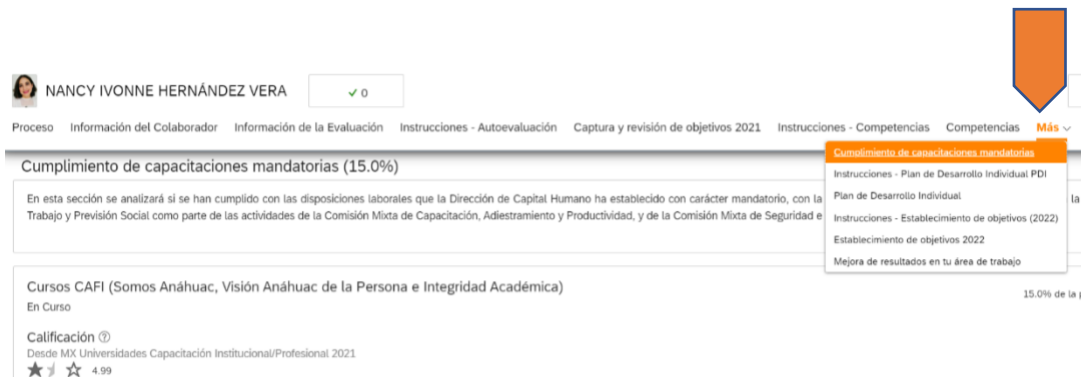
Aquí puedes revisar el estatus de tus cursos obligatorios. Estos tienen un peso del 15% sobre tu calificación final y son:

- Cursos CAFI (Somos Anáhuac, Visión Anáhuac de la Persona o Integridad Académica)
- Seminarios Institucionales
- Curso de Inducción

Desde tu barra de menús da clic en Más y selecciona la sección de “Cumplimiento de capacitaciones mandatorias” y te llevará a esta sección en donde encontrarás las indicaciones de este rubro y las calificaciones correspondientes en cada uno de los cursos, en donde:

- una estrella = no fue cursado
- dos estrellas = está en proceso
- tres estrellas = finalizado, este detalle lo puedes validar al dar clic en el ícono de interrogación.

En esta sección no puedes realizar ningún cambio, pero debes verificar que tu calificación esté correcta.



NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA ✓ 0

Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Captura y revisión de objetivos 2021 Instrucciones - Competencias Competencias **Más** ▾

Cumplimiento de capacitaciones mandatorias (15.0%)

En esta sección se analizará si se han cumplido con las disposiciones laborales que la Dirección de Capital Humano ha establecido con carácter mandatorio, con la Trabajo y Previsión Social como parte de las actividades de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, y de la Comisión Mixta de Seguridad e

Cumplimiento de capacitaciones mandatorias

- Instrucciones - Plan de Desarrollo Individual PDI
- Plan de Desarrollo Individual
- Instrucciones - Establecimiento de objetivos (2022)
- Establecimiento de objetivos 2022
- Mejora de resultados en tu área de trabajo

Cursos CAFI (Somos Anáhuac, Visión Anáhuac de la Persona e Integridad Académica) 15.0% de la

En Curso

Calificación ⓘ
 Desde MX Universidades Capacitación Institucional/Profesional 2021
 ★ ☆ 4.99

5. Plan de Desarrollo Individual

El objetivo de esta sección es que establezcas y planifiques actividades a lo largo del año orientadas a tu crecimiento tanto personal como profesional.

Para establecer tus objetivos personales, desde tu barra de menús da clic en Más, selecciona la sección “Plan de De Desarrollo Individual” y da clic en “+Agregar objetivo”.



Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Revisión de objetivos 2021 Instrucciones - Competencias Competencias Más

Para establecer tus objetivos, da clic en el botón + Agregar objetivo, deberás incluir la siguiente información:
 La métrica (¿Cómo vas a medir su cumplimiento?), competencia (el comportamiento o habilidad que deseas modificar o mantener), la fecha de inicio y término (periodo de tiempo en el que lo cumplirás).
 A lo largo del periodo podrás actualizar el estatus de cada uno de los objetivos.
 Te sugerimos que lo que establezcas vaya en línea con tus fortalezas (aspectos a mantener) y áreas de oportunidad (aspectos por mejorar), no olvides que los resultados de las competencias son un in
 Te deseamos mucho éxito.

Plan de Desarrollo Individual

Objetivo de desarrollo
 Ser más colaborativo en el equipo

Detalles de objetivo Otros detalles

Objetivo personal	Ser más colaborativo en el equipo	Competencias	1. Integración institucional (Nivel 4)
Fecha de inicio	01/01/2020	Fecha fin	31/12/2020
Estatus	No Iniciado		

Te sugerimos establecer objetivos que vayan en línea con tus fortalezas y áreas de oportunidad. En el campo de métrica especifica las evidencias con las que vas a medir el cumplimiento de tu objetivo.

En el campo de competencias, debes seleccionar aquella(s) que impacta(n) en tu objetivo personal (recuerda que son las mismas asignadas a tu puesto).

Agregar objetivo de desarrollo

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Objetivo personal:

* Métrica de Éxito:

* Competencias:

- Comunicación (Nivel 3)
- Organización y planeación (Nivel 4)
- Orientación a resultados (Nivel 4)
- Orientación al usuario/alumno (Nivel 3)

* Fecha de inicio:

* Fecha fin:

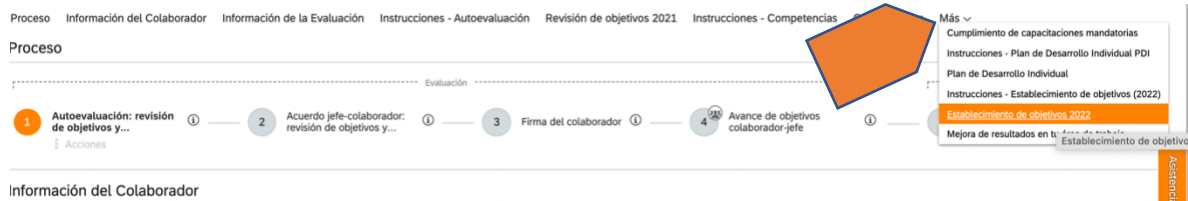
Estatus:

Cancelar

Guardar y cerrar

6. Establecimiento de objetivos 2022

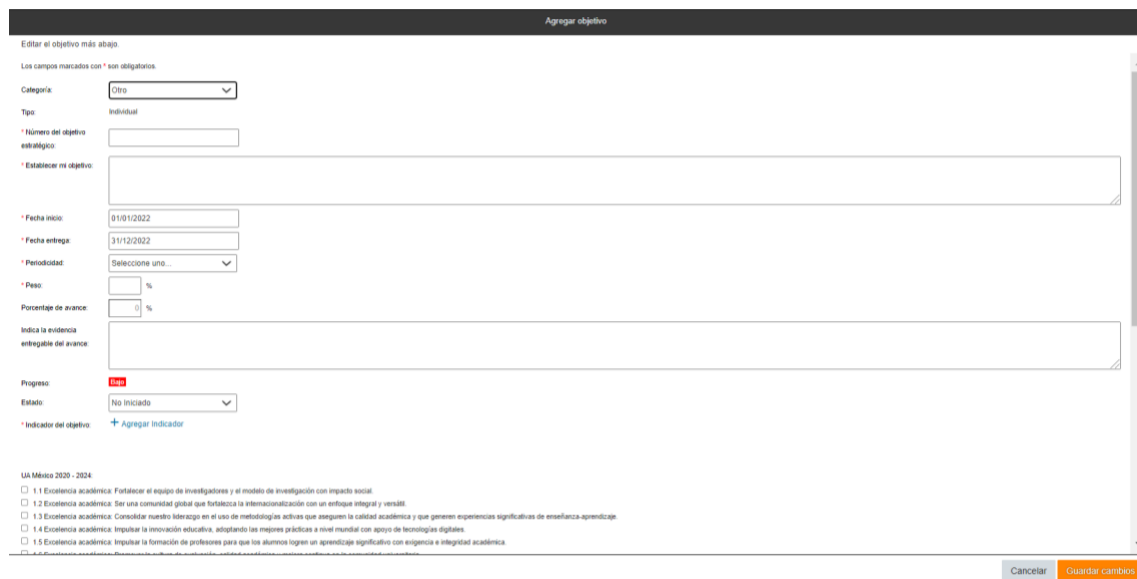
Ingresa a esta sección desde tu barra de menús da clic en “Más” y selecciona la sección “Establecimiento de objetivos 2022”



Después de leer las instrucciones, debes desplazarte hacia abajo y dar clic en el botón “+ Agregar objetivo”.



Se abrirá una nueva ventana con los campos que debes llenar, del mismo modo que lo hiciste en tu autoevaluación de objetivos de la primera sección del formulario (con la metodología OKR).



Agregar objetivo

Editar el objetivo más abajo

Los campos marcados con * son obligatorios.

Categoría:

Tipo:

* Número del objetivo estratégico:

* Establece su objetivo:

* Fecha inicio:

* Fecha entrega:

* Periodicidad:

* Peso: %

Porcentaje de avance: %

Indica la evidencia entregable del avance:

Progreso:

Estado:

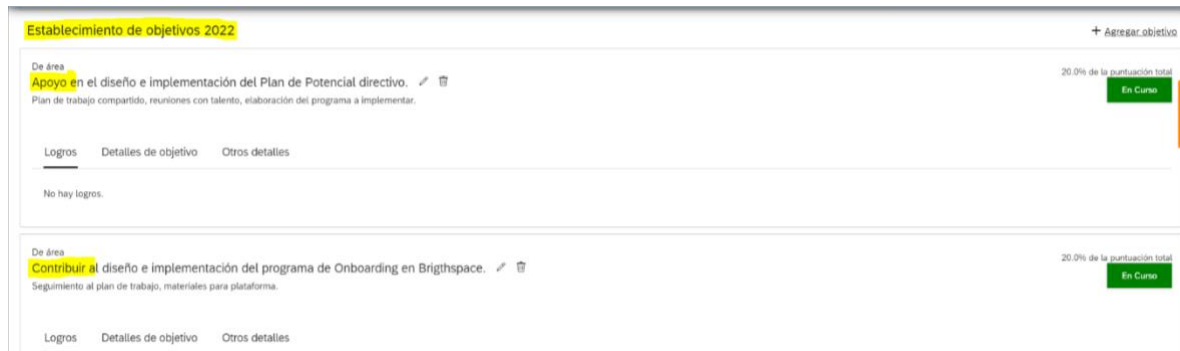
* Indicador del objetivo: [+ Agregar indicador](#)

UA México 2020 - 2024

- 1.1 Excelencia académica: Fortalecer el equipo de investigadores y el modelo de investigación con impacto social.
- 1.2 Excelencia académica: Ser una comunidad global que fortalezca la internacionalización con un enfoque integral y versátil.
- 1.3 Excelencia académica: Consolidar nuestro liderazgo en el uso de metodologías activas que aseguren la calidad académica y que generen experiencias significativas de enseñanza-aprendizaje.
- 1.4 Excelencia académica: Impulsar la innovación educativa, adaptando las mejores prácticas a nivel mundial con apoyo de tecnologías digitales.
- 1.5 Excelencia académica: Impulsar la formación de profesores para que los alumnos logren un aprendizaje significativo con exigencia e integridad académica.

Recuerda que debes capturar mínimo dos objetivos y a cada uno debes asignarle un peso en porcentaje para que entre todos sumen 100%.

Al terminar de capturar tus objetivos, revisa que aparezcan enlistados.



Establecimiento de objetivos 2022 + Agregar objetivo

De área **Apoyo** en el diseño e implementación del Plan de Potencial directivo. Plan de trabajo compartido, reuniones con talento, elaboración del programa a implementar. 20.0% de la puntuación total **En Curso**

Logros Detalles de objetivo Otros detalles

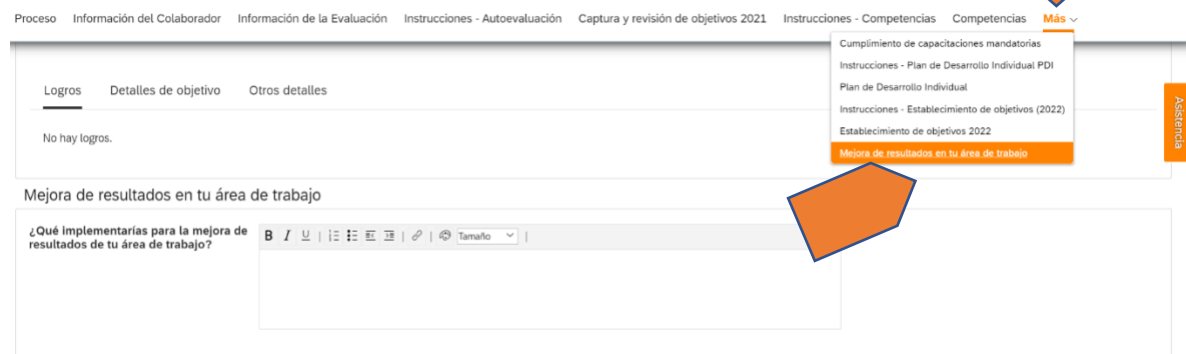
No hay logros.

De área **Contribuir** al diseño e implementación del programa de Onboarding en Brighspace. Seguimiento al plan de trabajo, materiales para plataforma. 20.0% de la puntuación total **En Curso**

Logros Detalles de objetivo Otros detalles

7. Mejora de resultados en tu área de trabajo

Ingresa a esta sección desde tu barra de menús da clic en “Más” y selecciona la sección “Mejora de resultados en tu área de trabajo”.



Proceso Información del Colaborador Información de la Evaluación Instrucciones - Autoevaluación Captura y revisión de objetivos 2021 Instrucciones - Competencias Competencias **Más**

- Cumplimiento de capacitaciones mandatorias
- Instrucciones - Plan de Desarrollo Individual PDI
- Plan de Desarrollo Individual
- Instrucciones - Establecimiento de objetivos (2022)
- Establecimiento de objetivos 2022
- Mejora de resultados en tu área de trabajo**

Mejora de resultados en tu área de trabajo

¿Qué implementarías para la mejora de resultados de tu área de trabajo?

Utilice el editor de texto enriquecido para agregar o modificar comentarios.

Captura en el recuadro aquellas acciones que implementarías para mejorar los resultados de tu área de trabajo.



Mejora de resultados en tu área de trabajo

¿Qué implementarías para la mejora de resultados de tu área de trabajo?

Utilice el editor de texto enriquecido para agregar o modificar comentarios.

Cancelar Guardar y cerrar Enviar a jefe directo

Al finalizar esta sección recuerda dar clic en el botón “Guardar y cerrar” para guardar tu información en caso de que aún no esté lista para enviarla a tu jefe directo.

A continuación, te envía a la pantalla de tu Bandeja de entrada, donde se encuentra tu formulario de evaluación de desempeño, puedes continuar capturando tu evaluación dando clic al mismo.

Mis formularios

Todos los formularios

Elementos por página 10 << >> Página 1 de 1 >> Se muestran 1-2 de 2 Todos Mis empleados a cargo

[Crear nuevo formulario](#) Opciones de envío masivo

> Buscar

▼ Opciones de pantalla (Filtros)

Título de formulario Colaborador Paso Fecha asignada Fecha límite de etapa Fecha de inicio de formulario Fecha de fin de formulario Fecha límite de formulario

Última modificación Procedente de

Título de formulario	Colaborador	Paso	Fecha asignada	Fecha límite de etapa	Fecha de inicio de formulario	Fecha de fin de formulario	Fecha límite de formulario	Última modificación	Procedente de Acción
MX Universidades Evaluación de desempeño 2021 / Objetivos 2022 (UAMX) para RUTH ELIZABETH ORTEGA LIVE	RUTH ELIZABETH ORTEGA LIVE	Acuerdo jefe-colaborador: revisión de objetivos y competencias-PDI- establecimiento de nuevos objetivos	03/02/2022	27/01/2022	26/02/2022	26/02/2022	04/02/2022	RUTH ELIZABETH ORTEGA LIVE	

8. ¿Cómo hago llegar mi autoevaluación a mi jefe inmediato?

Antes de enviar tu evaluación deberás revisar que hayas completado todas las secciones.

Si te falta llenar algún campo y das clic en “Enviar a tu jefe directo” el sistema te arrojará un mensaje describiéndote el error y los campos que requieren ser completados; posterior a su lectura, da clic en “Aceptar” para poder registrar la información pendiente.

Cuando la información esté completa, da clic en “Enviar a tu jefe directo”. La siguiente pantalla te indica que enviarás el formulario y puedes escribir algún comentario en el recuadro en blanco. Por último, vuelve a dar clic en el botón “Enviar al jefe directo”

Si deseas hacer una corrección, da clic en “Cancelar y volver al formulario”

Enviar a jefe directo

Va a enviar este formulario a la siguiente persona especificada en el flujo de trabajo.

Reenviar formulario a NANCY IVONNE HERNÁNDEZ VERA

Comentarios de notificación por correo electrónico

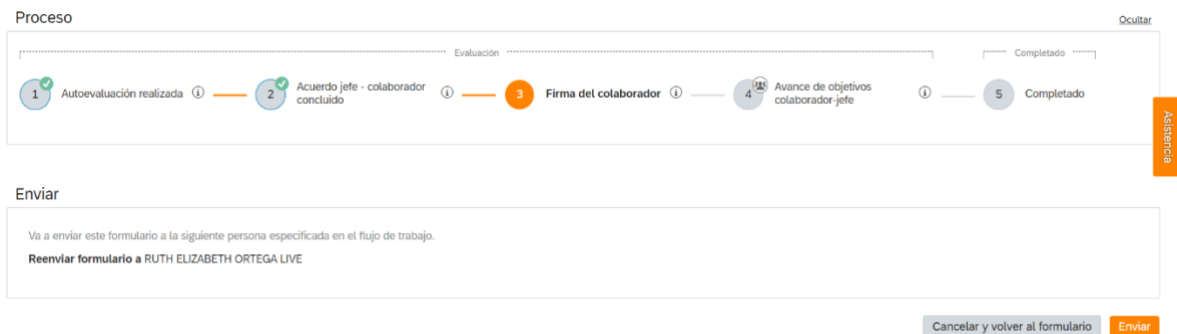
Vista de tareas

Una vez que tu jefe haya revisado tu evaluación, se pueden presentar dos opciones:

1. Que tu jefe te haya enviado comentarios para realizar modificaciones. Para ello, puedes dar clic en el enlace que recibiste por correo y que te llevara a tu evaluación; realiza los cambios solicitados y envíala nuevamente a tu jefe.

2. Que te llegue una notificación para ingresar al sistema y al darle clic al enlace, puedes ver que tu evaluación esta en el paso de firma del colaborador. En este momento ya no puedes realizar ningún cambio, solamente ver tus resultados finales. Es muy importante que anotes tu nombre y fecha al final de tu evaluación y dar clic en enviar.

Con este paso se mostrará una pantalla en la que aparece tu nombre y al darle clic de nuevo en enviar has completado tu autoevaluación del año anterior.



Capital Humano te informará cuándo debes ingresar nuevamente a Global Talent para capturar los avances de tus nuevos objetivos establecidos para este año.

Si tienes alguna duda o problema para ingresar en el sistema podemos apoyarte:

Jefatura de Atracción y Gestión de Talento

Elizabeth Hernández Vega

Ext. 7583

elizabeth.vega@anahuac.mx

Nancy Hernández Vera

Ext. 8233

nancy.hernandezve@anahuac.mx

Ruth Ortega Live

Ext. 7473

ruth.ortegali@anahuac.mx