



**CORTE DE CUENTAS DE LA  
REPÚBLICA**  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA



**MANUAL USUARIO**  
**“SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
(SED)”**

**Octubre de 2016**

## MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

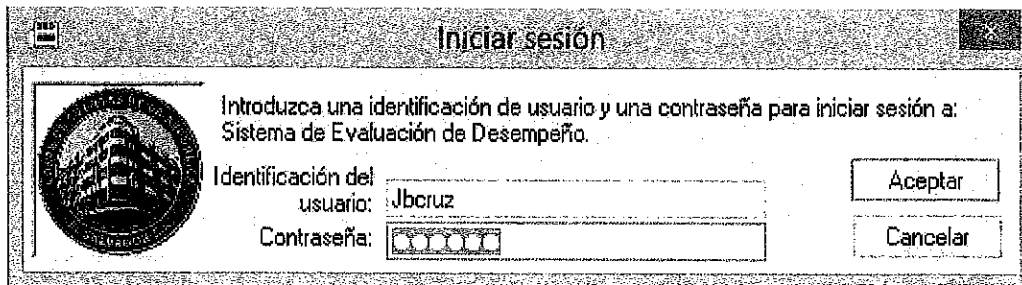
### INTRODUCCION:

El Sistema Informático "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)", ha sido creado para implementar el plan "Evaluación de Capacidades del Personal", plan diseñado en diciembre del 2015 por la Dirección de Recursos Humanos el cual se le denominó "Plan de Evaluación del Desempeño por Competencias" por medio del cual se desea determinar las necesidades de Desarrollo de Capacidades del Talento Humano Institucional, con base al "Diccionario de Competencias y Comportamientos ", donde detallan las competencias y comportamientos que se evaluará a un determinado empleado, dependiendo del nivel y cargo funcional al que pertenece.

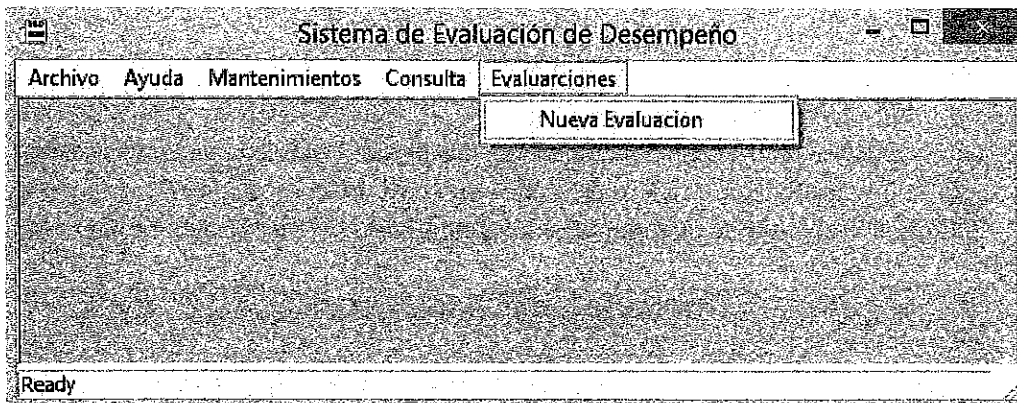
## MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

Ingresar al sistema.

- 1- Ingresar al sistema "Evaluación de Desempeño" ver Ilustración 1, ingresar datos requeridos, usuario y contraseña, Clic en botón Aceptar.



- 2- Realizar una nueva evaluación de Desempeño a un empleado, dar clic en pestaña Evaluaciones/Nueva Evaluación.

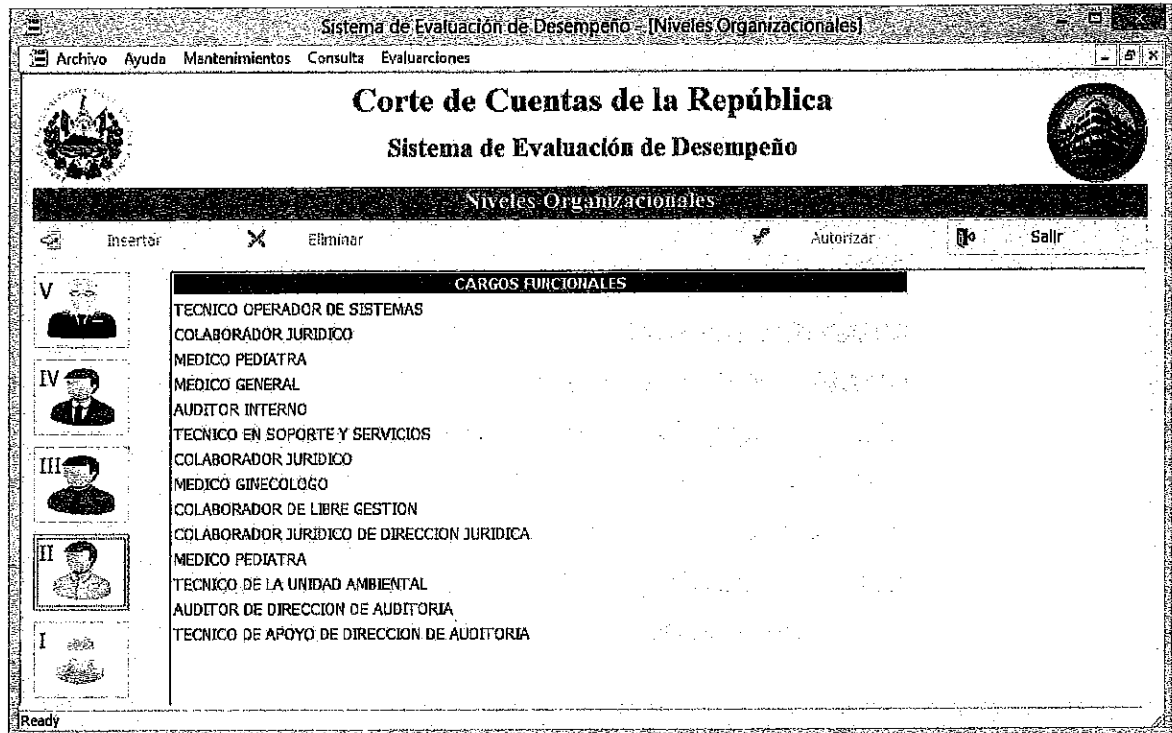


Aparecerá la ventana donde elegiremos el nivel al que pertenece el empleado a evaluar, cabe mencionar que el nivel dependerá del cargo funcional al que pertenece dicho empleado.

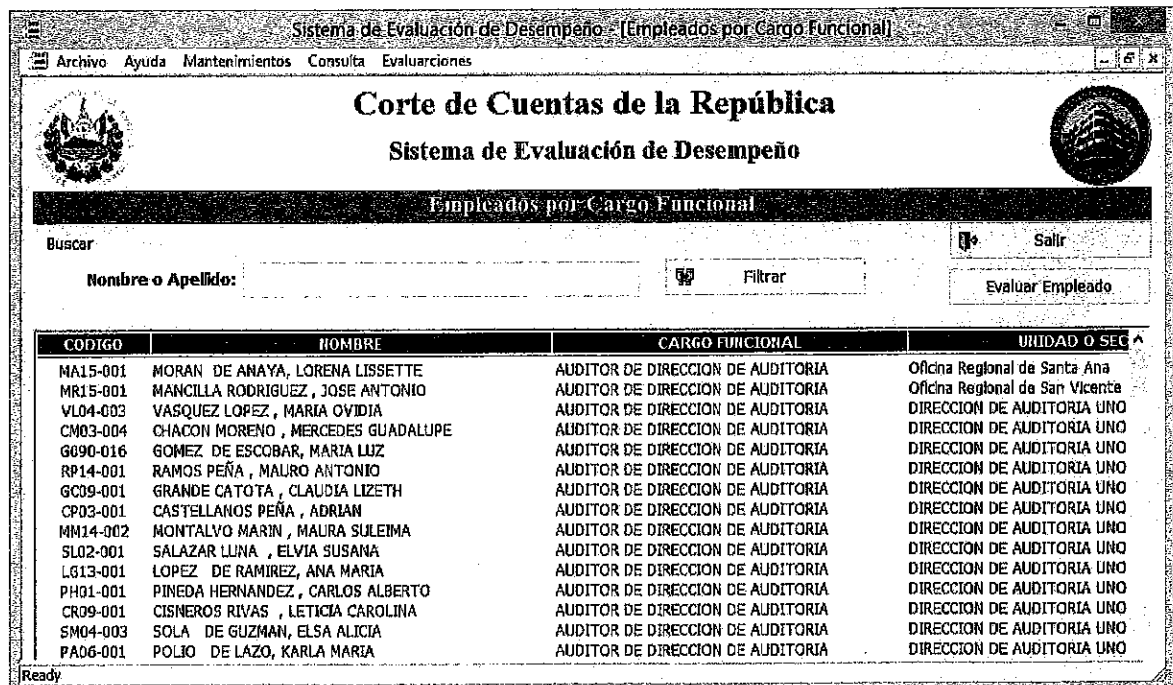
El jefe inmediato que está realizando la evaluación deberá saber el cargo funcional del empleado que este evaluando.

- a. Para continuar la evaluación, doble clic en el cargo funcional correspondiente.

# MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"



A parecerá la siguiente pantalla, donde nos desplegara todos los empleados según el nivel y el cargo funcional que se haya elegido. Si son muchos los empleados, es recomendable utilizar el filtro donde se puede realizar búsquedas pro nombre o apellido del empleado.



b. A continuación, dar clic en registro que corresponde al empleado que se necesita evaluar, clic en botón "Evaluar Empleado"

MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

Sistema de Evaluación de Desempeño - [Empleados por Cargo Funcional]

Archivo Ayuda Mantenimientos Consulta Evaluaciones

**Corte de Cuentas de la República**  
**Sistema de Evaluación de Desempeño**

Empleados por Cargo Funcional

Buscar  Salir

Nombre o Apellido:  Filtrar

CODIGO	NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD O SEC
MA15-001	MORAN DE ANAYA, LORENA LISSETTE	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	Oficina Regional de Santa Ana
MR15-001	MANCILLA RODRIGUEZ, JOSE ANTONIO	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	Oficina Regional de San Vicente
VL04-003	VASQUEZ LOPEZ, MARIA OVIDIA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
CM03-004	CHACON MORENO, MERCEDES GUADALUPE	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
G090-016	GOMEZ DE ESCOBAR, MARIA LUZ	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
RP14-001	RAMOS PEÑA, MAURO ANTONIO	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
GR03-001	GRANDE ALFARO, GREGORIO ALBERTO	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
CP03-001	CASTELLANOS PEÑA, ADRIAN	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
MM14-002	MONTALVO MARIN, MAURA SULEIMA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
SL02-001	SALAZAR LUNA, ELVIA SUSANA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
LG13-001	LOPEZ DE RAMIREZ, ANA MARIA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
PH01-001	PINEDA HERNANDEZ, CARLOS ALBERTO	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
CR09-001	CISNEROS RIVAS, LETICIA CAROLINA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
SM04-003	SOLA DE GUZMAN, ELSA ALICIA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO
PA06-001	POLIO DE LAZO, KARLA MARIA	AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA	DIRECCION DE AUDITORIA UNO

Ready

Aparecerá la venta donde se realizara la evaluación respectiva.

En la siguiente pantalla se podrá observar los datos personales del empleado a evaluar, así como también las competencias que se le evaluarán, es importante aclarar que dichas competencias dependen del cargo funcional y esté del nivel, establecidos en "Diccionarios de Competencias y Comportamientos"

# MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

Sistema de Evaluación de Desempeño [Evaluar Empleado]

Archivo Ayuda Mantenimientos Consulta Evaluaciones

## Corte de Cuentas de la República


### Sistema de Evaluación de Desempeño

Evaluar Empleado

Fecha de Evaluación: 10/10/2015 Guardar Imprimir Salir

**CODIGO DE EMPLEADO:** GC09-001  
**NOMBRE:** GRANDE CATOTA, CLAUDIA LIZETH  
**UBICACION:** DIRECCION DE AUDITORIA UNO  
**CARGO FUNCIONAL:** AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA  
**FECHA DE INGRESO:** 07/12/2009  
**FECHA ULTIMO ASCENSO:** 17/02/2014

**IMAGER**



COMPETENCIA	CALIFICACION
<b>7.5 ETICA PROFESIONAL</b>	
2 AUTOCONTROL	32
3 NIVEL DE COMPROMISO - DISCIPLINA PERSONAL - PRODUCTIVIDAD	33
4 ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	34
5 TRABAJO EN EQUIPO	35
6 INICIATIVA - AUTONOMA	36
7 PENSAMIENTO ANALITICO	37
8 ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	38
9 IMPACTO E INFLUENCIA	39
10 INTEGRIDAD	40

Evaluar

Ready



- c. Para continuar evaluando al empleado, clic en la competencia y luego clic en botón "Evaluar"

En la siguiente pantalla nos desplegara los comportamientos según la competencia elegida, donde se deberá elegir los comportamientos que más identifique al empleado que se esté evaluando.

- d. Chequear el comportamiento correspondiente y clic en botón guardar, y así para las siguientes competencias.

# MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

Untitled

 **Corte de Cuentas de la República** 

**Sistema de Evaluación de Desempeño**

Evaluación

Guardar    Siguiete    Empleado: GRANDE CATOTA, CLAUDIA LIZETH    Salir

**DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO SEGUN LA COMPETENCIA**

**ÉTICA PROFESIONAL**

**GRADO A 10.00 %**

- 1 Estructura la visión y misión Institucional sobre la base de valores morales.
- 2 Establece un marco de trabajo que respeta tanto las políticas de la Institución como los valores morales, las buenas costumbres y las buenas practicas profesionales.
- 3 Es modelo en la Institución, y se lo reconoce por ser fiel a sus principios, tanto en lo laboral como en todos los otros ambitos de su vida.
- 4 Prioriza valores y buenas costumbres, aun por sobre intereses propios.

**GRADO B 7.50 %**

- 5 Guía sus decisiones y acciones, tanto las que realiza personalmente como las de equipos que supervisa, sobre la base de sus valores morales.
- 6 Respeta y hace respetar a su gente las pautas de trabajo establecidas por la Institución, orientadas a desempeñarse en base a las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
- 7 Orienta a su gente cuando ésta se encuentra en situaciones en las que sus intereses y sus valores son inconsistentes o contradictorios.
- 8 Hace aportes y provee ideas para mejorar el accionar de la Institución y adecuarlo a los valores y principios comunes.

**GRADO C 5.00 %**

- 9 Guía sus acciones por sus valores morales, y orienta y motiva a sus compañeros/as a actuar de la misma manera.
- 10 Se desempeña respetando las pautas de trabajo de la Institución, las buenas costumbres, los valores y principios morales, velando por su cumplimiento por parte de la gente que lo rodea.
- 11 Busca consejo y asistencia cuando se encuentra en situaciones en las que sus principios o valores chocan con las exigencias laborales.

En la siguiente pantalla se contara con una vista previa de las calificaciones por competencia y la calificación total obtenida por el empleado.

MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

Sistema de Evaluación de Desempeño [Evaluar Empleado]

Archivo Ayuda Mantenimientos Consulta Evaluaciones

## Corte de Cuentas de la República

### Sistema de Evaluación de Desempeño

Evaluar Empleado

Fecha de Evaluación: 10/10/2016

**CODIGO DE EMPLEADO:** GC09-001

**NOMBRE:** GRANDE CATOTA, CLAUDIA LIZETH


**UBICACION:** DIRECCION DE AUDITORIA UNO

**CARGO FUNCIONAL:** AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA

**FECHA DE INGRESO:** 07/12/2009

**FECHA ULTIMO ASCENSO:** 17/02/2014

**IMAGEN**



Nº	COMPETENCIA	CALIFICACION
1	ETICA PROFESIONAL	10,00
2	AUTOCONTROL	7,50
3	NIVEL DE COMPROMISO - DISCIPLINA	10,00
4	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y	10,00
5	TRABAJO EN EQUIPO	7,50
6	INICIATIVA - AUTONOMA	10,00
7	PENSAMIENTO ANALITICO	10,00
8	ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	7,50
9	IMPACTO E INFLUENCIA	10,00
10	INTEGRIDAD	7,50
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>

Nº	COMPETENCIAS SEGUN NIVEL	
1	ETICA PROFESIONAL	31
2	AUTOCONTROL	32
3	NIVEL DE COMPROMISO - DISCIPLINA PERSONAL - PRODUCTIVIDAD	33
4	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	34
5	TRABAJO EN EQUIPO	35
6	INICIATIVA - AUTONOMA	36
7	PENSAMIENTO ANALITICO	37
8	ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	38
9	IMPACTO E INFLUENCIA	39
10	INTEGRIDAD	40

Ready

- e. Para finalizar clic en imprimir, se desplegara un formulario con los daos personales del empleado así como también la calificación por competencia y total obtenida.



MANUAL DE USUARIO "SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)"

Sistema de Evaluación de Desempeño - [Untitled]

Archivo Ayuda Mantenimientos Consulta Evaluaciones


**Corte de Cuentas de la República**  
**Sistema de Evaluación de Desempeño**

Evaluación del Empleado

Imprimir Salir

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
**COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**NOMBRE EMPLEADO:** CLAUDIA LIZETH GRANDE CATOTA  
**UBICACION:** DIRECCION DE AUDITORIA UNO  
**CARGO FUNCIONAL:** AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA  
**FECHA DE INGRESO:** 07/12/2009  
**FECHA ULTIMO ASCENSO:** 17/02/2014  
**FECHA DE EVALUACION:**



GC09-001

COMPETENCIA	% CUMPLIMIENTO / GRADO	COMPETENCIAS A MEJORAR
ETICA PROFESIONAL	10.00% A	
AUTOCONTROL	7.50% B	
NIVEL DE COMPROMISO - DISCIPLINA PERSONAL - PRODUCTIVIDAD	10.00% A	

Ready

A continuación de muestra la impresión de la evaluación realizada.



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
**COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



**NOMBRE EMPLEADO:** CLAUDIA LIZETH GRANDE CATOTA  
**UBICACION:** DIRECCION DE AUDITORIA UNO  
**CARGO FUNCIONAL:** AUDITOR DE DIRECCION DE AUDITORIA  
**FECHA DE INGRESO:** 07/12/2009  
**FECHA ULTIMO ASCENSO:** 17/02/2014  
**FECHA DE EVALUACION:**



GC09-001

COMPETENCIA	% CUMPLIMIENTO / GRAD.	COMPETENCIAS A MEJORAR
ETICA PROFESIONAL	10.00%	A
AUTOCONTROL	7.50%	B
NIVEL DE COMPROMISO - DISCIPLINA PERSONAL - PRODUCTIVIDAD	10.00%	A
ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	10.00%	A
TRABAJO EN EQUIPO	10.00%	A
INICIATIVA - AUTONOMA	10.00%	A
PENSAMIENTO ANALITICO	10.00%	A
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	7.50%	B
IMPACTO E INFLUENCIA	10.00%	A
INTEGRIDAD	7.50%	B
<b>CALIFICACION TOTAL:</b>	<b>92.5%</b>	<b>A</b>

F. \_\_\_\_\_  
 JOSUE BALTAZAR CRUZ MARQUEZ

F. \_\_\_\_\_  
 CLAUDIA LIZETH GRANDE CATOTA