



CA P



# GESTIÓN Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO



## 1. OBJETIVO:

Alinear los objetivos de los colaboradores con la estrategia de la organización, promoviendo la retroalimentación continua y el uso de información para el desarrollo profesional.



## 2. PROPÓSITO:

Apoyar la implementación de la estrategia de la compañía estableciendo objetivos financieros, operacionales, estratégicos (individuales) y de competencias para cada colaborador.



## 3. IMPACTO ESPERADO:

Facilitar el logro de objetivos financieros mediante el cumplimiento de objetivos operacionales, estratégicos y el desarrollo de competencias ASG en cada uno de los colaboradores.



## 4. VALORES:

Los valores que guían el proceso son la: transparencia, meritocracia, el respeto a las personas y el desarrollo profesional.



## LINEAMIENTOS

1. Los Gerentes Generales establecen los objetivos para la organización durante el período Enero - Abril, comunicando éstos a las Gerencias, Jefaturas y colaboradores.
2. Los objetivos para gerentes generales y equipos ejecutivos deben considerar dimensiones financieras, operacionales, estratégicas y conductas ASG.
3. Se deben incluir riesgos estratégicos, identificados por los comités y directorios respectivos, en la evaluación de desempeño del Gerente General y ejecutivos de primera línea (si es que no están ya considerados en alguna dimensión del punto 2).
4. Las jefaturas, son responsables de: construir los objetivos junto a sus equipos, retroalimentar y evaluar el avance de objetivos al menos dos veces al año, aportando los conocimientos y herramientas necesarias para alcanzarlos.
5. Posterior al proceso de evaluación de desempeño se realiza una calibración de desempeño coordinada por la Gerencia de RRHH convocando a integrantes de distintas áreas con el objetivo de alinear criterios y evitar sesgos en las evaluaciones.
6. Los equipos de RRHH o Personas construyen una matriz de talento con los resultados clasificando las evaluaciones de cada colaborador en los cuadrantes: objetivos versus competencias.
7. Es responsabilidad de la Gerencia de RRHH presentar o enviar la matriz a las jefaturas respectivas para el diseño de planes de desarrollo profesional de los colaboradores.
8. Los planes de desarrollo profesional son comunicados por el supervisor a cada colaborador.
9. La Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de comunicar el inicio, estado de avance y cierre del proceso de gestión de desempeño a toda la organización.

