PERFORMANCE360 · GUÍA DE CONFIGURACIÓN

KPI y desempeño

Medir para conversar, priorizar y mejorar con evidencia.

Para quién es

Gerencia de sucursal, dirección y RRHH autorizado.

Aprenda a configurar, compruebe el resultado y descubra cómo cada proceso puede aportar orden a su negocio.

Si se puede medir, se puede mejorar.

Edición ampliada 2 · 22 de noviembre de 2026

Instrucciones contrastadas con las pantallas disponibles. Capturas: formularios reales sin identidades privadas y simulador con datos ficticios. No use la práctica como evidencia fiscal o laboral.

Índice

1. Propósito y fuentes · 3

2. Configurar puestos e indicadores · 4

3. Escalas y nuevas versiones · 6

4. Evaluación diaria · 7

5. Promedios, ranking y filtros · 9

6. Gráfico histórico individual · 10

7. Metas e incentivos opcionales · 11

8. Reportes, comentarios y exportación · 12

Preguntas frecuentes · 14

Lista de puesta en marcha · 15

Recursos y siguiente paso · 15

Lea con su equipo

Empiece por configuración; realice el recorrido; compruebe Guardar y lectura posterior. Anote cada dato pendiente y quién debe revisarlo. Los módulos y opciones visibles dependen del acceso y contratación.

1. Propósito y fuentes

KPI · Control de sucursal · /app/kpi; /rh/desempeno

Distinguir supervisión de sucursal y análisis del colaborador.

Configuración y recorrido

1. Revise sucursal y período antes de comparar.
2. Use KPI para el control de la operación y RRHH para reunir evidencia del empleado.
3. Distinga evaluaciones P360, originales importados e información externa autorizada.
4. Compruebe puesto, colaborador y fecha del registro.

Cómo comprobarlo

No se mezclan fuentes ni se inventan ceros cuando faltan datos.

Valor para su negocio

Una métrica confiable orienta conversaciones de mejora.

2. Configurar puestos e indicadores

Desempeño → Configurar puesto

Definir qué significa un buen desempeño en un puesto.

Configuración y recorrido

1. Con acceso de dirección pulse Configurar puesto.
2. Complete nombre de plantilla, Puesto y Sucursal.
3. Pulse Añadir ítem para cada indicador medible.
4. Escriba un criterio claro y marque los obligatorios según el formulario.
5. Configure las escalas y pulse Guardar configuración.

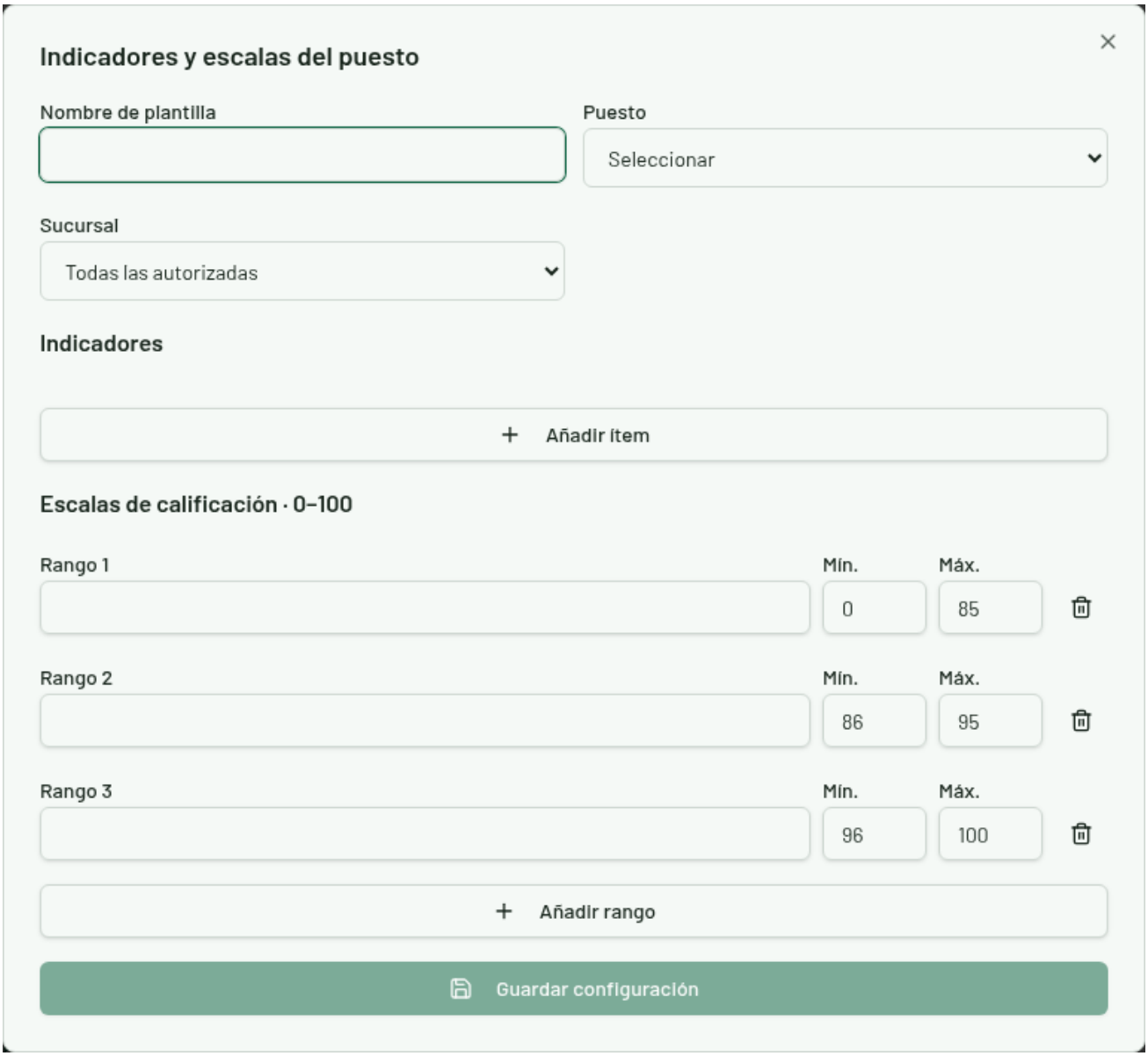
Cómo comprobarlo

La plantilla aparece en Puestos y escalas para el puesto/sucursal elegidos.

Valor para su negocio

Medir el trabajo real del puesto evita comparar personas con criterios ajenos.

Pantalla de referencia



Formulario real de P360: campos e identidades privados ocultos o sustituidos; no se guardaron cambios. Relacione esta captura con los pasos anteriores; consulte las etiquetas de su módulo, que pueden variar por acceso.

3. Escalas y nuevas versiones

Desempeño → Puestos y escalas

Hacer interpretables los puntajes sin cambiar su historia.

Configuración y recorrido

1. Revise nombres y límites de cada rango entre 0 y 100.
2. Evite rangos ambiguos; compruebe que la pantalla valida la configuración.
3. Use Nueva versión para actualizar una plantilla existente.
4. Explique a los evaluadores desde cuándo se utiliza el criterio revisado.

Cómo comprobarlo

No reescriba evaluaciones originales para hacerlas coincidir con una nueva escala.

Valor para su negocio

Versionar criterios permite interpretar el pasado con su contexto.

4. Evaluación diaria

Desempeño → Evaluación diaria

Registrar evidencia específica de una persona y fecha.

Configuración y recorrido

1. Seleccione Colaborador a evaluar, Fecha y Plantilla del puesto.
2. Revise indicadores y valores permitidos 0–100.
3. Complete calificaciones y comentarios concretos, sin juicios personales.
4. Revise campos obligatorios y guarde una vez.
5. Abra Historial y compruebe el registro.

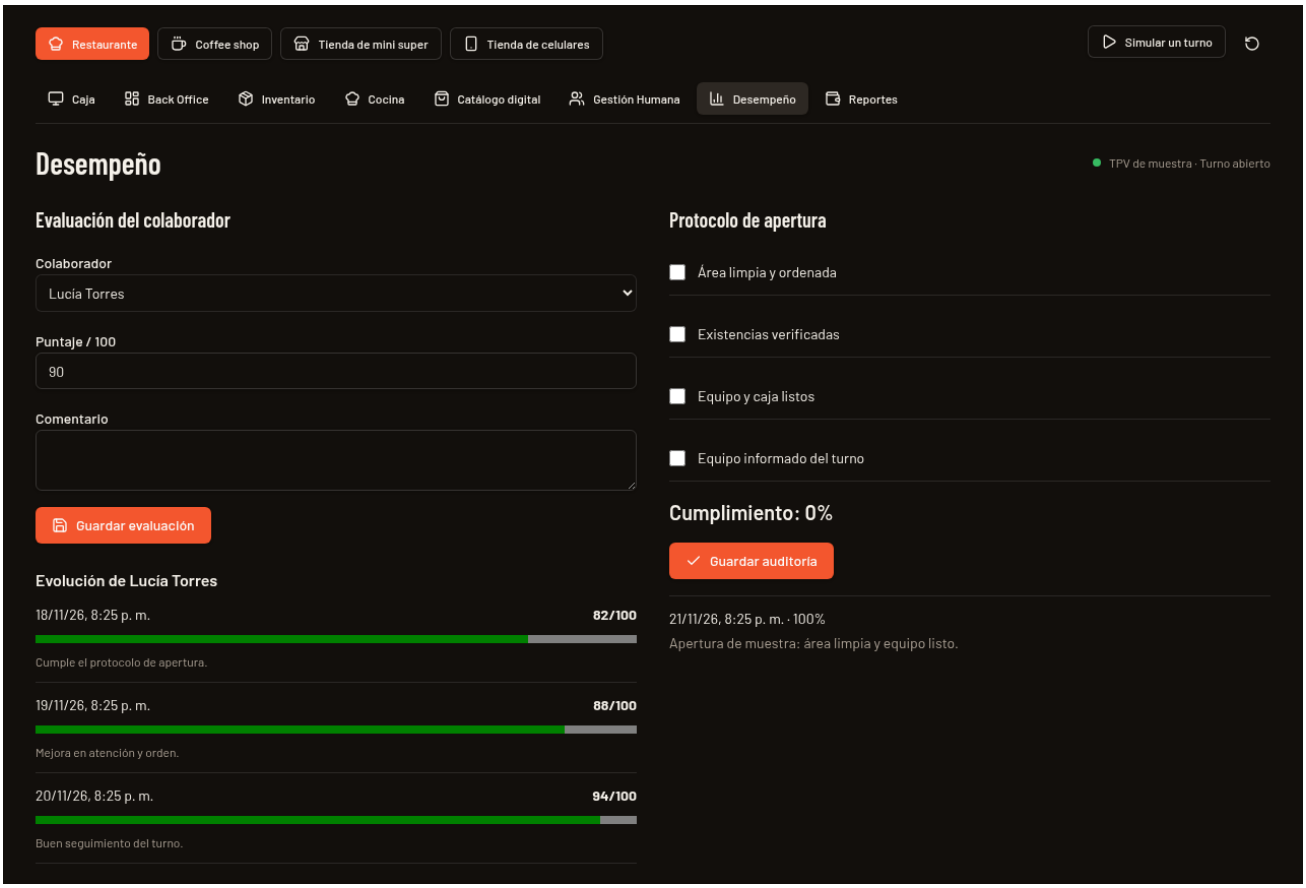
Cómo comprobarlo

Fecha, empleado y plantilla son los previstos. Un comentario debe describir el hecho observado.

Valor para su negocio

La evaluación breve y frecuente puede anticipar necesidades de formación.

Pantalla de referencia



Simulador público · datos ficticios · pantalla ilustrativa, no un registro operativo ni fiscal. Relacione esta captura con los pasos anteriores; consulte las etiquetas de su módulo, que pueden variar por acceso.

5. Promedios, ranking y filtros

Desempeño → Promedios y ranking

Comparar períodos equivalentes con contexto.

Configuración y recorrido

1. Seleccione Desde y Hasta; el inicio por defecto es el primer día del mes.
2. Aplique filtros por colaborador, puesto o sucursal disponibles.
3. Revise cantidad de evaluaciones detrás del promedio.
4. Lea comentarios antes de interpretar una posición del ranking.
5. Compare solo criterios y períodos equivalentes.

Cómo comprobarlo

Pocos registros o datos ausentes no demuestran menor desempeño.

Valor para su negocio

El ranking señala dónde investigar; no decide por la gerencia.

6. Gráfico histórico individual

Expediente → Desempeño P360

Ver la trayectoria, no solo la última calificación.

Configuración y recorrido

1. Abra un expediente y el período a revisar.
2. Observe las fechas y puntajes de las evaluaciones importadas.
3. Abra el detalle original para leer comentarios y evaluador cuando estén registrados.
4. Use Ver otro colaborador para continuar la revisión.

Cómo comprobarlo

El gráfico usa puntajes y fechas originales; no agrega evaluaciones ficticias.

Valor para su negocio

La evolución puede mostrar avances y necesidades que un promedio oculta.

7. Metas e incentivos opcionales

Metas e incentivos · /rh/metas

Alinear objetivos sin imponer una comisión obligatoria.

Configuración y recorrido

1. Defina si el plan aplica a equipo, sucursal o colaborador.
2. Especifique período, base de ventas y meta.
3. Configure una comisión solo si su política la contempla.
4. Guarde y revise vigencia/estado del plan; desactive lo que ya no corresponda.
5. Contraste estimaciones con ventas y aprobación del responsable.

Cómo comprobarlo

Una meta puede existir sin comisión. La estimación no ejecuta un pago ni modifica planilla.

Valor para su negocio

Los objetivos transparentes facilitan seguimiento y comunicación.

8. Reportes, comentarios y exportación

Desempeño; expediente; Reportes

Compartir evidencia útil para una reunión de seguimiento.

Configuración y recorrido

1. Fije empleado, sucursal y Desde/Hasta.
2. Revise resumen, gráficas, detalle y comentarios.
3. Descargue Excel para analizar las hojas disponibles y PDF para lectura.
4. Abra el archivo y confirme el mismo período y cifras.
5. Guarde una acción de seguimiento fuera de una decisión automática.

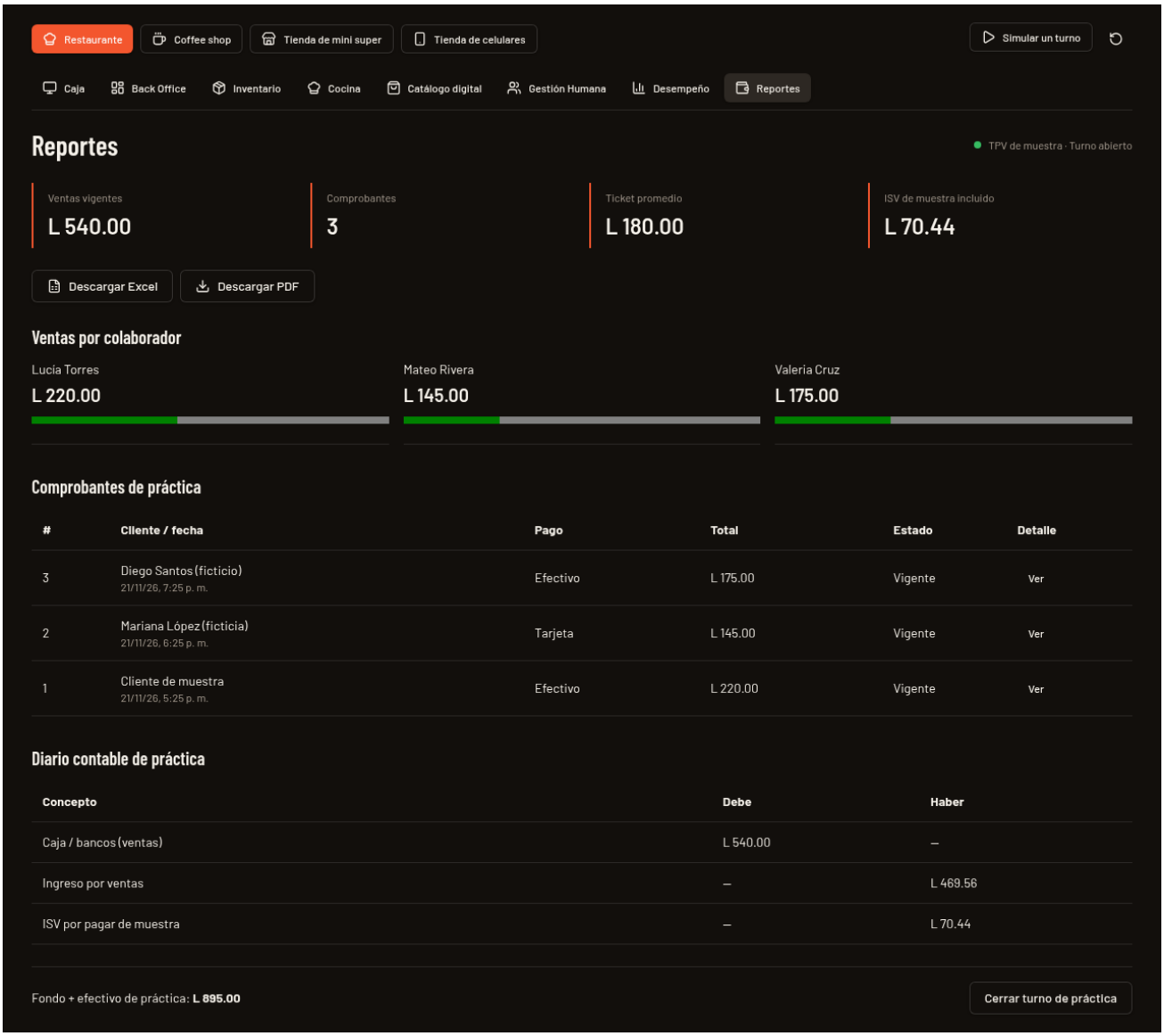
Cómo comprobarlo

Las conclusiones distinguen evidencia de interpretación y tienen un responsable humano.

Valor para su negocio

Un reporte entendible convierte medición en una agenda de mejora.

Pantalla de referencia



Simulador público · datos ficticios · pantalla ilustrativa, no un registro operativo ni fiscal. Relacione esta captura con los pasos anteriores; consulte las etiquetas de su módulo, que pueden variar por acceso.

Preguntas frecuentes

¿Un puntaje bajo genera una sanción?

No. Requiere contexto, aclaraciones y decisión humana conforme al procedimiento de la empresa.

¿Por qué no hay promedio en un período?

Puede no haber registros o faltar una consulta autorizada. Revise fuente y filtros; ausencia no equivale a cero.

¿Cambiar escalas modifica evaluaciones importadas?

No. Se conservan originales históricos y se configuran versiones para nuevas evaluaciones.

¿Ventas y desempeño son lo mismo?

No. Las ventas son una evidencia de resultados; los indicadores del puesto evalúan otros aspectos y deben interpretarse juntos.

¿Por qué no aparece una sección o el botón Guardar?

Revise la empresa y sucursal seleccionadas. Las opciones dependen de su rol y de los módulos contratados; solicite al administrador revisar su acceso, sin compartir claves.

¿La práctica modifica mi negocio?

El simulador público guarda datos ficticios en ese navegador y rubro. La cuenta privada de demo es otra empresa aislada; no es la empresa real. No use documentos personales en la práctica.

¿Cómo sé que un cambio quedó guardado?

Use Guardar, espere la confirmación y vuelva a abrir la sección. Si hay error, no considere completada la configuración. Evite repetir una operación financiera sin comprobar antes su resultado.

¿Qué hago antes de empezar a operar?

Complete la lista de verificación del manual, capacite a cada responsable y pruebe equipos, permisos y datos con el administrador. La práctica no sustituye la revisión fiscal, contable o laboral.

Lista de puesta en marcha

Antes de operar, complete estas comprobaciones con sus responsables. No marque un punto solo porque aparece en una captura.

1. Pendiente / revisado: Empresa y sucursal correctas; alcance de módulos revisado.

2. Pendiente / revisado: Responsable de configuración y de aprobación identificado.

3. Pendiente / revisado: Accesos individuales comprobados sin compartir credenciales.

4. Pendiente / revisado: Campos y reglas revisados con datos reales y respaldo autorizado.

5. Pendiente / revisado: Cambios guardados, sección reabierta y valores confirmados.

6. Pendiente / revisado: Recorrido de práctica completado; errores o pendientes documentados.

7. Pendiente / revisado: Equipos, cámara o impresoras probados físicamente cuando aplican.

8. Pendiente / revisado: Período y criterios coherentes en pantalla y reportes.

9. Pendiente / revisado: Documentos y exportaciones privados compartidos solo con autorización.

10. Pendiente / revisado: Validación fiscal, contable o laboral completada antes de uso oficial.

Registro de aprobación

Anote responsable, fecha de revisión y pendientes fuera de este documento. La existencia del manual no acredita una puesta en marcha aprobada.

Recursos y siguiente paso

Práctica por rubro: https://performance360.app/demo

Solicitud de demo: https://performance360.app/demo-suite

Biblioteca de manuales: https://performance360.app/manuales

Estos enlaces corresponden al sitio oficial. Las nuevas versiones de esta edición requieren publicación; en vista previa se consultan desde /manuales.

Elija un proceso que hoy repite o no puede medir. Configure el recorrido con su equipo, compare antes/después con evidencia y solicite una propuesta ajustada a módulos, usuarios y requisitos.

Performance360

Una suite adaptable para relacionar operación, personas y resultados. Si se puede medir, se puede mejorar.

Alcance: documentación de orientación y configuración; no es asesoría fiscal/laboral ni garantía de resultados. Conexiones externas requieren autorización y soporte implementado; no se presume sincronización universal.