



SUTTP

Comunicado N° 267

Lima, Miércoles 18 de MARZO del 2026

FEEDBACK

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2025

PROTÉGETE Y DEJA CONSTANCIA

Compañeras y compañeros afiliados:

Ante el inicio de las reuniones de "Feedback" anunciadas por la empresa en el marco de la Evaluación de Desempeño 2025, el SUTTP brinda las siguientes recomendaciones prácticas para que cada trabajador actúe con seguridad, orden y respaldo. Recordamos que durante el 2025 no se comunicaron formalmente los objetivos y/o indicadores a algunos trabajadores; por tanto, cualquier evaluación debe ser transparente, sustentada y no puede ser usada en perjuicio de los trabajadores.

- 👉 **1) Asiste al Feedback, pero con postura clara**
 - Acude a la reunión con serenidad y respeto.
 - Deja clara tu posición:
"Estoy dispuesto(a) a recibir Feedback, pero solicito conocer cuáles fueron los objetivos y/o indicadores 2025 formalmente definidos y comunicados para mi puesto."
- 👉 **2) Haz estas preguntas y anota las respuestas**

En la reunión pide que te indiquen:

 - ¿Cuáles fueron mis objetivos y/o indicadores 2025 y en qué fecha se comunicaron?
 - ¿Cuál fue el criterio de evaluación (ponderaciones/umbrales)?
 - ¿Cuál es la evidencia (reportes, tableros, tickets, indicadores) que sustenta la calificación?
 - ¿Cómo puedo observar o pedir revisión si no estoy de acuerdo?
- 👉 **3) No firmes nada**

Si te presentan un formato, acta o documento:

 - No firmes bajo presión.
 - Si corresponde firmar, firma solo como **"cargo de recibido"** y agrega una nota:
"Recibo la información; no implica conformidad. Solicito objetivos y/o indicadores comunicados y evidencias."
 - Si el documento contiene términos como **"incumplimiento"**, **"compromiso obligatorio"**, **"medida correctiva"**, **"derivación a legal"**, **"sanción"**, **NO firmes** y pide que te lo entreguen para revisión.



4) Todo debe quedar por escrito

Después de la reunión, envía un correo breve al jefe/líder:

“Conforme al Feedback del día [fecha], solicito me remita (i) objetivos y/o indicadores 2025 formalmente comunicados para mi puesto, (ii) criterios/ponderaciones, (iii) evidencias. Dejo constancia que en 2025 no recibí comunicación formal de objetivos.”



5) Si hay presión, intimidación o amenaza, corta con calma y reporta

Si durante el Feedback ocurre algo de esto:

- Amenazas de despido.
- Presión para firmar el mismo día.
- Frases tipo “si no aceptas, vas a legal”.
- Humillaciones, gritos u hostilidad.

Entonces:

- Mantén la calma, pide que todo se formalice por escrito, y finaliza la reunión con respeto.
- Reporta de inmediato al SUTTP: fecha, hora, nombre del jefe, testigos y lo ocurrido



6) No te quedes solo/a: actúa en unidad

- Evita “negociar individualmente” bajo presión.
- **Un mensaje estándar** que todos podemos usar: ***“Recibo la información, pero una evaluación por objetivos requiere objetivos definidos y comunicados oportunamente, con evidencia verificable y derecho de revisión.”***



7) Canales del SUTTP (para apoyo y registro)

Si tienes dudas, presión indebida o irregularidades, contacta a tu delegado o a la Junta Directiva por los canales oficiales. El sindicato está registrando casos para actuar institucionalmente.

**NINGÚN TRABAJADOR DEBE FIRMAR:
EVALUACIONES, ACTAS O
DOCUMENTOS SIN DEJAR
CONSTANCIA Y/O EVIDENCIA.**

**NO FIRMAR
ES CONSIGNA SINDICAL**



Junta Directiva del Sindicato Unitario de Trabajadores de Telefónica del Perú

Av. Uruguay 335, Lima 1, celular: 950 008 200 web: www.suttp.org.pe