

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este reporte es proporcionarte una imagen actual de tus fortalezas y áreas de mejoras con relación a las competencias evaluadas.

Importante: Cuando tu autoevaluación no coincida con la evaluación de los demás, es una valiosa oportunidad de aprendizaje en términos de lo que haces en tu trabajo y cómo lo haces.

CONTENIDO

Sección 1: Resumen General

Sección 2: Análisis por competencia y pregunta

Sección 4: Fortalezas y áreas en desarrollo

Recomendaciones

1. Lee con calma y detenimiento todo el reporte. Tómame el tiempo necesario para entenderlo y capitalizar lo que hay en él. Conforme lo leas, subraya lo que llama la atención, tanto positiva como negativamente.

2. Usa las siguientes preguntas para la reflexión y el análisis:

- Fortalezas: ¿Dónde están mis fortalezas confirmadas?, es decir, ¿dónde hay consistencia entre mi autoevaluación y la del resto de los evaluadores?
- Debilidades: ¿Dónde están mis áreas de desarrollo confirmadas?, es decir, ¿dónde hay consistencia entre mi autoevaluación y la del resto de los evaluadores respecto a las debilidades?
- Oportunidades: ¿Dónde están mis fortalezas ocultas?, es decir, ¿dónde los evaluadores me clasificaron mejor que yo mismo (a)?
- Amenazas: ¿Dónde están mis puntos ciegos?, es decir, ¿dónde me veo mejor en comparación con tus evaluadores?

Sección 1: Resumen General

Compara los promedios de tu Autoevaluación, Otros evaluadores, Promedio Ponderado, Promedio referencia.

Identifica las brechas positivas donde el entorno ve fortalezas que tú no percibes, así como las brechas negativas donde tu autoevaluación es mejor que la de tu entorno.

También podrás observar tus resultados en indicadores, tanto tu evaluación como la de tu jefe inmediato.

Sección 2: Análisis por competencia

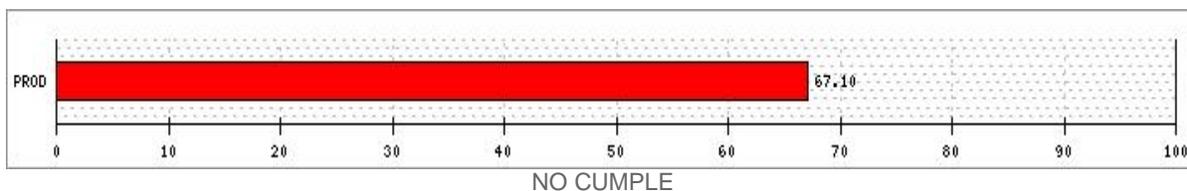
Esta sección permite identificar los valores obtenidos en cada una de las competencias evaluadas, así como también compararlas con tu autoevaluación.

Sección 3: Análisis por pregunta

Esta sección permite identificar los valores obtenidos en cada uno de los comportamientos evaluados, así como también compararlos con tu autoevaluación.

Sección 4: Fortalezas y áreas en desarrollo

Son consideradas fortalezas aquellas conductas con puntajes mayores al 60% y áreas de oportunidad aquellas conductas con puntajes menores al 40%

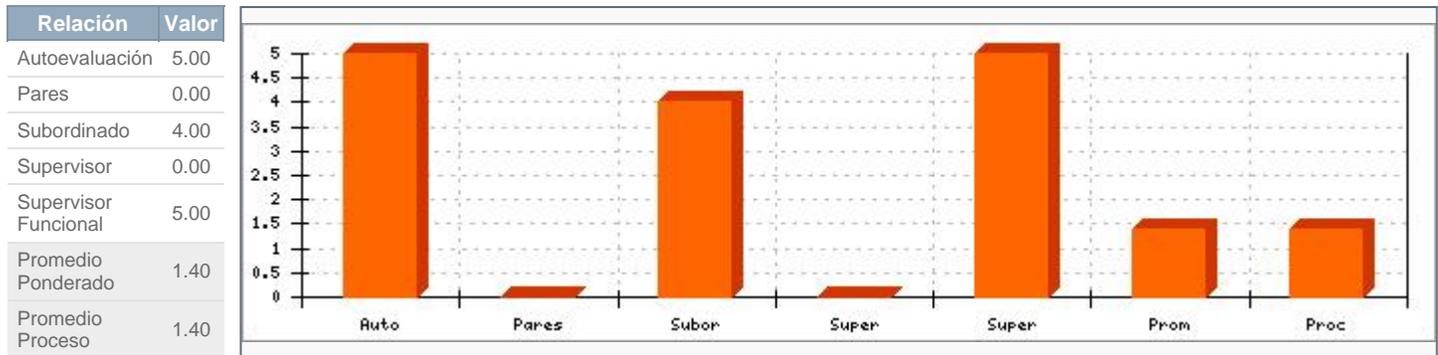


	Competencia	Peso (%)	Autoe	Pares	Subor	Super	Super	Prom
1	Orientación al logro y resultados NO CUMPLE	20.00%	5.00	0.00	4.00	0.00	4.33	1.30
2	Gerencia del cambio - Gestión del cambio NO CUMPLE	15.00%	5.00	0.00	4.00	0.00	4.00	1.25
3	Liderazgo NO CUMPLE	20.00%	5.00	0.00	4.00	0.00	5.00	1.40
4	Pensamiento estratégico NO CUMPLE	20.00%	5.00	0.00	4.00	0.00	4.33	1.30
5	Desarrollo de otros - Desarrollo de personas NO CUMPLE	15.00%	5.00	0.00	4.00	0.00	4.67	1.35
6	Integridad NO CUMPLE	10.00%	5.00	0.00	4.00	0.00	4.00	1.25
Promedio :								1.32
Promedio en Porcentaje :								26.30%

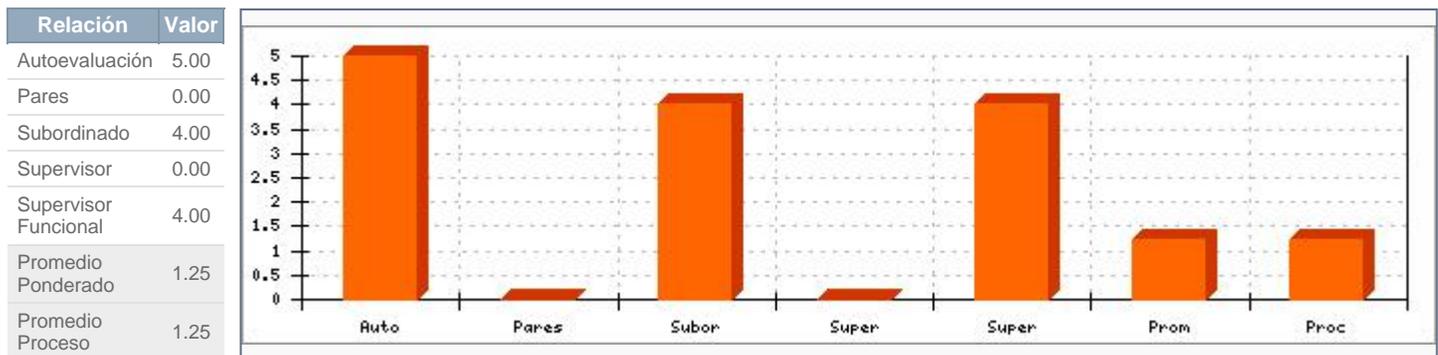
	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Archivo físico: Egresos CUMPLE SATISFACTORIAMENTE	38%	100.00	0.00	100.00
2	Liquidación de Importaciones NECESITA MEJORAR	10%	80.00	0.00	75.00
3	Pago a proveedores Nacionales / del exterior, anticipo empleados, nómina, fondos de bodega, etc. CUMPLE SATISFACTORIAMENTE	20%	100.00	0.00	100.00
4	Registro de facturas de proveedores a crédito, contado y tarjeta de crédito. CUMPLE SATISFACTORIAMENTE	32%	100.00	0.00	90.00
Promedio :					94.30
Promedio en Porcentaje :					94.30%

Orientación al logro y resultados

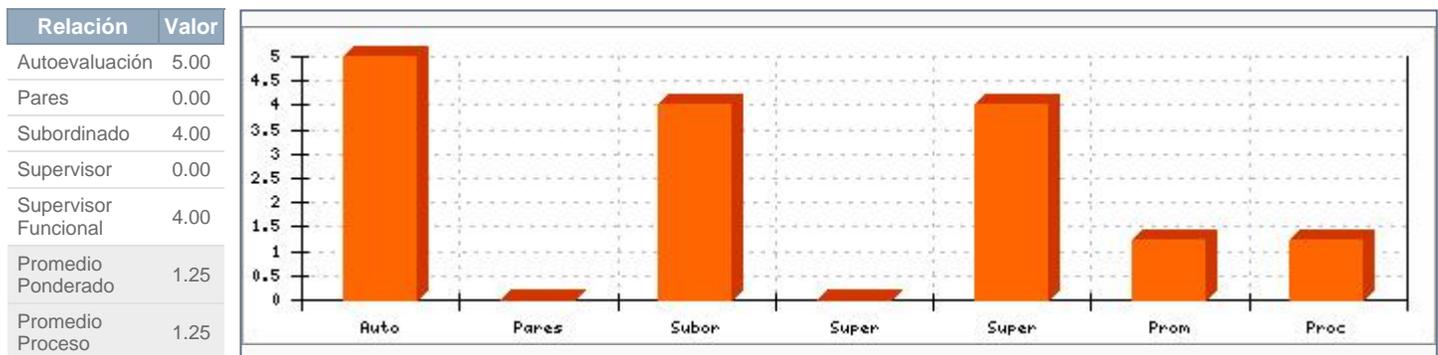
1.- Promueve y desarrolla la orientación al logro en su área y la superación de los resultados esperados, y para ello fija estándares retadores de calidad. (1.40)



2.- Diseña mecanismos que permiten revisar periódicamente el progreso alcanzado con respecto al cumplimiento de las metas de su área y/o equipo de trabajo. (1.25)



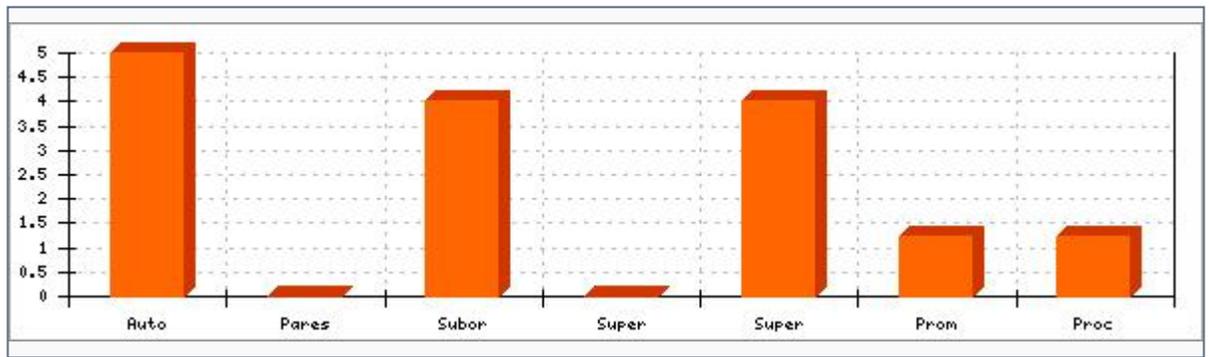
3.- Fija nuevos desafíos y metas retadoras para su área y/o equipo de trabajo. (1.25)



Gerencia del cambio - Gestión del cambio

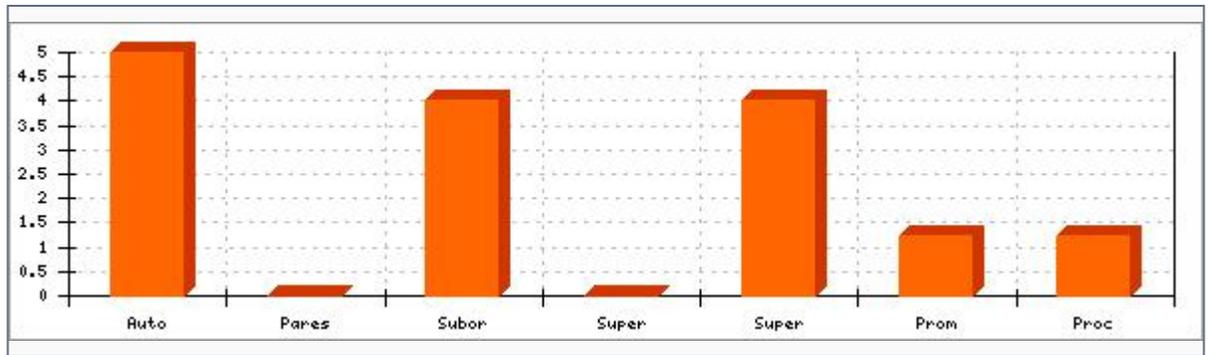
4.- Tiene una visión clara del cambio necesario y pueden comunicarla de manera efectiva a los demás. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



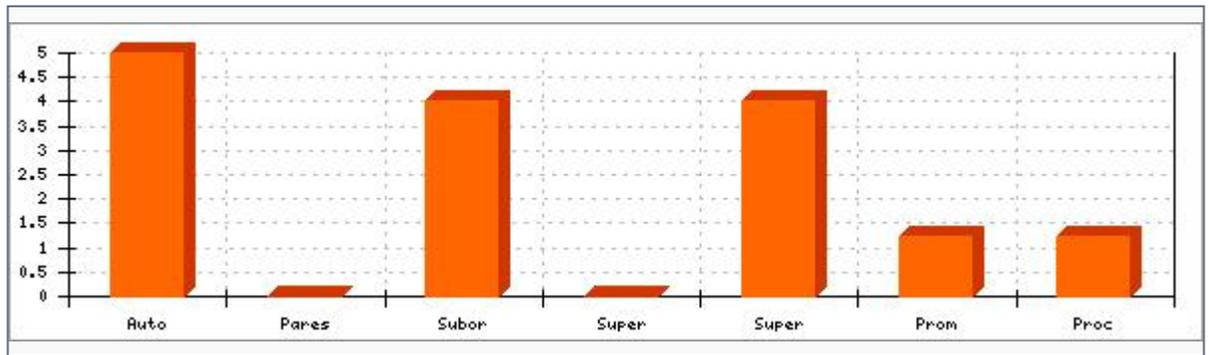
5.- Enfrenta la resistencia que pudiera presentar los colaboradores y sabe cómo abordarla de manera efectiva. Puede anticipar las preocupaciones de los colaboradores, abordarlas de manera proactiva y encontrar formas de generar confianza y aceptación. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



6.- Se muestra flexible y con apertura al aprendizaje continuo, lo que le permite adaptarse a nuevas circunstancias y desafíos. (1.25)

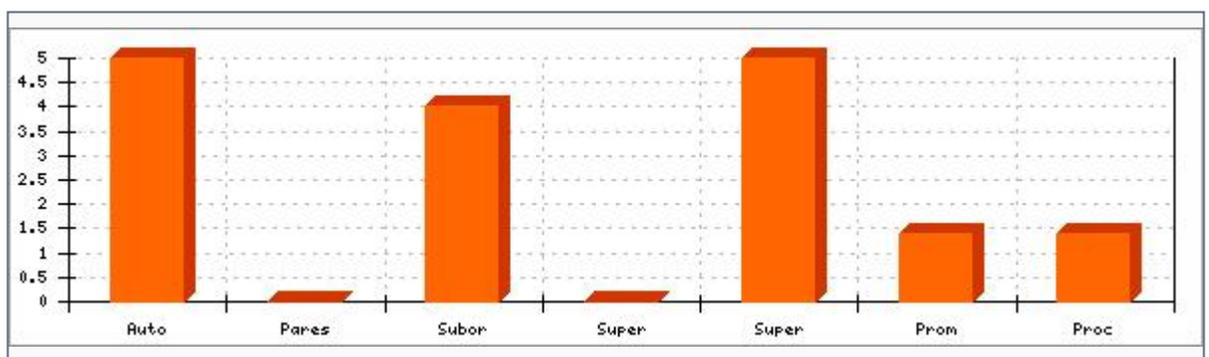
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



Liderazgo

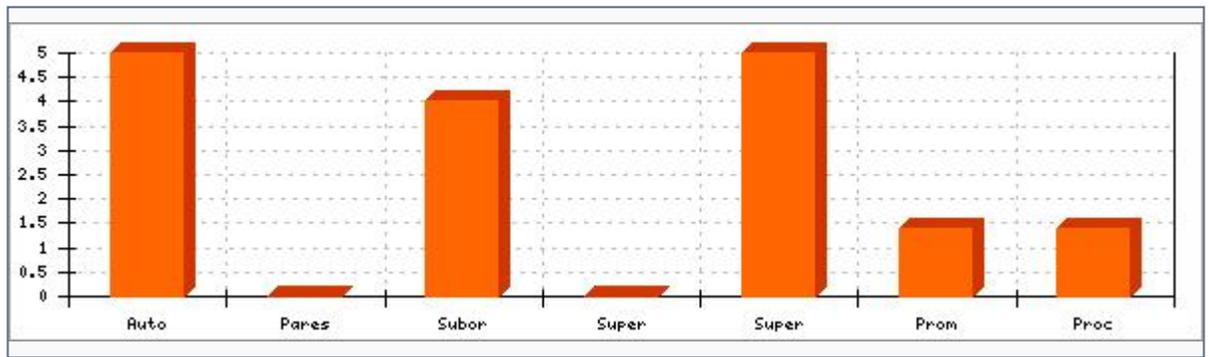
7.- Propone y diseña procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una adecuada conducción de personas y desarrollar su talento. (1.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	5.00
Promedio Ponderado	1.40
Promedio Proceso	1.40



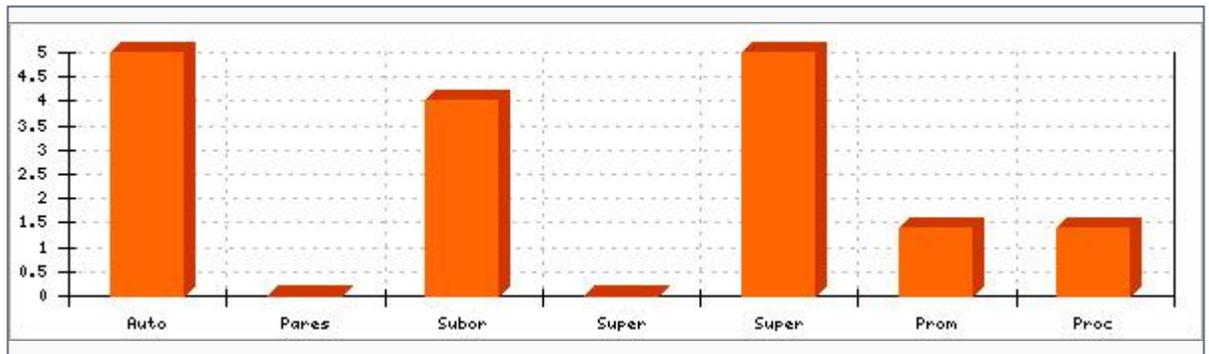
8.- Propone y diseña procesos y cursos de acción con el fin de lograr el compromiso y el respaldo de sus superiores para enfrentar los desafíos propuestos para su área. (1.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	5.00
Promedio Ponderado	1.40
Promedio Proceso	1.40



9.- Su desempeño en la conducción y desarrollo de personas transluce visión y proyección en el mediano plazo. (1.40)

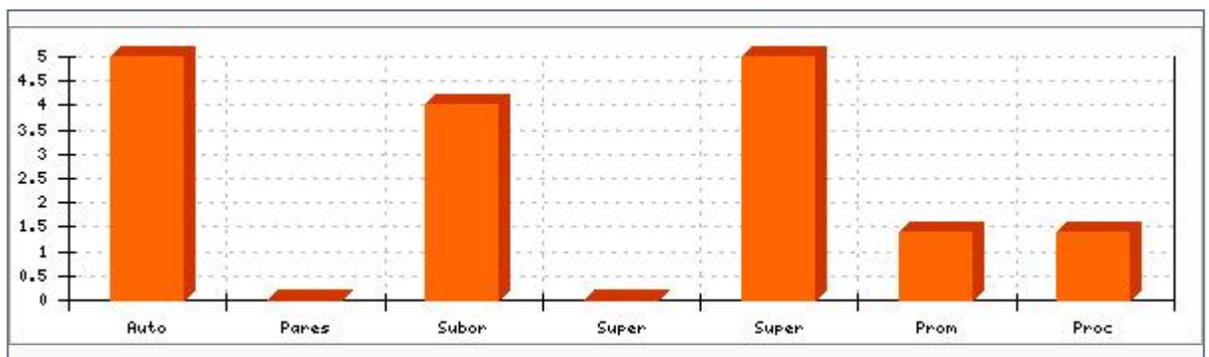
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	5.00
Promedio Ponderado	1.40
Promedio Proceso	1.40



Pensamiento estratégico

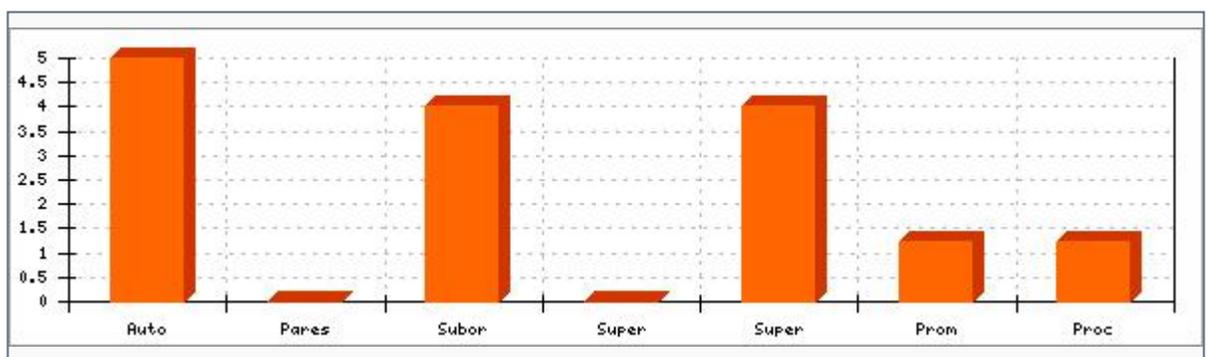
10.- Comprende los cambios del entorno y establece su impacto a corto, mediano y largo plazo. (1.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	5.00
Promedio Ponderado	1.40
Promedio Proceso	1.40



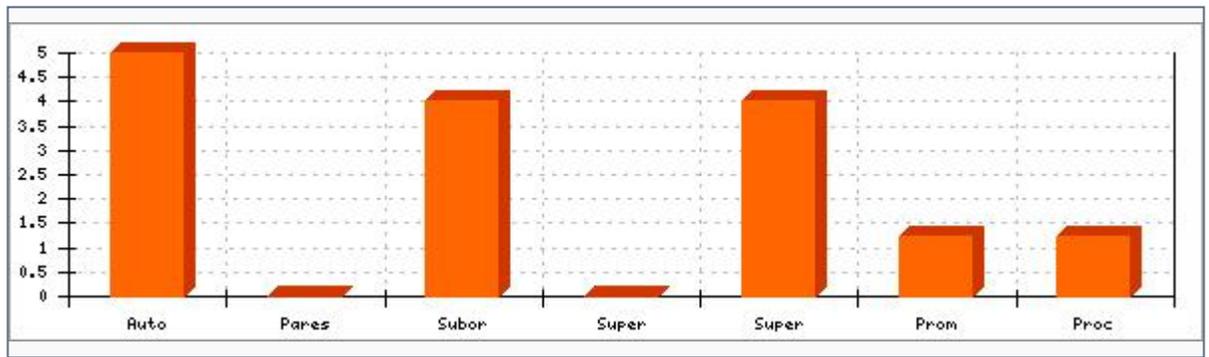
11.- Modifica procedimientos del área a su cargo a fin de optimizar las fortalezas de las mismas, actuar sobre sus debilidades y aprovechar las oportunidades que se presentan. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



12.- Comprende y aprovecha las oportunidades del entorno logrando beneficios para su área de trabajo. (1.25)

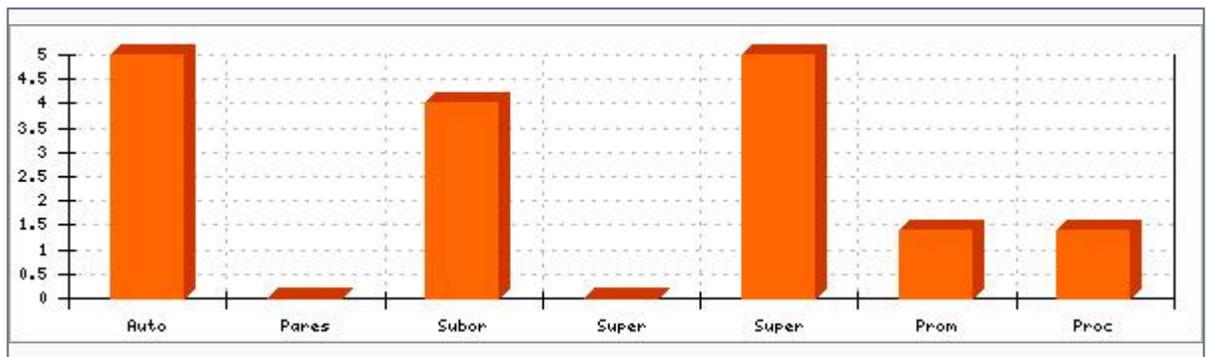
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



Desarrollo de otros - Desarrollo de personas

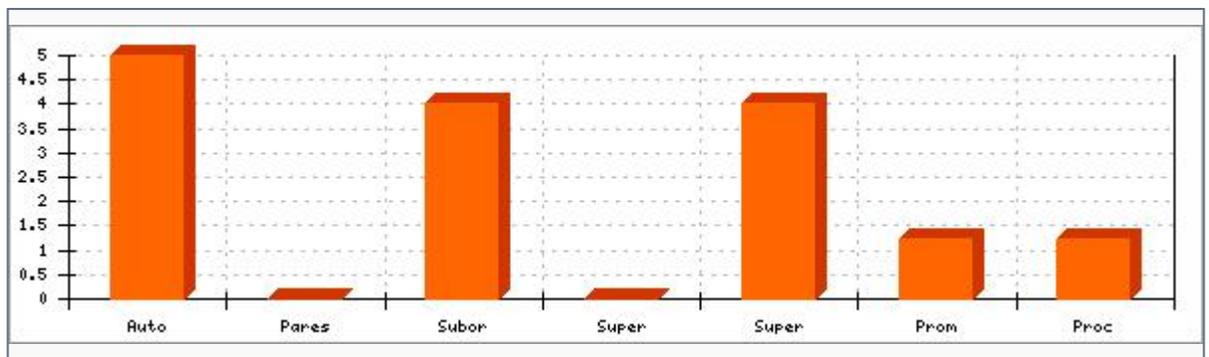
13.- Identifica oportunidades de desarrollo en conocimientos y competencias, tanto para sí mismo como para los demás integrantes del equipo de trabajo a su cargo. (1.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	5.00
Promedio Ponderado	1.40
Promedio Proceso	1.40



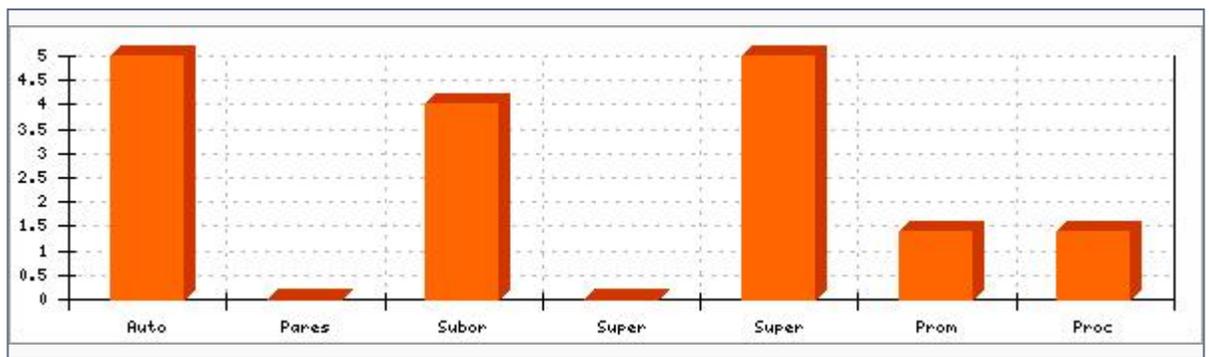
14.- Administra de manera eficiente las tecnologías, herramientas y medios existentes destinados al desarrollo del talento. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



15.- Busca nuevos caminos de aprendizaje y actualización permanentes que resulten útiles para su desempeño y el de sus colaboradores. (1.40)

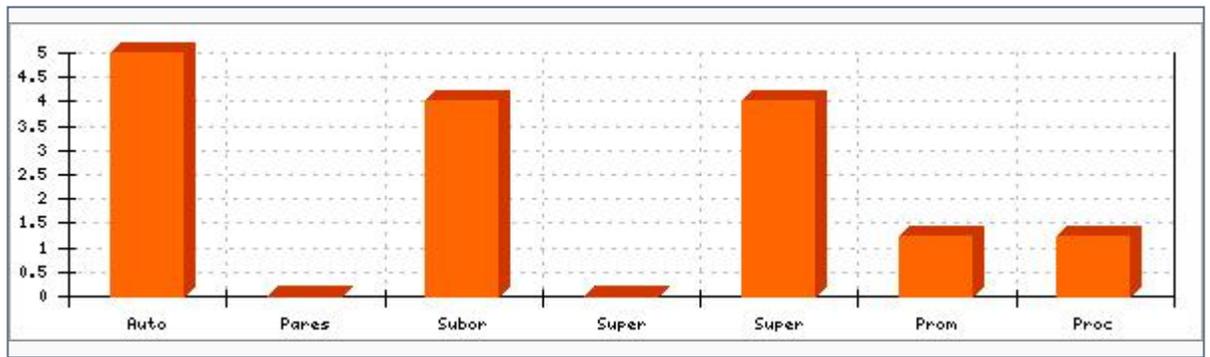
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	5.00
Promedio Ponderado	1.40
Promedio Proceso	1.40



Integridad

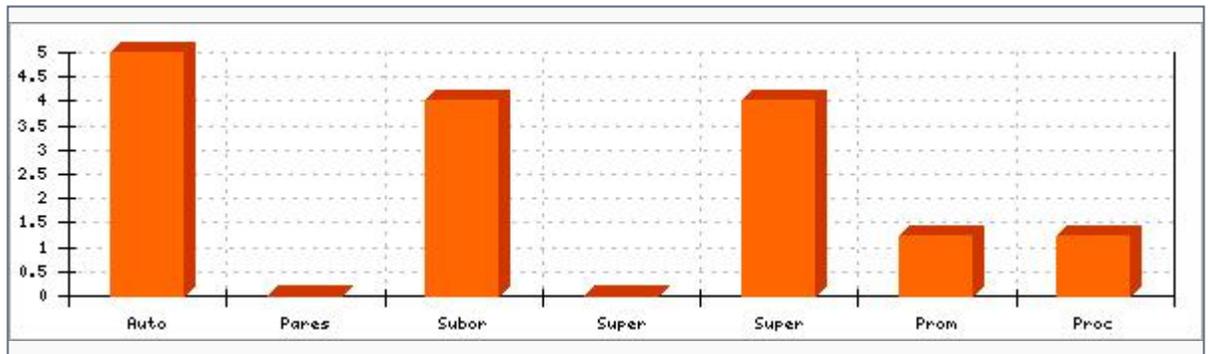
16.- Actúa en concordancia con los valores morales y las buenas prácticas y costumbres profesionales. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



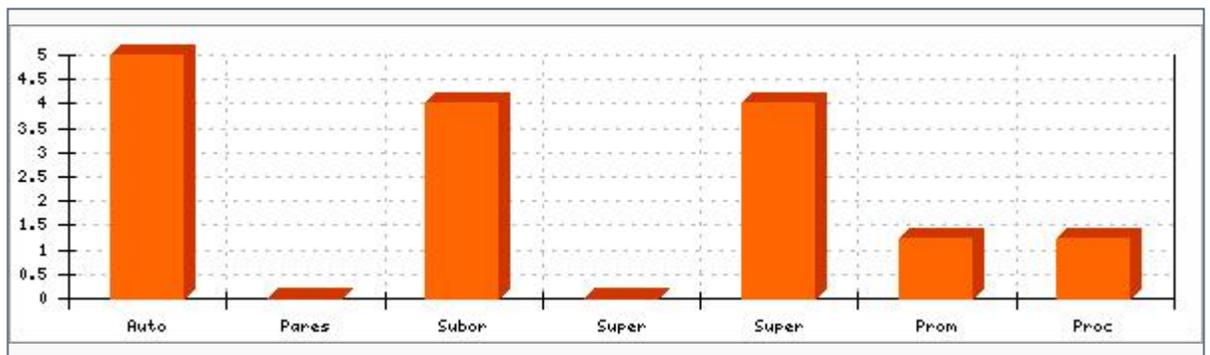
17.- Es justo y seguro en la creación y aplicación de procesos y procedimientos dentro de su área. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



18.- Fomenta e inculca en todos los integrantes de su área el respeto por los valores y la justicia en el trato con los demás. (1.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	0.00
Supervisor Funcional	4.00
Promedio Ponderado	1.25
Promedio Proceso	1.25



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

No existen Fortalezas

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

<p>(Orientación al logro y resultados) Promueve y desarrolla la orientación al logro en su área y la superación de los resultados esperados, y para ello fija estándares retadores de calidad.</p>	10.00%
<p>(Liderazgo) Propone y diseña procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una adecuada conducción de personas y desarrollar su talento.</p>	10.00%
<p>(Liderazgo) Propone y diseña procesos y cursos de acción con el fin de lograr el compromiso y el respaldo de sus superiores para enfrentar los desafíos propuestos para su área.</p>	10.00%
<p>• (Liderazgo) Su desempeño en la conducción y desarrollo de personas transluce visión y proyección en le mediano plazo.</p>	10.00%
<p>• (Pensamiento estratégico) Comprende los cambios del entorno y establece su impacto a corto, mediano y largo plazo.</p>	10.00%
<p>(Desarrollo de otros - Desarrollo de personas) Identifica oportunidades de desarrollo en conocimientos y competencias, tanto para sí mismo como para los demás integrantes del equipo de trabajo a su cargo.</p>	10.00%
<p>(Desarrollo de otros - Desarrollo de personas) Busca nuevos caminos de aprendizaje y actualización permanentes que resulten útiles para su desempeño y el de sus colaboradores.</p>	10.00%
<p>(Orientación al logro y resultados) Diseña mecanismos que permiten revisar periódicamente el progreso alcanzado con respecto al cumplimiento de las metas de su área y/o equipo de trabajo.</p>	6.25%
<p>• (Orientación al logro y resultados) Fija nuevos desafíos y metas retadoras para su área y/o equipo de trabajo.</p>	6.25%
<p>(Gerencia del cambio - Gestión del cambio) Tiene una visión clara del cambio necesario y pueden comunicarla de manera efectiva a los demás.</p>	6.25%
<p>• (Gerencia del cambio - Gestión del cambio) Enfrenta la resistencia que pudiera presentar los colaboradores y sabe cómo abordarla de manera efectiva. Puede anticipar las preocupaciones de los colaboradores, abordarlas de manera proactiva y encontrar formas de generar confianza y aceptación.</p>	6.25%
<p>(Gerencia del cambio - Gestión del cambio) Se muestra flexible y con apertura al aprendizaje continuo, lo que le permite adaptarse a nuevas circunstancias y desafíos.</p>	6.25%
<p>• (Pensamiento estratégico) Modifica procedimientos del área a su cargo a fin de optimizar las fortalezas de las mismas, actuar sobre sus debilidades y aprovechar las oportunidades que se presentan.</p>	6.25%
<p>• (Pensamiento estratégico) Comprende y aprovecha las oportunidades del entorno logrando beneficios para su área de trabajo.</p>	6.25%
<p>(Desarrollo de otros - Desarrollo de personas) Administra de manera eficiente las tecnologías, herramientas y medios existentes destinados al desarrollo del talento.</p>	6.25%
<p>• (Integridad) Actúa en concordancia con los valores morales y las buenas prácticas y costumbres profesionales.</p>	6.25%
<p>• (Integridad) Es justo y seguro en la creación y aplicación de procesos y procedimientos dentro de su área.</p>	6.25%
<p>• (Integridad) Fomenta e inculca en todos los integrantes de su área el respeto por los valores y la justicia en el trato con los demás.</p>	6.25%

Comentarios de Objetivos

1 Archivo físico: Egresos

Autoevaluación : Todo bien

Supervisor : Todo bien

2 Liquidación de Importaciones

Autoevaluación : Falta de seguimiento

Supervisor : Falta de seguimiento de procesos, debe mejorar

3 Pago a proveedores Nacionales / del exterior, anticipo empleados, nómina, fondos de bodega, etc.

Autoevaluación : Todo bien

Supervisor : Todo bien

4 Registro de facturas de proveedores a crédito, contado y tarjeta de crédito.

Autoevaluación : Todo bien

Supervisor : Debe mejorar

Comentarios de Competencias

