

EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 7

EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

Una evaluación de desempeño es un proceso sistemático y periódico que estima y cuantifica el grado de eficiencia y eficacia en la realización de tu trabajo, mostrándote tus puntos fuertes y débiles, a fin de ayudarte a mejorar.

El objetivo principal es ayudarte a identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para poder establecer planes de formación, reforzar técnicas de trabajo y gestionar tu desarrollo profesional.

La evaluación se basa en actividades que afectan el éxito de la organización, no en características que no tienen relación con tu rendimiento como la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, contesta las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos tanto para ti como para la empresa.

Finalmente, los ejes de medición que se tomarán en cuenta para rendir la evaluación de desempeño son:

- Excelencia en el servicio
- Trabajo en equipo
- Impacto e influencia
- Capacidad estratégica
- Innovación
- Orientación a resultados
- Eficiencia operativa

La escala de valoración a ser usada es de:

ESCALA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Valor

Siempre	5
Casi siempre	4
A veces	3
Casi nunca	2
Nunca	1

ESCALA DE OBJETIVOS

Etiqueta

Porcentaje

Cumple o excede el 100% de la meta:	100%
Cumple entre el 90% a 99% de la meta:	80%
Cumple entre el 80% a 89% de la meta:	50%
Cumple menos del 80% de la meta:	0%

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-02-10 02:40:04** hasta el **2017-02-10 12:15:29**



Datos Personales



EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 7 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

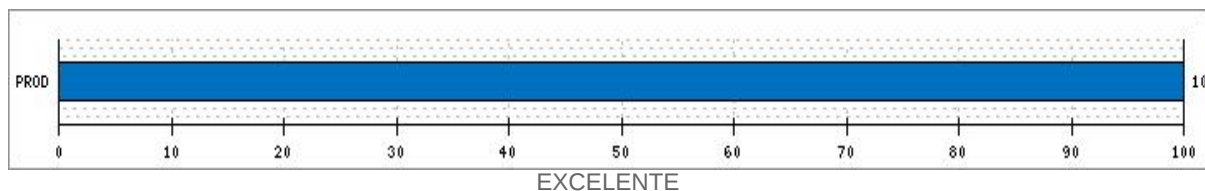
No. Identificación :	45733847
Nombres :	GEORGE ARMANDO
Apellidos :	DE LA FLOR YACILA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LIMA - OF. PRINCIPAL
Departamento :	DIV. OPERACIONES
Cargo :	ASISTENTE DE CENTRAL DE CLIENTES
Nivel Jerárquico :	OPERATIVO
Jefe Inmediato :	JUAN EDUARDO TELLO GAMBOA
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	EXCELENCIA EN EL SERVICIO COMPETENCIA DESARROLLADA	14.20%	5.00	5.00	5.00
2	TRABAJO EN EQUIPO COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	5.00	5.00	5.00
3	IMPACTO E INFLUENCIA COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.67	4.67	4.67
4	CAPACIDAD ESTRATÉGICA COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.67	4.67	4.67
5	INNOVACIÓN COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.67	4.67	4.67
6	ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.67	4.67	4.67
7	EFICIENCIA OPERATIVA COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.67	4.67	4.67
Promedio :					4.76
Promedio en Porcentaje :					95.23%

	Indicador	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Envío de Reportes Verificaciones Negativas EXCELENTE	25%	100.00	100.00	100.00
2	Envío de Verificaciones a la Verificadora EXCELENTE	25%	100.00	100.00	100.00
3	Presentar los Inventarios quincenales >=2 EXCELENTE	15%	100.00	100.00	100.00
4	Reportar dos veces por semana sobre el estatus de Expedientes Retenidos >=2 EXCELENTE	20%	100.00	100.00	100.00
5	Riesgo operacional >17 puntos EXCELENTE	15%	100.00	100.00	100.00
Promedio :					100.00
Promedio en Porcentaje :					100.00%

EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 7
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Indicadores y Metas

1 Envío de Reportes Verificaciones Negativas

Autoevaluación : Se cuenta con dos Archivos consolidados, debidamente informado a los Funcionarios y Jefaturas, donde se detalla los Clientes con Verificaciones Domiciliarias Negativas.

Supervisor : Se gestiona reducir el tiempo

2 Envío de Verificaciones a la Verificadora

Autoevaluación : Se viene coordinando con la Verificadora XChange, el envío de Verificaciones Domiciliarias a los Clientes del Banco que ameritan verificar residencia según lo normado.

Supervisor : Se gestiona reducir el tiempo

3 Presentar los Inventarios quincenales >=2

Autoevaluación : Se realiza un inventario dos veces por mes, de documentación correspondiente a Actualización de Dirección, Mantenimiento de registros de Clientes, y/o Cambios de Razón Social, etc., realizados en el Sistema FIT-BANK.

Supervisor : Mantiene el orden de documentos recibidos

4 Reportar dos veces por semana sobre el estatus de Expedientes Retenidos >=2

Autoevaluación : Se viene reportando dos veces por semana por correo, los Reportes de Expedientes Observados Retenidos en la Unidad Central de Clientes. Nota: Solo en el caso de no existir Expedientes a Retener dentro de la semana, no se genera Reporte.

Supervisor :

5 Riesgo operacional >17 puntos

Autoevaluación : Se ha alcanzado Nota Aprobatoria (20) en todas las Evaluaciones realizadas por el Banco.

Supervisor : Felicitaciones

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN**Indique 2 fortalezas del colaborador**

1. Puntualidad 2. Exelencia 3. Respeto, Compañerismo

Indique 2 debilidades del colaborador

- Muy Puntual - Un poco desordenado

SUPERVISOR**Indique 2 fortalezas del colaborador**

Es una persona respetuosa Es una persona de muy buenos valores

Indique 2 debilidades del colaborador

Es un poco desordenado Desea ser demasiado perfeccionista



Feedback



EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 7 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: 2017-02-10

Comentarios del Evaluado:

Mi compromiso para seguir colaborando con los objetivos propuestos, labores y funciones del día a día.

Fecha: 2017-02-10

Comentarios del Jefe:

Es muy colaborador, comprometido no solo con la UCC, también con la misión del Banco.

EVALUADO

EVALUADOR

