

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%



Datos Personales



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

No. Identificación :	47819248
Nombres :	SHERILYN
Apellidos :	ALBORNOZ TICONA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LIMA - OF. PRINCIPAL
Departamento :	DIV. RIESGOS
Cargo :	ASISTENTE ARCHIVO DE CRÉDITOS
Nivel Jerárquico :	OPERATIVO
Jefe Inmediato :	DARDO DAVID LINARES GARCIA
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%	4.67	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%	3.67	4.67	4.67
4	CAPACIDAD ESTRATÉGICA COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.67	4.67	4.67
5	INNOVACIÓN COMPETENCIA MEDIANAMENTE DESARROLLADA	14.30%	4.00	4.00	4.00
6	ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	4.00	4.67	4.67
7	EFICIENCIA OPERATIVA COMPETENCIA DESARROLLADA	14.30%	5.00	5.00	5.00
Promedio :					4.71
Promedio en Porcentaje :					94.28%

	Indicador	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Mantener actualizado el Archivo virtual al= 100% EXCELENTE	50%	100.00	100.00	100.00
2	Mantener depurado el Archivo Físico=0 EXCELENTE	20%	100.00	100.00	100.00
3	Mejorar las normativas internas >=75% EXCELENTE	15%	100.00	100.00	100.00
4	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 Mantener actualizado el Archivo virtual al= 100%

Autoevaluación : Se presentó en anexos los correos como sustento del tiempo en el que se recibe la indicacion para digitalizar así como cuando se finalizó el proceso de digitalización.

Supervisor : Se hace seguimiento constante de la digitalización de documentos. Sherilyn, presentó como sustento algunos correos de atención a solicitudes de Garantías, los mismos que han sido atendidos en forma casi inmediata, entre 1 a 3 días.

2 Mantener depurado el Archivo Físico=0

Autoevaluación : Se presentó correos como sustento sobre las transferencias que se realizaron al Archivo General.

Supervisor : En reuniones periodicas con el equipo del Archivo de Riesgos se acuerda mantener Archivo lo mas depurado posible. En éste periodo 2016 se tiene el sustento mediante correos dirigidos al Archivo General por transferencias de diversa documentación, en total fueron en cinco (05) oportunidades.

3 Mejorar las normativas internas >=75%

Autoevaluación : Apoyo en observacion de cambios en la Normativa Circular NBC-165-2016

Supervisor : En normativa relacionada a Digitalizacion y Archivo de Documentos NBC-165-2016 se realizó coordinaciones y reajustes a la misma. También aportó en la normativa de Operaciones Crediticias de Banca Empresa, para incorporar la digitalización de Operaciones No Atendidas así como las Denegadas, siendo congruente con la circular antes mencionada.

4 Riesgo operacional > 17 puntos

Autoevaluación :

Supervisor : Como sustento tenemos las notas registradas en la Intranet, se puede apreciar que por los tres (03) cursos virtuales, tiene en promedio una nota de 18.89 superando el objetivo propuesto por el Banco.

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN**Indique 2 fortalezas del colaborador**

Responsabilidad Eficiencia

Indique 2 debilidades del colaborador

Poco Comunicativa Poco Ordenada

SUPERVISOR**Indique 2 fortalezas del colaborador**

Actitud Positiva ante encargos ó tareas puntuales; y Compromiso

Indique 2 debilidades del colaborador

Timidez para comunicarse; y a veces un poco Distráida



Feedback



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

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: 2017-02-17

Comentarios del Jefe:

La srta Sherilyn Albornoz desde que ingresó al Banco en calidad de Practicante demostró dedicación y responsabilidad, posteriormente ante la vacante para el puesto de Asistente del Archivo ocupó dicho puesto en Enero 2016 y su desempeño ha logrado optimos resultados para nuestro Archivo de Riesgos, de acuerdo a lo propuesto y diligenciado por nuestra parte.

EVALUADO

EVALUADOR

