

## Introducción

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

El DESEMPEÑO LABORAL es el rendimiento de una persona al efectuar las funciones principales que exige su puesto de trabajo, lo que permite demostrar su idoneidad para el cargo.

En el desempeño laboral el individuo manifiesta las competencias laborales alcanzadas (conocimientos, habilidades y actitudes).

Las competencias laborales deben contribuir a alcanzar los resultados que se esperan, los objetivos planteados por la empresa.

La EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO es una herramienta de gestión muy útil que sirve para evaluar de qué manera los conocimientos, habilidades y actitudes (es decir, competencias) de los colaboradores, aportan al logro de los objetivos de la empresa.

---

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-05-28 05:18:23** hasta el **2017-05-30 08:42:06**

## Datos Personales

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	160990244
Nombres :	DENISSE
Apellidos :	SERIANI AWAD
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	BROTEC
Departamento :	ADMYFINANZAS
Cargo :	PSICÓLOGA DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Nivel Jerárquico :	PROFESIONAL
Jefe Inmediato :	MARIA EUGENIA MARIN DE LA FUENTE
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	0

## Resumen General

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	25.00%	3.00	5.00	5.00
2	ELEMENTOS DE GESTIÓN - OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES DESEMPEÑO ESPERADO	25.00%	3.00	4.00	4.00
3	VALORES - EMPRENDIMIENTO DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	5.00%	3.00	5.00	5.00
4	VALORES - INTEGRIDAD DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	5.00%	4.00	5.00	5.00
5	VALORES - EXCELENCIA DESEMPEÑO ESPERADO	5.00%	4.00	4.67	4.67
6	VALORES - RESPETO DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	5.00%	4.00	5.00	5.00
7	VALORES - COORDINACIÓN DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	5.00%	5.00	5.00	5.00
8	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - LIDERAZGO DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	3.12%	3.00	5.00	5.00
9	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORIENTACIÓN AL CLIENTE E/ DESEMPEÑO ESPERADO	3.12%	3.00	4.67	4.67
10	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	3.12%	4.00	5.00	5.00
11	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - TRABAJO BAJO PRESIÓN DESEMPEÑO ESPERADO	3.13%	5.00	4.50	4.50
12	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - DESARROLLO DE RELACIONES DESEMPEÑO ESPERADO	3.12%	5.00	4.50	4.50
13	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	3.13%	4.33	5.00	5.00
14	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - PENSAMIENTO ANALITICO DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	3.13%	5.00	5.00	5.00
15	COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORDEN Y PRECISIÓN DESEMPEÑO ESPERADO	3.13%	5.00	4.00	4.00
16	COMENTARIO --	0.00%	0.00	0.00	0.00
<b>Promedio :</b>					<b>4.66</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>93.21%</b>

	Indicador	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Encuesta Clima DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	20%	3.00	3.00	3.00

2	Evaluación de puestos DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	20%	3.00	3.00	3.00
3	Generar índices DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	20%	3.00	3.00	3.00
4	Presencia en obras DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	20%	3.00	3.00	3.00
5	Programa inclusión laboral DESEMPEÑO SOBRE LO ESPERADO	20%	3.00	3.00	3.00
				<b>Promedio :</b>	<b>3.00</b>
				<b>Promedio en Porcentaje :</b>	<b>100.00%</b>

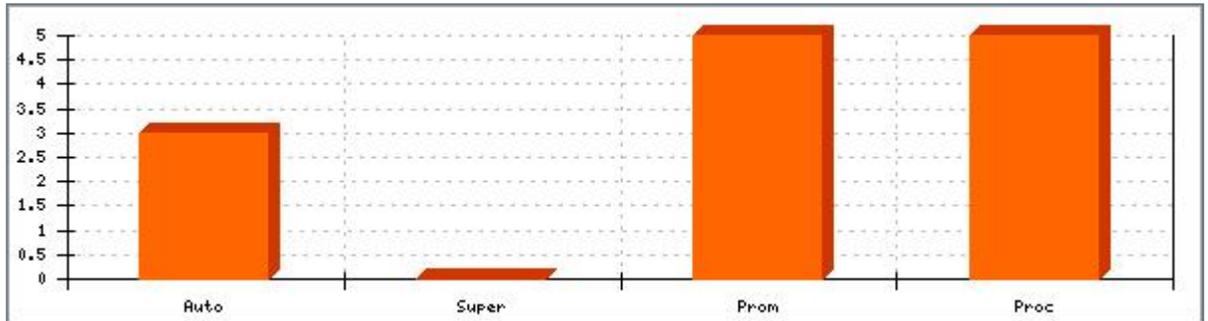
## Análisis por Pregunta

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

#### ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

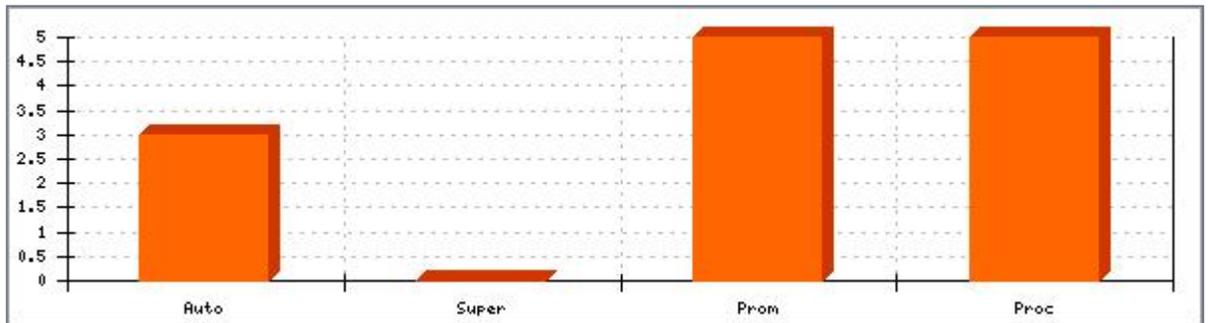
1.- Cumple con los planes y objetivos acordados para el año. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



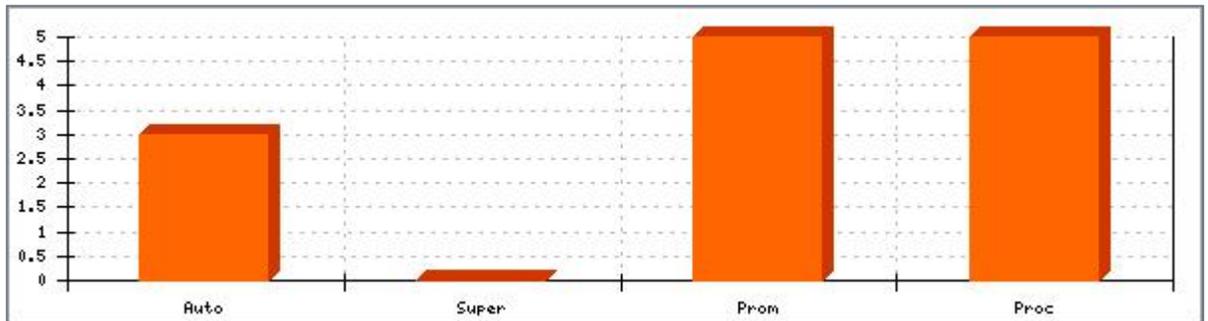
2.- Estos planes y objetivos fueron llevados a cabo con la calidad esperada. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



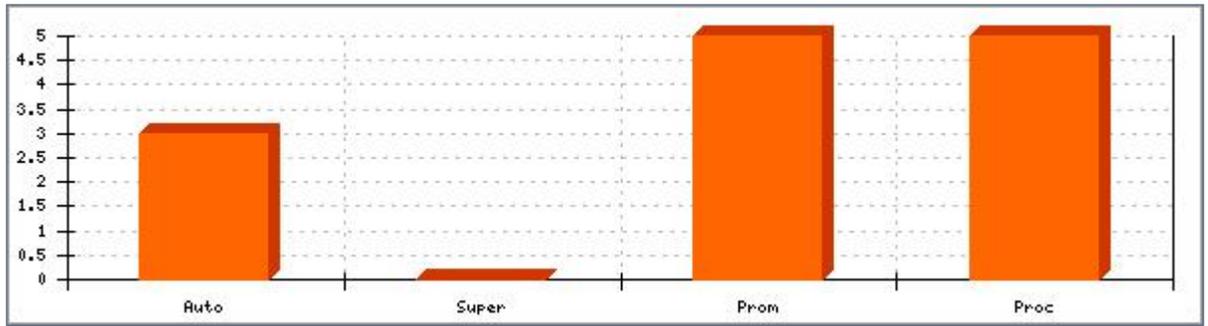
3.- Estos planes y objetivos fueron implementados según la planificación de tiempo establecida con su superior (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



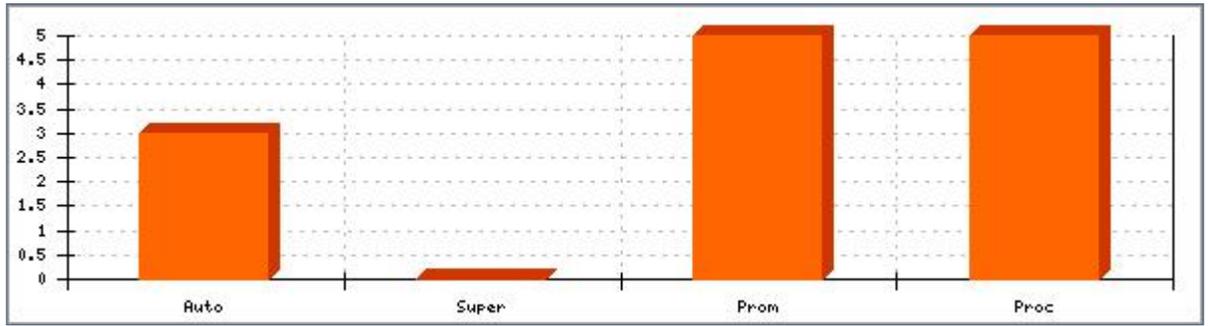
4.- Estos planes y objetivos fueron logrados según los costos propuestos (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



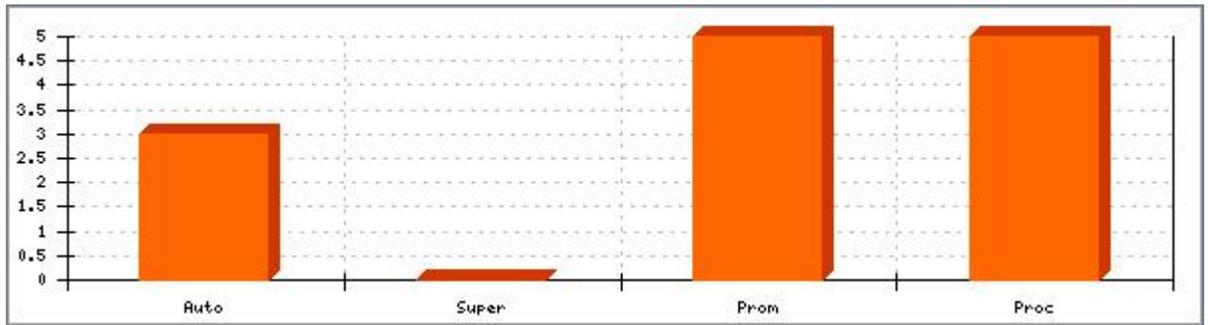
5.- Administra eficientemente los recursos para el logro de los objetivos (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



6.- Tiene capacidad de autogestión, iniciativa y control para el avance en el logro de sus objetivos y tareas (5.00)

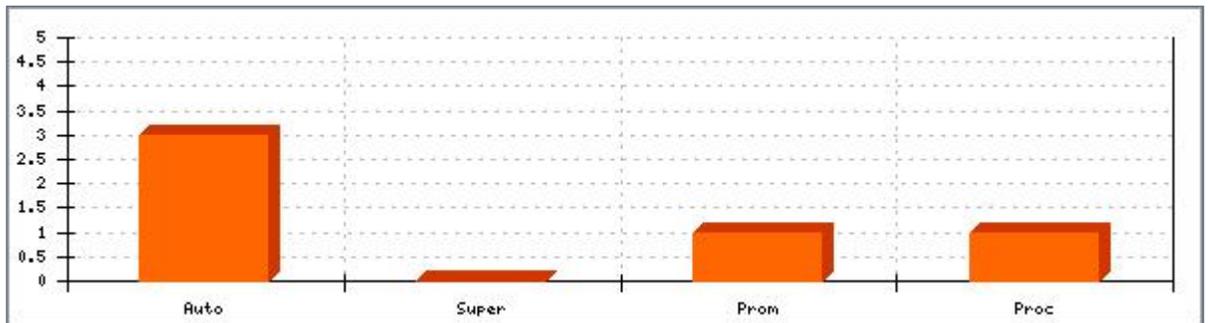
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



## ELEMENTOS DE GESTIÓN - OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES

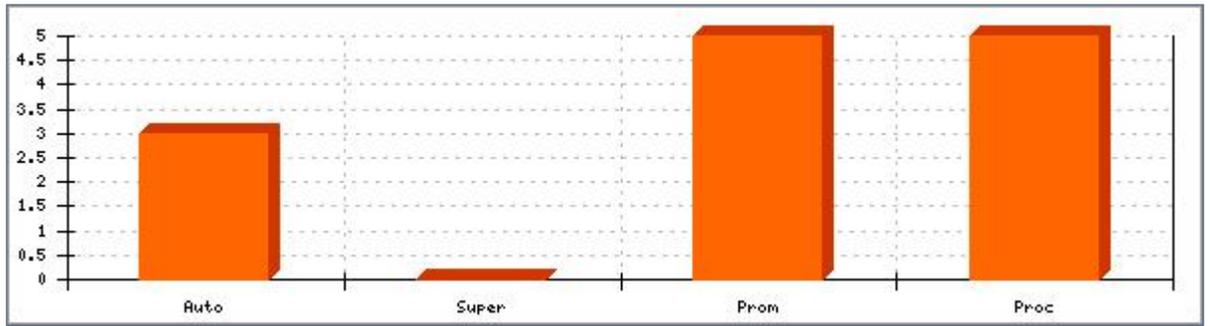
7.- Es proactivo en el desempeño de su trabajo y en la búsqueda de nuevas iniciativas (1.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	1.00
Promedio Proceso	1.00



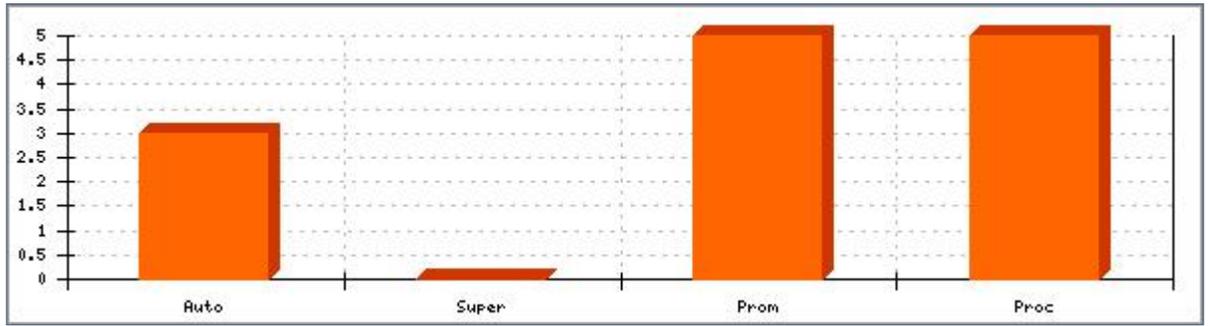
8.- Realiza seguimiento y toma acciones respecto de los resultados de su proceso. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



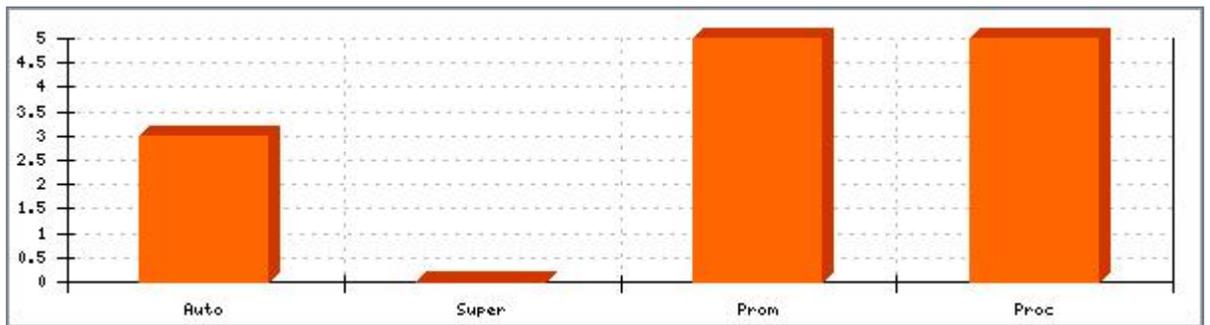
9.- Planifica adecuadamente como cumplir sus objetivos (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



10.- Posee y aplica los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar sus tareas en la empresa. (5.00)

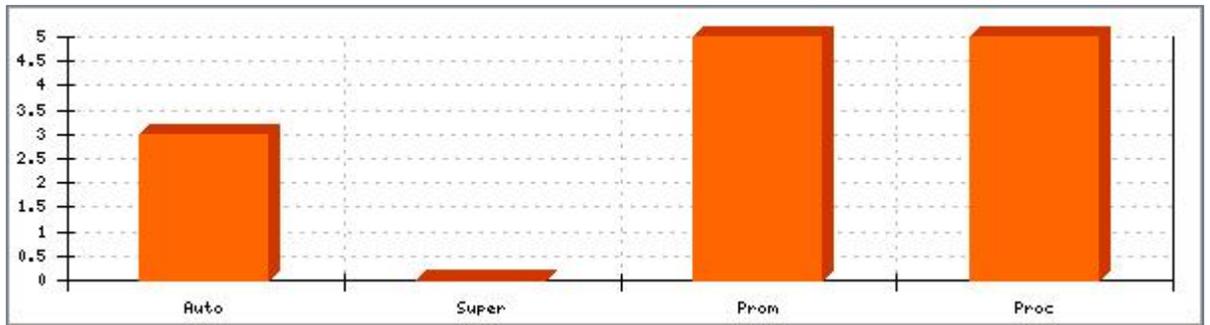
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



## VALORES - EMPRENDIMIENTO

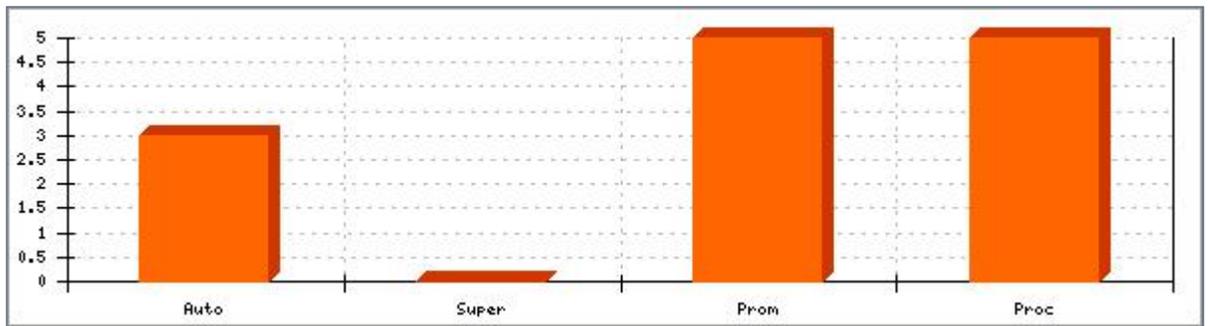
11.- Se anticipa e identifica situaciones oportunamente y genera nuevas oportunidades de desarrollo y/ o crecimiento (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



12.- Planificar y ejecuta estrategias y métodos distintos a los de la industria que permitan mejores resultados a la empresa (5.00)

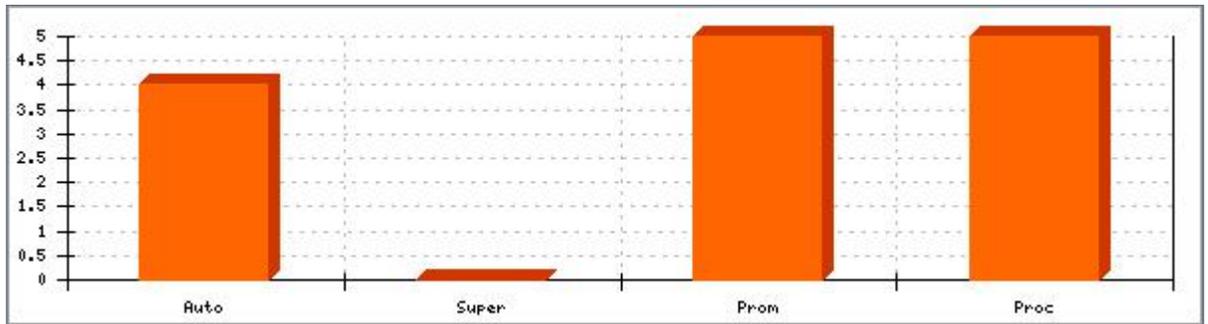
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### VALORES - INTEGRIDAD

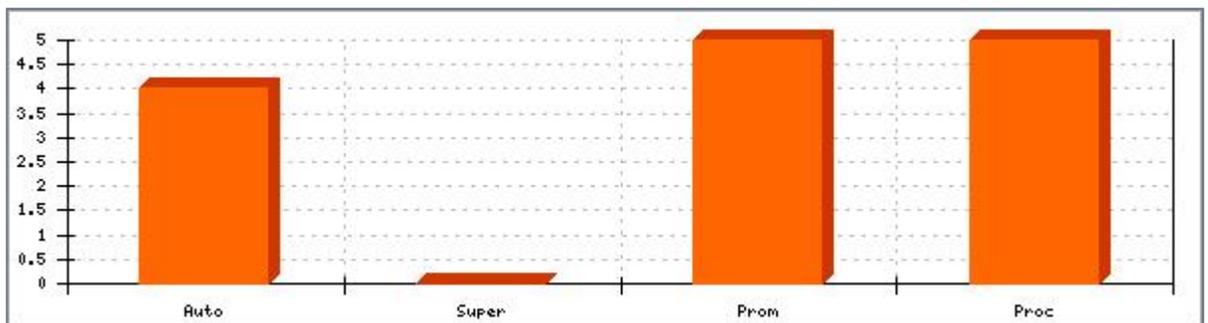
13.- Es consecuente entre lo que dice y hace, generando confianza entre sus colaboradores, pares y/o superiores (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



14.- Actúa con la verdad, aún en situaciones que pueden significar costos o riesgos para la persona. (5.00)

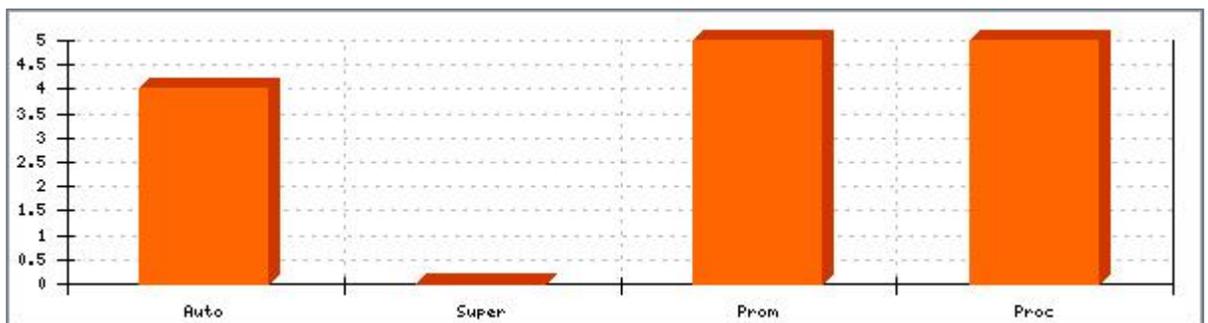
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### VALORES - EXCELENCIA

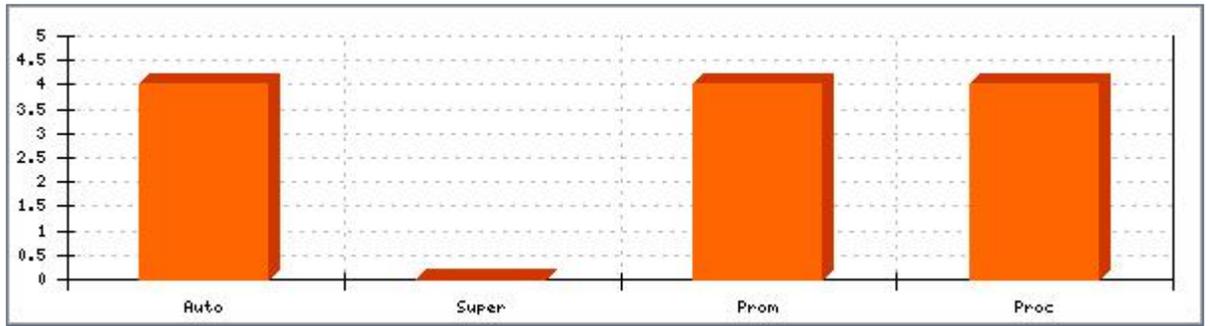
15.- Procura realizar siempre su trabajo con calidad (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



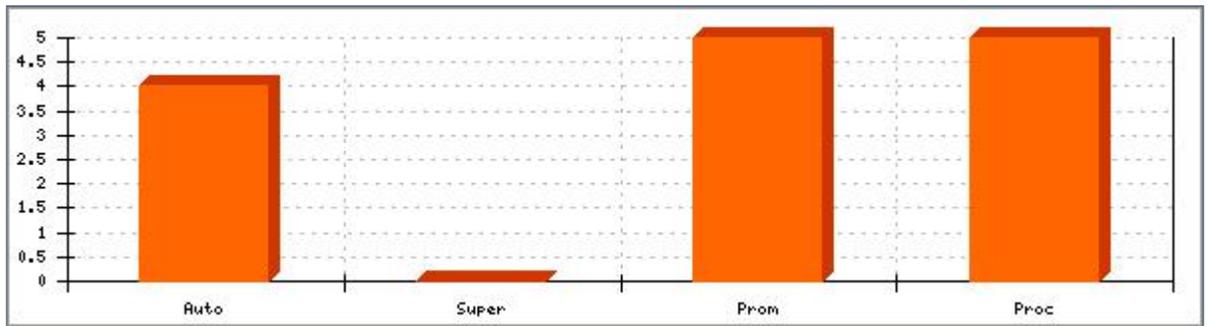
16.- Lleva a cabo acciones de mejora continua en el área de su expertiz. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



17.- Promueve en su equipo y compañeros de trabajo un trabajo de alta calidad. (5.00)

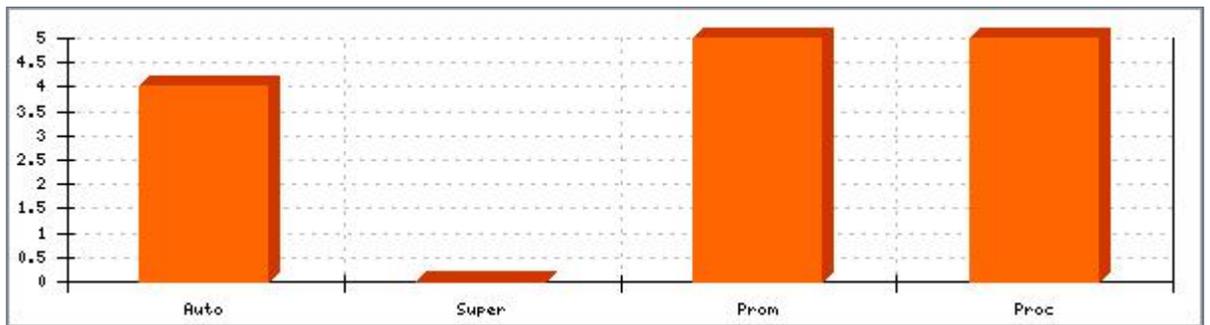
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



#### VALORES - RESPETO

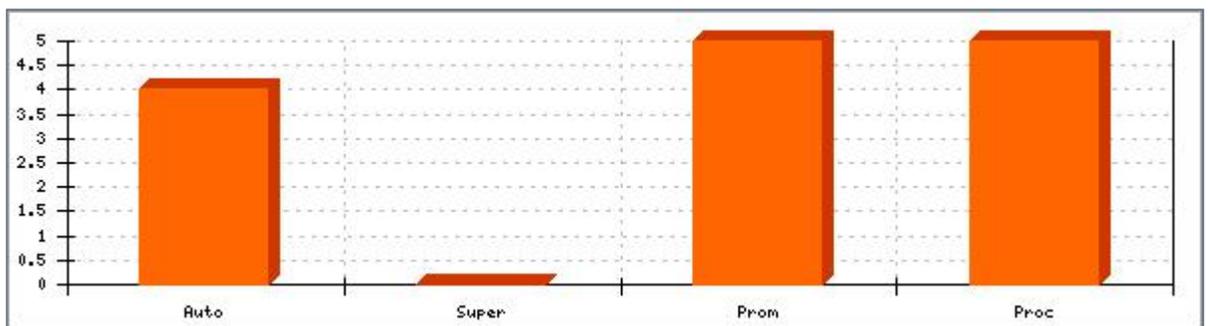
18.- Establece un trato de respeto con todo tipo de personas y promueve esta conducta en su equipo (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



19.- Se comporta de manera adecuada (5.00)

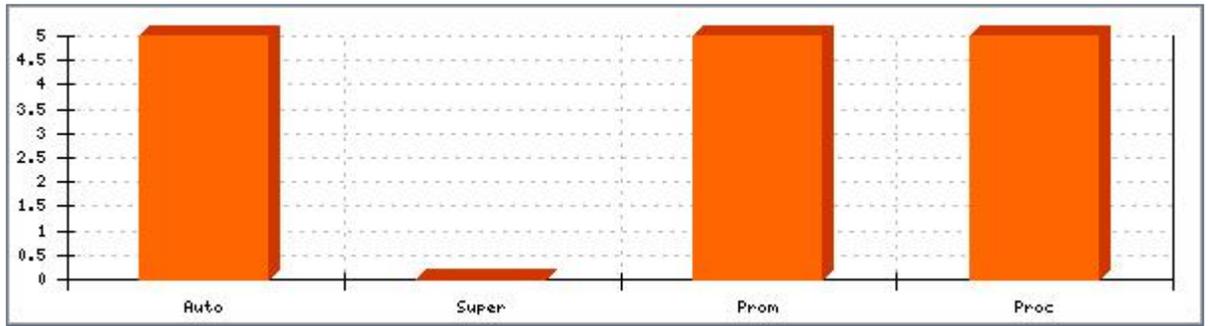
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



#### VALORES - COORDINACIÓN

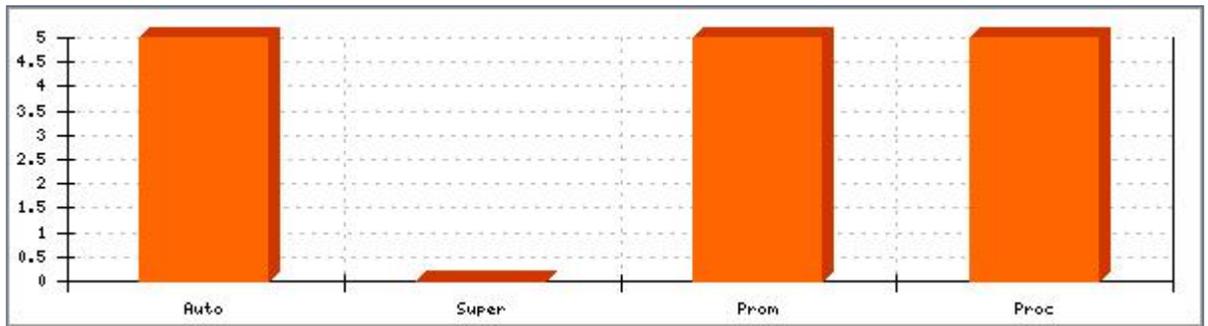
20.- Promueve un ambiente de trabajo agradable, de buen clima y de participación que permite trabajar en equipo logrando metas comunes (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



21.- Se integra adecuadamente a los equipos de trabajo involucrándose activamente en el logro de los objetivos (5.00)

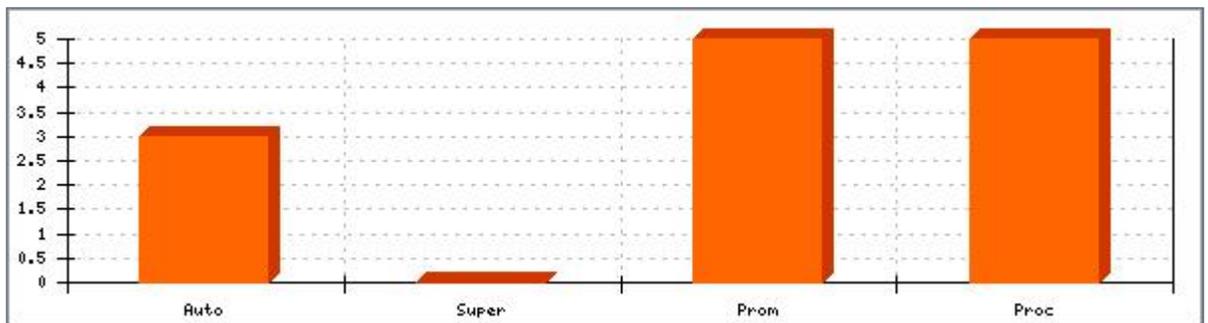
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - LIDERAZGO

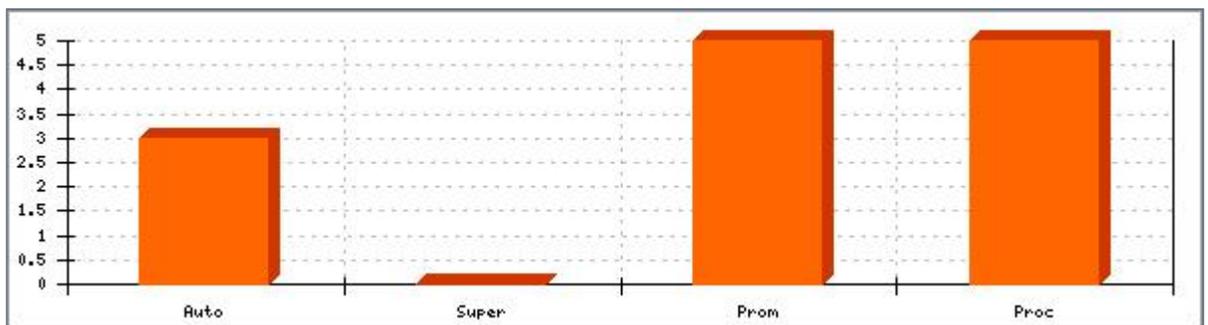
22.- Gestiona adecuadamente a su equipo y comunica claramente los objetivos a lograr (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



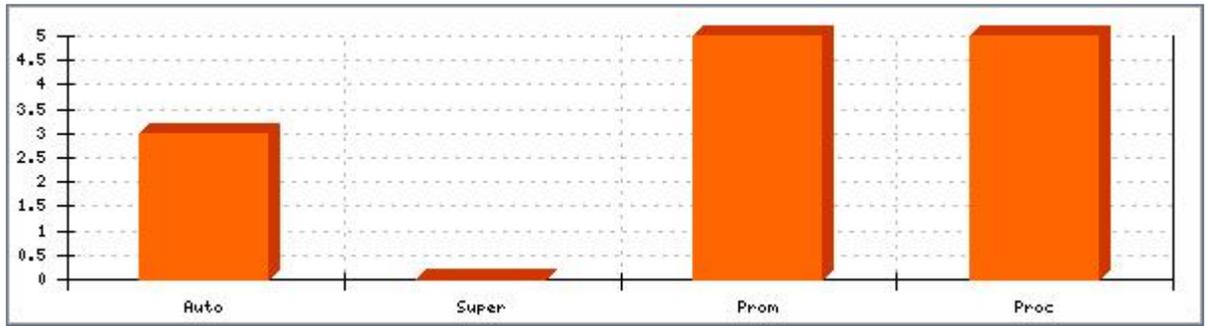
23.- Planifica adecuadamente para manejar recursos y lograr sus objetivos y tareas a tiempo (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



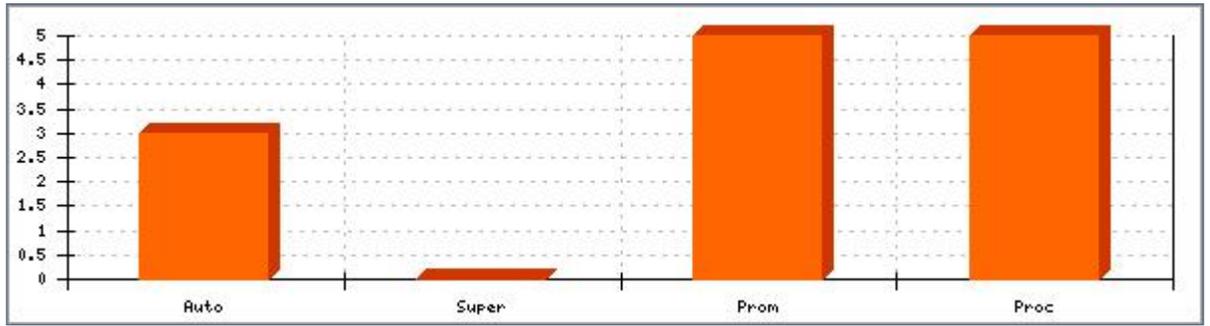
24.- Realiza seguimiento al trabajo del equipo y realiza feedback, permitiendo el desarrollo de las capacidades de las personas y planteando nuevos desafíos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



25.- Genera clima de confianza y compromiso para el desarrollo del equipo. (5.00)

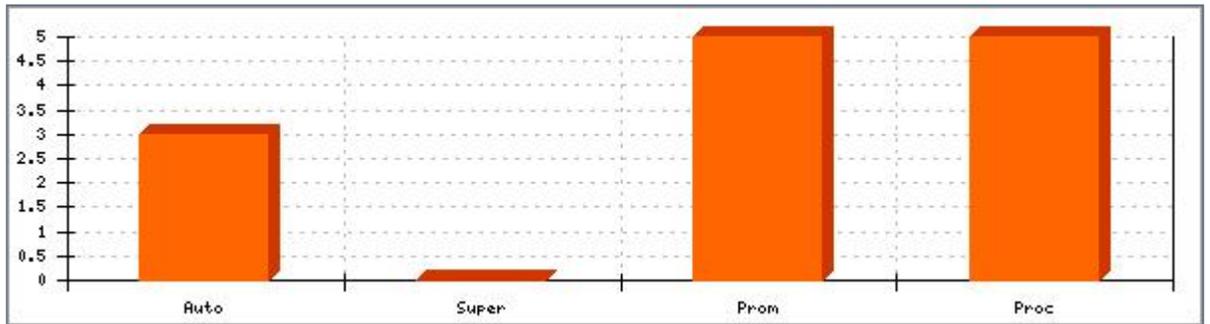
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORIENTACIÓN AL CLIENTE E/I

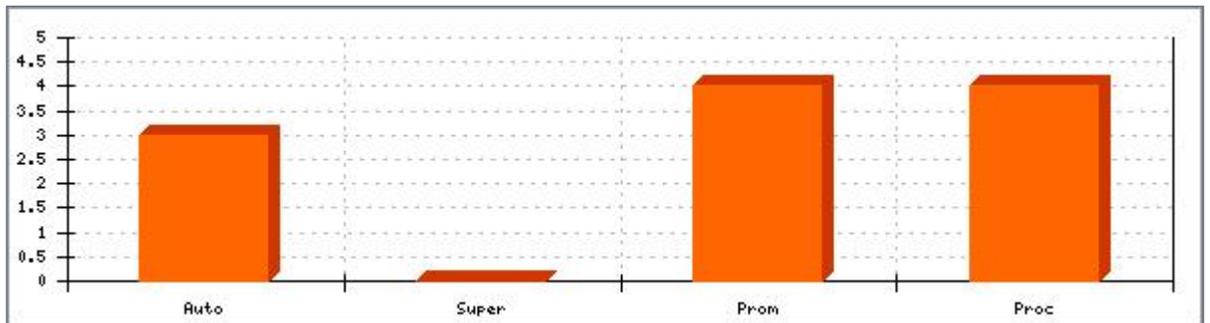
26.- Genera una relación de respeto y confianza con el cliente (interno y/o externo). (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



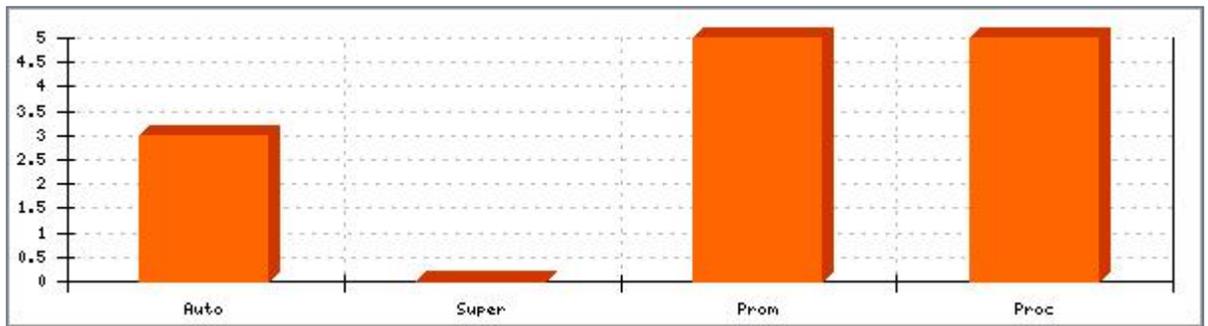
27.- Cumple satisfactoriamente lo comprometido en calidad, tiempo y forma. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



28.- Identifica las necesidades del cliente (interno y/o externo) o se anticipa a ellas, generando oportunidades y soluciones. (5.00)

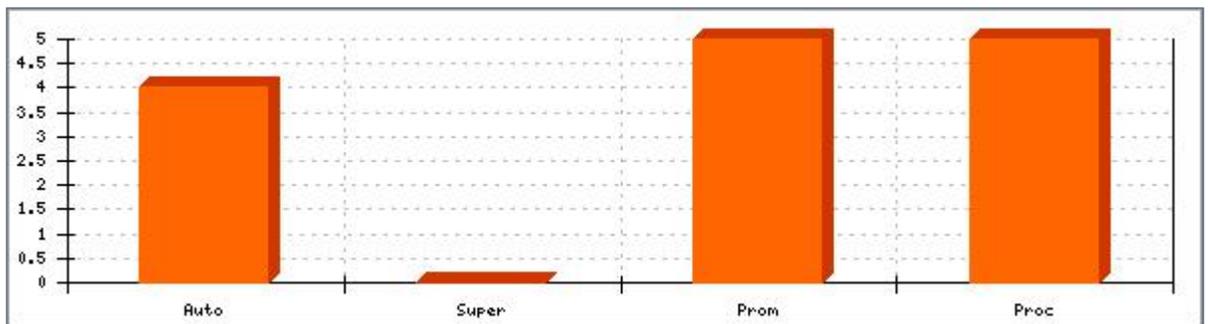
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

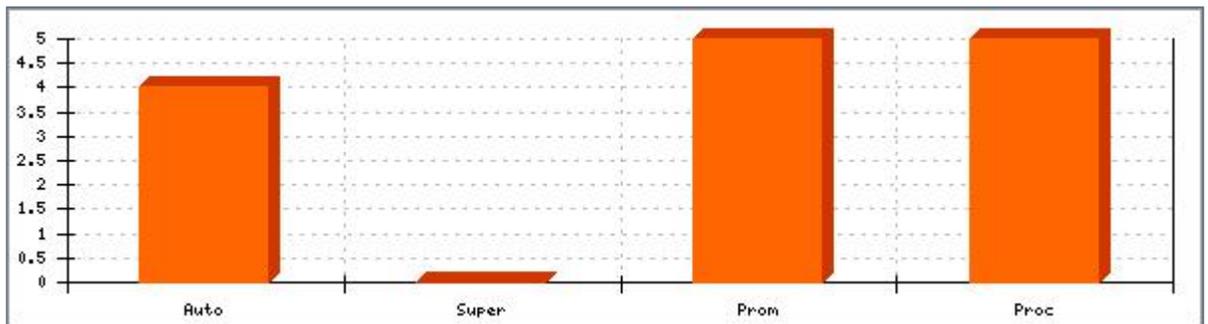
29.- Genera un ambiente de colaboración que contribuye a la generación de soluciones, centrándose en intereses y no en posiciones. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



30.- Maneja una discusión, mostrando alternativas que permitan llegar a resultados positivos para la organización. (5.00)

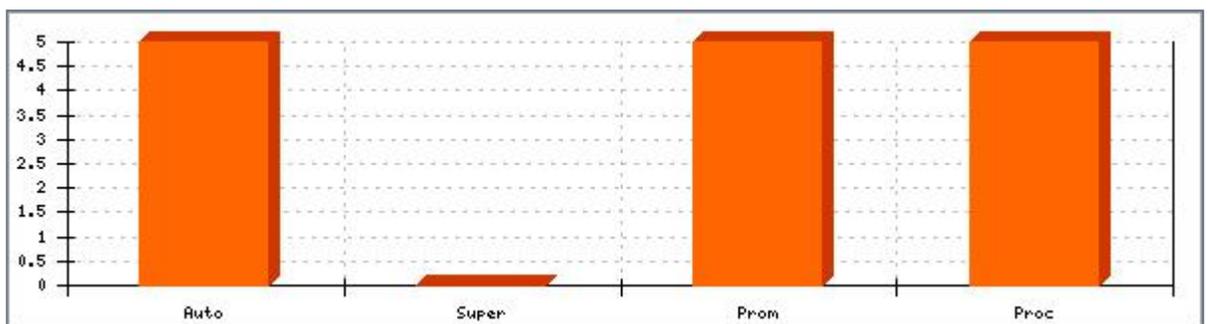
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - TRABAJO BAJO PRESIÓN

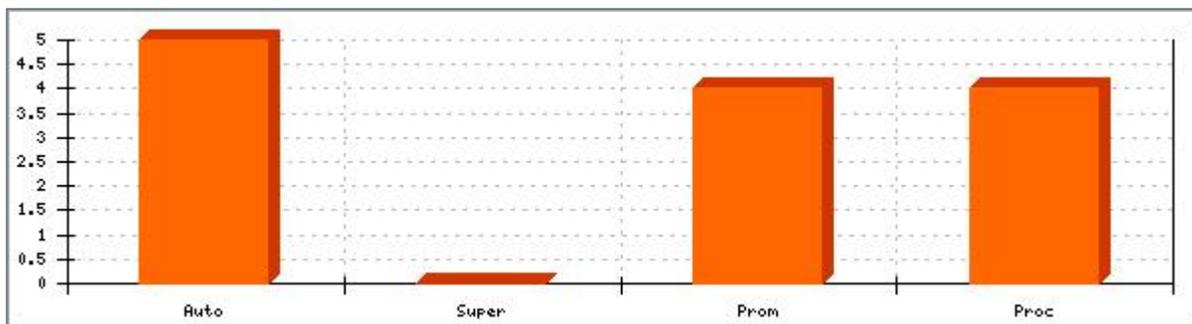
31.- Alcanza los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes o imprevistos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



32.- Mantiene la calma y equilibrio emocional en situaciones de alta exigencia y demanda. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - DESARROLLO DE RELACIONES

33.- Genera y mantiene contacto constante con las personas claves del entorno desarrollando la relación. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



34.- Logra la cooperación de las personas claves del entorno para el éxito del negocio y/o para el cumplimiento de los objetivos encomendados (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

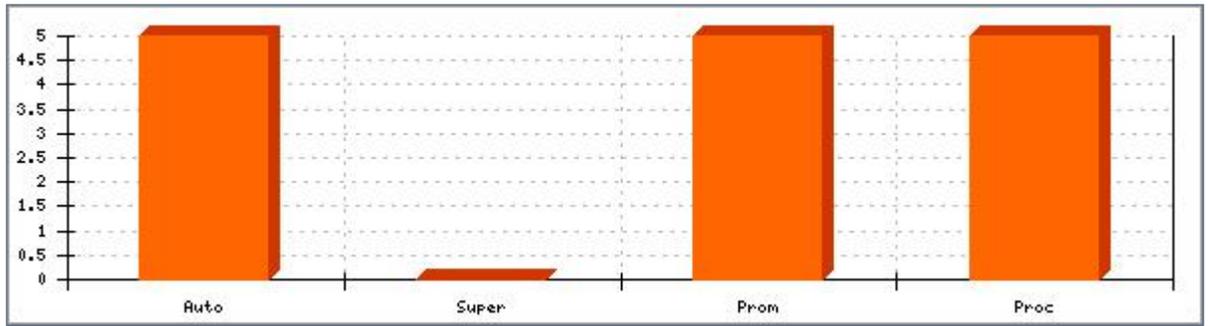
35.- Prioriza adecuadamente las acciones y asigna recursos necesarios que permiten cumplir los objetivos propuestos (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



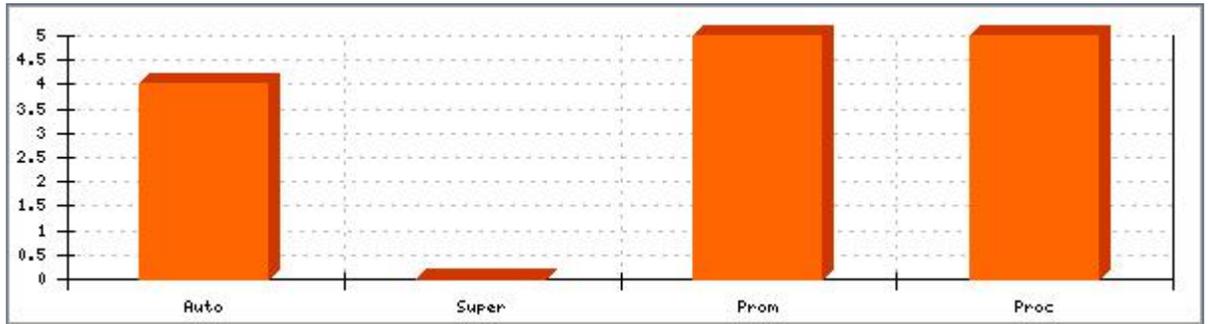
36.- Realiza seguimiento a los avances y verifica la información que recibe (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



37.- Utiliza de manera eficiente herramientas de planificación (5.00)

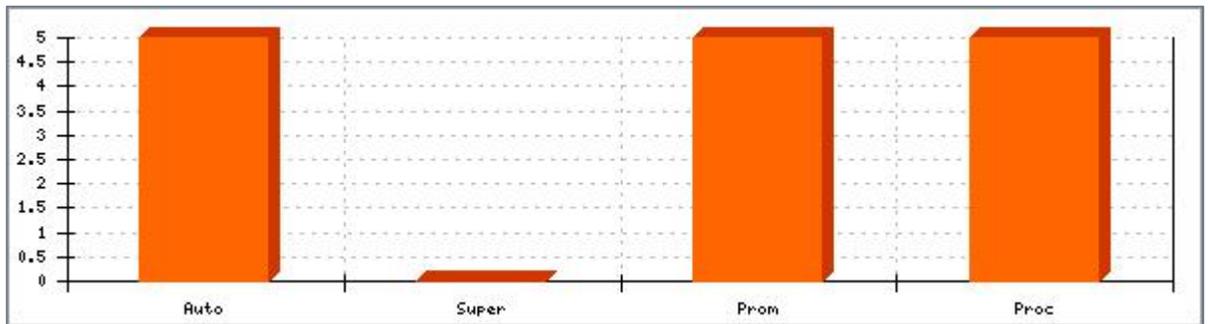
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - PENSAMIENTO ANALITICO

38.- Identifica el aspecto central de las situaciones, busca información relacionada para tener una mejor comprensión y generar conclusiones y acciones fundamentadas. (5.00)

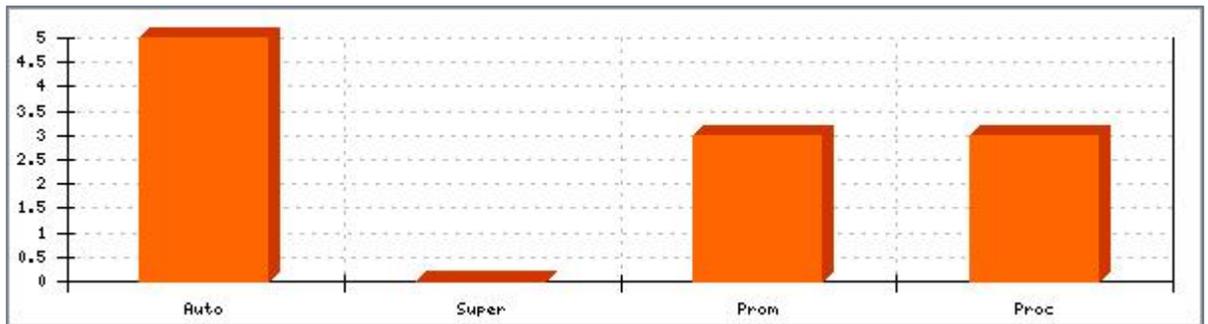
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



### COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORDEN Y PRECISIÓN

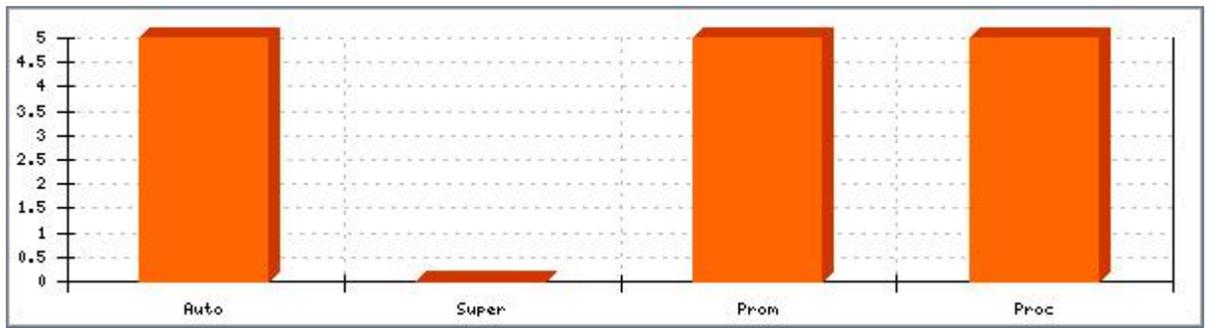
39.- Realiza un trabajo, ordenado, preciso, sin errores en su ejecución. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



40.- Identifica errores y genera soluciones cuando éstos son detectados. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



## Fortalezas y Áreas de Desarrollo

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

##### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS)	Cumple con los planes y objetivos acordados para el año.	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS)	Estos planes y objetivos fueron llevados a cabo con la calidad esperada.	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS)	Estos planes y objetivos fueron implementados según la planificación de tiempo establecida con su superior	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS)	Estos planes y objetivos fueron logrados según los costos propuestos	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS)	Administra eficientemente los recursos para el logro de los objetivos	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS)	Tiene capacidad de autogestión, iniciativa y control para el avance en el logro de sus objetivos y tareas	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES)	Realiza seguimiento y toma acciones respecto de los resultados de su proceso.	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES)	Planifica adecuadamente como cumplir sus objetivos	100.00%
(ELEMENTOS DE GESTIÓN - OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES)	Posee y aplica los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar sus tareas en la empresa.	100.00%
(VALORES - EMPRENDIMIENTO)	Se anticipa e identifica situaciones oportunamente y genera nuevas oportunidades de desarrollo y/ o crecimiento	100.00%
(VALORES - EMPRENDIMIENTO)	Planificar y ejecuta estrategias y métodos distintos a los de la industria que permitan mejores resultados a la empresa	100.00%
(VALORES - INTEGRIDAD)	Es consecuente entre lo que dice y hace, generando confianza entre sus colaboradores, pares y/o superiores	100.00%
(VALORES - INTEGRIDAD)	Actúa con la verdad, aún en situaciones que pueden significar costos o riesgos para la persona.	100.00%
(VALORES - EXCELENCIA)	Procura realizar siempre su trabajo con calidad	100.00%
(VALORES - EXCELENCIA)	Promueve en su equipo y compañeros de trabajo un trabajo de alta calidad.	100.00%
(VALORES - RESPETO)	Establece un trato de respeto con todo tipo de personas y promueve esta conducta en su equipo	100.00%
(VALORES - RESPETO)	Se comporta de manera adecuada	100.00%
(VALORES - COORDINACIÓN)	Promueve un ambiente de trabajo agradable, de buen clima y de participación que permite trabajar en equipo logrando metas comunes	100.00%
(VALORES - COORDINACIÓN)	Se integra adecuadamente a los equipos de trabajo involucrándose activamente en el logro de los objetivos	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - LIDERAZGO)	Gestiona adecuadamente a su equipo y comunica claramente los objetivos a lograr	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - LIDERAZGO)	Planifica adecuadamente para manejar recursos y lograr sus objetivos y tareas a tiempo	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - LIDERAZGO)	Realiza seguimiento al trabajo del equipo y realiza feedback, permitiendo el desarrollo de las capacidades de las personas y planteando nuevos desafíos.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - LIDERAZGO)	Genera clima de confianza y compromiso para el desarrollo del equipo.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORIENTACIÓN AL CLIENTE E/I)	Genera una relación de respeto y confianza con el cliente (interno y/o externo).	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORIENTACIÓN AL CLIENTE E/I)	Identifica las necesidades del cliente (interno y/o externo) o se anticipa a ellas, generando oportunidades y soluciones.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN)	Genera un ambiente de colaboración que contribuye a la generación de soluciones, centrándose en intereses y no en posiciones.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN)	Maneja una discusión, mostrando alternativas que permiten llegar a resultados positivos para la organización.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - TRABAJO BAJO PRESIÓN)	Alcanza los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes o imprevistos.	100.00%

(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - DESARROLLO DE RELACIONES)	Genera y mantiene contacto constante con las personas claves del entorno desarrollando la relación.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN)	Prioriza adecuadamente las acciones y asigna recursos necesarios que permiten cumplir los objetivos propuestos	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN)	Realiza seguimiento a los avances y verifica la información que recibe	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN)	Utiliza de manera eficiente herramientas de planificación	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - PENSAMIENTO ANALITICO)	Identifica el aspecto central de las situaciones, busca información relacionada para tener una mejor comprensión y generar conclusiones y acciones fundamentadas.	100.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORDEN Y PRECISIÓN)	Identifica errores y genera soluciones cuando éstos son detectados.	100.00%
(VALORES - EXCELENCIA)	Lleva a cabo acciones de mejora continua en el área de su expertiz.	75.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - ORIENTACIÓN AL CLIENTE E/I)	Cumple satisfactoriamente lo comprometido en calidad, tiempo y forma.	75.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - TRABAJO BAJO PRESIÓN)	Mantiene la calma y equilibrio emocional en situaciones de alta exigencia y demanda.	75.00%
(COMPETENCIAS ESPECIFICAS - DESARROLLO DE RELACIONES)	Logra la cooperación de las personas claves del entorno para el éxito del negocio y/o para el cumplimiento de los objetivos encomendados	75.00%

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

(ELEMENTOS DE GESTIÓN - OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES)	Es proactivo en el desempeño de su trabajo y en la búsqueda de nuevas iniciativas	0.00%
--	---	-------

## Comentarios

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

#### Comentarios de Indicadores y Metas

##### 1 Encuesta Clima

Autoevaluación :

Supervisor :

##### 2 Evaluación de puestos

Autoevaluación :

Supervisor :

##### 3 Generar índices

Autoevaluación :

Supervisor :

##### 4 Presencia en obras

Autoevaluación :

Supervisor :

##### 5 Programa inclusión laboral

Autoevaluación :

Supervisor :

## Feedback

### DEMO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

