

## Introducción

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES

#### 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:

- COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

- FOCO EN EL CLIENTE

- ORIENTACIÓN A RESULTADOS

- LIDERAZGO

- VISIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO

- EMPOWERMENT

- MANEJO DE RELACIONES DE NEGOCIO

---

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-10-12 04:45:34** hasta el **2017-10-13 04:57:08**

## Datos Personales

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

|                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| No. Identificación :  | 40160707                              |
| Nombres :             | KATHERINE MILAGROS                    |
| Apellidos :           | VASQUEZ QUISPE                        |
| Dirección :           |                                       |
| Teléfono :            |                                       |
| Celular :             |                                       |
| Género :              | --                                    |
| Estado Civil :        | --                                    |
| Agencia :             | ARRIOLA                               |
| Departamento :        | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| Cargo :               | CONTADOR GENERAL                      |
| Nivel Jerárquico :    | CONTADOR GENERAL                      |
| Jefe Inmediato :      | MAURICIO VEGAS MANTERO                |
| 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           |

## Resumen General

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



|                          | Competencia                                                              | Peso (%) | Autoe | Super | Prom    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|---------|
| 1                        | COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO<br>Excede las expectativas de desempeño | 14.29%   | 4.00  | 4.33  | 4.33    |
| 2                        | FOCO EN EL CLIENTE<br>Cumple las expectativas de desempeño               | 14.29%   | 3.67  | 4.00  | 4.00    |
| 3                        | ORIENTACIÓN A RESULTADOS<br>Cumple las expectativas de desempeño         | 14.29%   | 4.00  | 4.00  | 4.00    |
| 4                        | LIDERAZGO<br>Excede las expectativas de desempeño                        | 14.29%   | 4.25  | 4.50  | 4.50    |
| 5                        | VISIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO<br>Cumple parcialmente las expectativas   | 14.29%   | 3.00  | 3.67  | 3.67    |
| 6                        | EMPOWERMENT<br>Excede las expectativas de desempeño                      | 14.29%   | 4.00  | 4.33  | 4.33    |
| 7                        | MANEJO DE RELACIONES DE NEGOCIO<br>Cumple parcialmente las expectativas  | 14.29%   | 3.33  | 3.33  | 3.33    |
| Promedio :               |                                                                          |          |       |       | 4.03    |
| Promedio en Porcentaje : |                                                                          |          |       |       | 100.50% |

|                          | Indicador | Peso (%) | Auto | Supe | Prom  |
|--------------------------|-----------|----------|------|------|-------|
| Promedio :               |           |          |      |      | 0.00  |
| Promedio en Porcentaje : |           |          |      |      | 0.00% |

## Análisis por Pregunta

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

#### COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

1.- Promueve y motiva al equipo para lograr los objetivos comunes (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.48  |



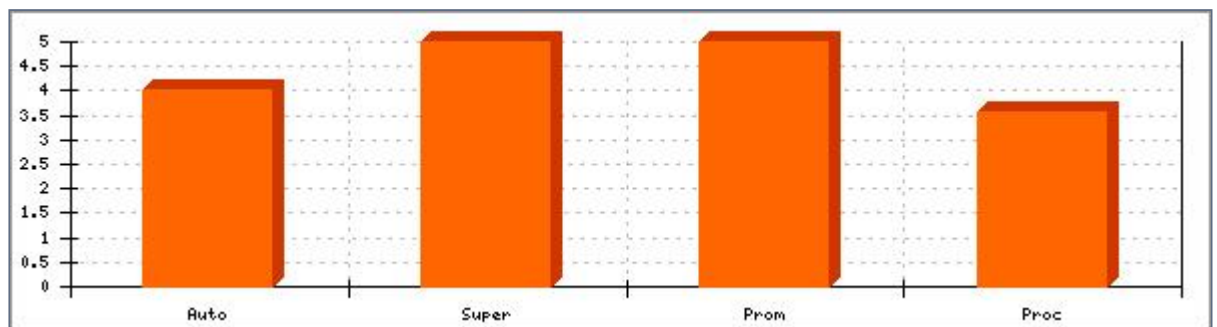
2.- Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.48  |



3.- Genera armonía y adecuadas relaciones entre las personas, fomentando los valores organizacionales (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 3.55  |



#### FOCO EN EL CLIENTE

4.- Asume la solución de los problemas, reclamos o quejas de su cliente aunque no se encuentren en su unidad o sea su responsabilidad directa. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.45  |



5.- Realiza un trato personalizado por cada cliente, utilizando diversos recursos para fidelizarlo y generar relaciones a largo plazo (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.31  |



6.- Compromete su disponibilidad total con el cliente, otorgándole medios para contactarlo y espacios para atenderlo. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.69  |



## ORIENTACIÓN A RESULTADOS

7.- Logra ejecutar los procesos en el tiempo estimado sin distraerse. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.17  |



8.- Busca constantemente superar logros alcanzados y anima el progreso en su equipo. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.31  |



9.- Mantiene un desempeño óptimo a pesar de las dificultades que puedan presentarse. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.38  |



10.- Se reúne periódicamente con el equipo o su líder para revisar el progreso de los objetivos y plantear acciones que permitan alcanzarlos con eficiencia. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.38  |



## LIDERAZGO

11.- Se mantiene actualizado sobre los perfiles profesionales de su equipo mediante la organización de la información (experiencia, formación, competencias, logros, etc.) para asignar o reasignar roles y funciones. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.24  |



12.- Asigna prioridades al equipo y los apoya para conseguir los recursos necesarios que faciliten el logro de los objetivos. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.28  |



13.- Promueve una eficiente comunicación y coordinación en su equipo mediante reuniones frecuentes que estimulen el intercambio de ideas e información. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 3.55  |



14.- Motiva a su equipo y busca que se comprometan con sus objetivos personales y de la entidad. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 3.59  |



## VISIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO

15.- Implementa nuevos planes y/o proyectos con participación de otras áreas que contribuyan al crecimiento de la empresa. (3.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Supervisor         | 3.00  |
| Promedio Ponderado | 3.00  |
| Promedio Proceso   | 3.17  |



16.- Anticipa escenarios en función al análisis del negocio, recursos y entorno en general para la generación de acciones que permitan cumplir los objetivos sin contratiempos. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.10  |



17.- Detecta nuevas oportunidades ya sea de negocio o de mejora de procesos que benefician a la organización (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.14  |



## EMPOWERMENT

18.- Entrena en la marcha a las personas de su equipo, deja que realicen la actividad y conversa de todos los aspectos de mejora. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.41  |



19.- Incentiva a las personas a mejorar en su trabajo y en su desempeño habitual. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 3.62  |



20.- Reconoce los logros de cada miembro del equipo y los invita a proponer nuevos proyectos en su ámbito de acción. (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.48  |



## MANEJO DE RELACIONES DE NEGOCIO

21.- Promueve u organiza actividades que le permitan fortalecer los vínculos de confianza con las personas con las que interactúa (socios, clientes, aliados, equipo, etc). (3.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Supervisor         | 3.00  |
| Promedio Ponderado | 3.00  |
| Promedio Proceso   | 3.14  |



22.- Establece alianzas con nuevos socios o clientes internos y externos que aporten ventaja competitiva al negocio . (4.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 4.00  |
| Promedio Ponderado | 4.00  |
| Promedio Proceso   | 3.17  |



23.- Genera y participa de reuniones y eventos que le permitan establecer contacto con personas influyentes o posibles socios estratégicos dentro y fuera de la organización. (3.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 3.00  |
| Supervisor         | 3.00  |
| Promedio Ponderado | 3.00  |
| Promedio Proceso   | 3.10  |



## Fortalezas y Áreas de Desarrollo

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

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

|                                                                                                                                                                                                                               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Genera armonía y adecuadas relaciones entre las personas, fomentando los valores organizacionales                                                                                          | 100.00% |
| (LIDERAZGO) Promueve una eficiente comunicación y coordinación en su equipo mediante reuniones frecuentes que estimulen el intercambio de ideas e información.                                                                | 100.00% |
| (LIDERAZGO) Motiva a su equipo y busca que se comprometan con sus objetivos personales y de la entidad.                                                                                                                       | 100.00% |
| (EMPOWERMENT) Incentiva a las personas a mejorar en su trabajo y en su desempeño habitual.                                                                                                                                    | 100.00% |
| (COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Promueve y motiva al equipo para lograr los objetivos comunes                                                                                                                              | 75.00%  |
| (COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo.                                                                                          | 75.00%  |
| (FOCO EN EL CLIENTE) Asume la solución de los problemas, reclamos o quejas de su cliente aunque no se encuentren en su unidad o sea su responsabilidad directa.                                                               | 75.00%  |
| (FOCO EN EL CLIENTE) Realiza un trato personalizado por cada cliente, utilizando diversos recursos para fidelizarlo y generar relaciones a largo plazo                                                                        | 75.00%  |
| (FOCO EN EL CLIENTE) Compromete su disponibilidad total con el cliente, otorgándole medios para contactarlo y espacios para atenderlo.                                                                                        | 75.00%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Logra ejecutar los procesos en el tiempo estimado sin distraerse.                                                                                                                                  | 75.00%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Busca constantemente superar logros alcanzados y anima el progreso en su equipo.                                                                                                                   | 75.00%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Mantiene un desempeño óptimo a pesar de las dificultades que puedan presentarse.                                                                                                                   | 75.00%  |
| (ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Se reúne periódicamente con el equipo o su líder para revisar el progreso de los objetivos y plantear acciones que permitan alcanzarlos con eficiencia.                                            | 75.00%  |
| (LIDERAZGO) Se mantiene actualizado sobre los perfiles profesionales de su equipo mediante la organización de la información (Experiencia, formación, competencias, logros, etc.) para asignar o reasignar roles y funciones. | 75.00%  |
| (LIDERAZGO) Asigna prioridades al equipo y los apoya para conseguir los recursos necesarios que faciliten el logro de los objetivos.                                                                                          | 75.00%  |
| (VISIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO) Anticipa escenarios en función al análisis del negocio, recursos y entorno en general para la generación de acciones que permitan cumplir los objetivos sin contratiempos.                   | 75.00%  |
| (VISIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO) Detecta nuevas oportunidades ya sea de negocio o de mejora de procesos que benefician a la organización                                                                                      | 75.00%  |
| (EMPOWERMENT) Entrena en la marcha a las personas de su equipo, deja que realicen la actividad y conversa de todos los aspectos de mejora.                                                                                    | 75.00%  |
| (EMPOWERMENT) Reconoce los logros de cada miembro del equipo y los invita a proponer nuevos proyectos en su ámbito de acción.                                                                                                 | 75.00%  |
| (MANEJO DE RELACIONES DE NEGOCIO) Establece alianzas con nuevos socios o clientes internos y externos que aporten ventaja competitiva al negocio .                                                                            | 75.00%  |

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

No existen Áreas de Desarrollo

## Comentarios

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

#### Comentarios de Indicadores y Metas

#### Comentarios de Competencias

### AUTOEVALUACIÓN

#### Identifique 2 fortalezas del colaborador

Promover la mejora continua con mi equipo, escuchando y mejorando los procesos internos. Optimización de procesos, buscando simplificar los procesos con clientes internos

#### Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Mejorar el manejo del tiempo, para no perder el enfoque en el logro de objetivos. Ser mas asertivo, con la velocidad que se reciben los requerimientos urgentes, es difícil distinguirlos de los importantes

### SUPERVISOR

#### Identifique 2 fortalezas del colaborador

1. Desarrollo de equipo. Promueve el desarrollo individual y colectivo del equipo. Incentiva el aprendizaje de cada miembro del equipo sobre las principales funciones/procesos contables de tal forma que los entregables del proceso no se ven afectados frente a la salida de alguno de sus miembros. 2. Capacidad de análisis. Su alta capacidad de análisis le permite gestionar el proceso de cierre contable con velocidad y confiabilidad.

#### Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Identificadas en el proceso de evaluación de inicio de año, considero importante mantener el foco en éstas para lograr dominarlas: 1. Mejorar gestión de provisiones. Liderar no sólo el análisis y la aplicación contable sino la presentación oportuna de informes y la ejecución de planes de acción. 2. Liderazgo en proyectos clave (e.g. costos/márgenes post venta) Lograr que contabilidad de costos tenga un rol proactivo que permita/contribuya con la mejora de márgenes de cada unidad de negocio.

## Feedback

### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUBGERENTES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: 2017-10-16

**Comentarios del Jefe:**

Puntos principales Feedback: 1. Mejora en gestión de provisiones. Se muestra avance. Importante reforzar posición contable. Contabilidad debe cuestionar los sustentos de las provisiones para poder validar las provisiones. Es responsabilidad del contador general garantizar la confiabilidad de la información presentada en el balance y en el estado de resultados. 2. Liderazgo en proyectos clave. Se muestra avance pero no se evidencia control total de proyectos principales (e.g. costos post venta) Exigir velocidad a equipos de soporte, mantener oportunamente informados a clientes internos. 3. Eficiencia en procesos contables. Insistir en simplificar procesos y exigir soporte de equipo de TI para automatizar con sustento de eficiencia.

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

