



## Datos Personales

MAMBRINO

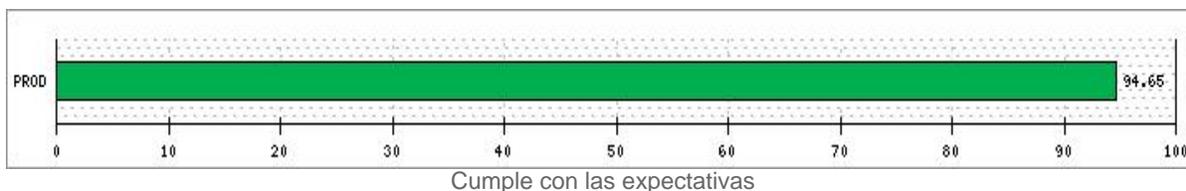
### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	70441224
Nombres :	DIANA MARBED
Apellidos :	CASTRO HUAMAN
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA
Departamento :	ADMINISTRACION
Cargo :	ANALISTA CONTABLE
Nivel Jerárquico :	4TO NIVEL
Jefe Inmediato :	PABLO VIDAL CHUMPITAZ ARIAS
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 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	4.00	4.00
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
4	Ética Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	4.00	4.00
5	Trabajo en Equipo Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
6	Adaptabilidad al cambio Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	3.75	3.75
7	Productividad Cumple con las expectativas	11.10%	3.50	4.00	4.00
8	Tolerancia a la presión Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
9	Capacidad para aprender Cumple con las expectativas	11.20%	4.00	4.00	4.00
<b>Promedio :</b>					<b>3.97</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>99.31%</b>

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Sup	Prom
1	Preparar los EEFF en los tiempos establecidos Cumple con las expectativas	100%	85.00	90.00	90.00
<b>Promedio :</b>					<b>90.00</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>90.00%</b>

### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

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

● (Comunicación Efectiva) Articula y genera ideas de forma eficaz.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área.	100.00%
● (Orientación al cliente) Ejecuta la parte que le corresponde en la estrategia elaborada para el cuidado de la relación con el cliente.	100.00%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas actuales de los clientes, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado.	100.00%
● (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.	100.00%
● (Orientación al cliente) Establece buenas relaciones con sus colaboradores de forma respetuosa y atenta.	100.00%
● (Orientación a resultados) Se ocupa de realizar adecuadamente su trabajo, considerando que ello es necesario y suficiente para el logro de los objetivos y las acciones esperadas.	100.00%
● (Orientación a resultados) Respeta los tiempos planteados para la realización de diversas tareas y logra su cumplimiento en el lapso establecido.	100.00%
● (Orientación a resultados) Cumple con su trabajo, según aquello que le ha sido requerido.	100.00%
● (Orientación a resultados) Genera información para el control de la gestión que brinda a solicitud.	100.00%
● (Ética) Se comporta de acuerdo con los valores morales y buenas prácticas profesionales.	100.00%
● (Ética) Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales.	100.00%
● (Ética) Se rige a las políticas y normas dadas por la empresa.	100.00%
● (Ética) Induce a otros a actuar de manera íntegra siguiendo las políticas de la empresa y las normas de transparencia.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Enfoca su trabajo en compartir sus conocimientos dando sugerencias a los demás.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Aprecia los aportes y propuestas de los demás, escuchándolos con respeto y sin prejuicios.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Está dispuesto a compartir información con sus compañeros de área.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Se adapta con facilidad a los cambios necesarios para el éxito de los resultados en su área.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Se adapta con facilidad a los equipos de trabajo con los cuales debe interactuar en otras áreas como parte de su rutina diaria.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Acepta los comentarios y sugerencias realizados sobre sus actividades y responsabilidades.	100.00%
● (Productividad) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida.	100.00%
● (Productividad) Demuestra preocupación por la obtención de resultados.	100.00%
● (Productividad) Es capaz de cumplir de manera eficiente con más de una actividad, tarea o proyecto a la vez.	100.00%
● (Productividad) Verifica que las actividades a su cargo se cumplan a tiempo y con calidad.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	100.00%

● (Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado.	100.00%
● (Capacidad para aprender) Actúa de forma positiva y considera una oportunidad cuando debe aprender de sus errores.	100.00%
● (Capacidad para aprender) Se interesa en aprender nuevas cosas para mejorar el desempeño en su trabajo	100.00%
● (Capacidad para aprender) Aprovecha la mínima oportunidad para aprender algo nuevo.	100.00%
● (Capacidad para aprender) Le gusta adquirir conocimientos, tiene una permanente preocupación por aprender y actualizarse en temas que sean útiles para la empresa.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Modifica su criterio si aparecen nuevas ideas con sustentos válidos.	66.67%

### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

**EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3**  
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Objetivos

1 Preparar los EEFF en los tiempos establecidos

**Autoevaluación :**

**Supervisor :** El área de contabilidad depende de información de terceros(logística, tesorería, rrhh, tiendas, etc.), si esta información no es oportuna y veraz nos ocasiona tiempos adicionales para corregir.

Comentarios de Competencias

**AUTOEVALUACIÓN**

A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:

INTEGRIDAD PERSISTENCIA

A continuación, señale dos oportunidades de mejora en la persona evaluada:

CAPACITACIÓN CONSTANTE MAYOR PACIENCIA

**SUPERVISOR**

A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:

Responsabilidad Compromiso

A continuación, señale dos oportunidades de mejora en la persona evaluada:

Capacitación interna



## Feedback

MAMBRINO

### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

