



Datos Personales

MAMBRINO

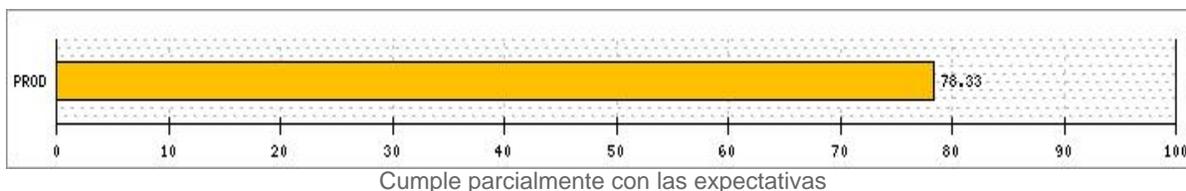
EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	70022529
Nombres :	JAVIER DESIDERIO
Apellidos :	BRAVO HUAUYA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA
Departamento :	ADMINISTRACION
Cargo :	ASISTENTE DE TESORERIA
Nivel Jerárquico :	4TO NIVEL
Jefe Inmediato :	ELIANA TUANAMA 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 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%	3.50	3.50	3.50
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	4.00	4.00
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas	11.10%	3.25	3.75	3.75
4	Ética Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
5	Trabajo en Equipo Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	4.00	4.00
6	Adaptabilidad al cambio Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	3.50	3.50
7	Productividad Cumple con las expectativas	11.10%	3.00	3.50	3.50
8	Tolerancia a la presión Cumple parcialmente con las expectativas	11.10%	3.50	3.00	3.00
9	Capacidad para aprender Cumple con las expectativas	11.20%	4.00	3.75	3.75
Promedio :					3.67
Promedio en Porcentaje :					91.67%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Sup	Prom
1	Generar reportes de cuentas bancarias Cumple con las expectativas	25%	80.00	85.00	85.00
2	Generar reportes de flujo de caja Desempeño Bajo	25%	25.00	25.00	25.00
3	Generar reportes diarios de banca electronica Cumple parcialmente con las expectativas	25%	80.00	80.00	80.00
4	Registro de Ingresos/Egresos diariamente Cumple parcialmente con las expectativas	25%	50.00	70.00	70.00
Promedio :					65.00
Promedio en Porcentaje :					65.00%

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

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (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) 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) Acepta los comentarios y sugerencias realizados sobre sus actividades y responsabilidades.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Modifica su criterio si aparecen nuevas ideas con sustentos válidos.	100.00%
● (Productividad) Demuestra preocupación por la obtención de resultados.	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%
● (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%
● (Comunicación Efectiva) Articula y genera ideas de forma eficaz.	66.67%
● (Comunicación Efectiva) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros.	66.67%
● (Orientación a resultados) Cumple con su trabajo, según aquello que le ha sido requerido.	66.67%
● (Adaptabilidad al cambio) Se adapta con facilidad a los cambios necesarios para el éxito de los resultados en su área.	66.67%
● (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.	66.67%

- (Productividad) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida. 66.67%
- (Productividad) Es capaz de cumplir de manera eficiente con más de una actividad, tarea o proyecto a la vez. 66.67%
- (Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo. 66.67%
- (Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo. 66.67%
- (Tolerancia a la presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión. 66.67%
- (Tolerancia a la presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión. 66.67%
- (Capacidad para aprender) Le gusta adquirir conocimientos, tiene una permanente preocupación por aprender y actualizarse en temas que sean útiles para la empresa. 66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (Tolerancia a la presión) No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado. 33.33%
- (Tolerancia a la presión) No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado. 33.33%

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

Comentarios de Objetivos

1 Generar reportes de cuentas bancarias

Autoevaluación : Hoy en día me es mas fácil identificar las transacciones bancarias debido a que ahora tengo acceso al flujo de la información como son los leasing transferencias etc.

Supervisor : Al ser analítico es algo positivo al momento que realizar sus labores en la generación de reportes que nos brinda el SAP y que pueda analizar.

2 Generar reportes de flujo de caja

Autoevaluación : Si bien es cierto he visto de manera rápida el flujo de caja, aun no lo domino, me falta practicarlo mucho mas.

Supervisor : - Es punto aun pendiente de mayor inducción que tengo que darle para que tenga todo el bagaje en el abarque de las funciones del área.

3 Generar reportes diarios de banca electronica

Autoevaluación : Casi domino los reportes bancarios, aunque me falta examinar a mas profundidad del banco BCP que tiene mucho mas funciones que los demás.

Supervisor : - Tiene muy buena disposición para aprender y dominar todos los procesos de banca electrónica, al tener 03 meses en el puesto lo esta realizando exitosamente y avanzando.

4 Registro de Ingresos/Egresos diariamente

Autoevaluación : A veces es difícil poder registrar los ingresos y egresos de manera diaria, debido a las tareas programadas en la semana que hacen un poco difícil, pero se trata de apuntar a ello

Supervisor : - Como área estamos apuntando a ingresar la información en forma diaria, por el momento estamos en un ingreso quincenas hasta semanalmente. Llegamos a la fecha de entrega de informacion e ingreso al SAP para que puedan sacar los Estados Financieros.

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN**A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:**

Soy una persona que le gusta aprender algo nuevo cada día y trato de hacerlo mejor. Me gusta adelantarme a los hechos y hacer las cosas sin que me digan que tenga que hacerlo.

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

Considero que debo mejorar en ser mas expresivo al momento de intervenir en las opiniones en mi grupo de trabajo. Concentrarme mas en mi trabajo, no distraerme con facilidad con mi entorno ya que manejamos información que es muy delicada y amerita mucha concentración.

SUPERVISOR**A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:**

- Es muy responsable al momento que se le encomienda una labor a realizar. - Su sentido de análisis que es un punto importante en las labores del área de Tesorería.

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

- Coincido en que debe mejorar al momento que le pido opiniones y sugerencias para mejorar nuestros labores en el área, pero tiene gran potencial y lo va ir adquiriendo en poco tiempo. - Al laborar en un espacio abierto tiene que aprender a manejar no distraerse, lo va adquirir en poco tiempo esta habilidad.



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

