

EVALUACION DE DESEMPEÑO - 2018 2S - ADMINISTRATIVO 1
 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

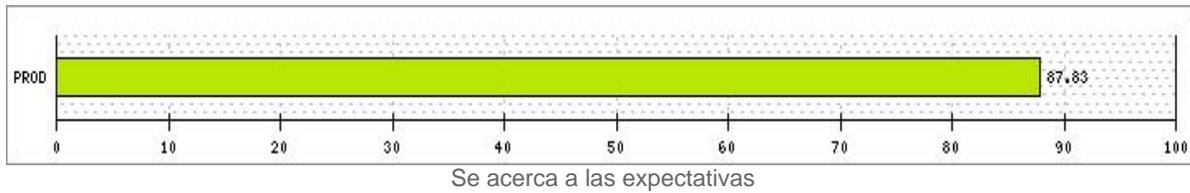
No. Identificación :	00429126
Nombres :	DORIS
Apellidos :	GUERRERO DEL AGUILA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	AUTOMOTORES TACNA S.A.C.
Departamento :	ADMINISTRACION
Cargo :	ASISTENTE COMERCIAL
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	ALBERTO DE VINATEA CORTEZ
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 - 2018 2S - ADMINISTRATIVO 1

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



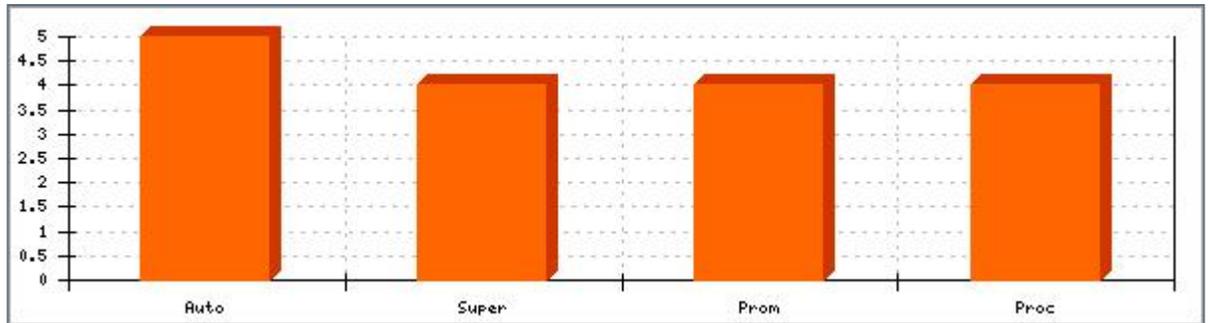
	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	5.00	4.20	4.20
2	COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	4.75	4.25	4.25
3	INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	4.75	4.50	4.50
4	COMUNICACIÓN EFICAZ <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	4.75	4.50	4.50
5	TRABAJO EN EQUIPO <i>Cumple las expectativas</i>	12.50%	4.75	4.75	4.75
6	DESARROLLO Y AUTODESARROLLO DE TALENTO <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	4.00	4.00	4.00
7	GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	4.25	4.00	4.00
8	TOMA DE DECISIONES <i>Se acerca a las expectativas</i>	12.50%	3.67	3.67	3.67
Promedio :					4.23
Promedio en Porcentaje :					84.67%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Compra de útiles de oficina y materiales de limpieza. <i>Se acerca a las expectativas</i>	40%	85.00	85.00	85.00
2	Depósitos bancarios en efectivo y cheques, y pagos de servicio. <i>Cumple las expectativas</i>	20%	95.00	95.00	95.00
3	Recepción y envío de correspondencia física y/o electrónica. <i>Cumple las expectativas</i>	40%	100.00	95.00	95.00
Promedio :					91.00
Promedio en Porcentaje :					91.00%

ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

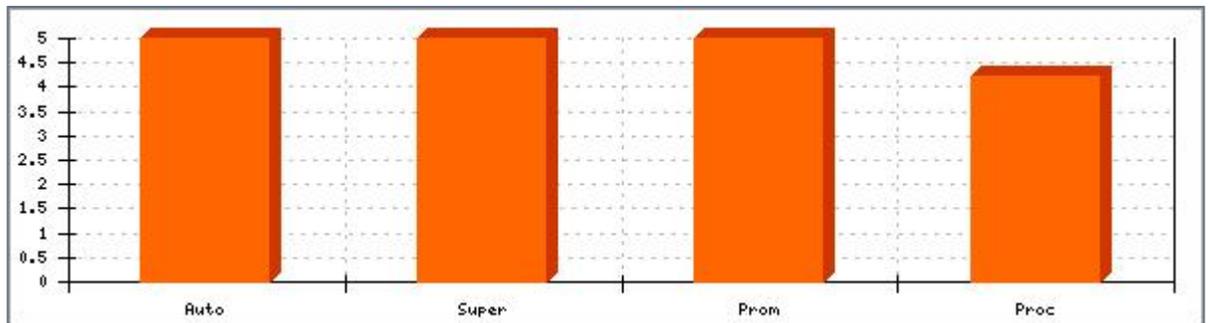
1.- Satisface las necesidades de los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas de la compañía. (4.00)

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



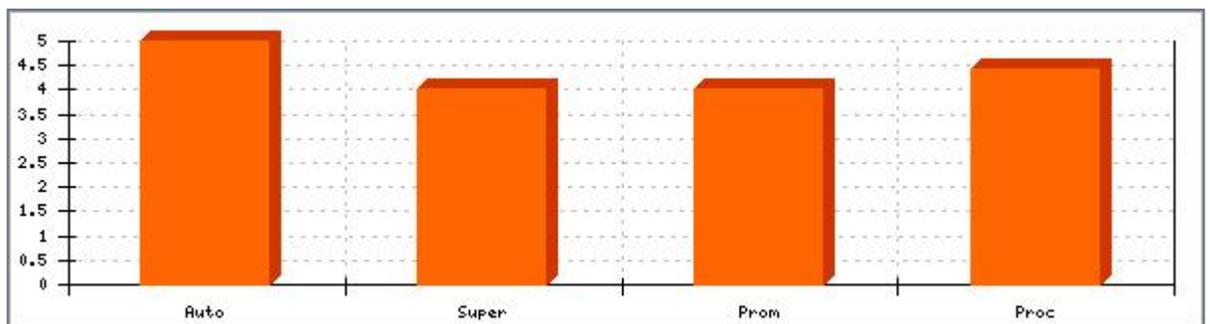
2.- Canaliza las necesidades del cliente interno y/o externo en caso de que no pueda solucionar algún inconveniente. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.21



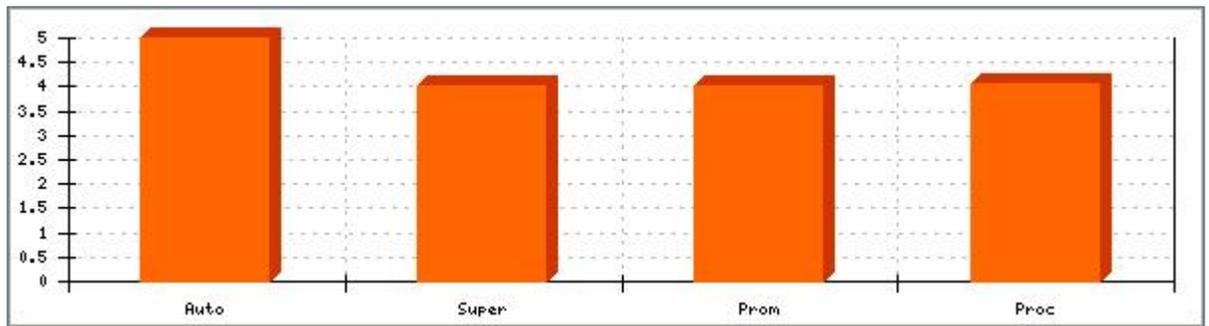
3.- Está siempre disponible para recibir y escuchar a sus clientes internos y externos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.43



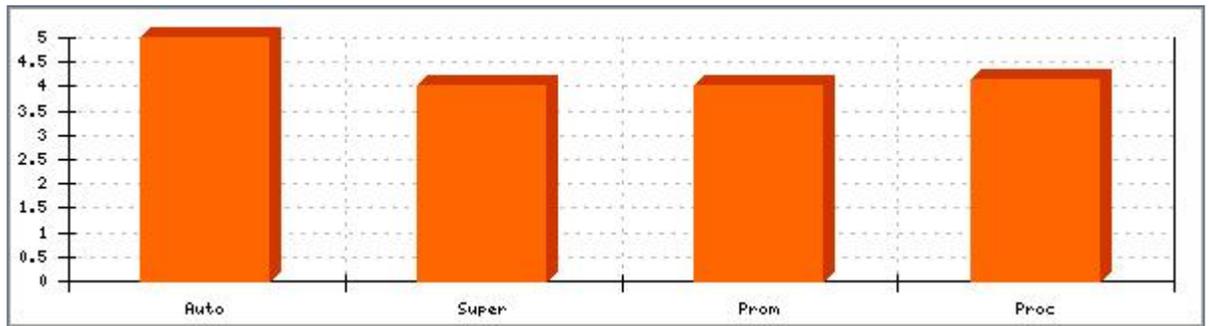
4.- Mantiene relaciones mutuamente beneficiosas con sus clientes internos y externos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.07



5.- Realiza seguimiento oportuno de las necesidades del cliente interno y externo para asegurar la calidad del servicio. (4.00)

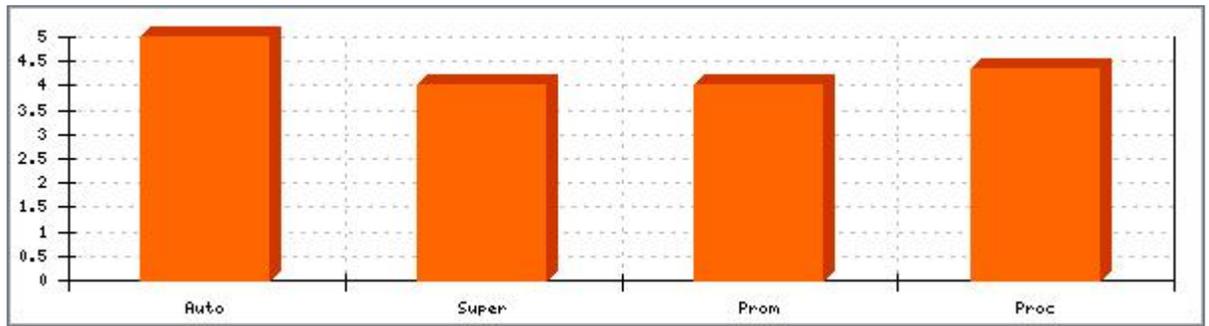
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.14



COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO

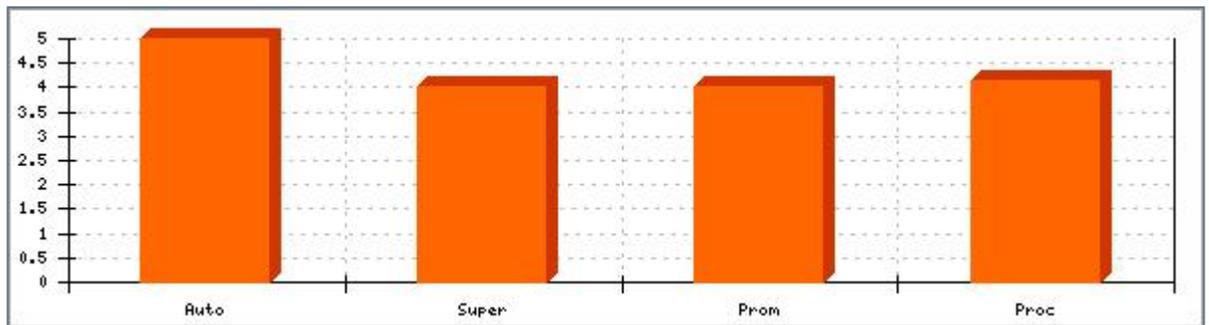
6.- Cumple con los procedimientos contemplados para la ejecución de sus funciones. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.36



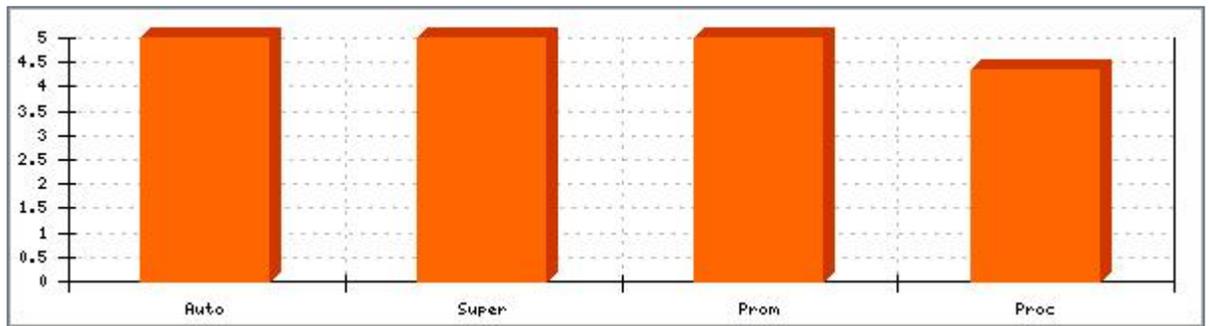
7.- Verifica el progreso de sus tareas, funciones, responsabilidades constantemente. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.14



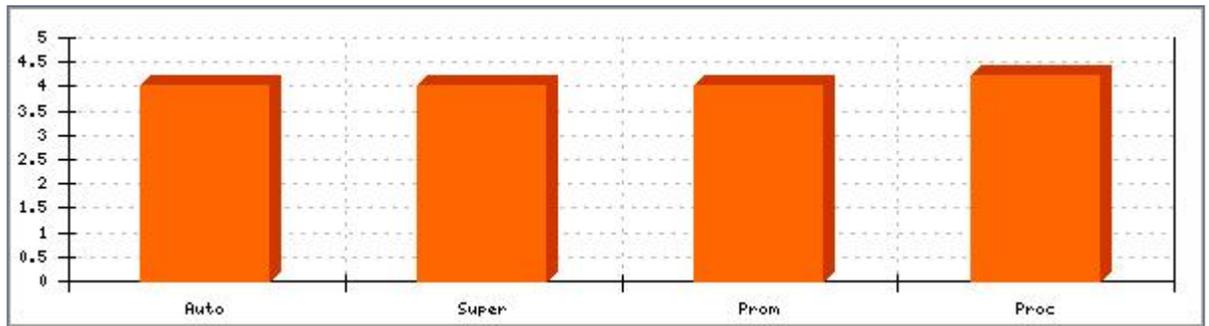
8.- Durante el desempeño de sus actividades diarias actúa bajo las normas establecidas por la organización. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.36



9.- Demuestra sentido de urgencia a la hora de realizar su trabajo en busca de alcanzar los objetivos planteados para su área. (4.00)

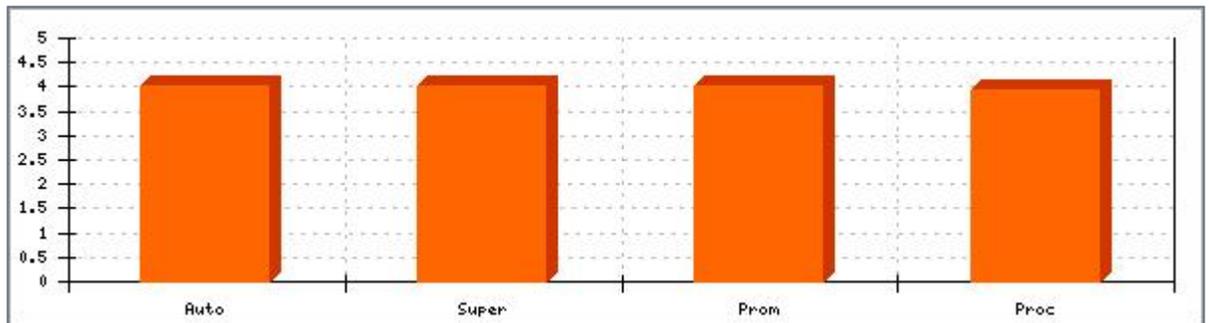
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.21



INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD

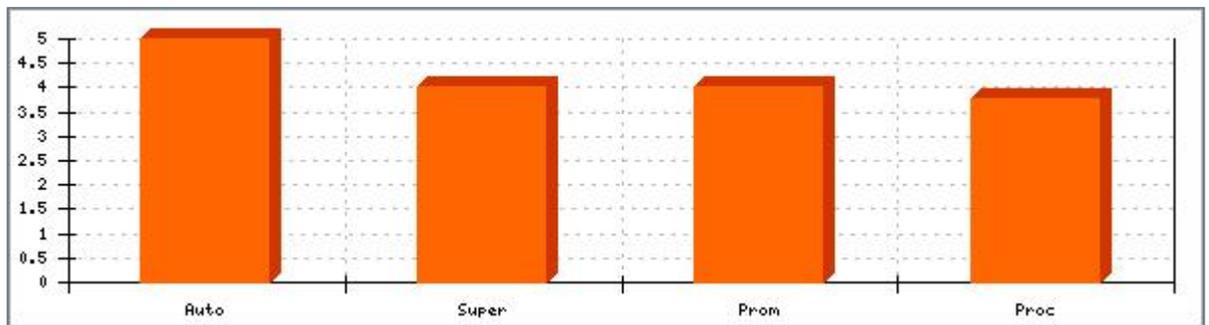
10.- Demuestra ser una persona creativa y/o hacer propuestas innovadoras sobre las actividades de su área. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.93



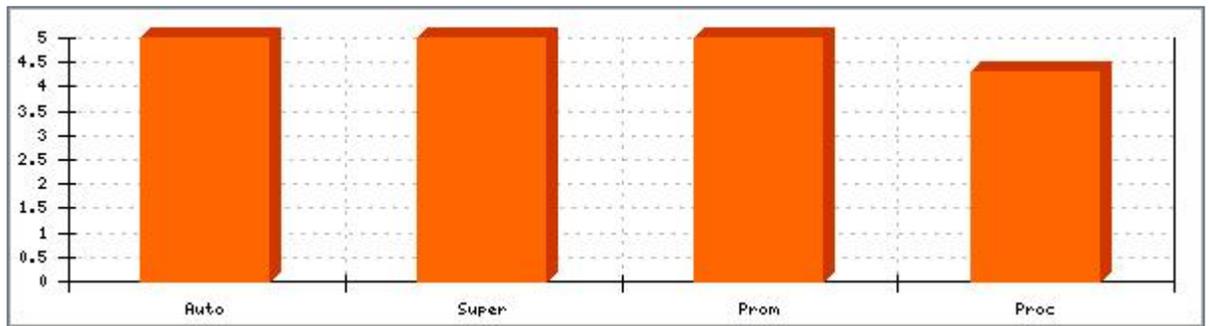
11.- Crea nuevas formas de trabajo según se le solicite. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.79



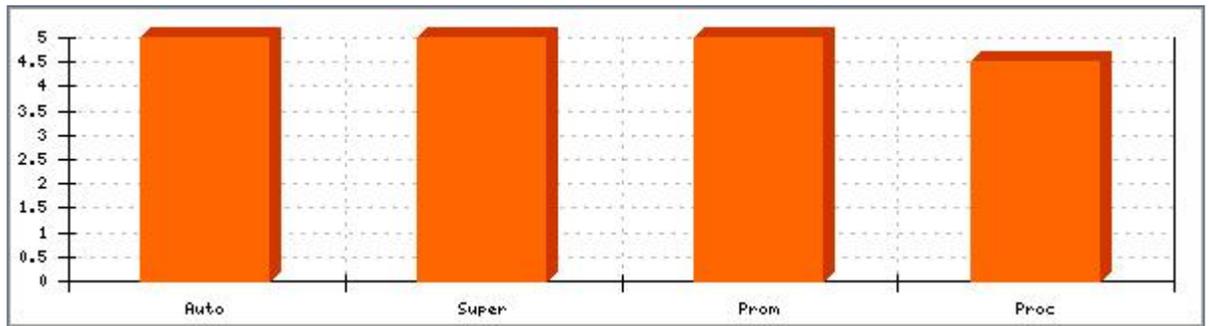
12.- Muestra apertura para asumir y tomar riesgos (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.29



13.- Es participativo cuando se le solicita participar en nuevos proyectos, formas de trabajo. (5.00)

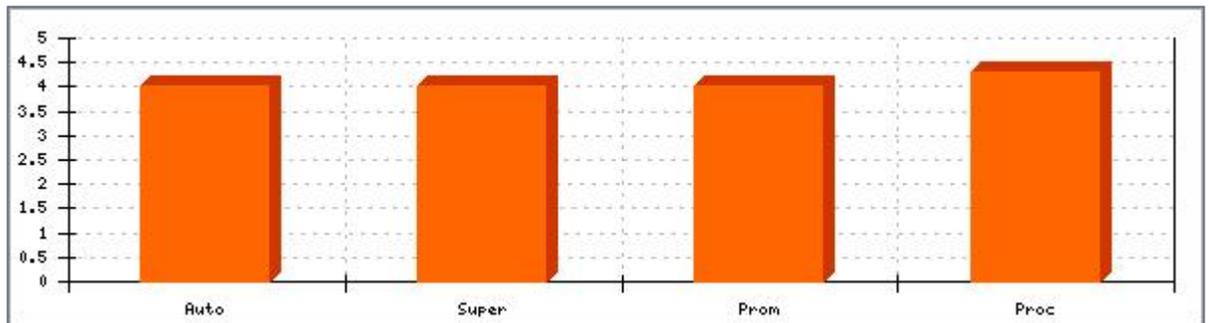
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.50



COMUNICACIÓN EFICAZ

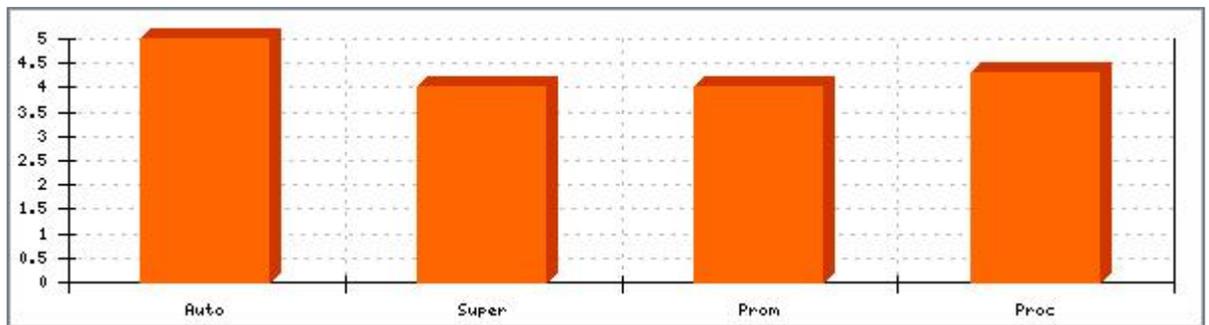
14.- Mantiene un diálogo abierto con su equipo de trabajo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.29



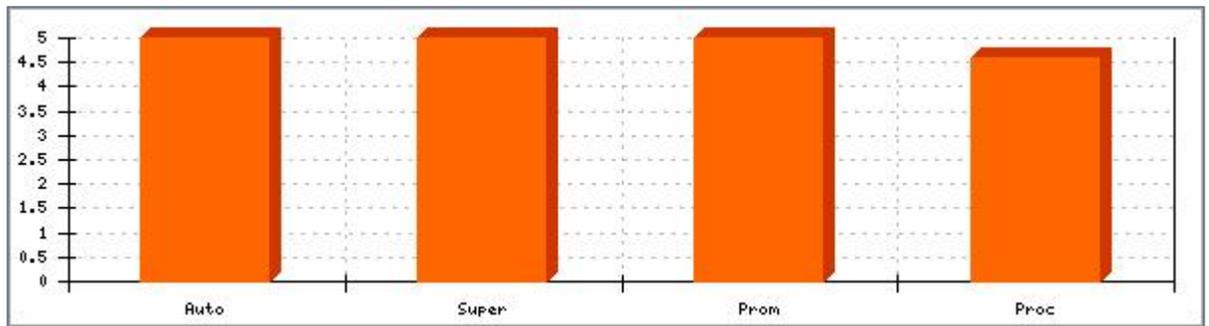
15.- Se expresa efectivamente con convicción y entusiasmo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.29



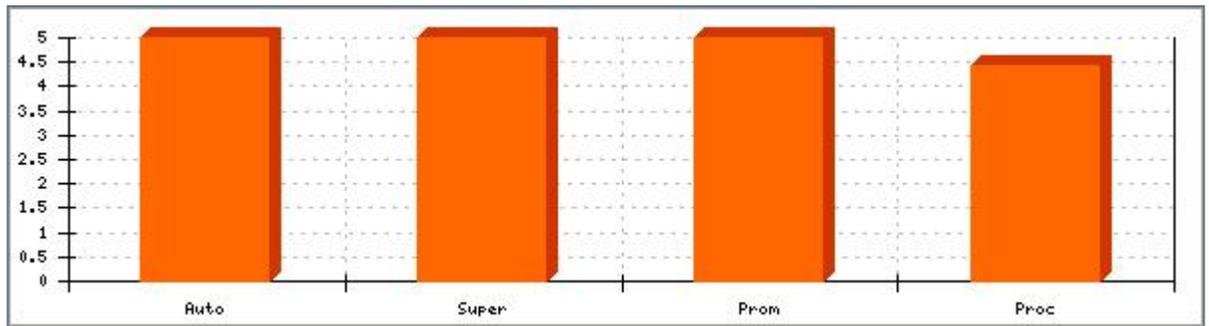
16.- Demuestra apertura para escuchar a las personas con quienes se relaciona laboralmente. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.57



17.- Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles. (5.00)

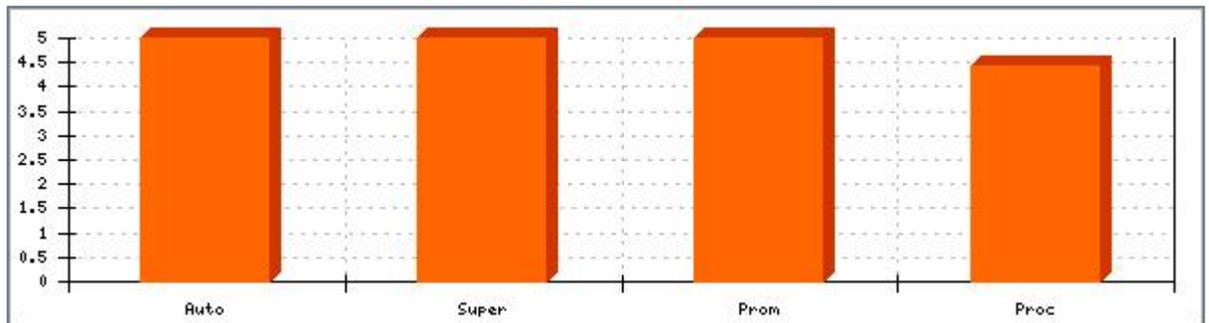
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.43



TRABAJO EN EQUIPO

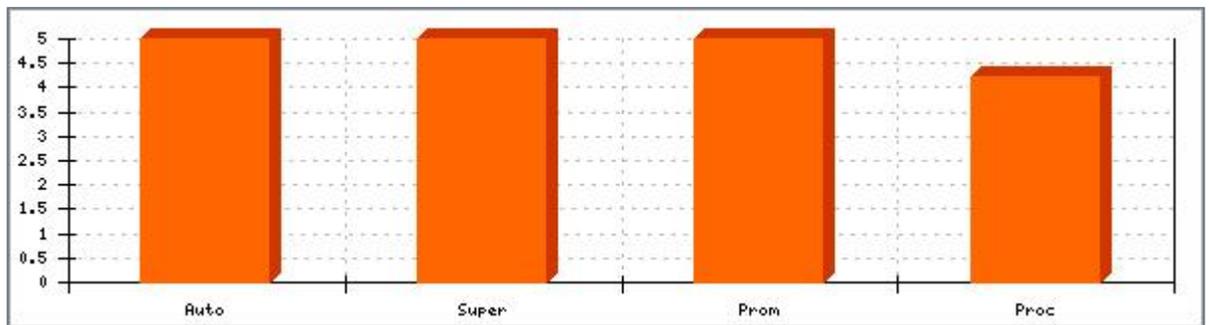
18.- Colabora activamente en el equipo de trabajo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.43



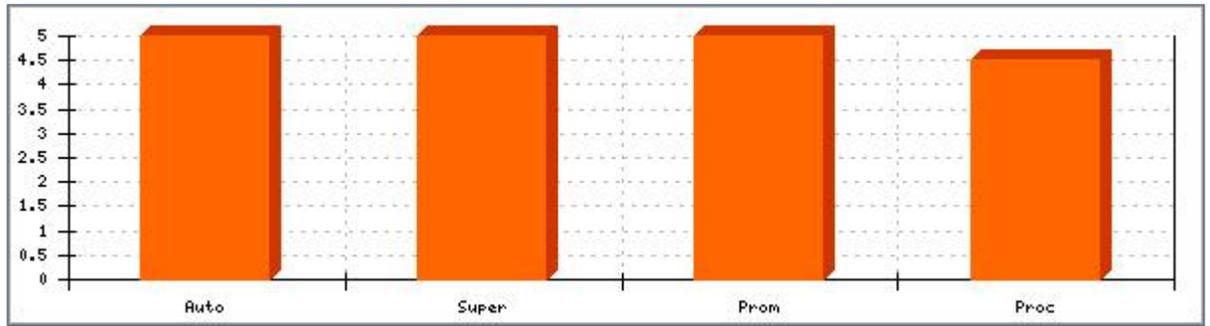
19.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.21



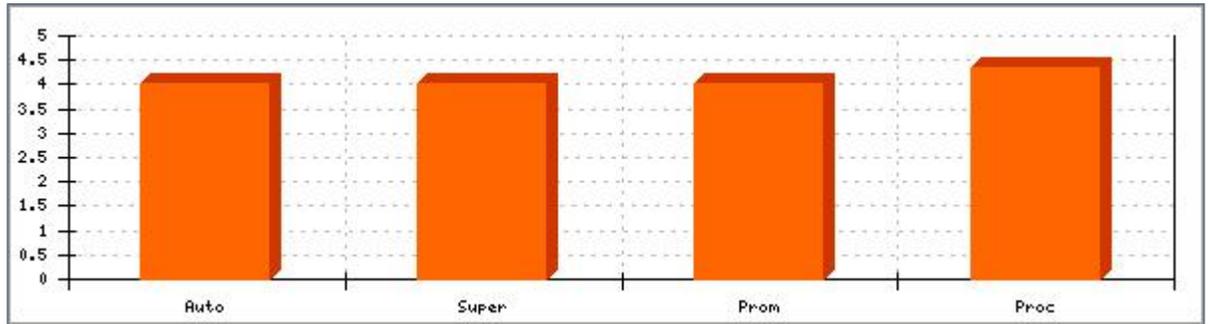
20.- Aprecia los aportes y propuestas de los demás, escuchándolos con respeto y sin prejuicios. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.50



21.- Comparte el compromiso y entusiasmo con el equipo de trabajo. (4.00)

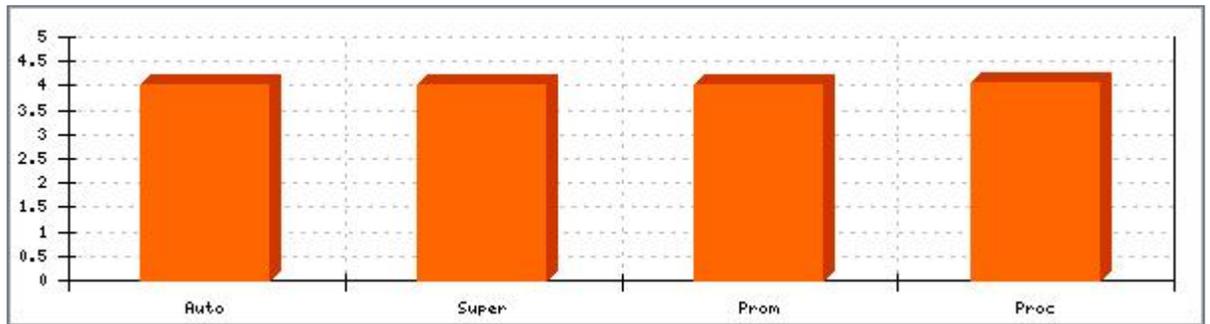
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.36



DESARROLLO Y AUTODESARROLLO DE TALENTO

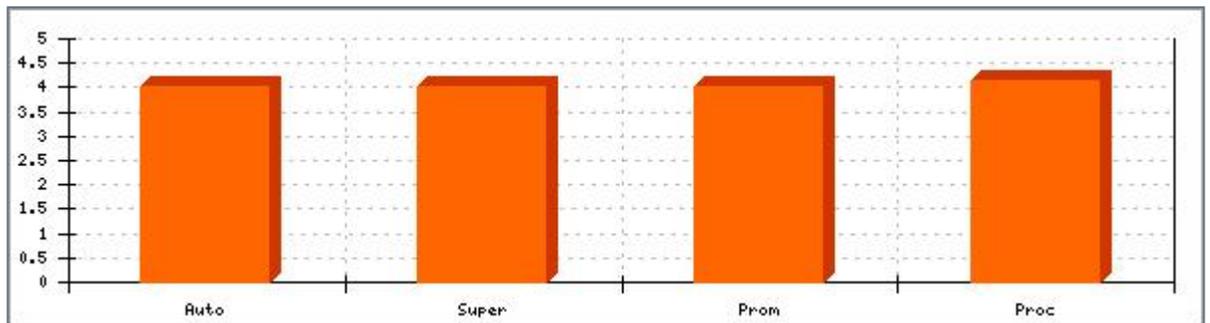
22.- Identifica oportunidades de crecimiento profesional para sí mismo (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.07



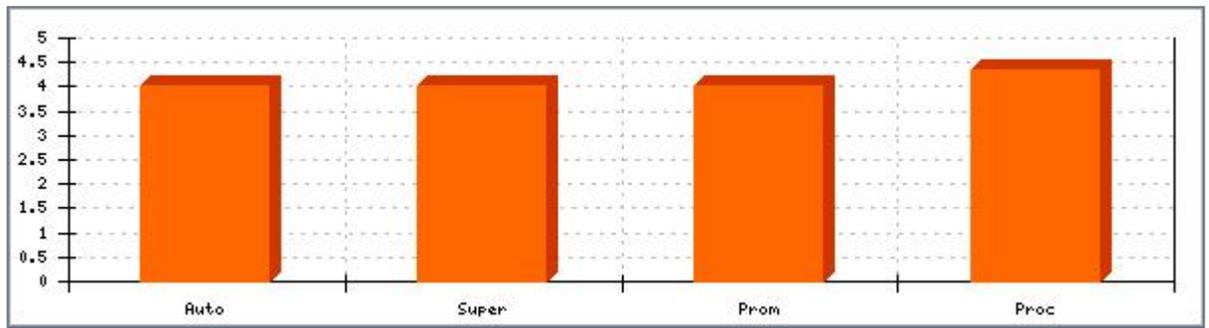
23.- Utiliza adecuadamente las tecnologías, herramientas y medios disponibles para el desarrollo de sus capacidades (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.14



24.- Demuestra disposición a incorporar nuevos aprendizajes y mantenerse actualizado. (4.00)

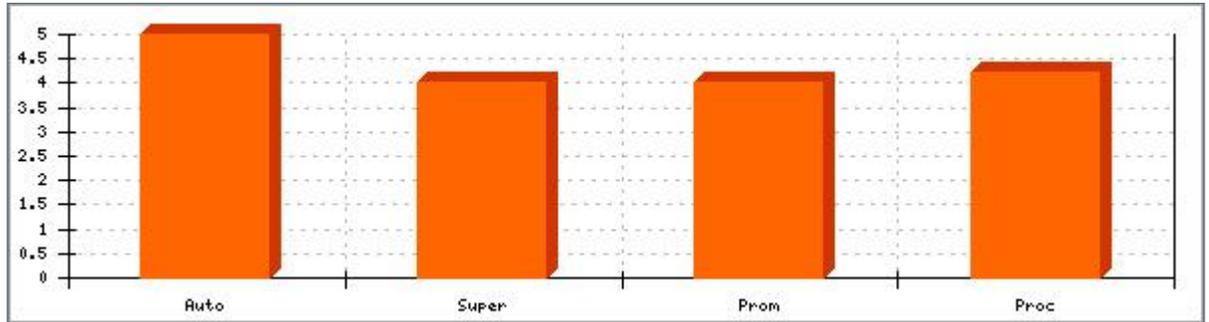
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.36



GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS

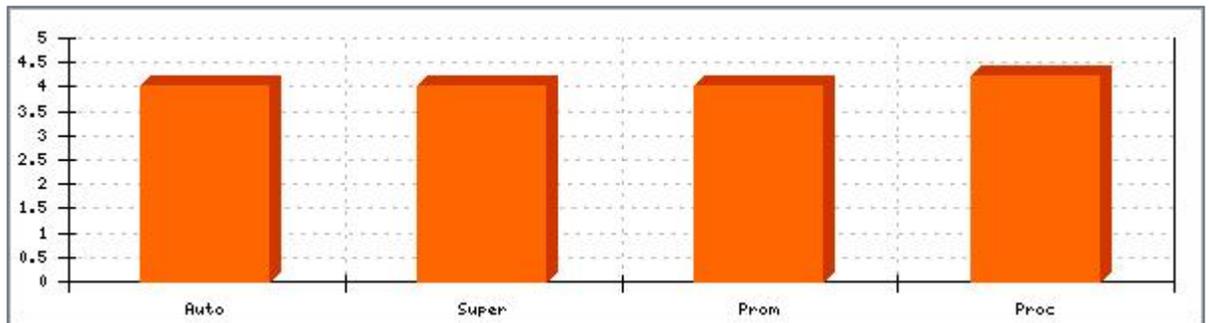
25.- Demuestra capacidad para planificar sus tareas en función del cumplimiento de sus objetivos (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.21



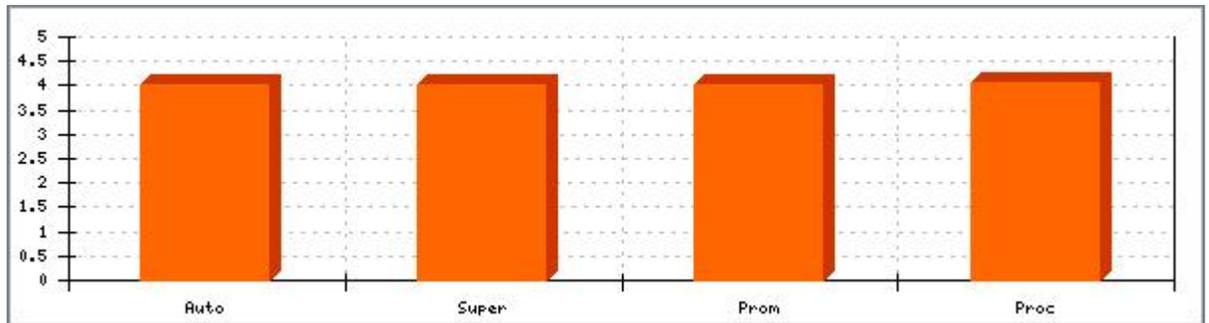
26.- Toma en cuenta los plazos establecidos para la realización de su trabajos, con el fin de lograr su cumplimiento. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.21



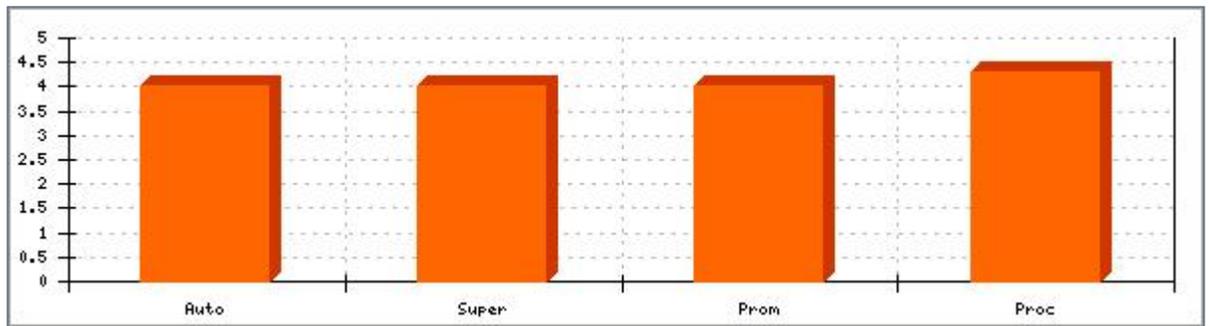
27.- Verifica el progreso de sus tareas, funciones, responsabilidades constantemente. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.07



28.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.00)

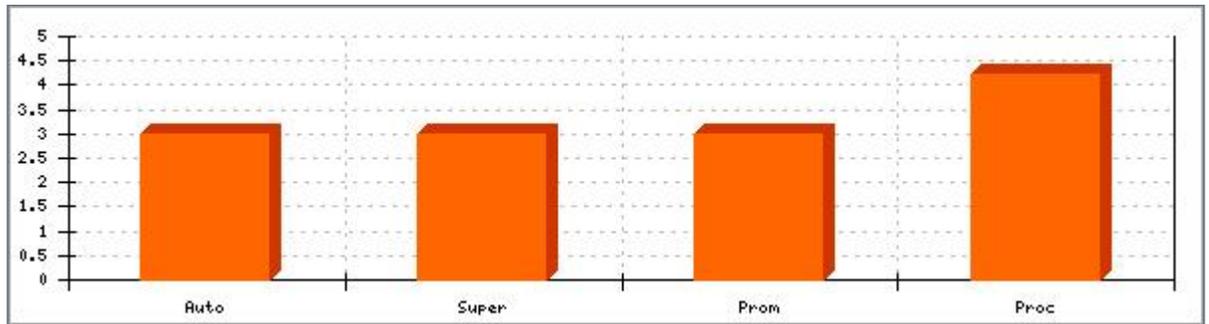
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.29



TOMA DE DECISIONES

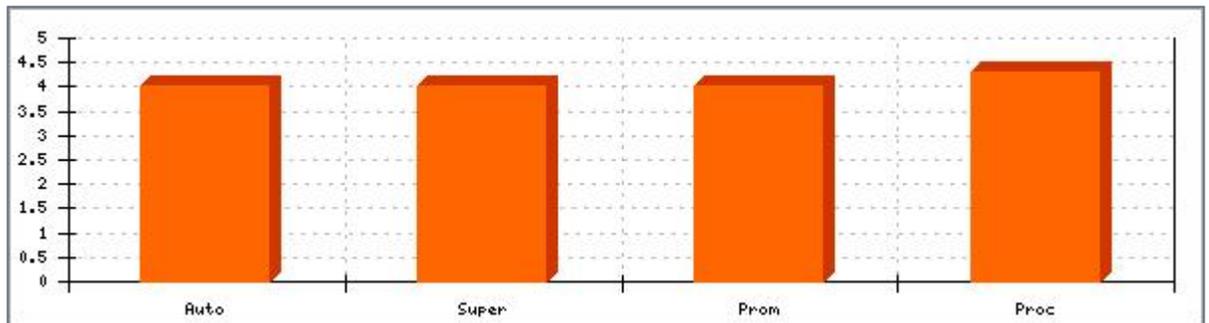
29.- Demuestra capacidad para analizar diversas opciones, recursos y entender el impacto en el éxito de sus objetivos (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	4.21



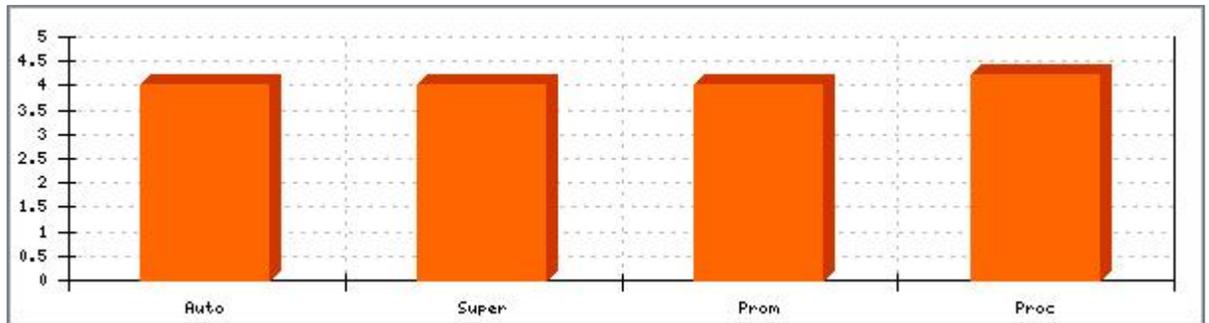
30.- Ejecuta correctamente las decisiones elegidas según los procedimientos vigentes (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.29



31.- Identifica, maneja y supera los obstáculos que podrían impedir el logro de las metas fijadas. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.21



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Canaliza las necesidades del cliente interno y/o externo en caso de que no pueda solucionar algún inconveniente.	100.00%
(COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO) Durante el desempeño de sus actividades diarias actúa bajo las normas establecidas por la organización.	100.00%
(INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD) Muestra apertura para asumir y tomar riesgos	100.00%
(INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD) Es participativo cuando se le solicita participar en nuevos proyectos, formas de trabajo.	100.00%
(COMUNICACIÓN EFICAZ) Demuestra apertura para escuchar a las personas con quienes se relaciona laboralmente.	100.00%
(COMUNICACIÓN EFICAZ) Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles.	100.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Colabora activamente en el equipo de trabajo.	100.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	100.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Aprecia los aportes y propuestas de los demás, escuchándolos con respeto y sin prejuicios.	100.00%
(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Satisface las necesidades de los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas de la compañía.	75.00%
(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Está siempre disponible para recibir y escuchar a sus clientes internos y externos.	75.00%
(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Mantiene relaciones mutuamente beneficiosas con sus clientes internos y externos.	75.00%
(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Realiza seguimiento oportuno de las necesidades del cliente interno y externo para asegurar la calidad del servicio.	75.00%
(COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO) Cumple con los procedimientos contemplados para la ejecución de sus funciones.	75.00%
(COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO) Verifica el progreso de sus tareas, funciones, responsabilidades constantemente.	75.00%
(COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO) Demuestra sentido de urgencia a la hora de realizar su trabajo en busca de alcanzar los objetivos planteados para su área.	75.00%
(INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD) Demuestra ser una persona creativa y/o hacer propuestas innovadoras sobre las actividades de su área.	75.00%
(INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD) Crea nuevas formas de trabajo según se le solicite.	75.00%
(COMUNICACIÓN EFICAZ) Mantiene un diálogo abierto con su equipo de trabajo.	75.00%
(COMUNICACIÓN EFICAZ) Se expresa efectivamente con convicción y entusiasmo.	75.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Comparte el compromiso y entusiasmo con el equipo de trabajo.	75.00%
(DESARROLLO Y AUTODESARROLLO DE TALENTO) Identifica oportunidades de crecimiento profesional para sí mismo	75.00%
(DESARROLLO Y AUTODESARROLLO DE TALENTO) Utiliza adecuadamente las tecnologías, herramientas y medios disponibles para el desarrollo de sus capacidades	75.00%
(DESARROLLO Y AUTODESARROLLO DE TALENTO) Demuestra disposición a incorporar nuevos aprendizajes y mantenerse actualizado.	75.00%
(GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS) Demuestra capacidad para planificar sus tareas en función del cumplimiento de sus objetivos	75.00%
(GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS) Toma en cuenta los plazos establecidos para la realización de su trabajos, con el fin de lograr su cumplimiento.	75.00%
(GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS) Verifica el progreso de sus tareas, funciones, responsabilidades constantemente.	75.00%
(GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	75.00%
(TOMA DE DECISIONES) Ejecuta correctamente las decisiones elegidas según los procedimientos vigentes	75.00%

(TOMA DE DECISIONES) Identifica, maneja y supera los obstáculos que podrían impedir el logro de las metas fijadas.

75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios de Objetivos

1 Compra de útiles de oficina y materiales de limpieza.

Autoevaluación : NO SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO SEÑALADO

Supervisor :

2 Depósitos bancarios en efectivo y cheques, y pagos de servicio.

Autoevaluación : SE CUMPLIO CON EL OBJETIVO EN 95%

Supervisor :

3 Recepción y envío de correspondencia física y/o electrónica.

Autoevaluación : SI SE CUMPLIO

Supervisor :

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del colaborador

PROACTIVA RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

PACIENCIA ACTUALIZAR CONOCIMIENTO SISTEMA DE COMPUTO

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

Proactiva y Responsable

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Mejorar el carácter y actualización en sistemas de computo.



Feedback



EVALUACION DE DESEMPEÑO - 2018 2S - ADMINISTRATIVO 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

