

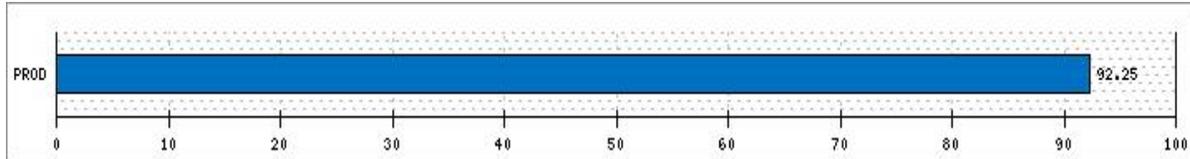
**NIVEL ADMINISTRATIVO**  
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	40626988
Nombres :	JUAN COSME
Apellidos :	ALTAMIRANO POMA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA CENTRAL
Departamento :	VALORIZACIONES
Cargo :	ANALISTA DE VALORIZACIONES
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	CHRISTIAM HUMBERTO ARCE LEIVA
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

### NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO



Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
2	Orientación al cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
3	Orientación a resultados Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
4	Responsabilidad Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	4.67	4.67
5	Trabajo en equipo Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	4.33	4.33
6	Planificación y Organización Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.67	5.00	5.00
7	Pensamiento Analítico Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	4.00	4.00
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	5.00	4.00	4.00
<b>Promedio :</b>					<b>4.63</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>92.50%</b>

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Mejorar la eficiencia operativa Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	20%	100.00	70.00	70.00
2	Optimizar procesos buscando eficiencia operativa Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	20%	100.00	90.00	90.00
3	Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente. Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	20%	100.00	100.00	100.00
4	Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente. Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	20%	100.00	100.00	100.00
5	Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente. Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	20%	100.00	100.00	100.00
<b>Promedio :</b>					<b>92.00</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>92.00%</b>

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

● (Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	100.00%
● (Orientación al cliente) Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido.	100.00%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado.	100.00%
● (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos).	100.00%
● (Orientación a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	100.00%
● (Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	100.00%
● (Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	100.00%
● (Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	100.00%
● (Planificación y Organización) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos.	100.00%
● (Planificación y Organización) Realiza su trabajo con eficiencia (menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos) y cuida el uso racional de los recursos (pares, superiores y colaboradores).	100.00%
● (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	75.00%
● (Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	75.00%
● (Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Identifica las posibles consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos antes de tomar una decisión.	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	75.00%
● (Resolución de Problemas) Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo.	75.00%
● (Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	75.00%
● (Resolución de Problemas) Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada.	75.00%

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

No existen Áreas de Desarrollo

## Comentarios de Objetivos

### 1 Mejorar la eficiencia operativa

**Autoevaluación :** Los indicadores son actualizados en función de los periodos determinados. Hay indicadores que se actualizan de manera diaria, interdiaria, semanal y mensual. Cuando las unidades tienen dificultad en el sistema o el servicio de internet, se brinda información oportuna en otros formatos.

**Supervisor :** Han existido retrasos en la generación de indicadores de combustibles, en el SGF

### 2 Optimizar procesos buscando eficiencia operativa

**Autoevaluación :** En lo que respecta a la responsabilidad de la función se hace un seguimiento de manera frecuente y oportuna con copia a los interesados para notificar el avance de los registros. Los informes son recepcionados, codificados y almacenados en la carpeta respectiva. Se lleva un registro de fácil entendimiento para facilitar e identificar los pendientes.

**Supervisor :**

### 3 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

**Autoevaluación :** A la fecha se viene cumpliendo con el objetivo. Dicho procedimiento se estableció por mi persona, el cual fue replicado por mis compañeros en sus respectivas unidades. El registro es simple, de fácil lectura y análisis.

### 4 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

**Autoevaluación :** Se cumple con lo establecido en el objetivo. En los registros de valorizaciones se detalla lo que corresponde a cada penalidad. Fácil de filtrar y entender. Cuando esta información es solicitada se presenta de inmediato gracias al oportuno registro tanto en el sistema SGF como registro de valorizaciones.

### 5 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

**Autoevaluación :** Los indicadores son actualizados en función de los periodos determinados. Hay indicadores que se actualizan de manera diaria, interdiaria, semanal y mensual. Cuando las unidades tienen dificultad en el sistema o el servicio de internet, se brinda información oportuna en otros formatos.

### 6 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

**Supervisor :**

### 7 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

**Supervisor :**

### 8 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

**Supervisor :**

## Comentarios de Competencias

### AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Seriedad, compromiso y responsabilidad

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?

Capacitación continua

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Sería importante establecer o estandarizar procesos (formatos, parámetros) cada que se cree o delegue una tarea. No repetir tareas entre áreas.

### SUPERVISOR

NIVEL ADMINISTRATIVO

JUAN COSME ALTAMIRANO POMA

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

La puntualidad y la organización de su trabajo.

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?



Feedback

Geotec

NIVEL ADMINISTRATIVO  
EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

