

Introducción

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2019-12-10 10:45:06** hasta el **2019-12-13 16:14:11**

Datos Personales

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE DESEMPEÑO

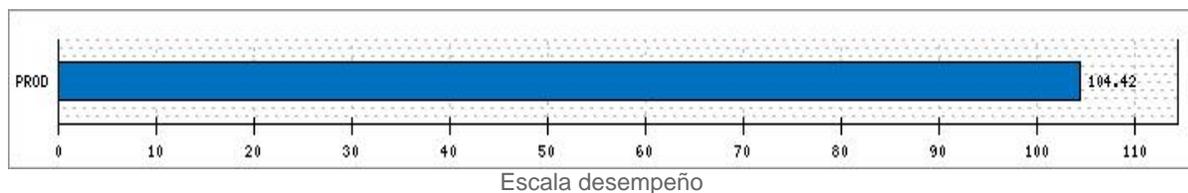
No. Identificación :	40641241
Nombres :	RENZO SEGUNDO
Apellidos :	VALDEZ PEÑAFLO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LA MOLINA
Departamento :	GERENCIA DE COMPRAS E INFRAESTRUCTURA
Cargo :	GERENTE COMPRAS, INFRAESTRUC Y SISTEMAS
Nivel Jerárquico :	GERENTE
Jefe Inmediato :	EIJI IMAMURA
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

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE DESEMPEÑO



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Orientación hacia el cliente (Cliente Primero) Escala desempeño	11.00%	4.50	5.25	5.25
2	Orientado a la acción Escala desempeño	11.00%	5.00	5.25	5.25
3	Integridad y Confianza (Autodisciplina) Escala desempeño	11.00%	5.50	5.50	5.50
4	Habilidad para relacionarse con los demás Escala desempeño	11.00%	4.75	4.75	4.75
5	Autodesarrollo (Kaizen) Escala desempeño	11.00%	4.25	4.25	4.25
6	Toma de decisiones oportunas Escala desempeño	11.00%	4.25	4.25	4.25
7	Desarrollo de colaboradores directos y otros Escala desempeño	11.00%	4.50	4.75	4.75
8	Resolución de problemas Escala desempeño	11.00%	4.50	5.00	5.00
9	Creación de equipos eficientes Escala desempeño	12.00%	4.25	5.00	5.00
Promedio :					4.89
Promedio en Porcentaje :					117.80%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Objetivo de Sistemas Escala de desempeño	25%	100.00	100.00	100.00
2	Objetivos de Compras y Administración Escala desempeño	20%	95.00	95.00	95.00
3	Objetivos de Gerencia General y Administración Escala desempeño	15%	95.00	95.00	95.00
4	Objetivos de Inversiones Escala desempeño	25%	95.00	95.00	95.00
5	Objetivos Infraestructura Escala desempeño0	15%	90.00	90.00	90.00
Promedio :					95.50
Promedio en Porcentaje :					95.50%

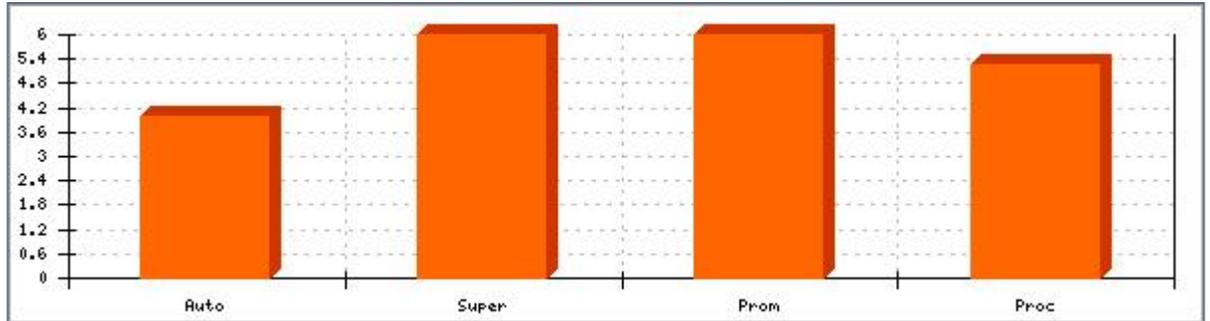
Análisis por Pregunta

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE DESEMPEÑO

Orientación hacia el cliente (Cliente Primero)

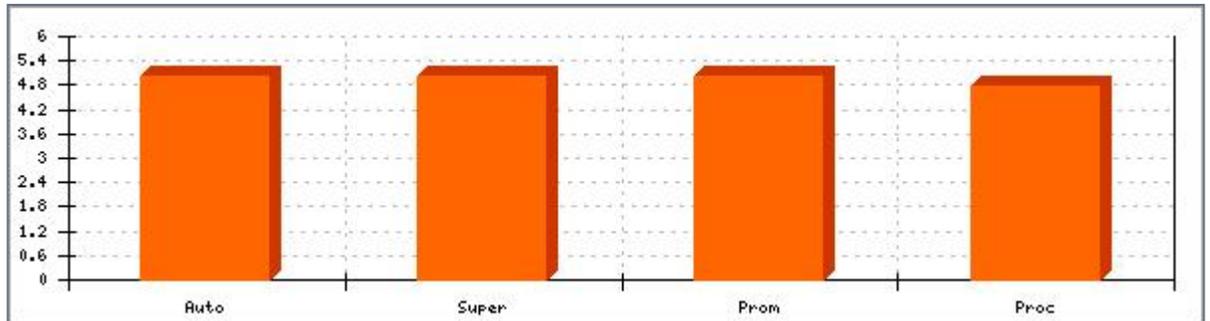
1.- Cumple las expectativas y satisface las necesidades del cliente interno y externo. (6.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	6.00
Promedio Ponderado	6.00
Promedio Proceso	5.25



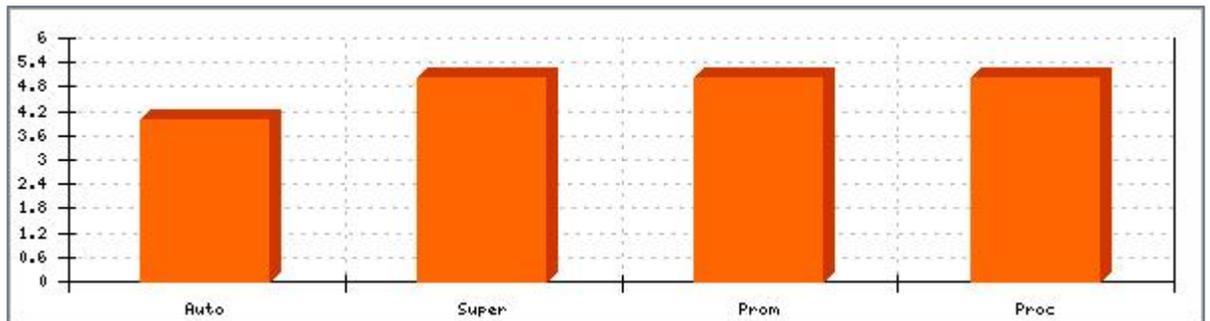
2.- Obtiene información de los mismos clientes internos y/o externos y la utiliza para mejorar el servicio que brinda. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



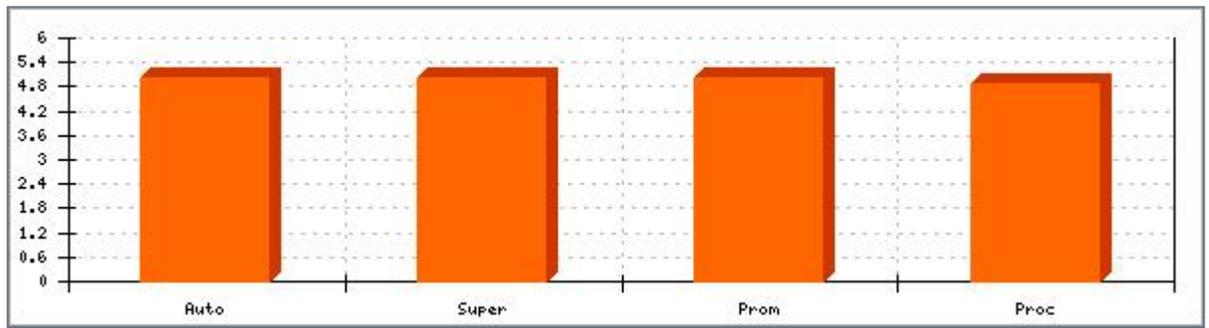
3.- Habla y toma decisiones pensando en el cliente interno y/o externo. (5.00)

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



4.- Establece y mantiene excelentes relaciones con los clientes internos y/o externos y logra que ellos le brinden su confianza y respeto. (5.00)

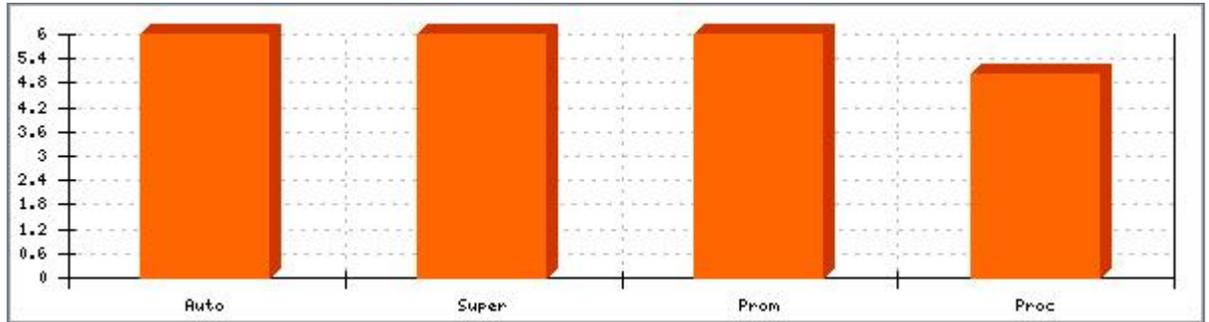
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



Orientado a la acción

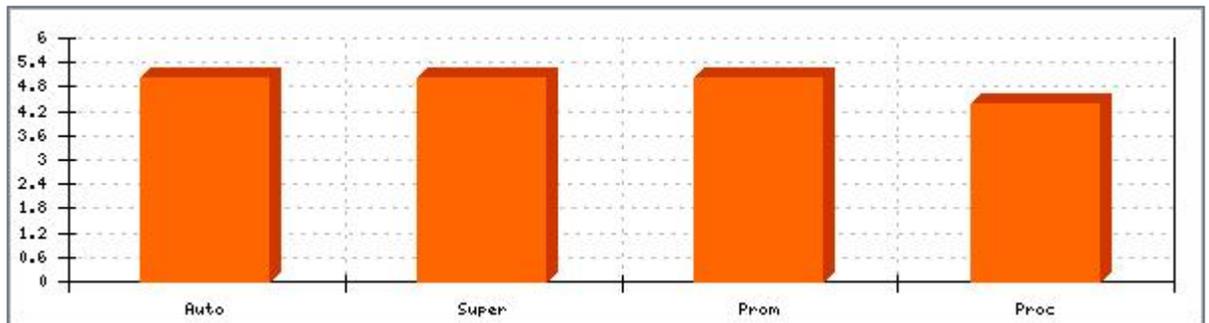
5.- Trabaja intensamente para lograr sus objetivos de área. (6.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	6.00
Supervisor	6.00
Promedio Ponderado	6.00
Promedio Proceso	5.00



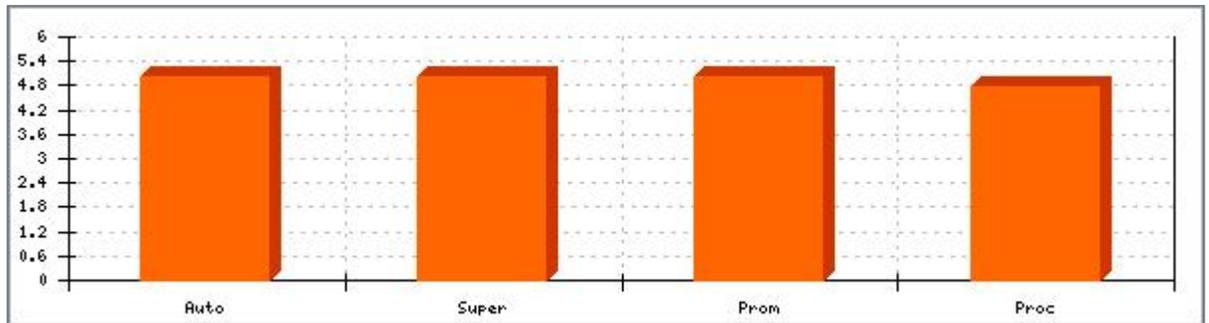
6.- Se plantea metas desafiantes obteniendo resultados que superan las expectativas. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.38



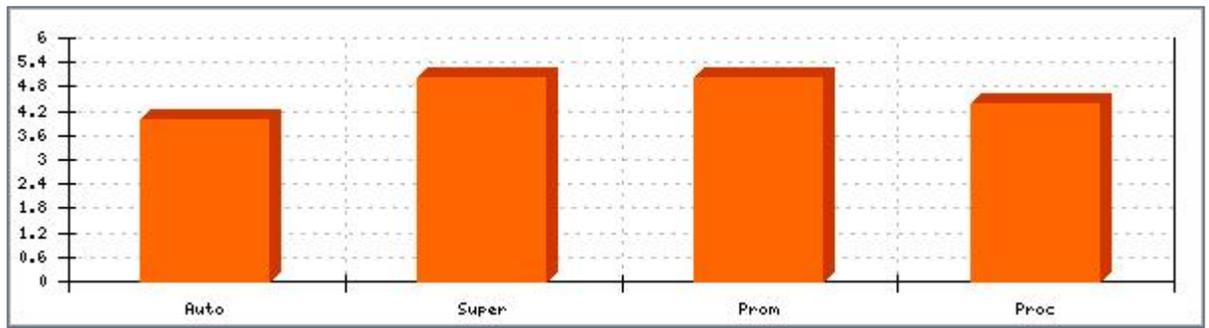
7.- Muestra un alto compromiso al hacerse cargo de las metas planteadas. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



8.- Analiza los resultados actuales y establece oportunidades de mejora para la siguiente evaluación. (5.00)

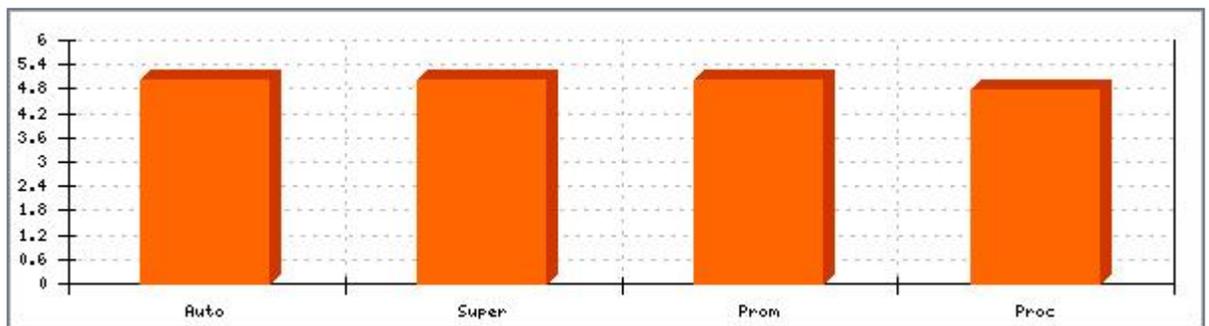
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.38



Integridad y Confianza (Autodisciplina)

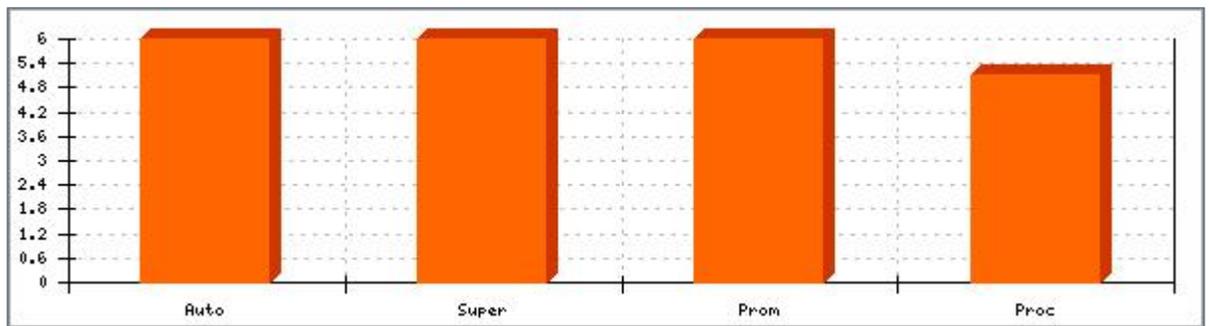
9.- Asiste puntualmente al trabajo y a las reuniones programadas. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



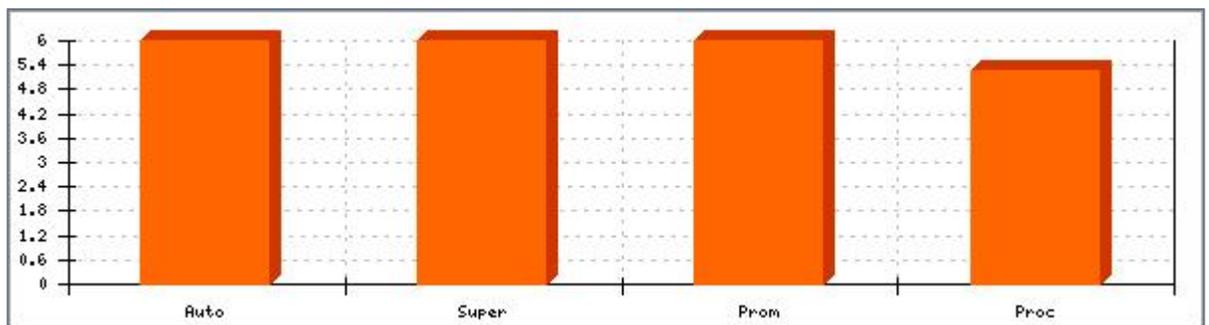
10.- Mantiene siempre un comportamiento adecuado dentro de la empresa, y relación con sus compañeros y/o clientes. (6.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	6.00
Supervisor	6.00
Promedio Ponderado	6.00
Promedio Proceso	5.13



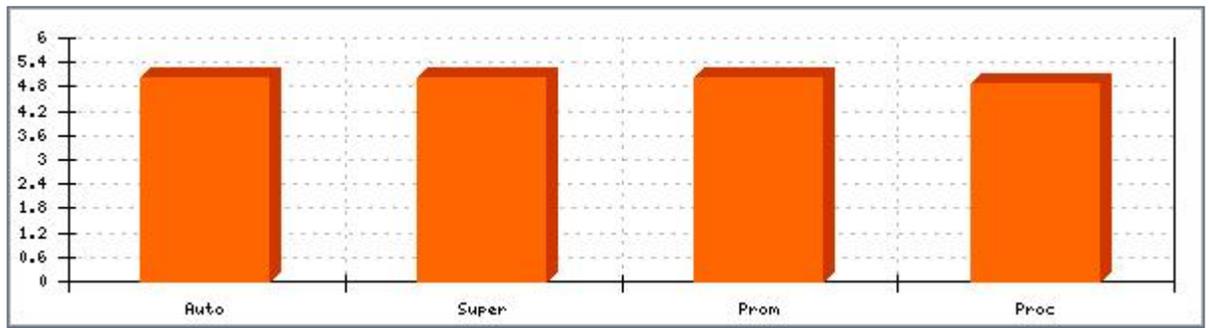
11.- Cumple con las normas y procedimientos que la empresa establece (Compliance). (6.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	6.00
Supervisor	6.00
Promedio Ponderado	6.00
Promedio Proceso	5.25



12.- Reconoce sus errores y no finge para obtener beneficios personales de la empresa. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



Habilidad para relacionarse con los demás

13.- Encuentra fácilmente puntos en común y resuelve los problemas para el bien de todo el equipo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.63



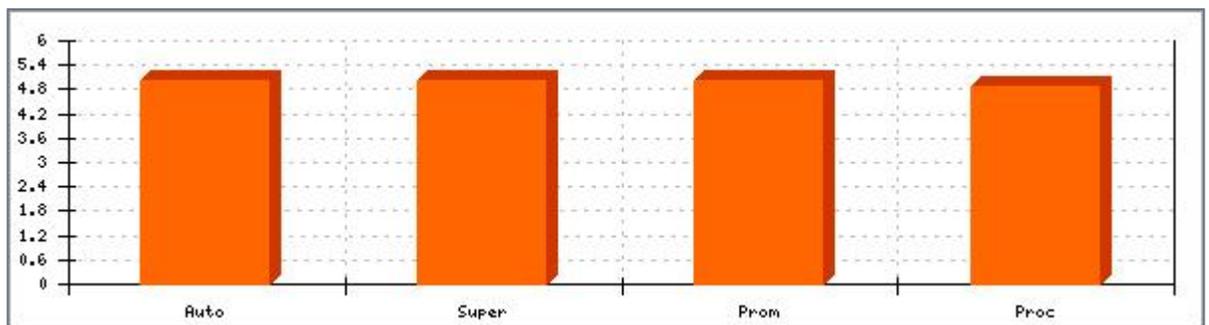
14.- Fomenta un ambiente armónico en el equipo manejando adecuadamente las discrepancias. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.63



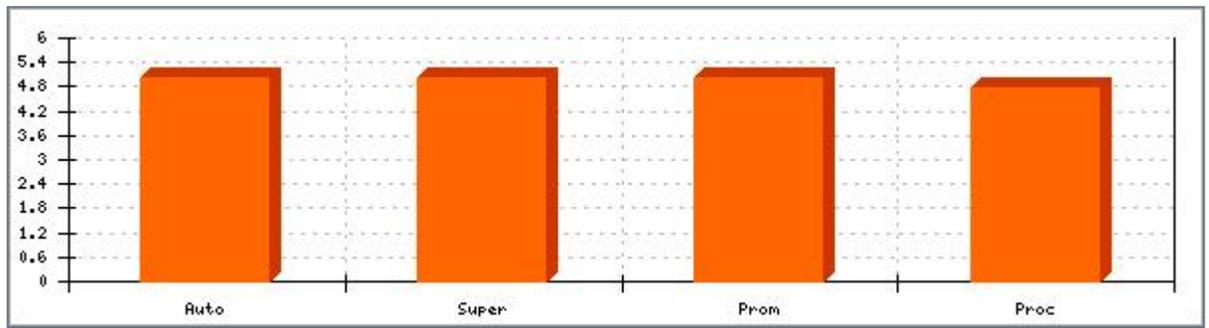
15.- Trabaja en equipo de forma coordinada y coopera activamente con todos los miembros internos y externos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



16.- Se muestra dispuesto a priorizar las actividades del equipo antes que las personales. (5.00)

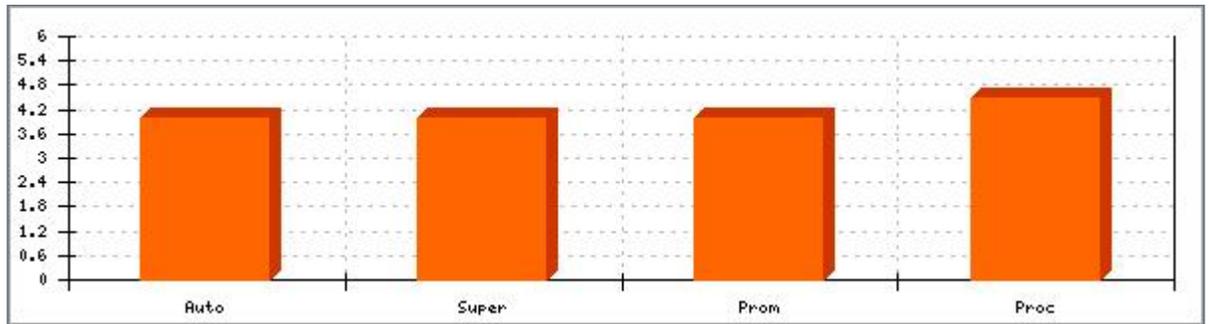
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



Autodesarrollo (Kaizen)

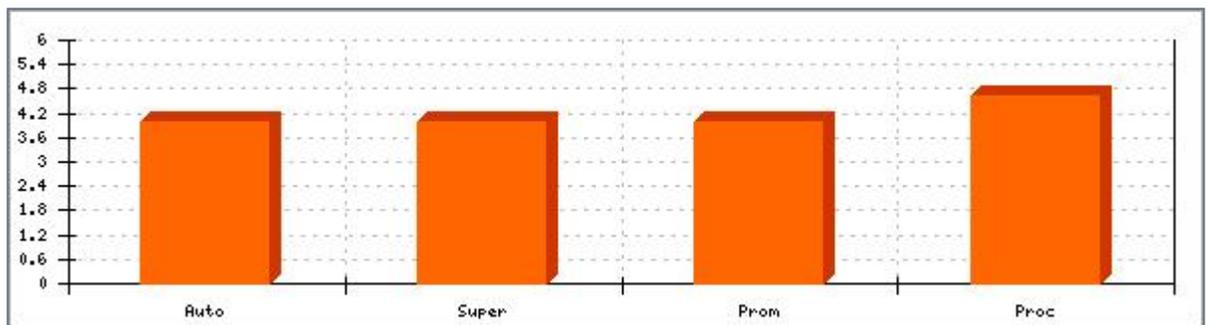
17.- Está dedicada(o) activamente a superarse a nivel profesional y personal. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.50



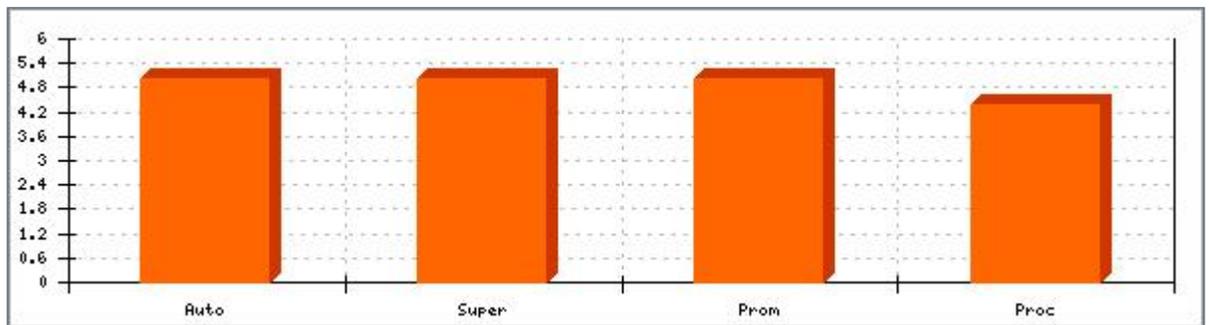
18.- Practica la mejora continua (Kaizen) en las funciones que su puesto requiere con resultados que reflejan un trabajo eficiente. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.63



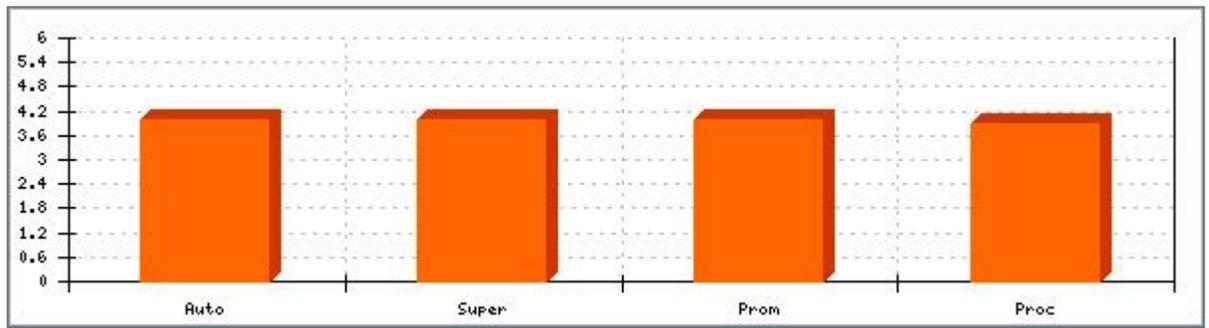
19.- Trabaja para mejorar sus capacidades y competencias. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.38



20.- Identifica y reconoce sus debilidades o limitaciones y se esfuerza por superarlas. (4.00)

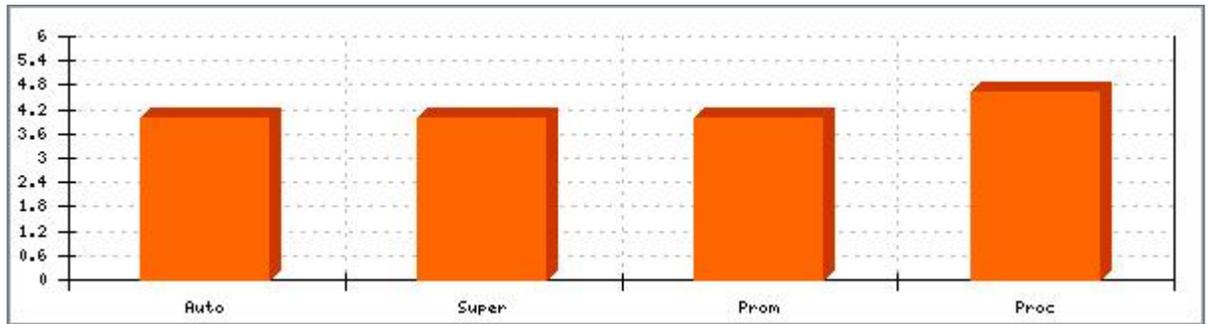
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.88



Toma de decisiones oportunas

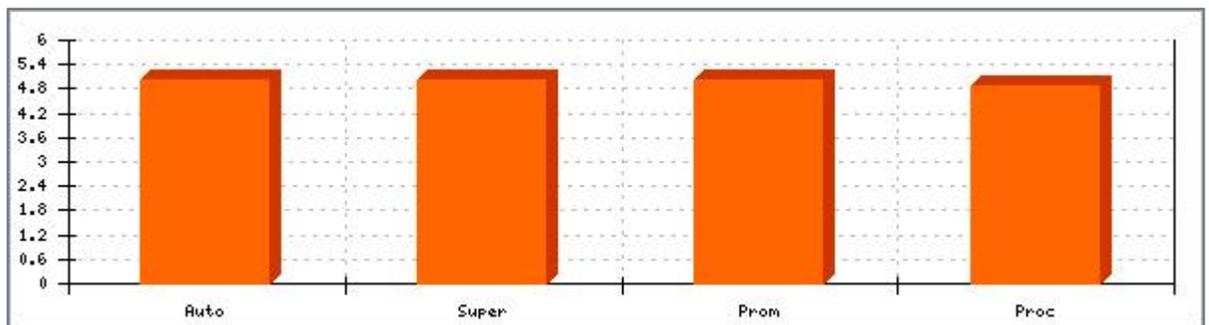
21.- Toma decisiones oportunamente, a veces sin contar con toda la información necesaria, cuando hay plazos fijos y bajo presión. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.63



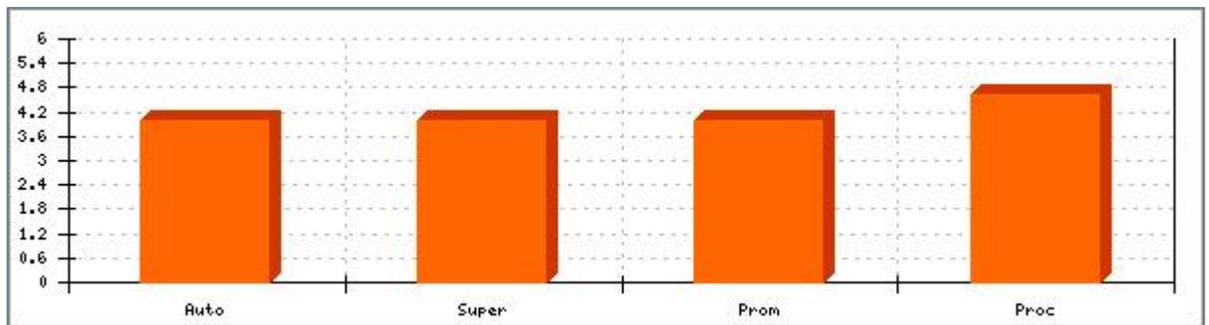
22.- Toma decisiones rápidamente cuidando los objetivos de la empresa. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



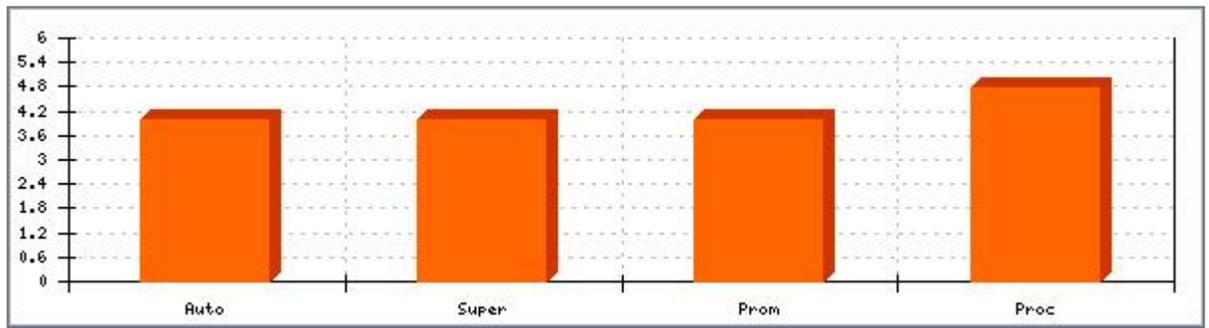
23.- Intuye e identifica rápidamente lo que ayudará o impedirá a alcanzar los objetivos del área. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.63



24.- Utiliza su criterio según las actividades del día para establecer prioridades. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.75



Desarrollo de colaboradores directos y otros

25.- Entrega tareas y asignaciones que presentan un desafío y que son arriesgadas a su equipo de trabajo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.38



26.- Mantiene reuniones regulares para analizar el progreso individual de las personas y los alienta para que acepten sus oportunidades de mejora. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.50



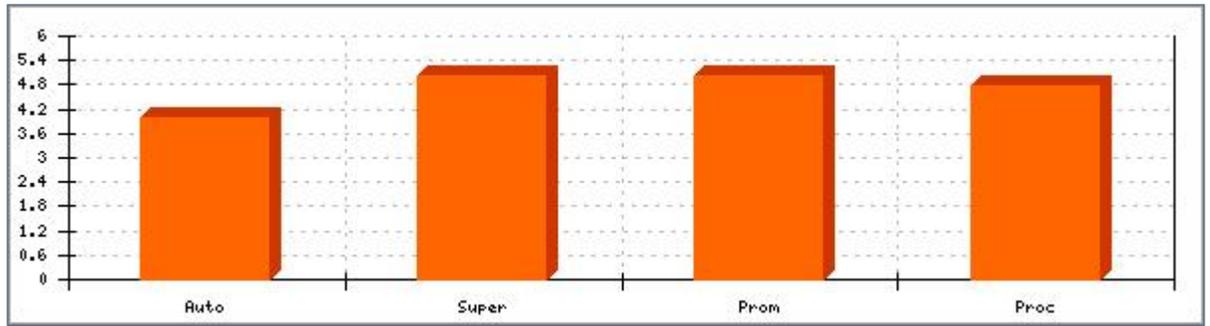
27.- Conoce los objetivos profesionales de cada miembro de su equipo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



28.- Elabora planes de desarrollo para su equipo de trabajo y los lleva a cabo. (5.00)

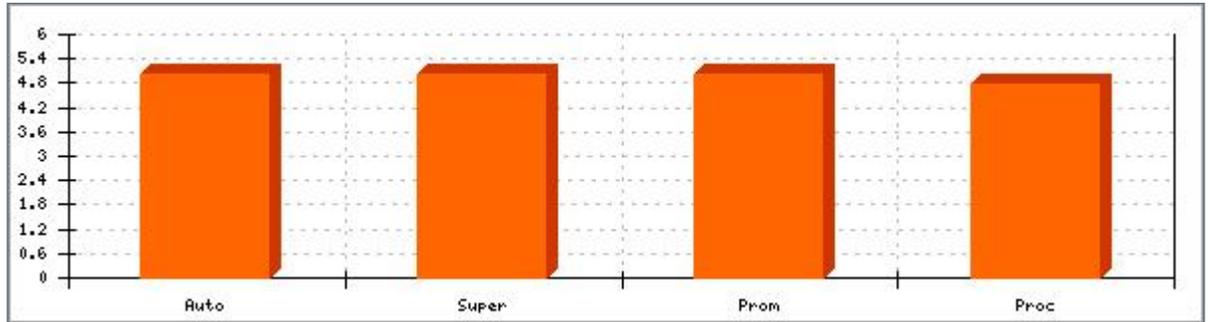
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



Resolución de problemas

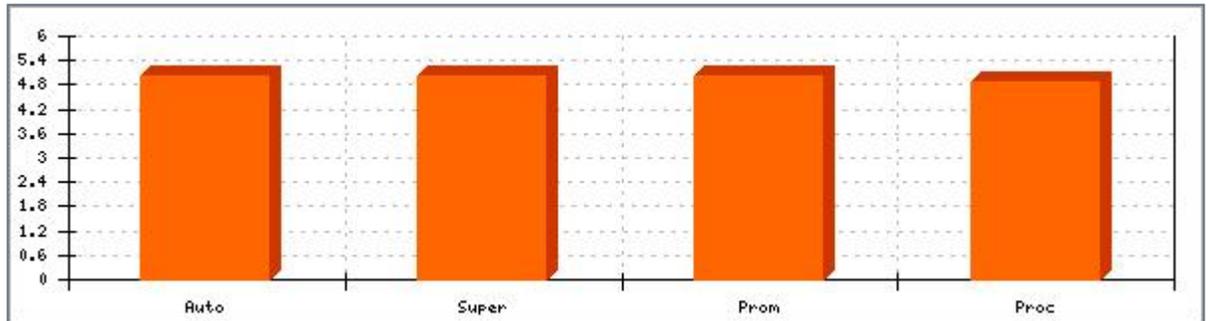
29.- Emplea una lógica y unos métodos rigurosos para resolver eficazmente los problemas que se presenten. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



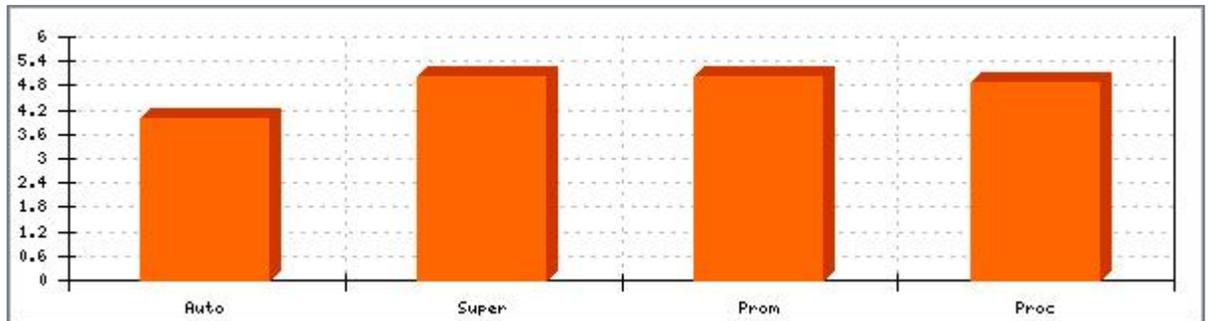
30.- Agota todos los recursos hasta encontrar soluciones. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



31.- Es capaz de detectar problemas ocultos que otros no detectan. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



32.- Analiza los problemas con objetividad. (5.00)

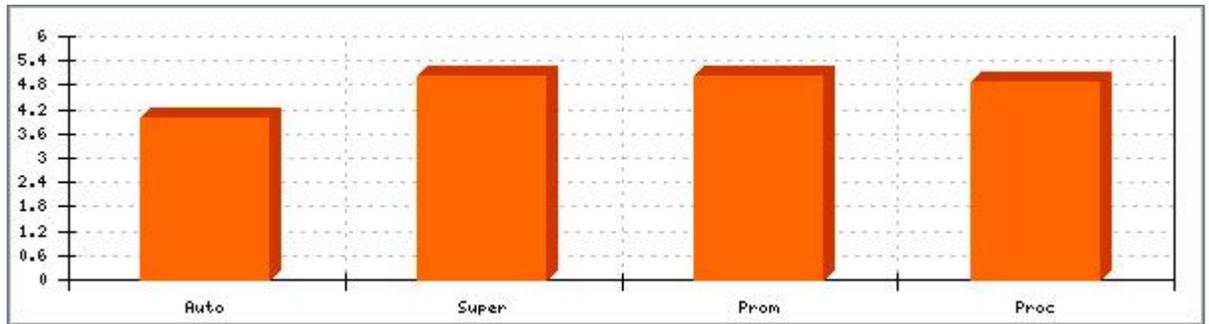
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



Creación de equipos eficientes

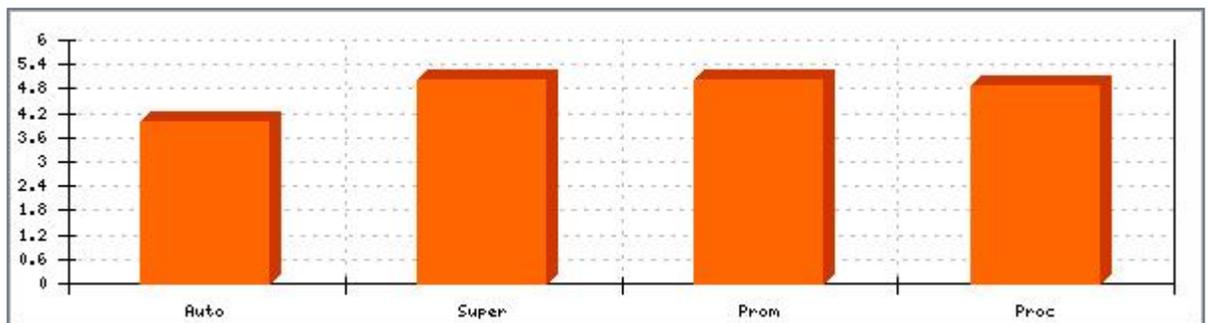
33.- Inculca buen ánimo y espíritu siempre en el equipo de trabajo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



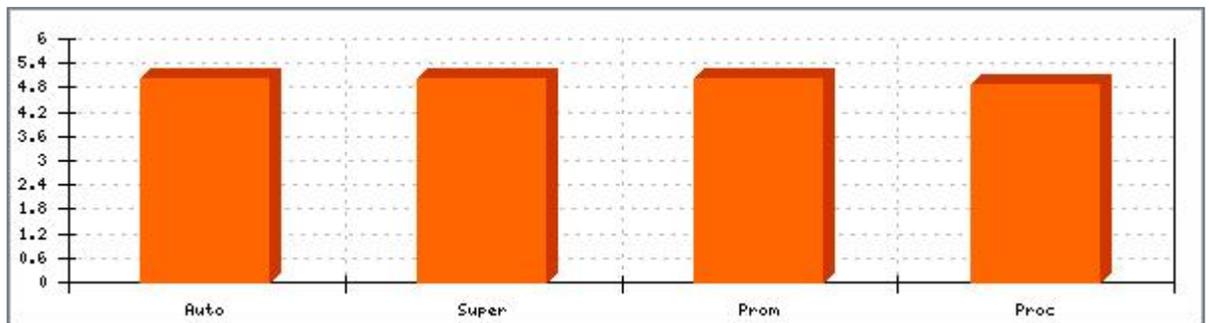
34.- Promueve el dialogo abierto, franco y comparte los triunfos y logros del equipo de manera objetiva. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



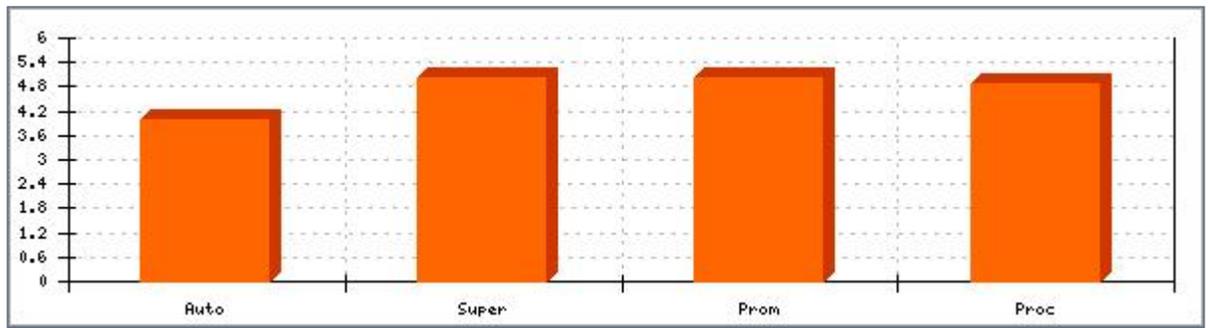
35.- Permite a las personas terminar y hacerse responsables de su trabajo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



36.- Hace que todos se sientan parte del equipo, sin favoritismos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.88



Fortalezas y Áreas de Desarrollo

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Orientación hacia el cliente (Cliente Primero)) Cumple las expectativas y satisface las necesidades del cliente interno y externo.	100.00%
(Orientado a la acción) Trabaja intensamente para lograr sus objetivos de área.	100.00%
(Integridad y Confianza (Autodisciplina)) Mantiene siempre un comportamiento adecuado dentro de la empresa, y relación con sus compañeros y/o clientes.	100.00%
(Integridad y Confianza (Autodisciplina)) Cumple con las normas y procedimientos que la empresa establece (Compliance).	100.00%
(Orientación hacia el cliente (Cliente Primero)) Obtiene información de los mismos clientes internos y/o externos y la utiliza para mejorar el servicio que brinda.	80.00%
(Orientación hacia el cliente (Cliente Primero)) Habla y toma decisiones pensando en el cliente interno y/o externo.	80.00%
(Orientación hacia el cliente (Cliente Primero)) Establece y mantiene excelentes relaciones con los clientes internos y/o externos y logra que ellos le brinden su confianza y respeto.	80.00%
(Orientado a la acción) Se plantea metas desafiantes obteniendo resultados que superan las expectativas.	80.00%
(Orientado a la acción) Muestra un alto compromiso al hacerse cargo de las metas planteadas.	80.00%
(Orientado a la acción) Analiza los resultados actuales y establece oportunidades de mejora para la siguiente evaluación.	80.00%
(Integridad y Confianza (Autodisciplina)) Asiste puntualmente al trabajo y a las reuniones programadas.	80.00%
(Integridad y Confianza (Autodisciplina)) Reconoce sus errores y no finge para obtener beneficios personales de la empresa.	80.00%
(Habilidad para relacionarse con los demás) Fomenta un ambiente armónico en el equipo manejando adecuadamente las discrepancias.	80.00%
(Habilidad para relacionarse con los demás) Trabaja en equipo de forma coordinada y coopera activamente con todos los miembros internos y externos.	80.00%
(Habilidad para relacionarse con los demás) Se muestra dispuesto a priorizar las actividades del equipo antes que las personales.	80.00%
(Autodesarrollo (Kaizen)) Trabaja para mejorar sus capacidades y competencias.	80.00%
(Toma de decisiones oportunas) Toma decisiones rápidamente cuidando los objetivos de la empresa.	80.00%
(Desarrollo de colaboradores directos y otros) Entrega tareas y asignaciones que presentan un desafío y que son arriesgadas a su equipo de trabajo.	80.00%
(Desarrollo de colaboradores directos y otros) Conoce los objetivos profesionales de cada miembro de su equipo.	80.00%
(Desarrollo de colaboradores directos y otros) Elabora planes de desarrollo para su equipo de trabajo y los lleva a cabo.	80.00%
(Resolución de problemas) Emplea una lógica y unos métodos rigurosos para resolver eficazmente los problemas que se presenten.	80.00%
(Resolución de problemas) Agota todos los recursos hasta encontrar soluciones.	80.00%
(Resolución de problemas) Es capaz de detectar problemas ocultos que otros no detectan.	80.00%
(Resolución de problemas) Analiza los problemas con objetividad.	80.00%
(Creación de equipos eficientes) Inculca buen ánimo y espíritu siempre en el equipo de trabajo.	80.00%
(Creación de equipos eficientes) Promueve el dialogo abierto, franco y comparte los triunfos y logros del equipo de manera objetiva.	80.00%
(Creación de equipos eficientes) Permite a las personas terminar y hacerse responsables de su trabajo.	80.00%
(Creación de equipos eficientes) Hace que todos se sientan parte del equipo, sin favoritismos.	80.00%
(Habilidad para relacionarse con los demás) Encuentra fácilmente puntos en común y resuelve los problemas para el bien de todo el equipo.	60.00%
(Autodesarrollo (Kaizen)) Está dedicada(o) activamente a superarse a nivel profesional y personal.	60.00%
(Autodesarrollo (Kaizen)) Practica la mejora continua (Kaizen) en las funciones que su puesto requiere con resultados que reflejan su trabajo eficiente.	60.00%

(Autodesarrollo (Kaizen))	Identifica y reconoce sus debilidades o limitaciones y se esfuerza por superarlas.	60.00%
(Toma de decisiones oportunas)	Toma decisiones oportunamente, a veces sin contar con toda la información necesaria, cuando hay plazos fijos y bajo presión.	60.00%
(Toma de decisiones oportunas)	Intuye e identifica rápidamente lo que ayudará o impedirá a alcanzar los objetivos del área.	60.00%
(Toma de decisiones oportunas)	Utiliza su criterio según las actividades del día para establecer prioridades.	60.00%
(Desarrollo de colaboradores directos y otros)	Mantiene reuniones regulares para analizar el progreso individual de las personas y los alienta para que acepten sus oportunidades de mejora.	60.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE DESEMPEÑO

Comentarios de Objetivos

1 Objetivo de Sistemas

Autoevaluación : 1. Se desarrollo al 100% y adaptó el sistema para New Holland para apoyar al inicio de operaciones de este negocio. 2. Task force de venta digital se lanzó en setiembre, como resultado la venta digital ahora ha alcanzado casi las 60 unidades mensuales, incrementando las ventas de la empresa y ayudando a promocionar mas nuestras campañas y accesorios especiales. 3. Roll out del sistema de MB renting al 88% y no hay desviación respecto a plan, el sistema será lanzado según plan el 06/01/2020 4. BI: Se hicieron los cambios solicitados por la gerencia, como visión será masificar su uso desde el nivel de los subgerentes hacia arriba. 5. Mejoras de Club Mitsui: Se ha apoyado al área de servicios a cotizar y planificar las mejoras en el APPS para soportar la nueva campaña club mitsui. 6. Se inició en diciembre la auditoría de deloitte, ahora estamos en proceso de entrega de documentación. 7. Se lanzó el UBL 2.1 según plazo dado por SUNAT, evitando incurrir en multas tributarias y se apoyó al área de finanzas para GO LIVE de FTR.

Supervisor : No solo contribuyó al aumento de ventas de la compañía, sino que también trabajó para mejorar la eficiencia operativa y la visualización. También se agradece que los cambios en el formulario de presentación de informes a las autoridades fiscales se hayan preparado sin demora.

2 Objetivos de Compras y Administración

Autoevaluación : 1. Equipamiento minero al 95% según objetivo, se adjudica dentro de diciembre, hasta momento se tiene ahorro planificado de USD 130K anual, hubo un tema no planificado por retiro de LUANSA DE LA LICITACION, pero se pudo manejar. 2. Se cerró 100% licitación de seguros para renting dentro del plazo propuesto, se logró un ahorro neto de USD 70K debido a menores tasas de seguro negociadas, adicional a esto se eliminó un rebate de USD 40K que pagaba la Cía de seguros y se aplicó al precio final para ahorrar trabajo administrativo. 3. Se cerró 100% licitación de Computadoras, se decidió alquilarlas, alcanzando un ahorro anual de USD 72K, ojo el ahorro proyectado es en base a un plan de renovación que no se realizará al 100%, se decidió no hacerlo para cortar gastos en 2020, de todas maneras proveedor va a respetar precios negociados. 4. Respecto a estrategia de comunicación con los proveedores, se llegó a modificar la organización de compras, según programado para mejorar en este aspecto, en ese sentido ahora annie es encargada de infraestructura y Antony es encargado de todas las áreas que yo veo, el segundo bajo mi linea de mando, en reemplazo de máximo. 5. Respecto a otros temas, se han formalizado la política de celulares, que antes no existía esto para ordenar y regular su uso en la empresa

Supervisor : Se puede apreciar que ha contribuido a la reducción de costos. Respondiendo pacientemente a las solicitudes y pedidos de cambio del departamento de ventas, los arreglos se organizaron y alcanzaron el objetivo.

3 Objetivos de Gerencia General y Administración

Autoevaluación : 1. Se automatizaron todos los pagos de los recibos de servicios, con este kaizen realizado en conjunto con finanzas, se ha reducido a cero los cortes por falta de pagos. 2. Yo personalmente estoy realizando reuniones de feedback con conductores para ver inquietudes y aspectos de mejora. Por su seguridad cuando terminan sus servicios muy tarde, se les ha autorizado a tomar taxi contratado por la empresa. 3. Se viene haciendo seguimiento a la recepcion de llamadas de la central telefónica y enviando emails a las áreas con las llamadas no contestadas, aparte de esto se les pide a las areas tomar contramedidas para reducir la incidencia. 4. Elena viene coordinando de manera satisfactoria las visitas de extranjeros, sembrados, toma de fotos, hoteles, traslados, otros.

Supervisor : Para mantener estables las operaciones de la compañía, la administración de pagos para los proveedores se implementa a fondo para reducir el riesgo de no operación. También aprecio el hecho de que se organizaron los arreglos apropiados, como recoger viajeros de negocios extranjeros y reservas de hotel.

4 Objetivos de Inversiones

Autoevaluación : 1. Se negoció puruchuco y se está en espera que mall nos de visto bueno para entrar a operar, se logró ahorro USD 60K anual con negociación 2. Se está terminando de implementar Lurín y Chiclayo para New Holland, según plan para apoyar al nuevo negocio. 3. Se cambiaron las luces LED del salón molina, con esto se espera generar ahorro en electricidad. 4. Se realizaron mejoras para lexus en el local de miraflores 2, como pintado de piso, nueva recepcion y remodelacion de salon vip. 5. Estamos en proceso de renovacion de INDECI de todos los locales 6. Se apoyó al área comercial para la salida del local de BENAVIDES, esto no estaba planificado 7. Se está por cerrar dentro de diciembre acuerdo de alquiler de local para OPERACIONES DE NEW HOLLAND en arequipa, esto tampoco estaba planificado.

Supervisor : En preparación para la futura expansión comercial y la expansión del segmento comercial, la infraestructura necesaria se preparó rápidamente. En preparación para el negocio de NH en particular, participó activamente en viajes de negocios a sitios candidatos regionales de base para su inspección. Con respecto al procedimiento de renovación de INDECI, usted desarrolló una estrategia para tratar con las autoridades y procedió de acuerdo con el cronograma.

5 Objetivos Infraestructura

Autoevaluación : 1. Se está terminando de realizar política de infraestructura, actualmente está al 70% de avance. 2. La ticketera help desk de infraestructura está al 60% de avance 3. Se logró mantener el cumplimiento del PAM (programa anual de mantenimientos al 95%) 4. El área de infraestructura está liderando el proceso de renovación de INDECI de todas las sedes, aparte de coordinaciones ellos están haciendo las reparaciones necesarias para evitar observaciones de la municipalidad.

Supervisor : Establecí el sistema de administración de infraestructura que es la base de la empresa y trabajé en varias mejoras. Hemos logrado garantizar que el proceso de renovación de INDECI se gestione y complete a tiempo.

Feedback

EVALUACION DESEMPEÑO NIVEL A EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

