

## Datos Personales

### EVALUACION DESEMPEÑO SOPORTE PHARMATIQUE (EVD LA SANTE) EVALUACION DE DESEMPEÑO

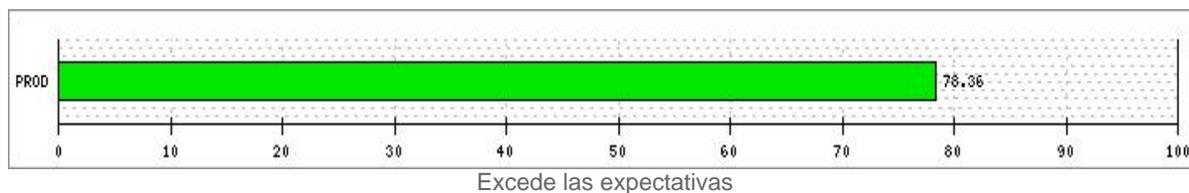
No. Identificación :	1716175326
Nombres :	RICHARD
Apellidos :	YANEZ YANEZ
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	0959074194
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Agencia :	QUITO
Departamento :	SOPORTE
Cargo :	MENSAJERO
Nivel Jerárquico :	SOPORTE
Jefe Inmediato :	NORMA ISABEL CASTILLO DONOSO
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	2020-08-15

#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Supervisor	90.00%	1	1

## Resumen General

### EVALUACION DESEMPEÑO SOPORTE PHARMATIQUE (EVD LA SANTE) EVALUACION DE DESEMPEÑO



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Gestión del Cambio Cumple las expectativas	6.00%	4.00	2.75	2.88
2	Orientación al Logro Excede las expectativas	6.00%	4.00	3.75	3.78
3	Innovación Cumple las expectativas	6.00%	3.50	3.00	3.05
4	Orientación al Servicio Excede las expectativas	6.00%	3.75	3.75	3.75
5	Liderazgo Excede las expectativas	6.00%	3.50	3.50	3.50
6	Trabajo en Equipo Cumple las expectativas	6.00%	3.50	2.75	2.83
7	Orientación a la Calidad Excede las expectativas	32.00%	3.50	3.50	3.50
8	Efectividad Técnica Excede por mucho las expectativas	32.00%	4.75	4.50	4.53
<b>Promedio :</b>					<b>3.75</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>75.09%</b>

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Cumplir con el requerimiento de las demás áreas en actividades administrativas Excede por mucho las expectativas	20%	100.00	100.00	100.00
2	Cumplir con el rutero diario, maxima desviación 10% del total de actividades del día Excede las expectativas	70%	80.00	80.00	80.00
3	Cumplir con la revisión diaria de limpieza de las oficinas (recepción, baños, cafetería) Excede por mucho las expectativas	10%	100.00	100.00	100.00
<b>Promedio :</b>					<b>86.00</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>86.00%</b>

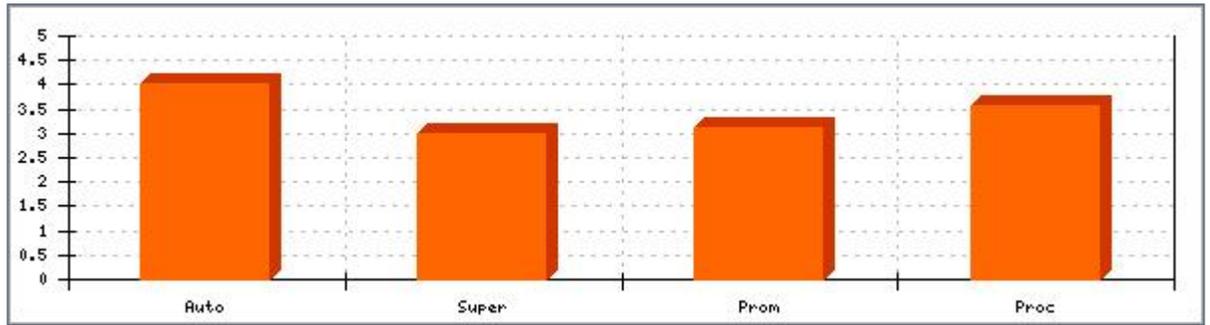
## Análisis por Pregunta

### EVALUACION DESEMPEÑO SOPORTE PHARMATIQUE (EVD LA SANTE) EVALUACION DE DESEMPEÑO

#### Gestión del Cambio

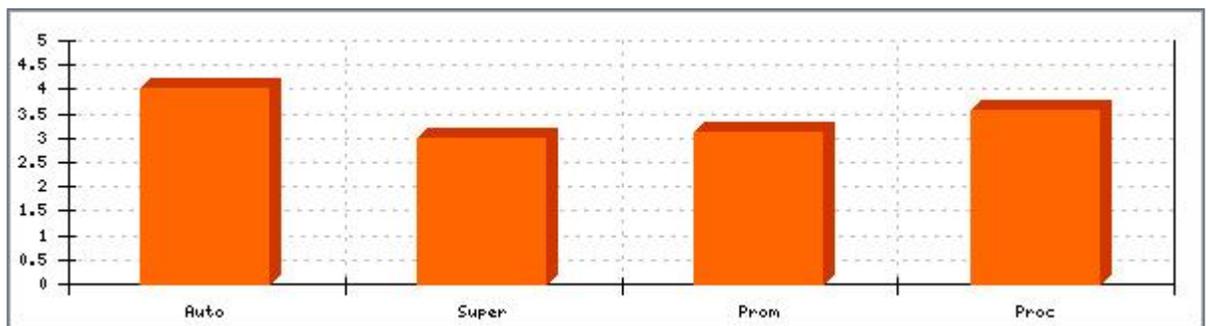
1.- Implementa de forma efectiva, los cambios que se presentan en su cargo y/o organización. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.55



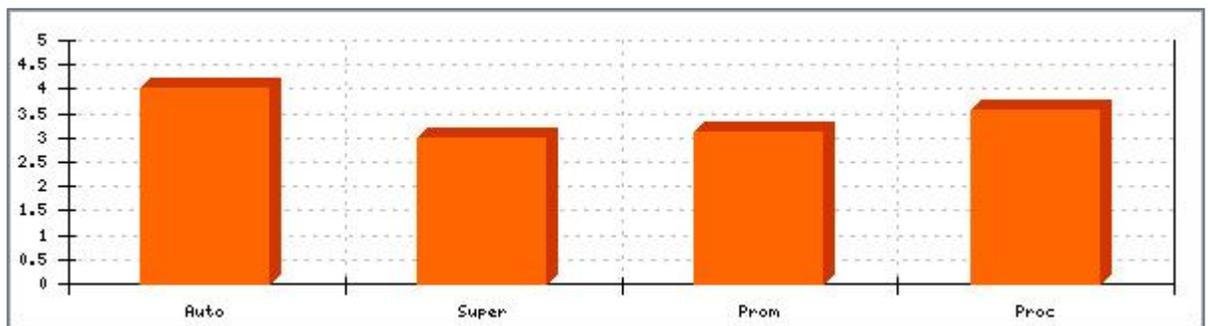
2.- Reconoce rápidamente situaciones o condiciones donde el cambio es requerido y toma acciones al respecto. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.55



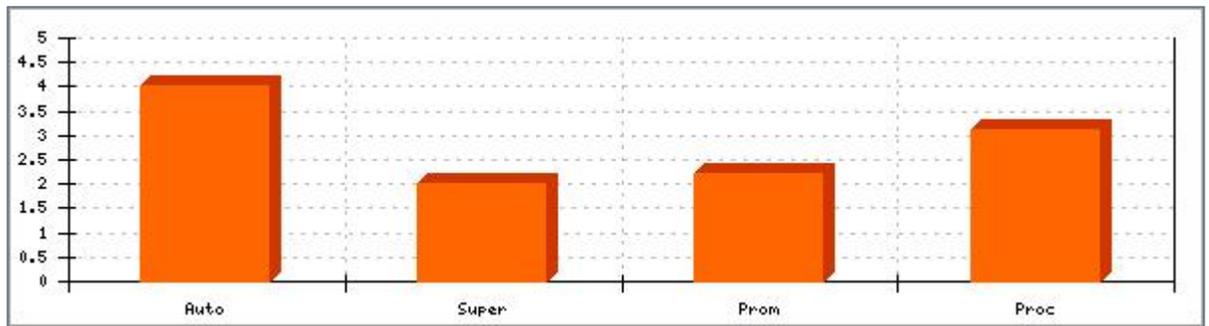
3.- Se adapta a las situaciones de cambio que se presentan en la empresa. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.55



4.- Se mantiene actualizado y se preocupa por aprender frecuentemente. (2.20)

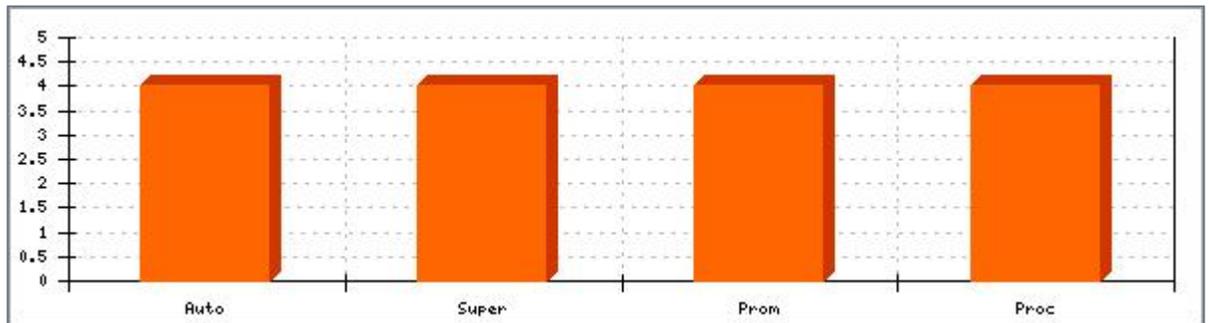
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.20
Promedio Proceso	3.10



### Orientación al Logro

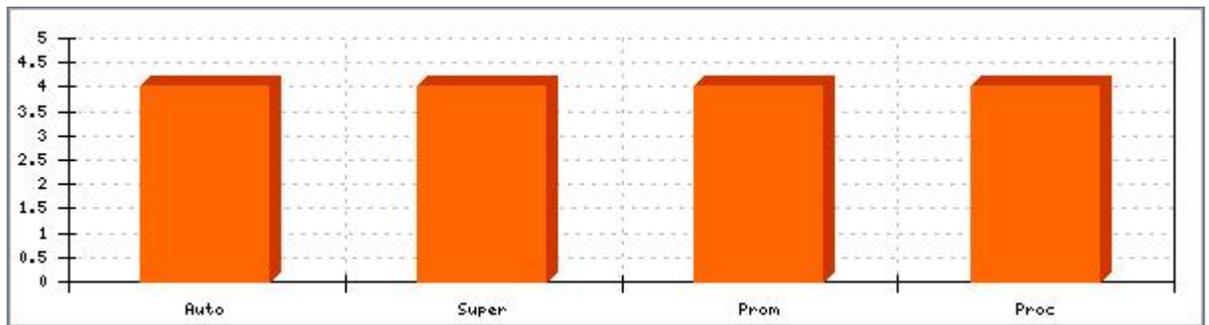
5.- Define objetivos claros y cuantificables para su cargo o área. (4.00)

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



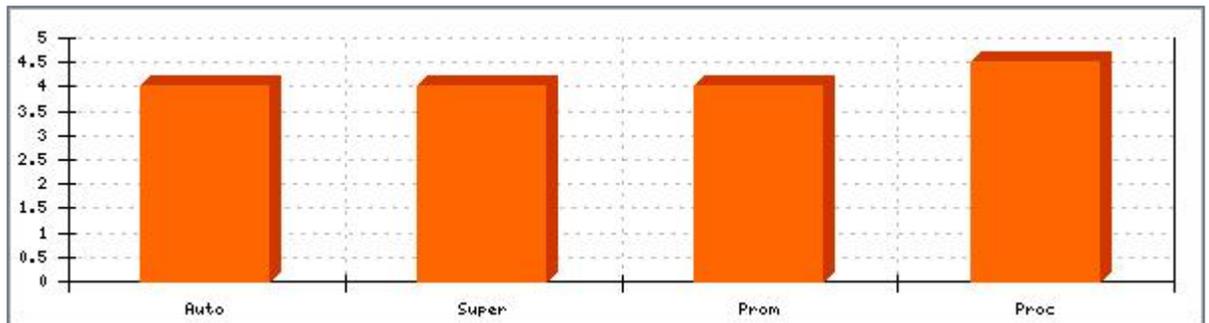
6.- Realiza seguimiento a sus objetivos e indicadores de Gestión. (4.00)

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



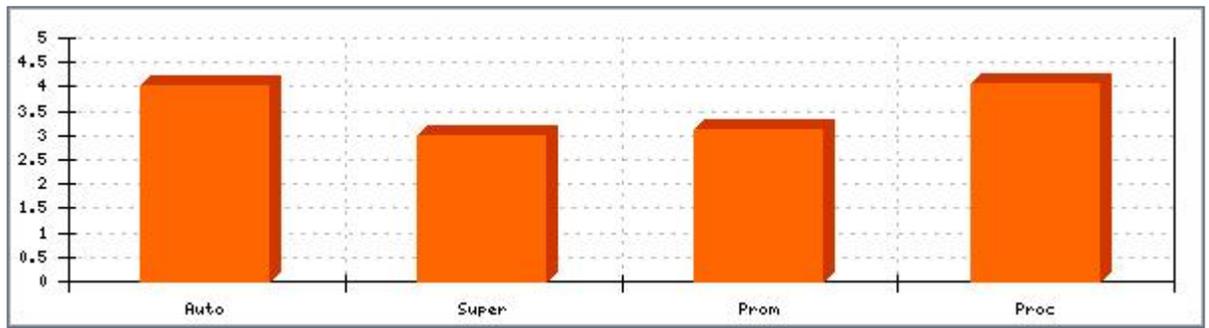
7.- Cumple con los objetivos establecidos para su cargo. (4.00)

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



8.- Prioriza su trabajo en función de los objetivos establecidos para generar un valor agregado en la organización. (3.10)

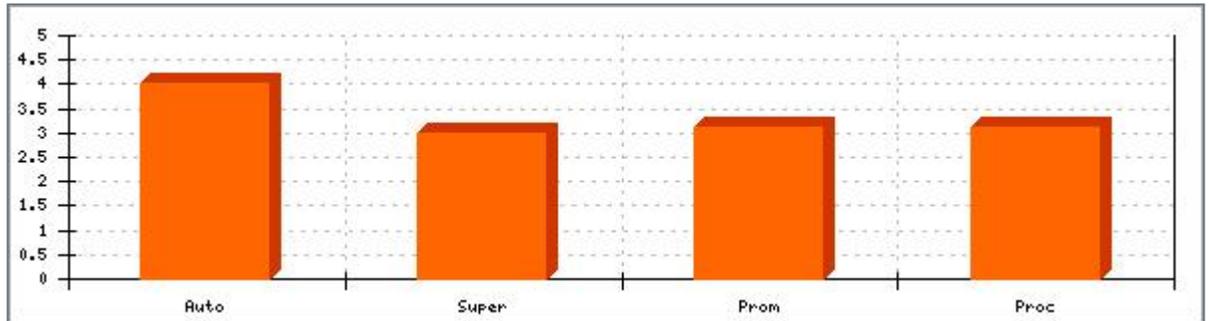
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	4.05



## Innovación

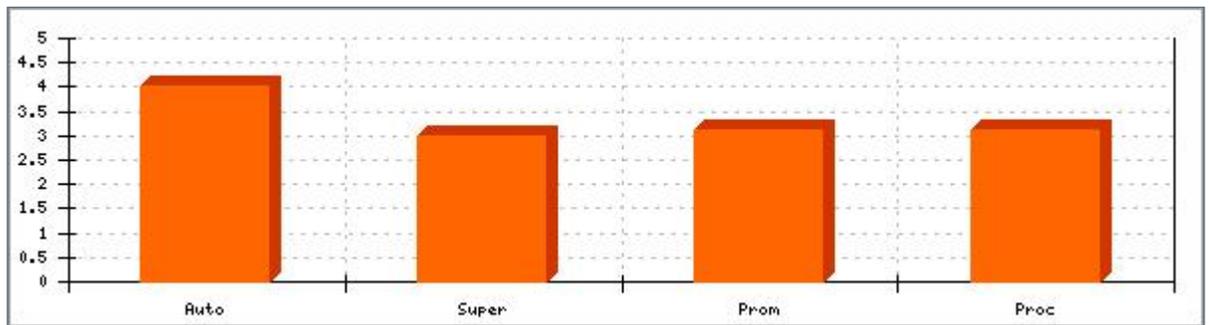
9.- Adquiere nuevos conocimientos para mantenerse actualizado en herramientas y métodos necesarios para su trabajo. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.10



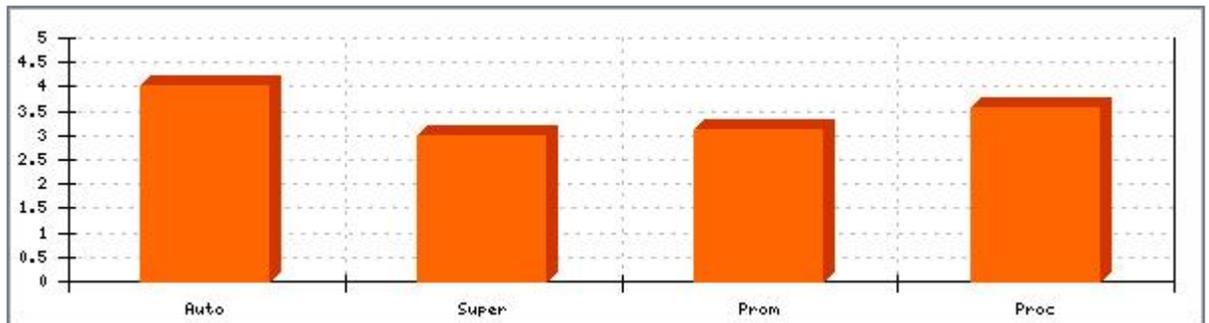
10.- Implementa los conocimientos que va adquiriendo y los comparte con sus compañeros de trabajo. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.10



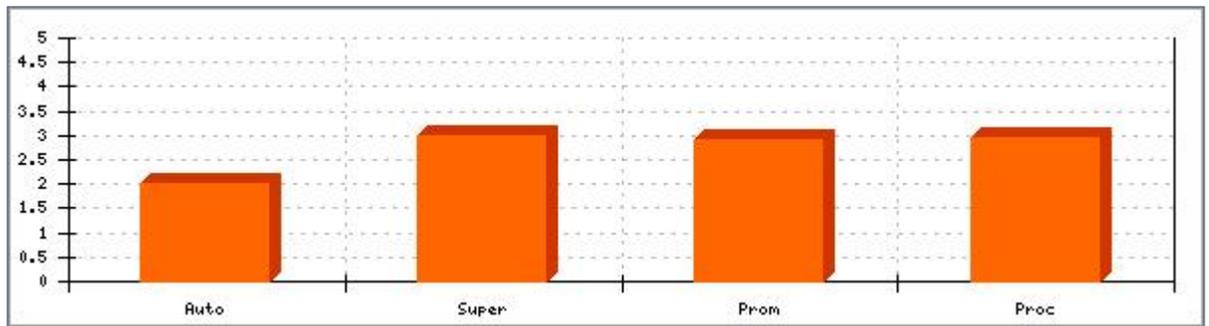
11.- Soluciona problemas de forma recursiva y novedosa. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.55



12.- Implementa proyectos que apoyan al mejoramiento continuo de sus procesos y de su área, aportando valor diferencial. (2.90)

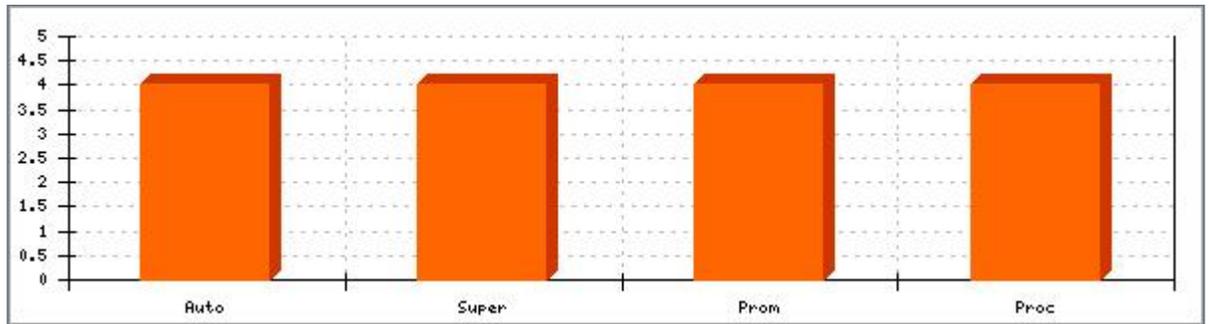
Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.90
Promedio Proceso	2.95



### Orientación al Servicio

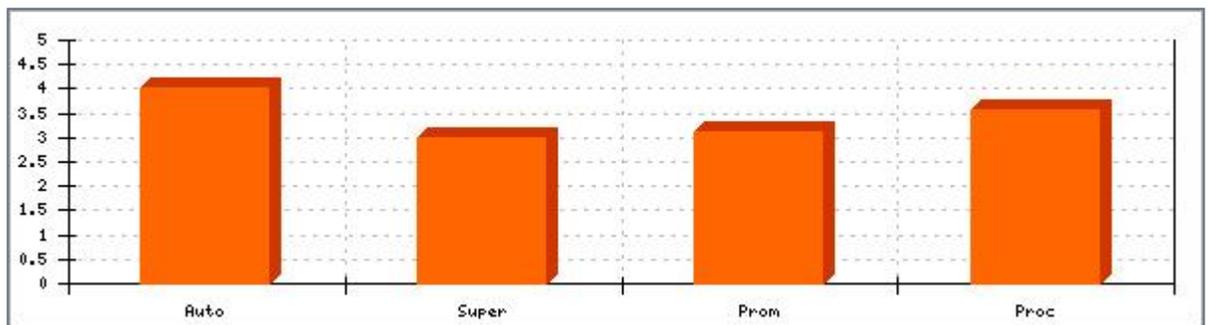
13.- Cumple con los compromisos adquiridos con sus clientes internos y externos, en el tiempo establecido. (4.00)

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



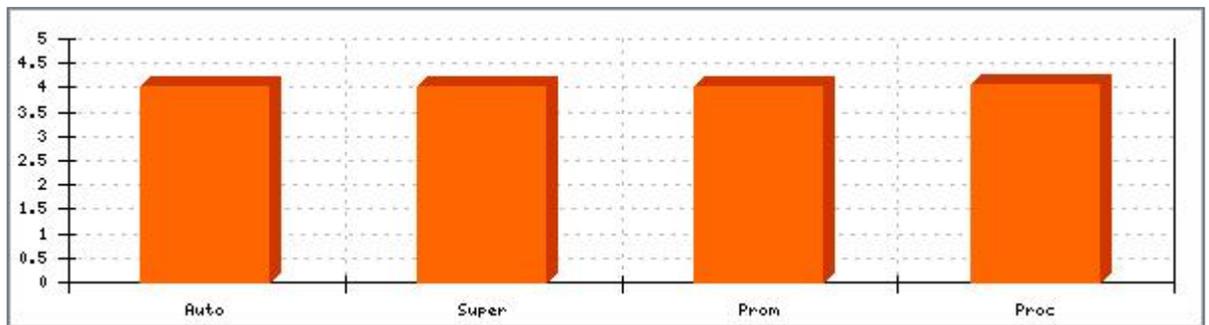
14.- Logra la satisfacción y cumplimiento de expectativas en clientes internos y externos. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.55



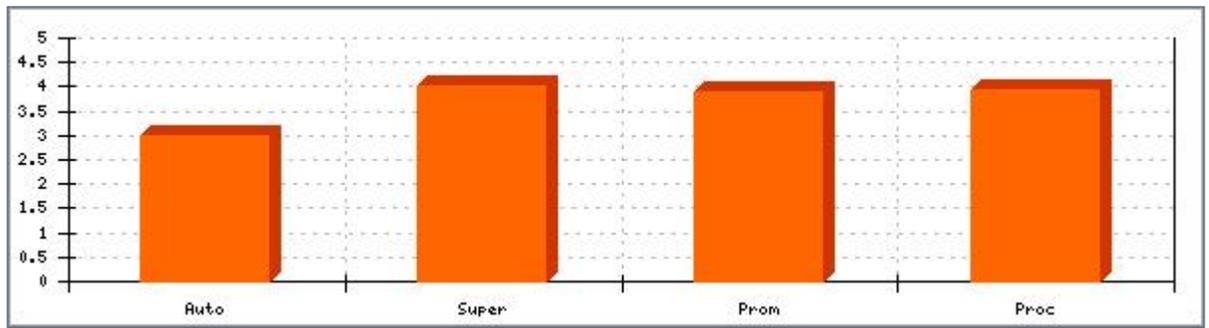
15.- Mantiene una actitud positiva frente a clientes externos/interno. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.05



16.- Implementa correctivos de acuerdo con la retroalimentación de sus clientes. (3.90)

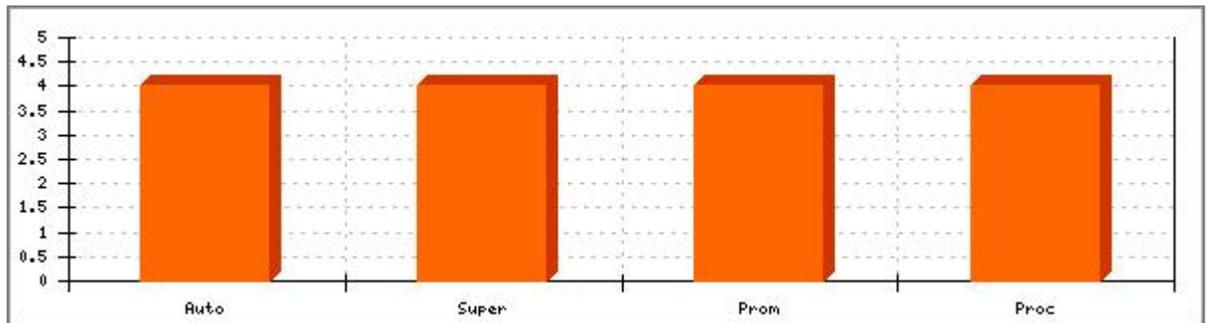
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.90
Promedio Proceso	3.95



## Liderazgo

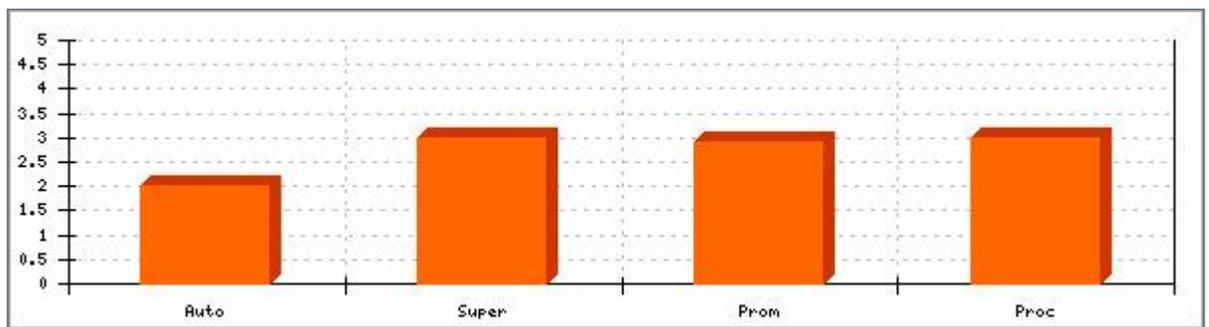
17.- Orienta la acción de su trabajo y/o la de su equipo en las direcciones necesarias para el logro de los objetivos. (4.00)

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



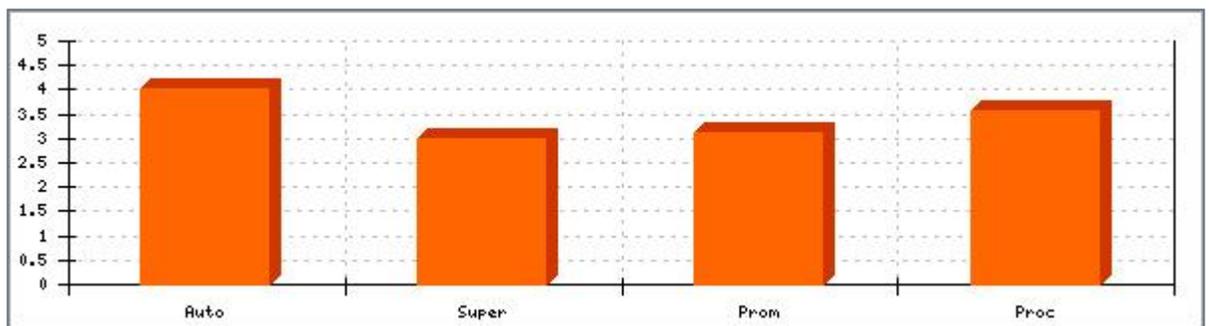
18.- Motiva y apoya a compañeros y equipo de trabajo. (2.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.90
Promedio Proceso	3.00



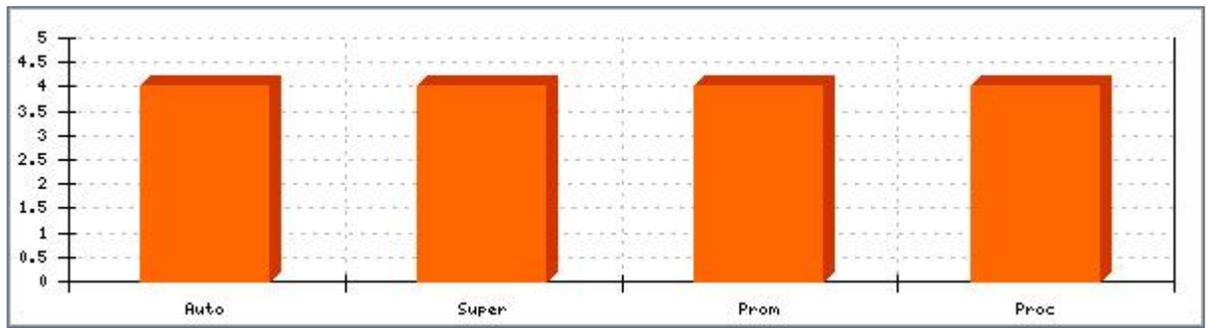
19.- Muestran seguridad y autoconfianza. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.55



20.- Asume las responsabilidades de sus actos. (4.00)

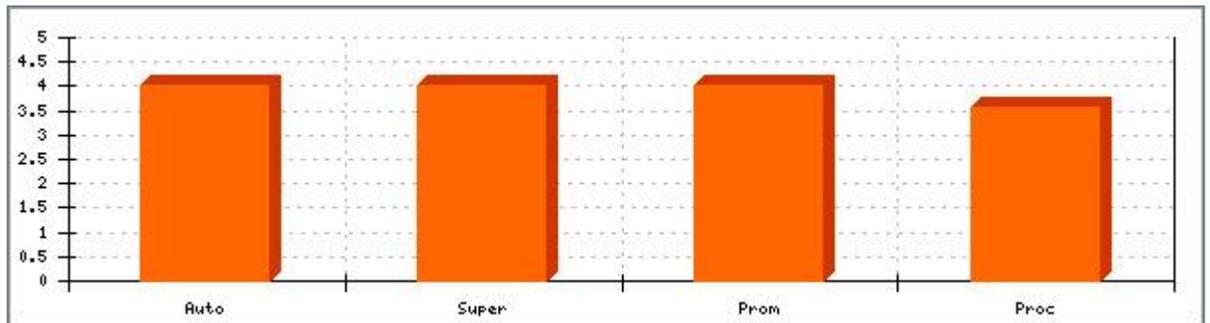
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



### Trabajo en Equipo

21.- Colabora con sus compañeros de trabajo logrando mejores resultados. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.55



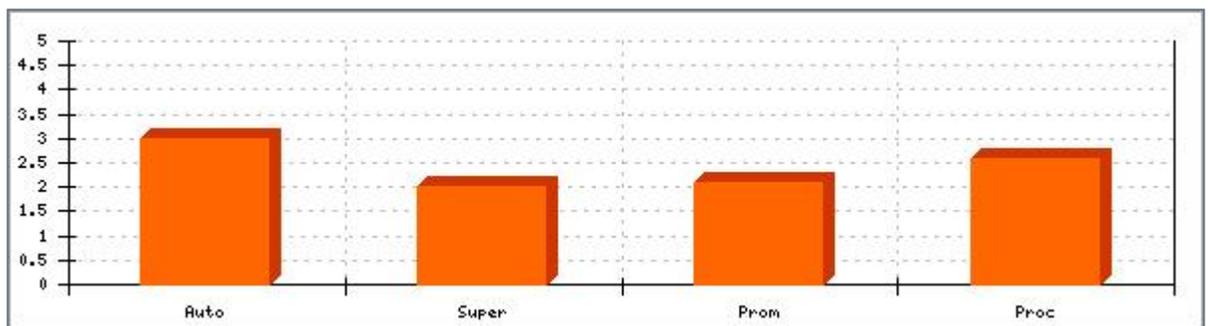
22.- Fomenta la participación de los miembros del equipo buscando inclusión y contribución de nuevas ideas. (2.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.10
Promedio Proceso	3.05



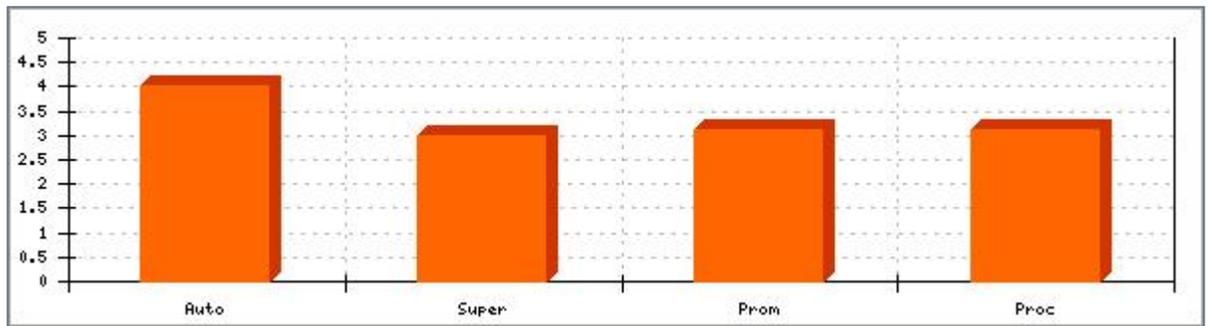
23.- Comparte la información y conocimiento de manera efectiva con su equipo y compañeros de trabajo. (2.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.10
Promedio Proceso	2.60



24.- Contribuye al mejoramiento del clima organizacional de su área. (3.10)

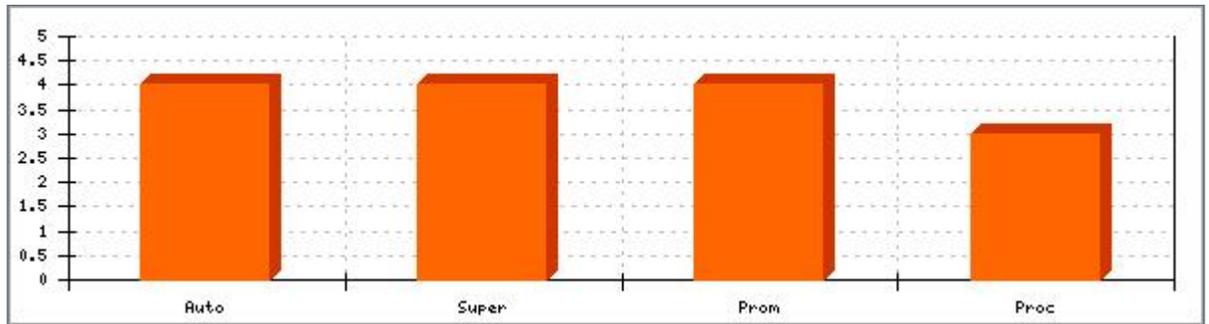
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.10



### Orientación a la Calidad

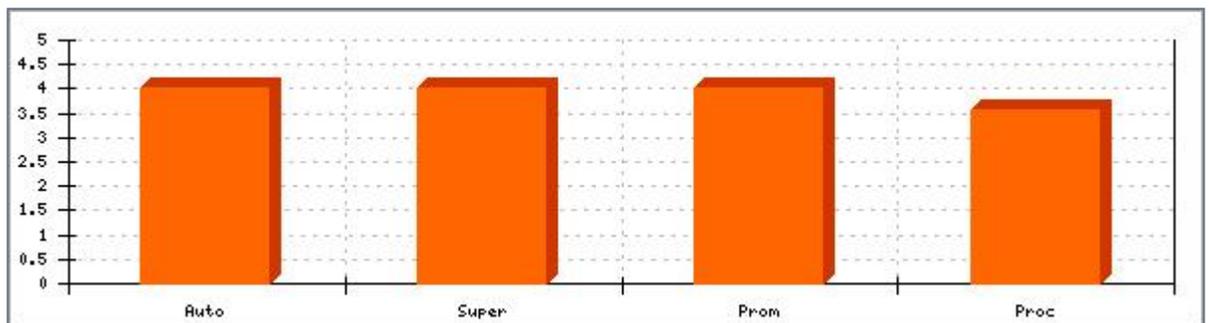
25.- Identifica los puntos críticos y/o claves de un proceso/producto e informe, para su revisión y/o control. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.00



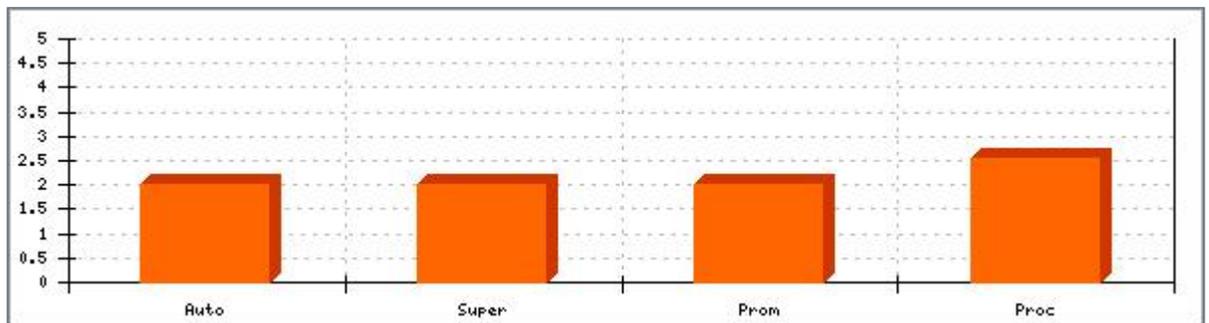
26.- Garantiza la excelencia y calidad de su trabajo mediante el autoseguimiento. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.55



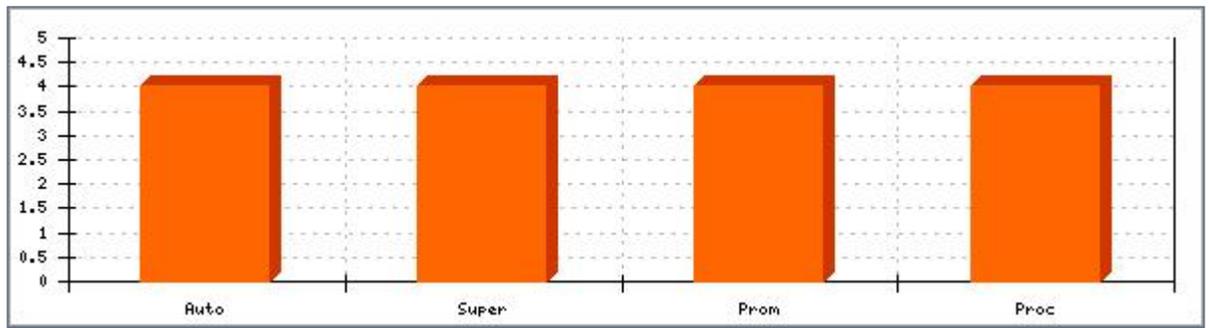
27.- Supervisa la calidad de trabajo de su equipo y compañeros de trabajo. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.55



28.- Revisa con exactitud su trabajo, asegurándose que cumpla los requerimientos establecidos por la organización. (4.00)

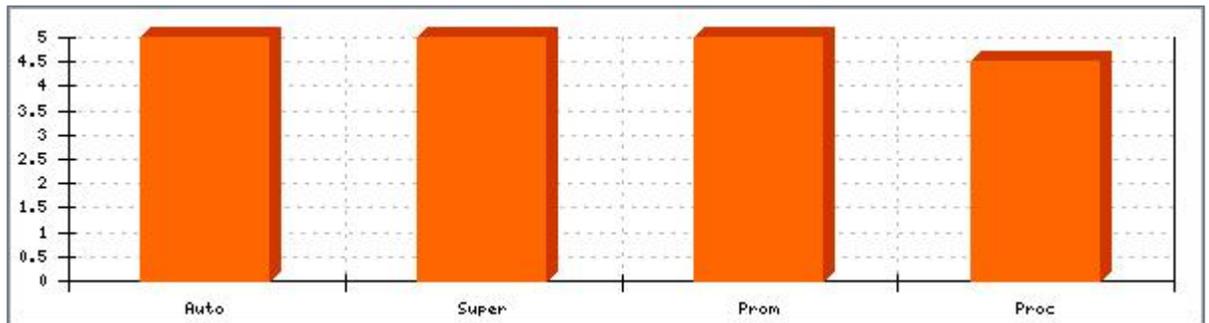
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



### Efectividad Técnica

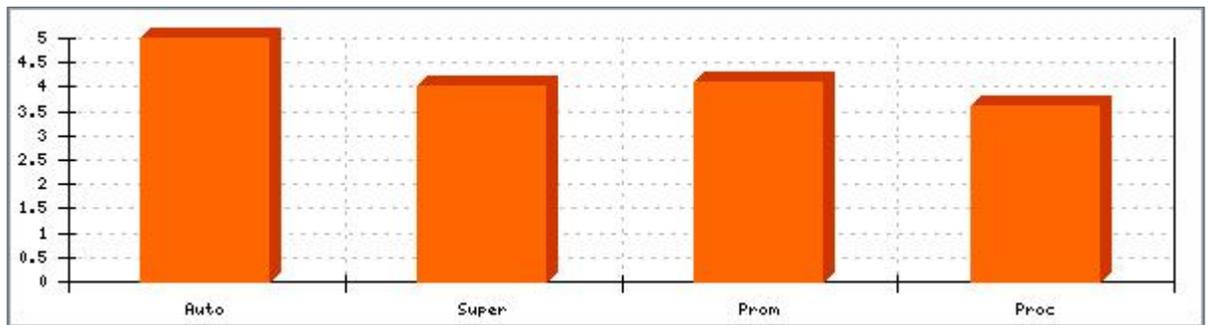
29.- Conoce las normas y procedimientos relacionados con las funciones de sucargo. (5.00)

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



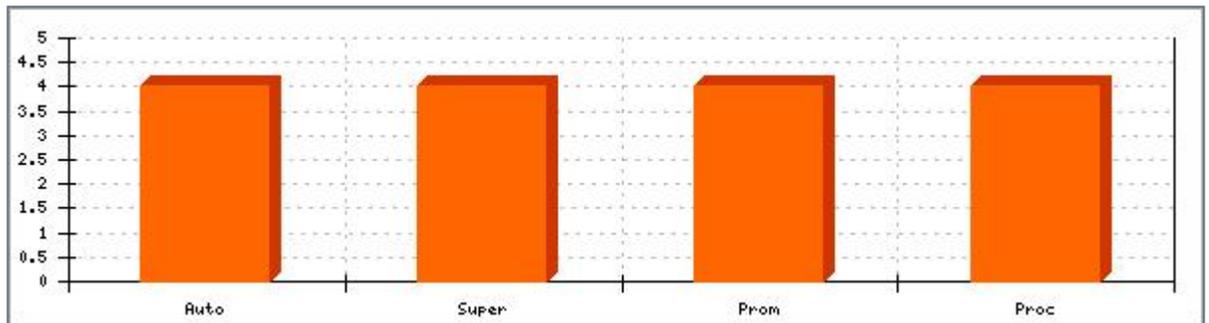
30.- Conoce y maneja las herramientas (maquinaria y/o tecnológicas) asignadas a sucargo. (4.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.10
Promedio Proceso	3.60



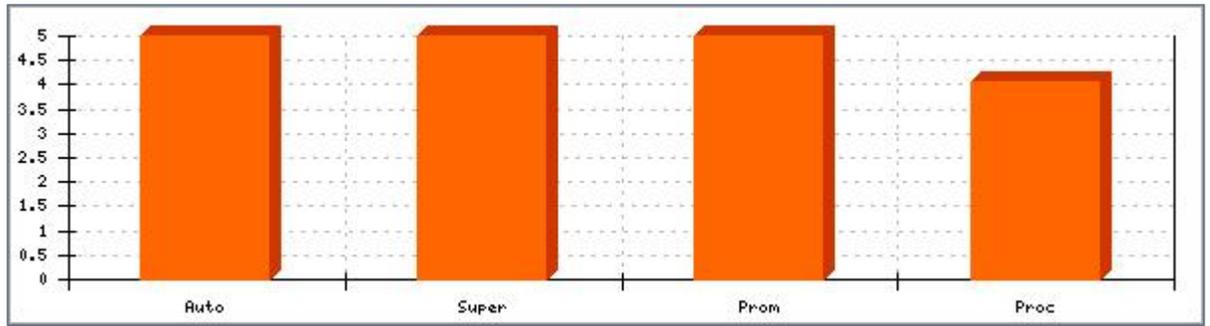
31.- Domina los conceptos técnicos relacionados con su cargo. (4.00)

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



32.- Utiliza métodos y metodologías apropiados para cumplir con sus funciones. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.05



## Fortalezas y Áreas de Desarrollo

### EVALUACION DESEMPEÑO SOPORTE PHARMATIQUE (EVD LA SANTE) EVALUACION DE DESEMPEÑO

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

(Efectividad Técnica) Conoce las normas y procedimientos relacionados con las funciones de su cargo.	100.00%
(Efectividad Técnica) Utiliza métodos y metodologías apropiados para cumplir con sus funciones.	100.00%
(Efectividad Técnica) Conoce y maneja las herramientas (maquinaria y/o tecnológicas) asignadas a su cargo.	77.50%
(Orientación al Logro) Define objetivos claros y cuantificables para su cargo o área.	75.00%
(Orientación al Logro) Realiza seguimiento a sus objetivos e indicadores de Gestión.	75.00%
(Orientación al Logro) Cumple con los objetivos establecidos para su cargo.	75.00%
(Orientación al Servicio) Cumple con los compromisos adquiridos con sus clientes internos y externos, en el tiempo establecido.	75.00%
(Orientación al Servicio) Mantiene una actitud positiva frente a clientes externos/interno.	75.00%
(Liderazgo) Orienta la acción de su trabajo y/o la de su equipo en las direcciones necesarias para el logro de los objetivos.	75.00%
(Liderazgo) Asume las responsabilidades de sus actos.	75.00%
(Trabajo en Equipo) Colabora con sus compañeros de trabajo logrando mejores resultados.	75.00%
(Orientación a la Calidad) Identifica los puntos críticos y/o claves de un proceso/producto e informe, para su revisión y/o control.	75.00%
(Orientación a la Calidad) Garantiza la excelencia y calidad de su trabajo mediante el autoseguimiento.	75.00%
(Orientación a la Calidad) Revisa con exactitud su trabajo, asegurándose que cumpla los requerimientos establecidos por la organización.	75.00%
(Efectividad Técnica) Domina los conceptos técnicos relacionados con su cargo.	75.00%
(Orientación al Servicio) Implementa correctivos de acuerdo con la retroalimentación de sus clientes.	72.50%

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

•(Gestión del Cambio) Se mantiene actualizado y se preocupa por aprender frecuentemente.	30.00%
•(Trabajo en Equipo) Fomenta la participación de los miembros del equipo buscando inclusión y contribución de nuevas ideas.	27.50%
•(Trabajo en Equipo) Comparte la información y conocimiento de manera efectiva con su equipo y compañeros de trabajo.	27.50%
•(Orientación a la Calidad) Supervisa la calidad de trabajo de su equipo y compañeros de trabajo.	25.00%

## Comentarios

### EVALUACION DESEMPEÑO SOPORTE PHARMATIQUE (EVD LA SANTE) EVALUACION DE DESEMPEÑO

#### Comentarios de Objetivos

##### 1 Cumplir con el requerimiento de las demás áreas en actividades administrativas

**Autoevaluación :** Se ha logrado cumplir todas los requerimientos

**Supervisor :**

##### 2 Cumplir con el rutero diario, maxima desviación 10% del total de actividades del día

**Autoevaluación :** se cumple con la ruta con una variación por descoordinación en el área de cartera

**Supervisor :**

##### 3 Cumplir con la revisión diaria de limpieza de las oficinas (recepción, baños, cafeteria)

**Autoevaluación :** se a logrado verificar la limpieza todos los dias

**Supervisor :**

#### Comentarios de Competencias

