

Datos Personales

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA EVALUACION DE DESEMPEÑO

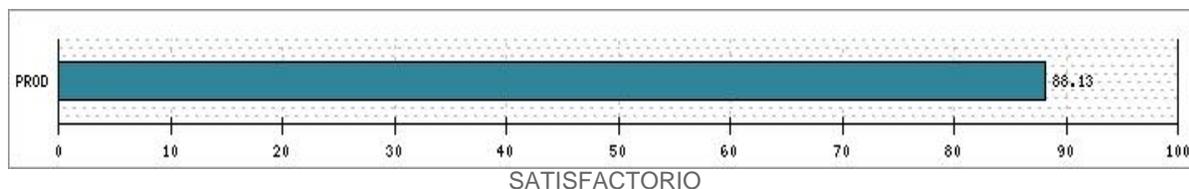
No. Identificación :	9581352
Nombres :	ABIGAIL
Apellidos :	QUINTEROS ROJAS
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	BOLIVIA
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	ANALISTA INVENTARIOS Y FACTURACIÓN
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	MARICEL VEGA CALLEJAS
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
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 DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA EVALUACION DE DESEMPEÑO



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Gestión del Cambio SATISFACTORIO	9.00%	3.75	4.25	4.20
2	Orientación al Logro SATISFACTORIO	9.00%	4.00	4.25	4.23
3	Innovación BAJO	9.00%	3.25	3.25	3.25
4	Orientación al Servicio SATISFACTORIO	9.00%	4.00	4.50	4.45
5	Liderazgo SATISFACTORIO	9.00%	3.75	4.00	3.98
6	Trabajo en Equipo ACEPTABLE	9.00%	3.75	3.75	3.75
7	Planeación, Organización y Control SATISFACTORIO	10.00%	3.75	4.00	3.98
8	Comunicación Efectiva SATISFACTORIO	9.00%	4.00	4.25	4.23
9	Inteligencia Emocional SATISFACTORIO	9.00%	3.75	4.50	4.43
10	Orientación a la Calidad ACEPTABLE	9.00%	3.50	3.75	3.73
11	Efectividad Técnica ACEPTABLE	9.00%	3.50	4.00	3.95
Promedio :					4.01
Promedio en Porcentaje :					80.27%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Cumplir el proceso de facturación y Control de entrega de pedido a cliente al 100% cada mes BUENO	40%	90.00	90.00	90.00
2	Realizar inventario ciclico mensual que garantice conciliacion de inventarios fisicos vs virtuales SOBRESALIENTE	30%	100.00	100.00	100.00
3	Realizar la provision de inventarios por obsolescencia y el analisis de vencimientos al cierre de cada mes SOBRESALIENTE	10%	100.00	100.00	100.00
4	Realizar y mantener al día las devoluciones recibidas de cada cliente en el sistema SOBRESALIENTE	20%	90.00	100.00	100.00
Promedio :					96.00

Promedio en Porcentaje :

96.00%

Fortalezas y Áreas de Desarrollo

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

- (Gestión del Cambio) Implementa de forma efectiva, los cambios que se presentan en su cargo y/o organización. 97.50%
- (Gestión del Cambio) Se adapta a las situaciones de cambio que se presentan en la empresa. 97.50%
- (Orientación al Logro) Cumple con los objetivos establecidos para su cargo. 97.50%
- (Orientación al Servicio) Logra la satisfacción y cumplimiento de expectativas en clientes internos y externos. 97.50%
- (Orientación al Servicio) Mantiene una actitud positiva frente a clientes externos/interno. 97.50%
- (Liderazgo) Asume las responsabilidades de sus actos. 97.50%
- (Trabajo en Equipo) Colabora con sus compañeros de trabajo logrando mejores resultados. 97.50%
- (Trabajo en Equipo) Contribuye al mejoramiento del clima organizacional de su área. 97.50%
- (Comunicación Efectiva) Comunica sus puntos de vista de una manera respetuosa y clara. 97.50%
- (Inteligencia Emocional) Se enfoca en lo positivo ante una adversidad o problema. 97.50%
- (Efectividad Técnica) Conoce y maneja las herramientas (maquinaria y/o-tecnológicas) asignadas a su cargo. 97.50%
- (Inteligencia Emocional) Reconoce sus fortalezas, limitaciones y errores. 95.00%
- (Gestión del Cambio) Reconoce rápidamente situaciones o condiciones donde el cambio es requerido y toma acciones al respecto. 75.00%
- (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) Prioriza su trabajo en función de los objetivos establecidos para generar un valor agregado en la organización. 75.00%
- (Innovación) Implementa los conocimientos que va adquiriendo y los comparte con sus compañeros de trabajo. 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) Implementa correctivos de acuerdo con la retroalimentación de sus clientes. 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) Motiva y apoya a compañeros y equipo de trabajo. 75.00%
- (Planeación, Organización y Control) Establece metas claras al desarrollar tareas que estén a su cargo. 75.00%
- (Planeación, Organización y Control) Prioriza las actividades según tiempo e importancia. 75.00%
- (Planeación, Organización y Control) Conoce con antelación los recursos necesarios para realizar sus actividades. 75.00%
- (Comunicación Efectiva) Mantiene una comunicación efectiva con su equipo y/o compañeros de trabajo. 75.00%
- (Comunicación Efectiva) Posee capacidad de escucha activa frente a clientes externos/internos. 75.00%
- (Comunicación Efectiva) Realiza buen manejo de su comunicación no verbal. 75.00%
- (Inteligencia Emocional) Expresa sus sentimientos y emociones de forma adecuada. 75.00%
- (Inteligencia Emocional) Tiene la capacidad de ponerse en el lugar del otro (empatía). 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) 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%
- (Innovación) Soluciona problemas de forma recursiva y novedosa. 72.50%

- (Planeación, Organización y Control) Realiza seguimiento a sus propias actividades. 72.50%
- (Orientación a la Calidad) Garantiza la excelencia y calidad de su trabajo mediante el auto seguimiento. 72.50%
- (Efectividad Técnica) Conoce las normas y procedimientos relacionados con las funciones de su cargo 72.50%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (Innovación) Implementa proyectos que apoyan al mejoramiento continuo de sus procesos y de su área, aportando valor diferencial. 27.50%
- (Trabajo en Equipo) Fomenta la participación de los miembros del equipo buscando inclusión y contribución de nuevas ideas. 27.50%

