Datos Personales

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

No. Identificación :	1724178775
Nombres :	GEOCONDA STEFANIA
Apellidos :	MACIAS PACHECO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	SEPRONAC MATRIZ
Departamento :	FINANCIERO
Cargo :	ANALISTA CONTABLE
Nivel Jerárquico :	ANALISTA
Jefe Inmediato :	JADIRA GABRIELA FLORES AMORES
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
Pares	30.00%	2	2
Subordinado	20.00%	1	1
Supervisor	50.00%	1	1

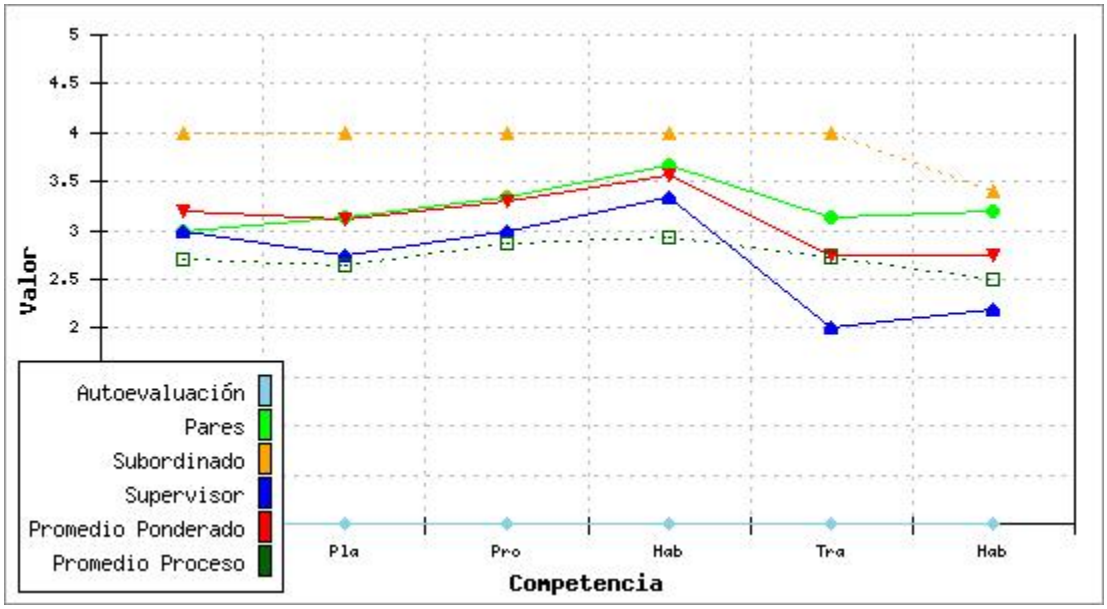
Resumen General

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	0.00
Pares	3.24
Subordinado	3.90
Supervisor	2.71
Promedio Ponderado	3.11
Promedio Proceso	2.35

	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	Conocimiento del puesto	0.00	3.00	4.00	3.00	3.20	2.71
2	Planificación y Resolución	0.00	3.13	4.00	2.75	3.11	2.64
3	Productividad	0.00	3.33	4.00	3.00	3.30	2.86
4	Habilidades de comunicación	0.00	3.67	4.00	3.33	3.57	2.93
5	Trabajo en equipo	0.00	3.13	4.00	2.00	2.74	2.73
6	Habilidades de Dirección	0.00	3.20	3.40	2.20	2.74	2.49


5
4.5
4
3.5
3
2.5
2
Valor
Autoevaluación
Pares
Subordinado
Supervisor
Promedio Ponderado
Promedio Proceso
Pla
Pro
Hab
Tra
Hab
Competencia

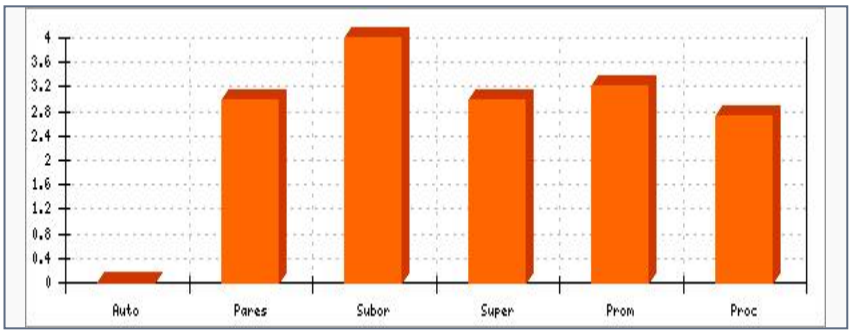
Análisis por Competencia

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

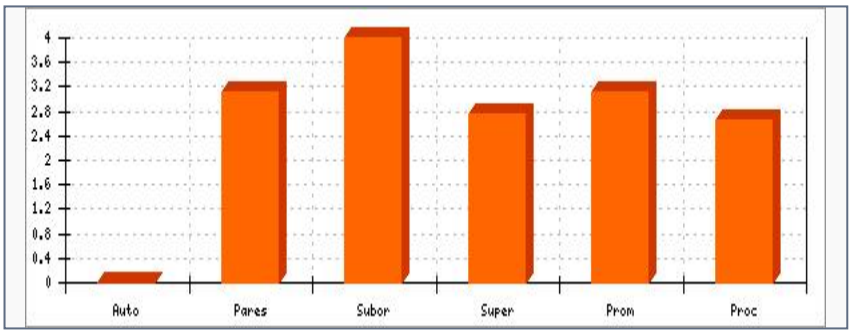
Conocimiento del puesto (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.71



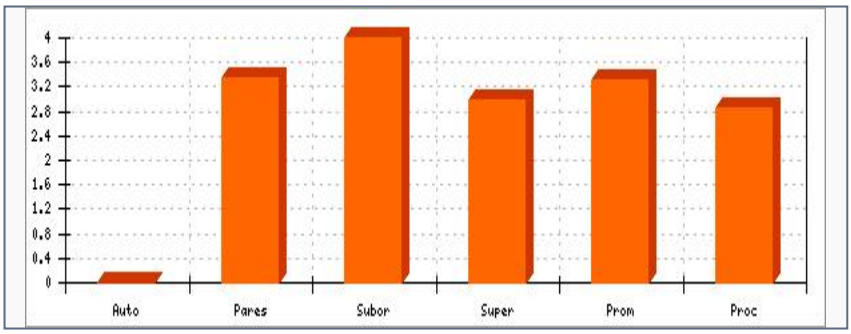
Planificación y Resolución (3.11)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.13
Subordinado	4.00
Supervisor	2.75
Promedio Ponderado	3.11
Promedio Proceso	2.64



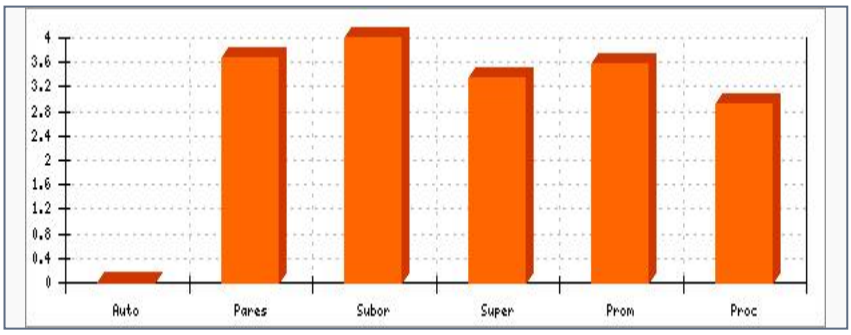
Productividad (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.33
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	2.86



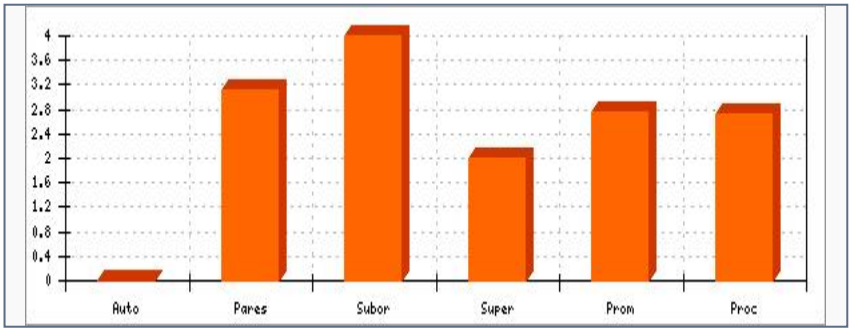
Habilidades de comunicación (3.57)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.67
Subordinado	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.57
Promedio Proceso	2.93



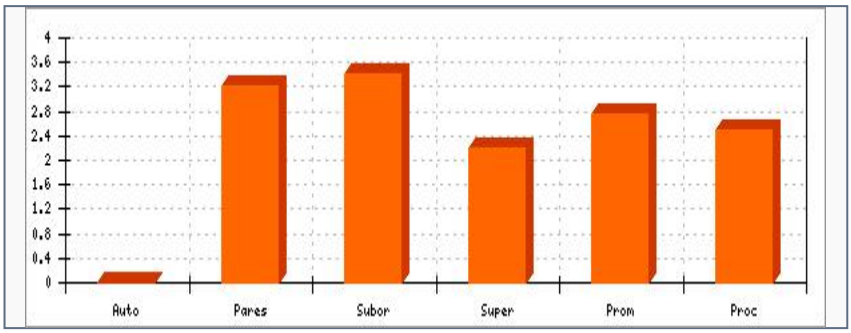
Trabajo en equipo (2.74)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.13
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.74
Promedio Proceso	2.73



Habilidades de Dirección (2.74)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.20
Subordinado	3.40
Supervisor	2.20
Promedio Ponderado	2.74
Promedio Proceso	2.49



AnÃ¡lisis por Pregunta

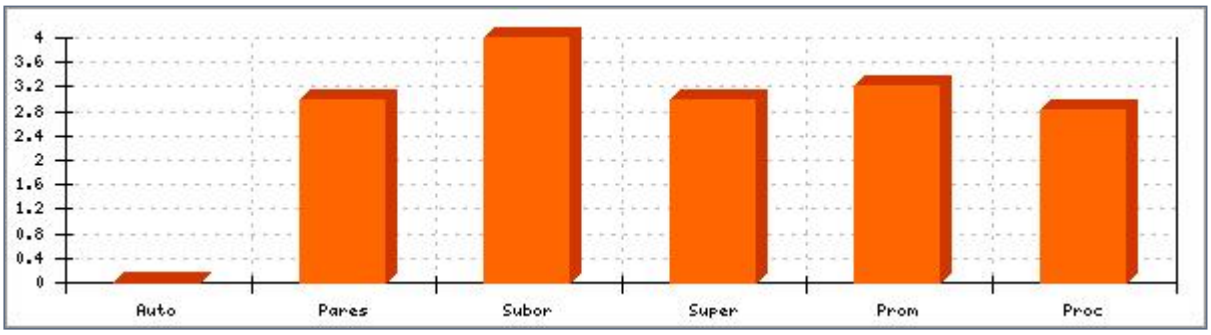
EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto

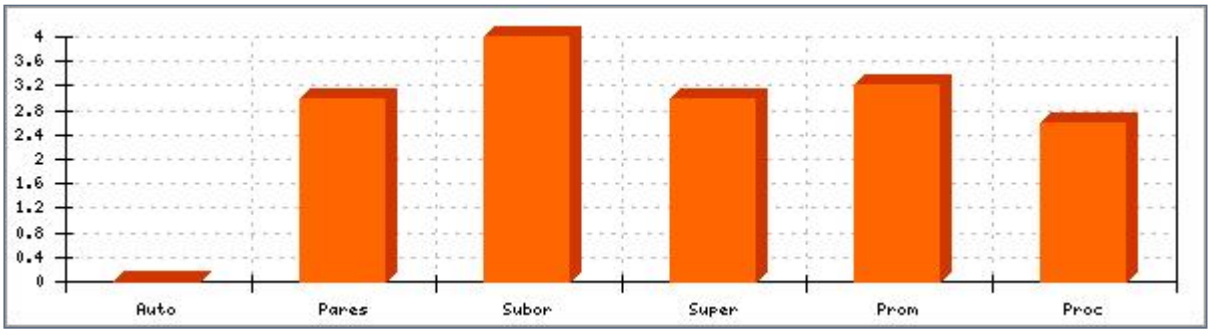
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.83



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (3.20)

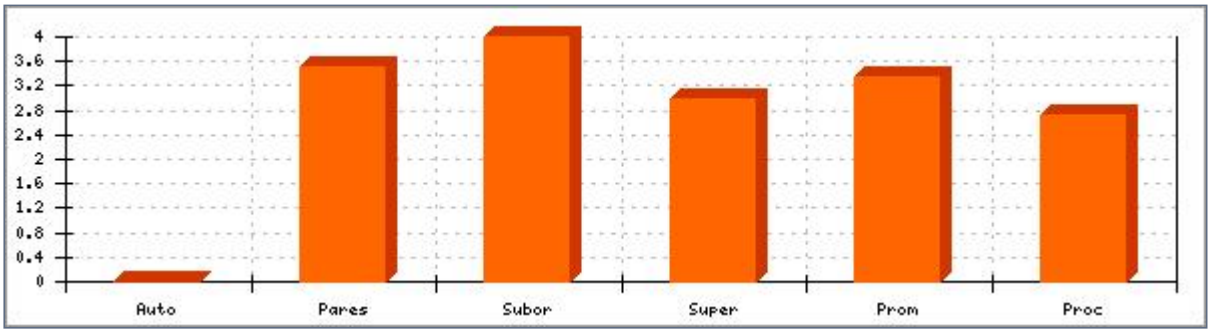
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.58



Planificación y Resolución

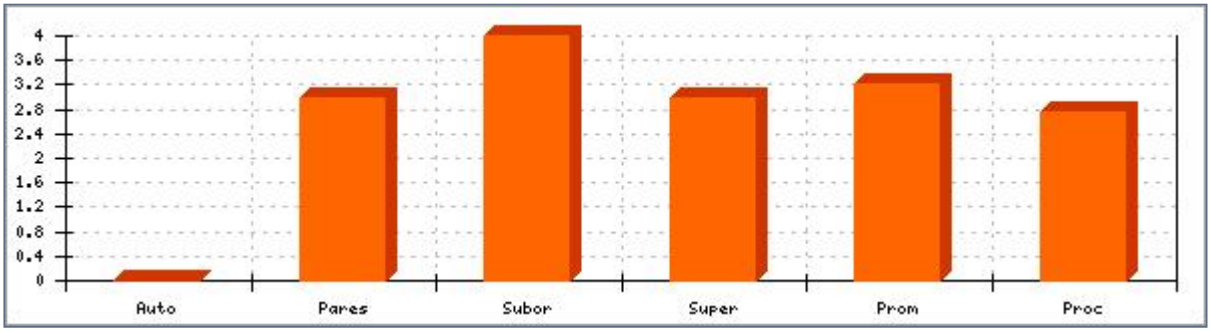
3.- Trabaja de forma organizada. (3.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	2.71



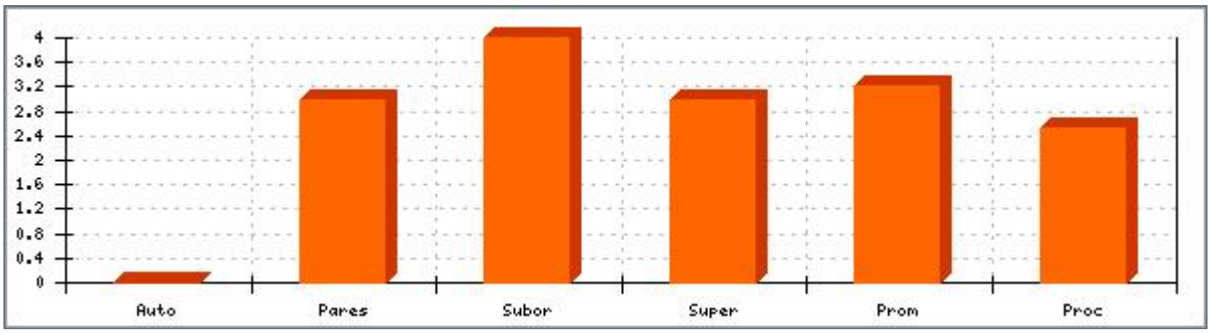
4.- Requiere una supervisión mínima. (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.74



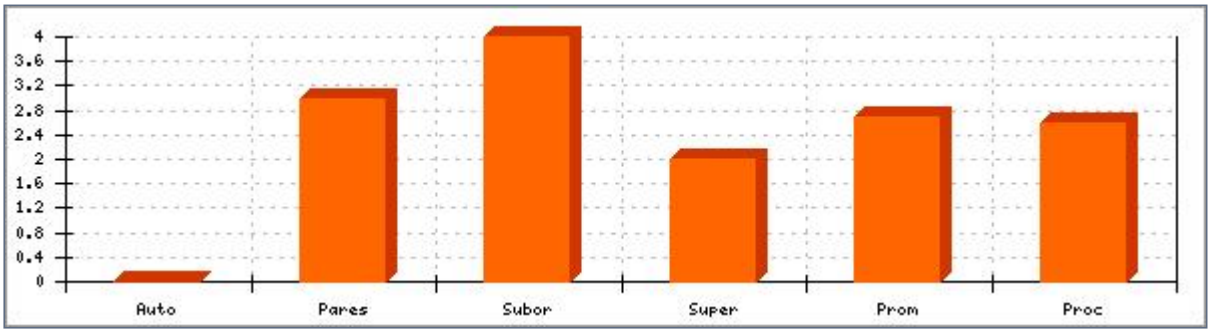
5.- Es capaz de identificar problemas. (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.53



6.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (2.70)

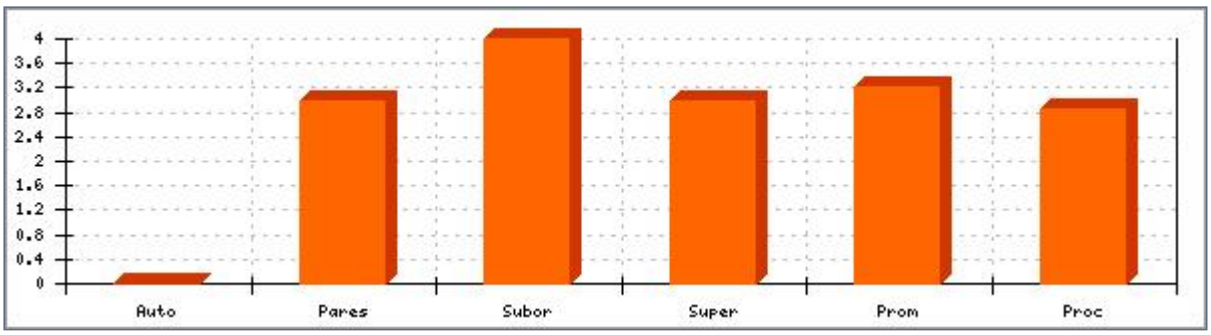
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.70
Promedio Proceso	2.58



Productividad

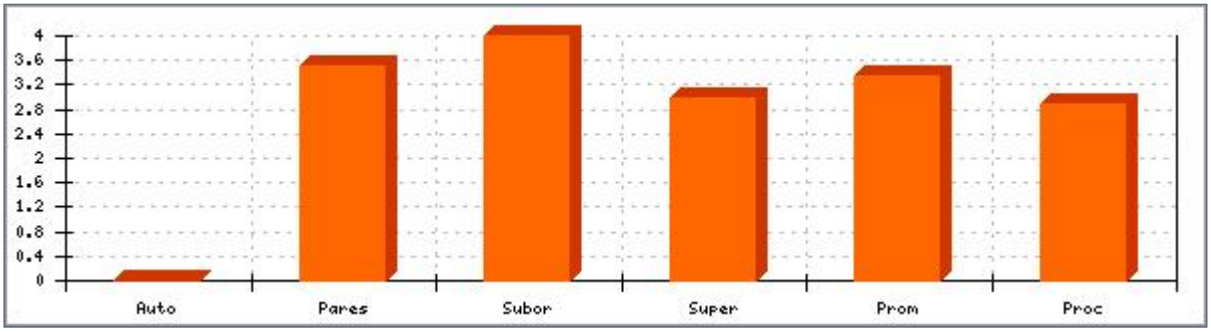
7.- Consigue los objetivos. (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.84



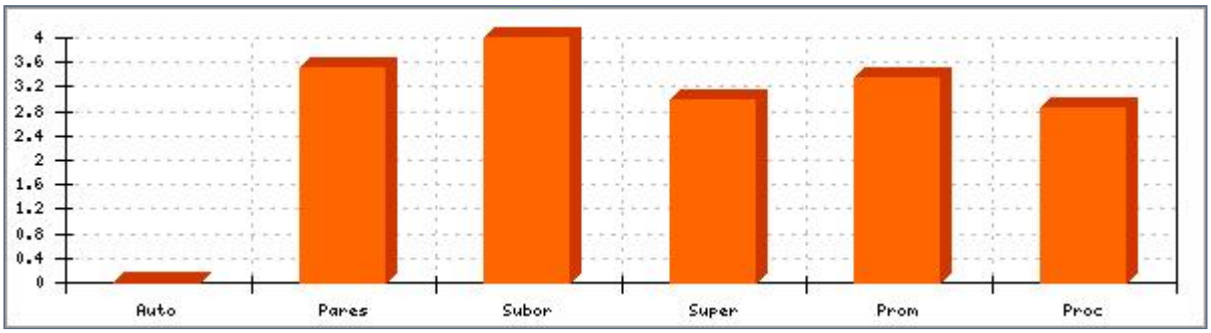
8.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	2.88



9.- Consigue los estándares de productividad. (3.35)

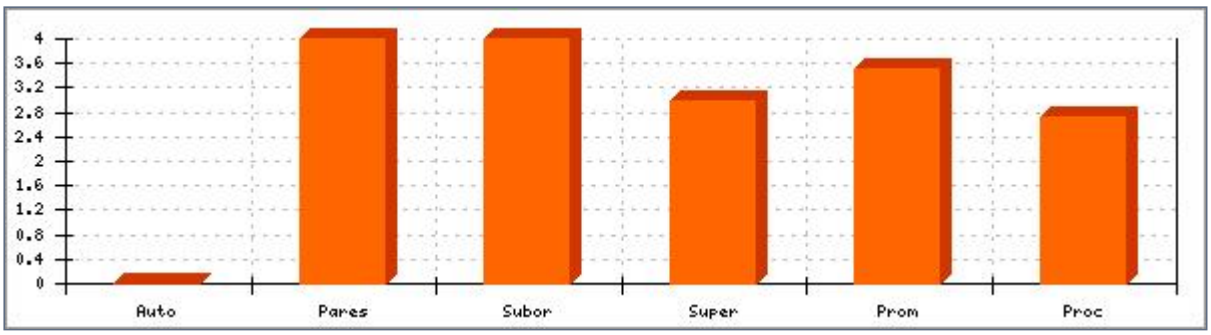
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	2.86



Habilidades de comunicación

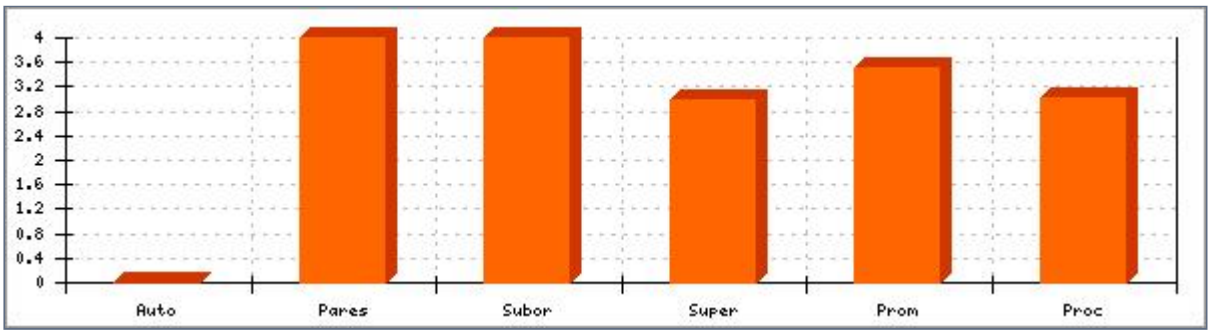
10.- Articula ideas de forma eficaz. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	2.71



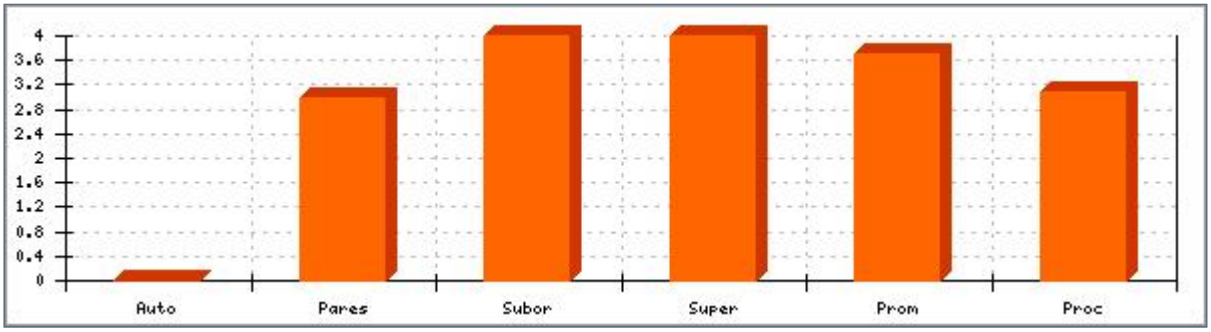
11.- Participa en las reuniones. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.03



12.- Sabe escuchar. (3.70)

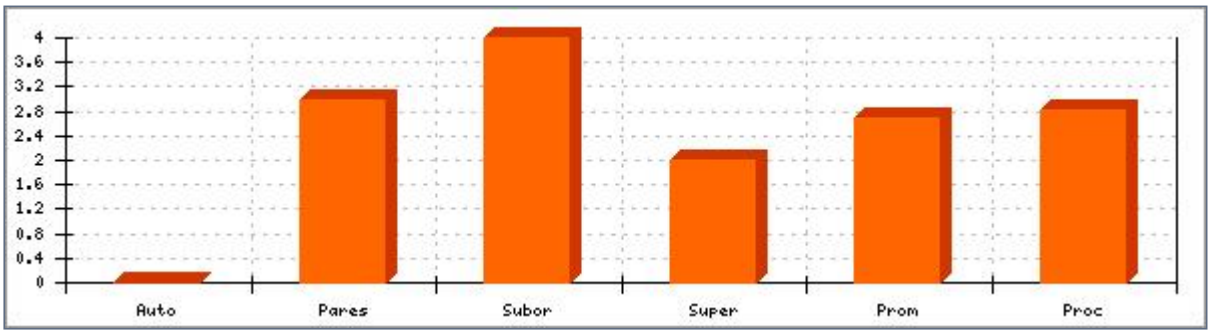
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.07



Trabajo en equipo

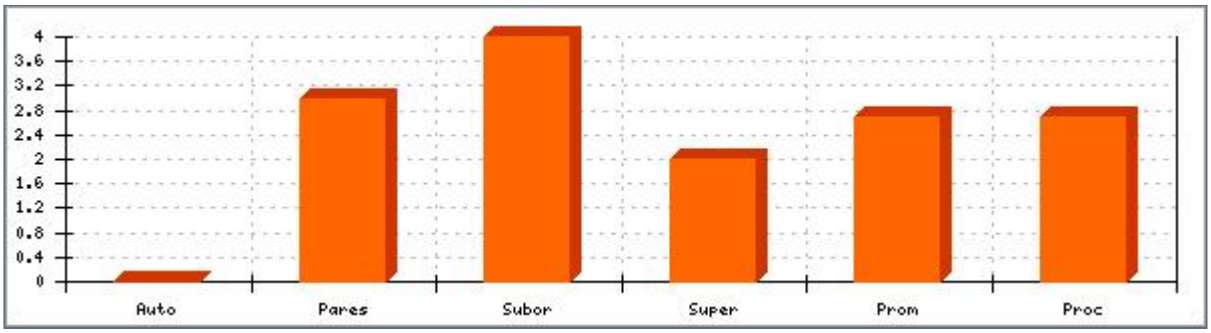
13.- Sabe trabajar en equipo. (2.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.70
Promedio Proceso	2.82



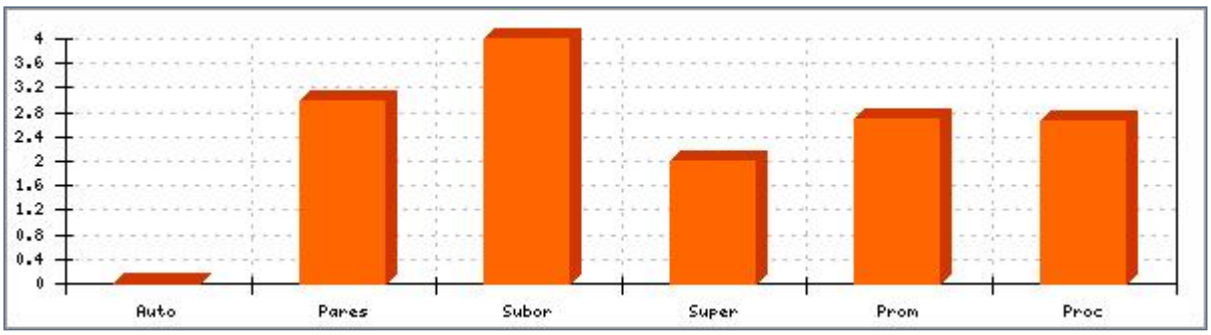
14.- Ayuda a su equipo. (2.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.70
Promedio Proceso	2.70



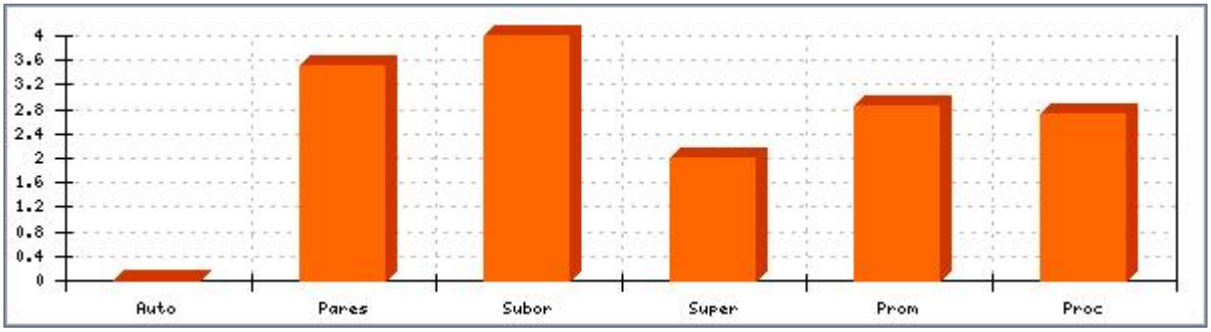
15.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (2.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.70
Promedio Proceso	2.67



16.- Participa en conversaciones de grupo. (2.85)

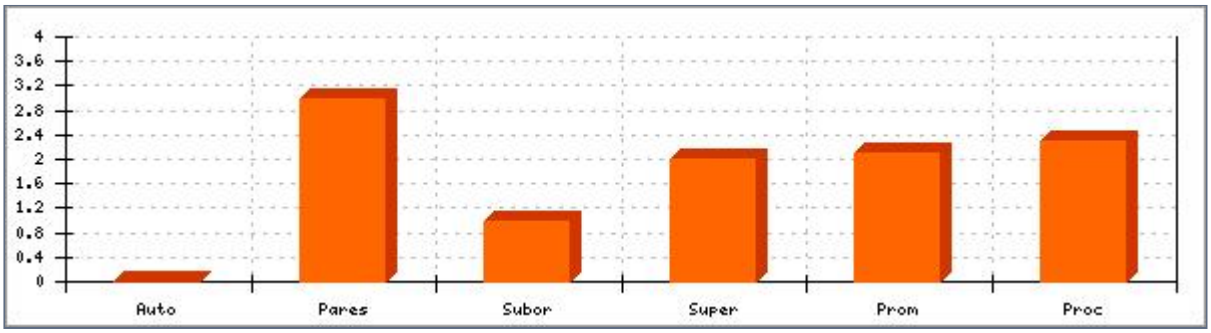
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.85
Promedio Proceso	2.73



Habilidades de Dirección

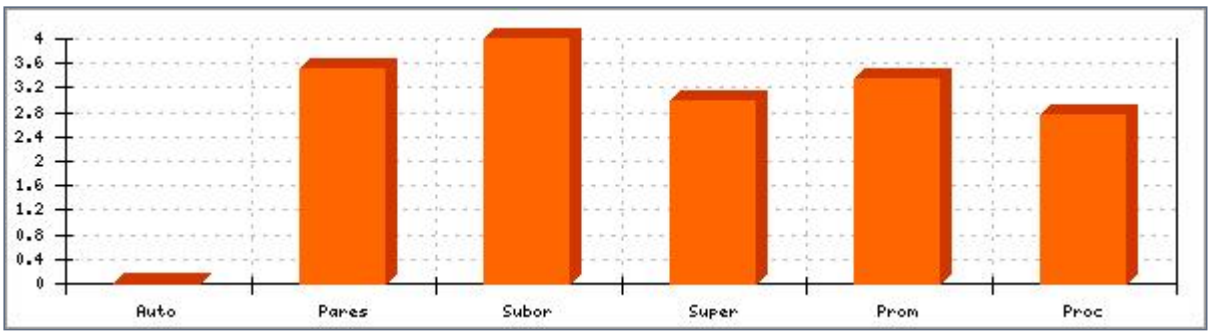
17.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (2.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Subordinado	1.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.10
Promedio Proceso	2.31



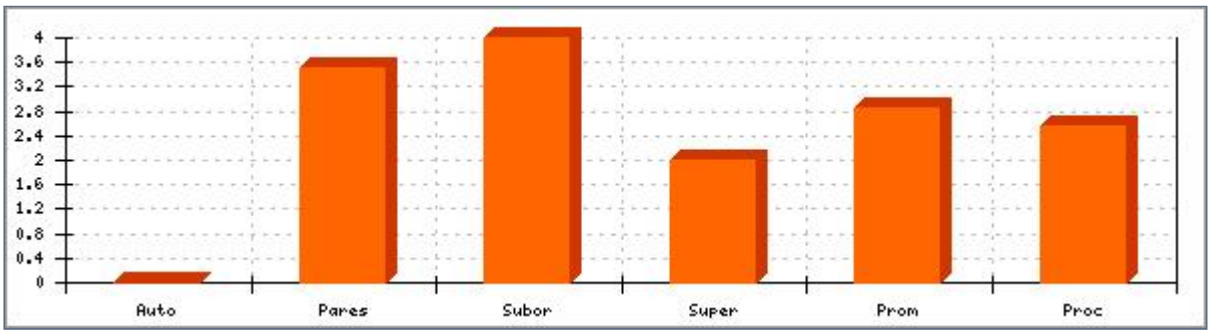
18.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	2.74



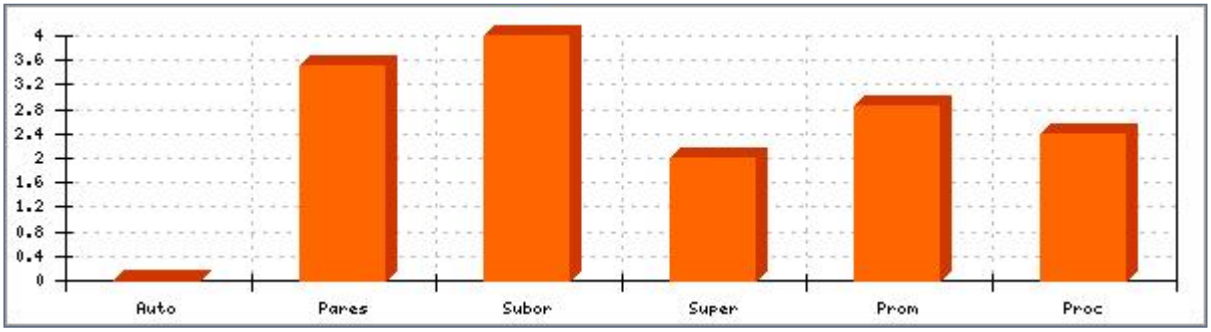
19.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (2.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.85
Promedio Proceso	2.55



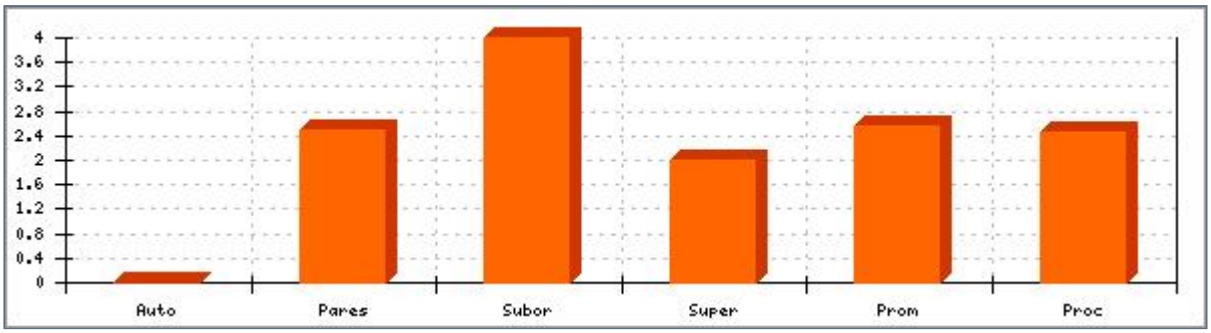
20.- Demuestra dotes de liderazgo. (2.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.85
Promedio Proceso	2.38



21.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (2.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.55
Promedio Proceso	2.45



Análisis GAP

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.00	3.00
Subordinado	4.00	4.00
Supervisor	3.00	3.00

Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.13	3.13
Subordinado	4.00	4.00
Supervisor	2.75	2.75

Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.33	3.33
Subordinado	4.00	4.00
Supervisor	3.00	3.00

Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.67	3.67
Subordinado	4.00	4.00
Supervisor	3.33	3.33

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.13	3.13
Subordinado	4.00	4.00
Supervisor	2.00	2.00

Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.20	3.20
Subordinado	3.40	3.40
Supervisor	2.20	2.20

Fortalezas y Áreas de Desarrollo

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

- (Habilidades de comunicación) Sabe escuchar. 90.00%
- (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz. 83.33%
- (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones. 83.33%
- (Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada. 78.33%
- (Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez. 78.33%
- (Productividad) Consigue los estándares de productividad. 78.33%
- (Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área 78.33%
- (Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. 73.33%
- (Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. 73.33%
- (Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima. 73.33%
- (Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas. 73.33%
- (Productividad) Consigue los objetivos. 73.33%
- (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo. 61.67%
- (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. 61.67%
- (Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo. 61.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? 36.67%

Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

PARES

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

Mejorar en el cumplimiento de fechas para la entrega de información

CON LAS NUEVAS FUNCIONES ASIGNADAS DEBERA TOMAR CURSOS DE ACTUALIZACION EN NOMINA

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

mayor compromiso con las actividades asignadas y con la Empresa

DEBERA TOMAR CURSOS DE ACTUALIZACION EN DISTINTOS CAMPOS

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

--

RECONOZCO EL ESFUERZO QUE HACE PARA CUMPLIR CON LOS TEMAS QUE LE ASIGNAN PERO PUEDE DAR UN POCO MAS

SUBORDINADO

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

EN NINGUNA

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

SIEMPRE ESTA PENDIENTE DE TODO LO QUE DEBE HACER

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

STEFANIA SIEMPRE ESTA DISPUESTA AYUDAR

SUPERVISOR

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

DEBE CONCENTRARSE EN MEJORAR SU COMUNICACION CON LOS DEMÁS

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

DEBE ESTAR PREDISPUESTA A APRENDER MAS Y A SABER VENCER LOS OBSTACULOS

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

ES MUY COMPROMETIDA Y SIEMPRE ESTA DISPUESTA A REALIZAR LO QUE SE LE DELEGUE

_____	_____
EVALUADO	**EVALUADOR**

Feedback

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

_____ _____

EVALUADO **EVALUADOR**