

PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B CUESTIONARIO CAJA TRUJILLO - 2B

Una evaluación de desempeño es un proceso sistemático y periódico que estima y cuantifica el grado de eficiencia y eficacia en la realización de tu trabajo, mostrándote tus puntos fuertes y débiles, a fin de ayudarte a mejorar.

El objetivo principal es ayudarte a identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para poder establecer planes de formación, reforzar técnicas de trabajo y gestionar tu desarrollo profesional.

La evaluación se basa en actividades que afectan el éxito de la organización, no en características que no tienen relación con tu rendimiento como la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, contesta las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos tanto para ti como para la empresa.

Finalmente, los ejes de medición que se tomarán en cuenta para rendir la evaluación de desempeño son:

Competencias Organizacionales

1. Gestión de Riesgos
2. Orientación a Resultados
3. Orientación de Servicio al Cliente
4. Gestión de Calidad

Competencias Específicas

1. Administración del tiempo
2. Análisis numérico
3. Búsqueda de información
4. Pensamiento analítico
5. Liderazgo
6. Negociación
7. Orientación/asesoramiento
8. Habilidad de persuasión
9. Planificación
10. Trabajo en equipo
11. Visión estratégica

PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	46350343
Nombres :	STEFANY GIOVANNA
Apellidos :	CHIRINOS RIVAS
Dirección :	AV. MANSICHE N° 886 - URB: SANTA INÉS
Teléfono :	
Celular :	994526063
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	AGENCIA CHICLAYO
Departamento :	DEPARTAMENTO DE GESTION DEL DESARROLLO HUMANO
Cargo :	GENERALISTA TERRITORIAL DE GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO
Nivel Jerárquico :	PERSONAL PROFESIONAL
Jefe Inmediato :	OMAR ALFREDO ROJAS SIPIRAN
Área de Estudio :	PSICOLOGÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1990-05-23

Peso de las Evaluaciones:

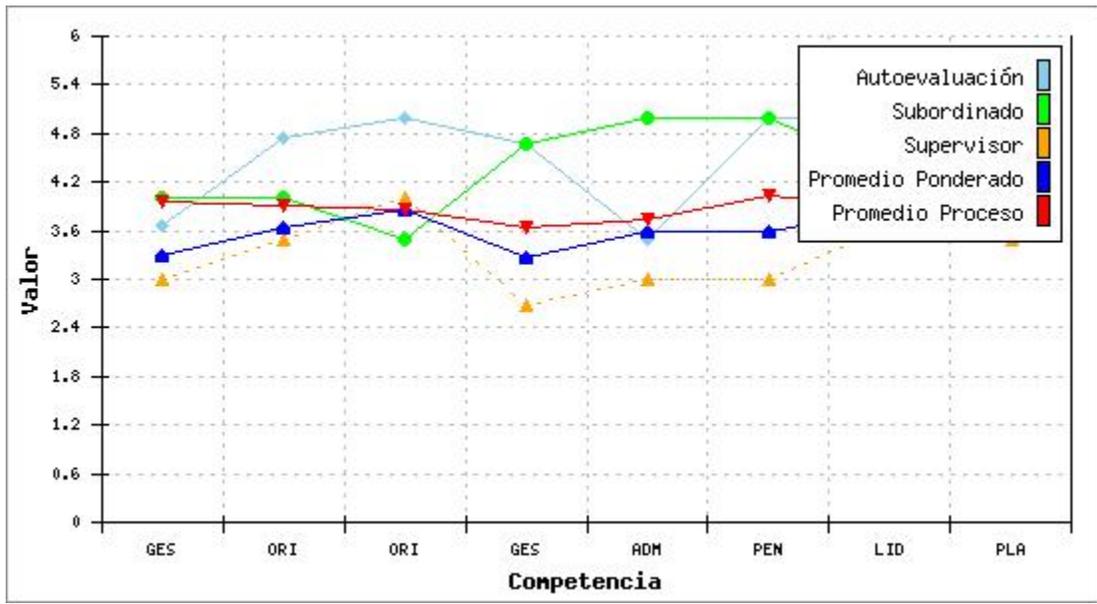
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Subordinado	30.00%	1	1
Supervisor	70.00%	1	1

PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.51
Subordinado	4.31
Supervisor	3.29
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.99



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 GESTIÓN DE RIESGOS	3.67	4.00	3.00	3.30	3.95
2 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4.75	4.00	3.50	3.65	3.90
3 ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE	5.00	3.50	4.00	3.85	3.87
4 GESTIÓN DE CALIDAD	4.67	4.67	2.67	3.27	3.63
5 ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	3.50	5.00	3.00	3.60	3.74
6 PENSAMIENTO ANALÍTICO	5.00	5.00	3.00	3.60	4.04
7 LIDERAZGO	5.00	4.33	3.67	3.87	3.89
8 PLANIFICACIÓN	4.50	4.00	3.50	3.65	3.75



PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B EVALUACION DE DESEMPEÑO

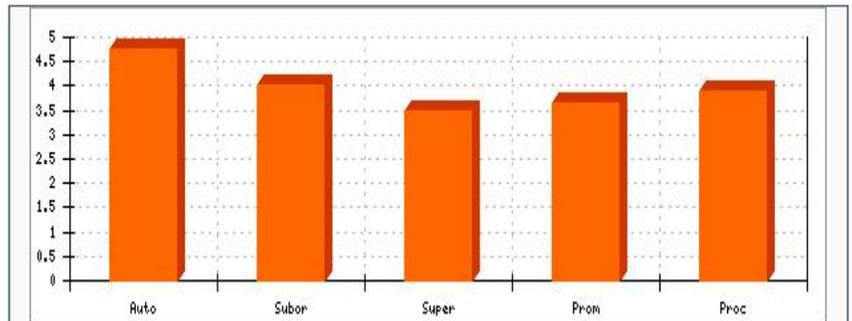
GESTIÓN DE RIESGOS (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.95



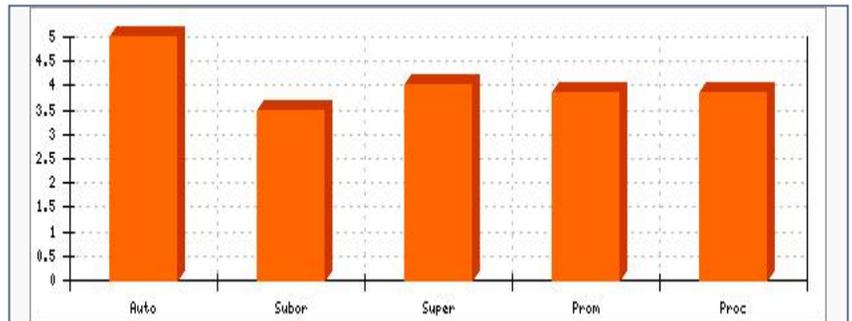
ORIENTACIÓN A RESULTADOS (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.75
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.90



ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE (3.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.85
Promedio Proceso	3.87



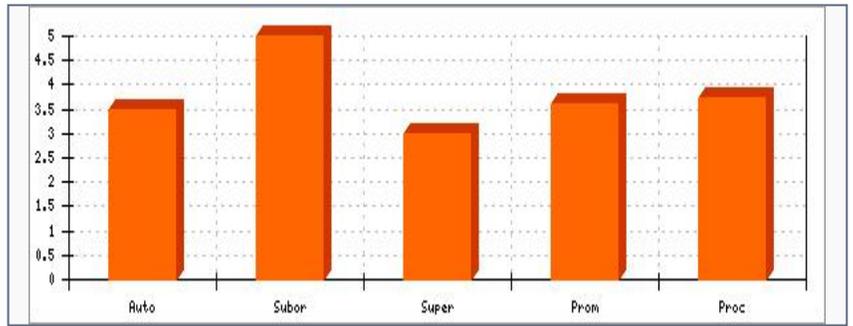
GESTIÓN DE CALIDAD (3.27)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Subordinado	4.67
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	3.27
Promedio Proceso	3.63



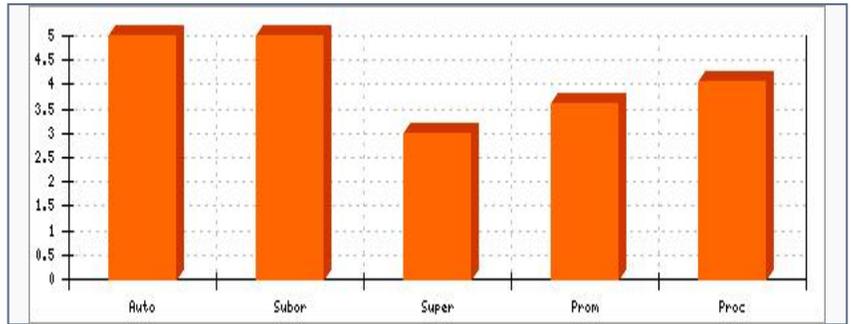
ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.74



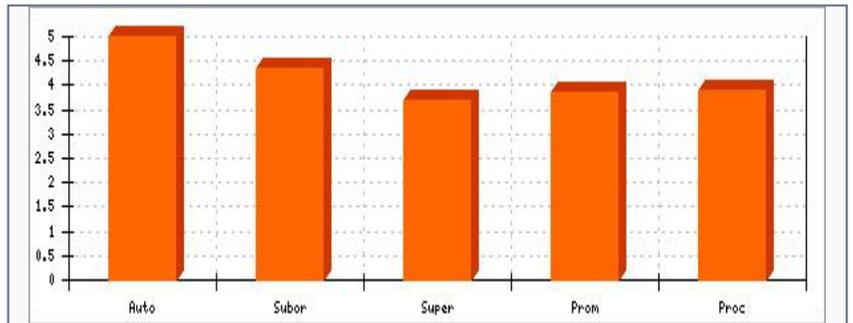
PENSAMIENTO ANALÍTICO (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	4.04



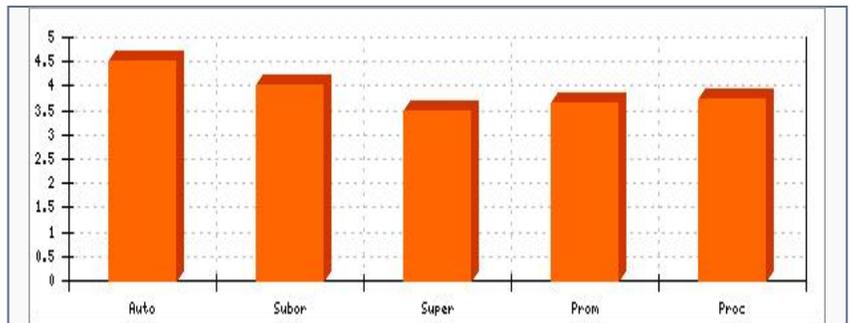
LIDERAZGO (3.87)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.33
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.87
Promedio Proceso	3.89



PLANIFICACIÓN (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.50
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.75

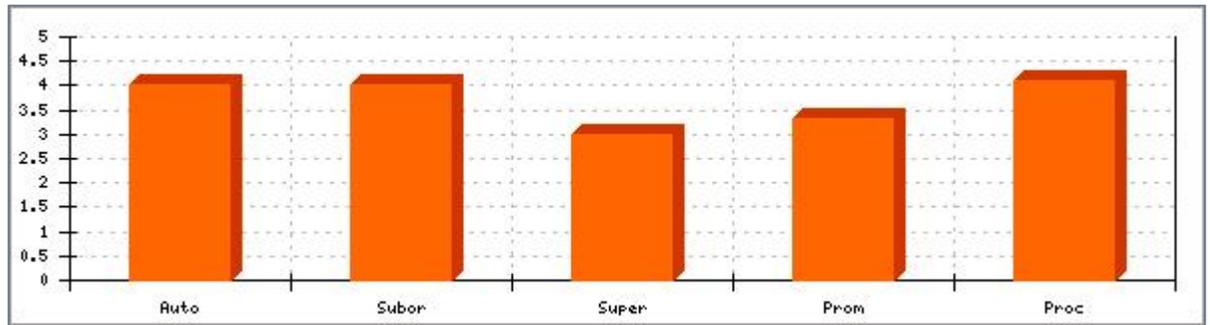


PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B EVALUACION DE DESEMPEÑO

GESTIÓN DE RIESGOS

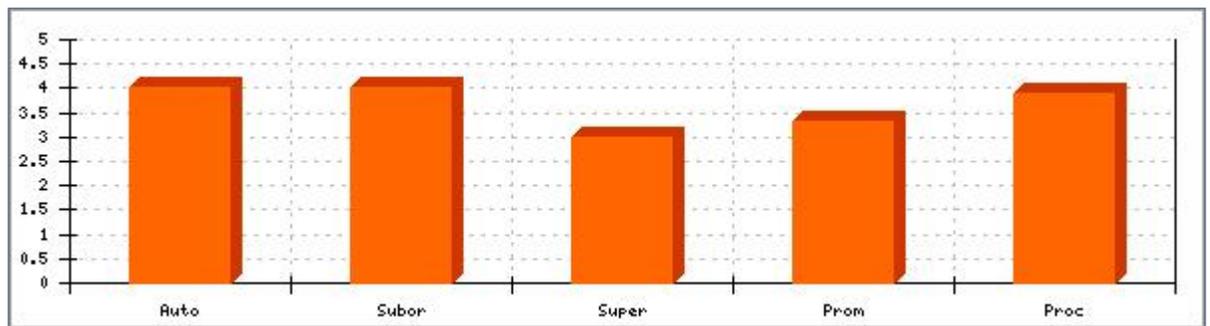
1.- Analiza y evalúa la naturaleza de los riesgos a los que la organización está expuesta. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	4.09



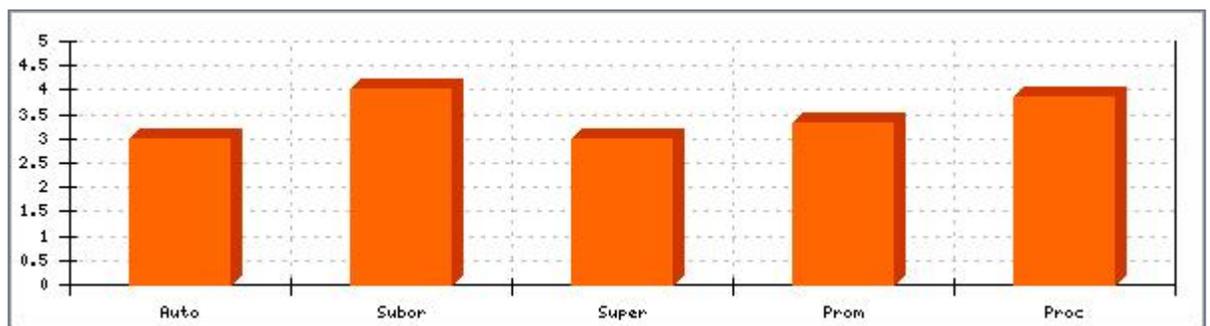
2.- Prioriza la atención que debe darse a los riesgos de acuerdo a los objetivos y metas de la institución. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.90



3.- Propone acciones de mitigación considerando las características de los riesgos. (3.30)

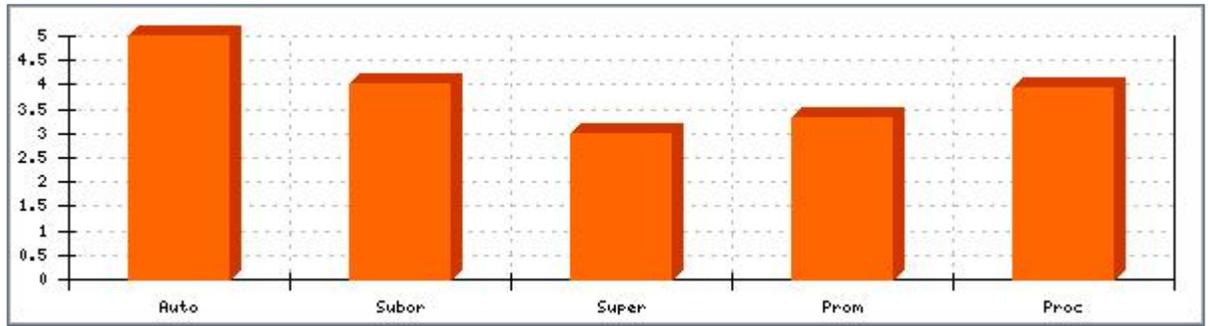
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.86



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

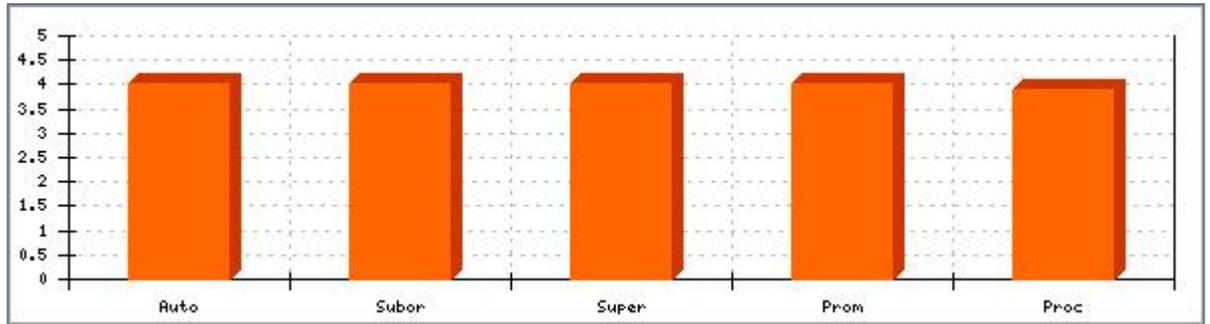
4.- Establece metas u objetivos y los prioriza. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.94



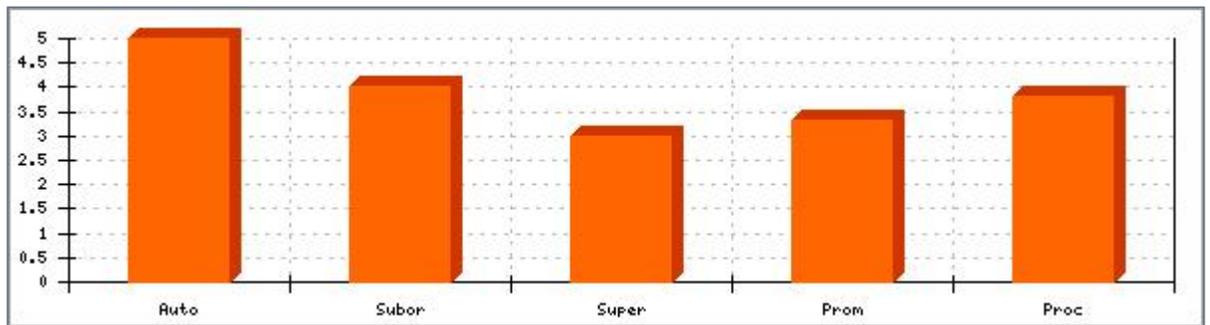
5.- Cumple los objetivos establecidos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.91



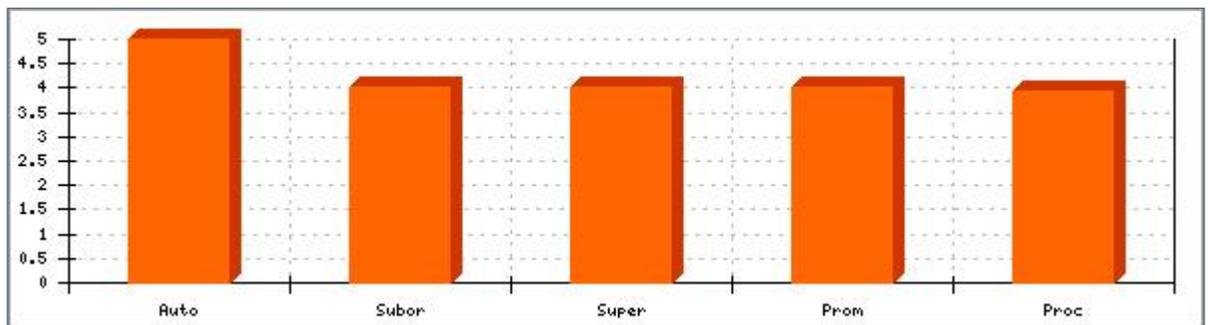
6.- Moviliza recursos significativos, tales como tiempo, personas y/o inversiones. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.83



7.- Comprende el logro de sus objetivos mostrando la mejora frente a sí mismo. (4.00)

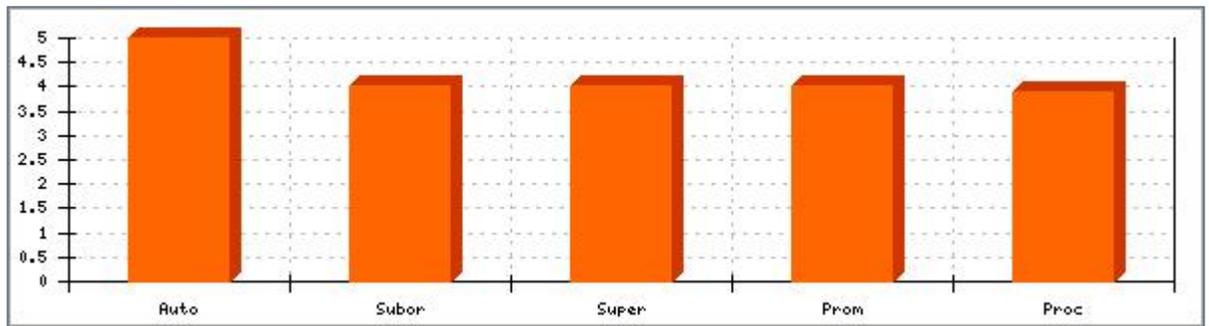
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.93



ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE

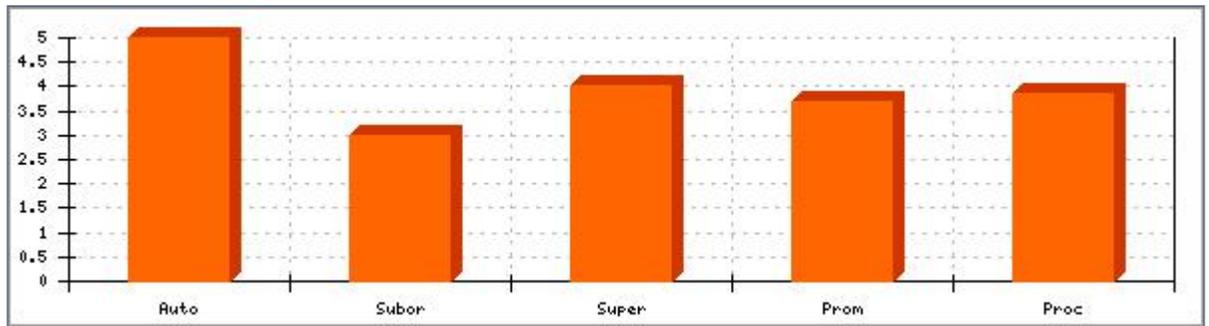
8.- Demuestra empoderamiento en la atención de las necesidades de sus usuarios internos y/o externos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.88



9.- Ofrece al usuario interno y/o externo información adicional que le pueda ser de utilidad o beneficio. (3.70)

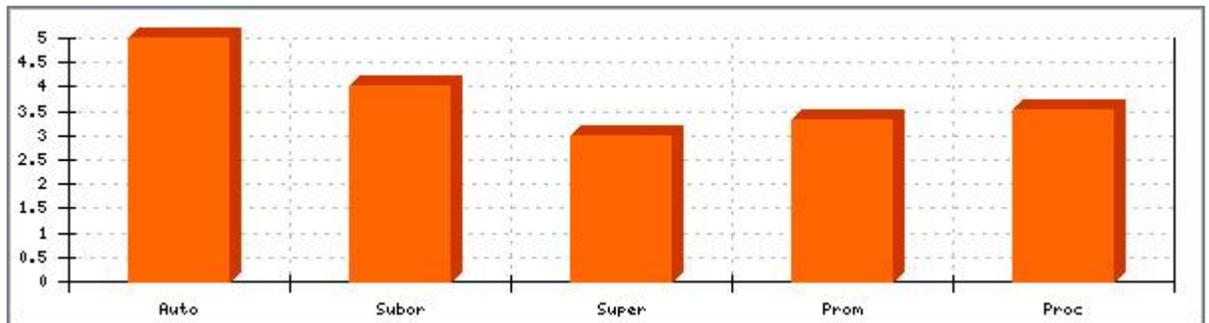
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.85



GESTIÓN DE CALIDAD

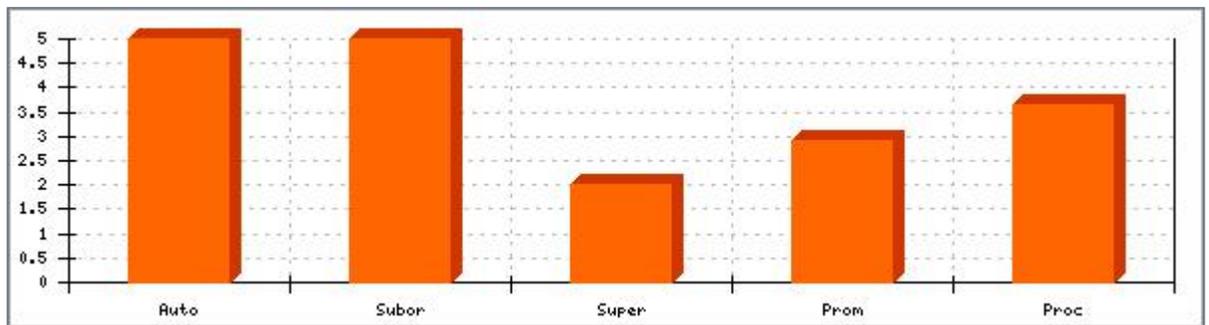
10.- Define indicadores para el monitoreo de la calidad que oferta la institución. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.52



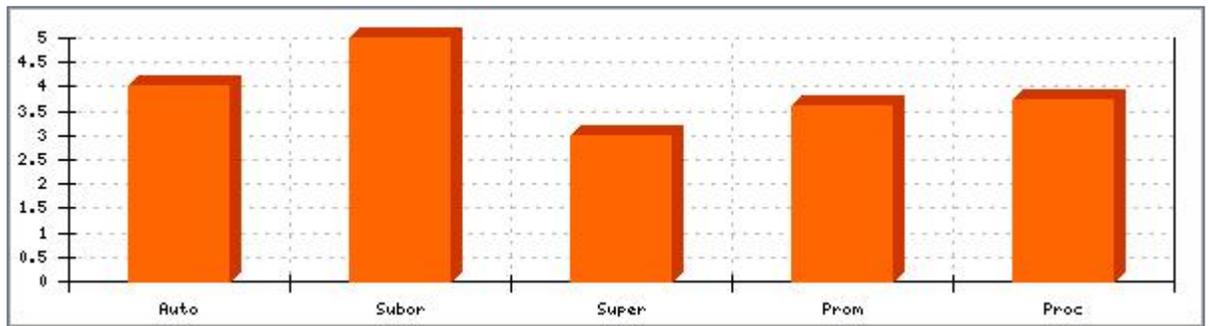
11.- Plantea mejoras a los procedimientos, productos y servicios de la organización. (2.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.90
Promedio Proceso	3.64



12.- Propone alternativas para la optimización de recursos en la ejecución de los procesos institucionales. (3.60)

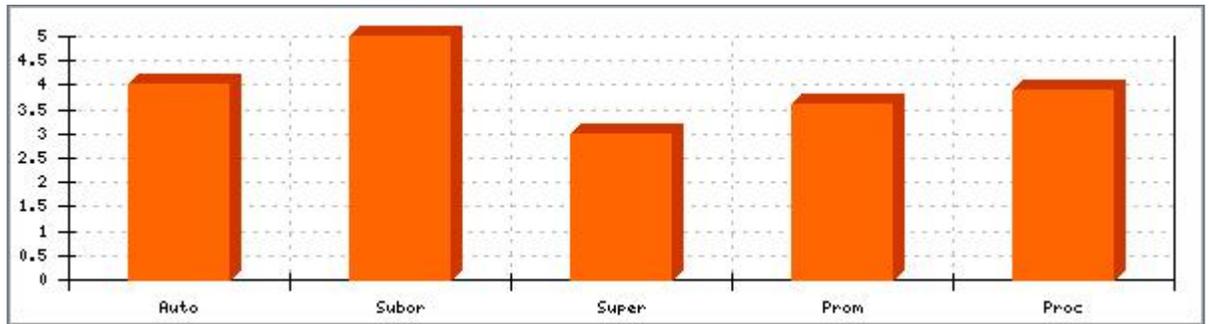
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.73



ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

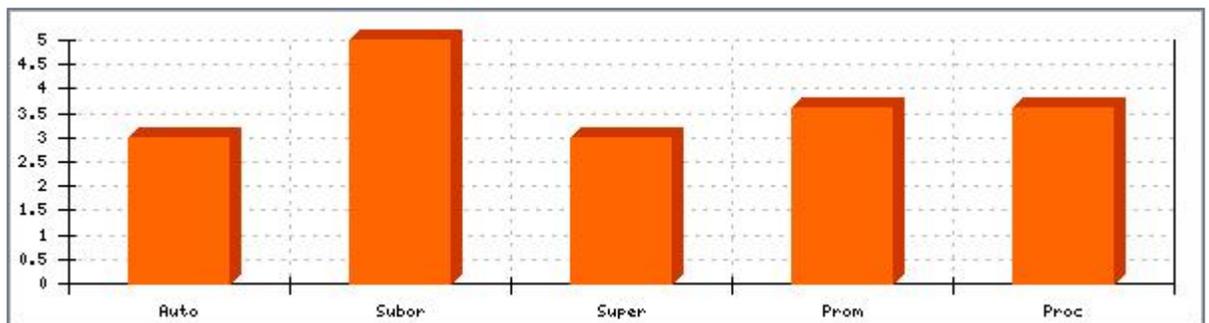
13.- Controla el avance de las actividades para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos. (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.89



14.- Establece acciones preventivas y oportunas cuando existe desviación con los tiempos establecidos. (3.60)

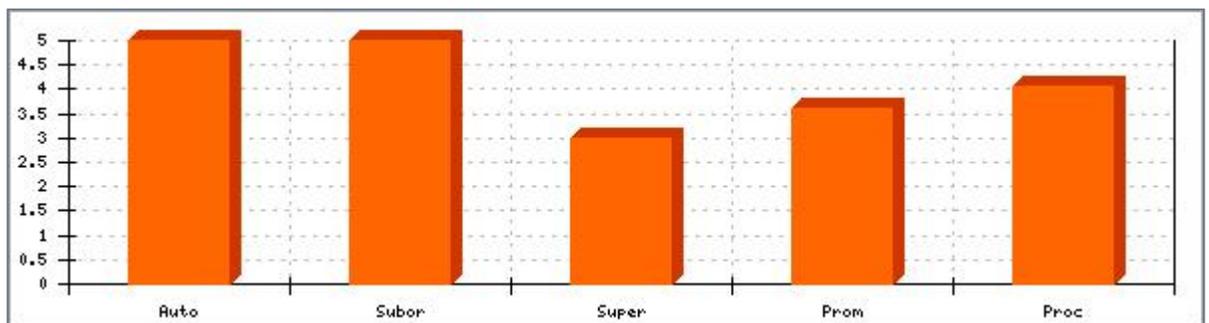
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.60



PENSAMIENTO ANALÍTICO

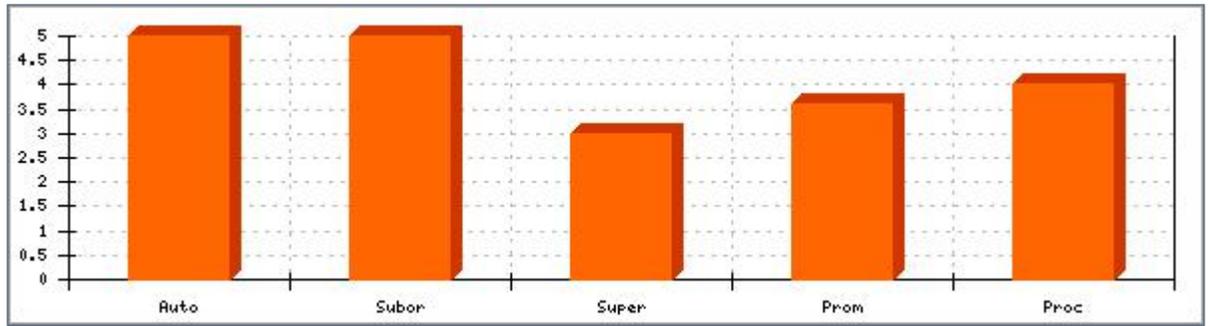
15.- Utiliza y adapta adecuadamente los conceptos o principios aprendidos (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	4.05



16.- Identifica pautas, tendencias o vacíos en la información que maneja. (3.60)

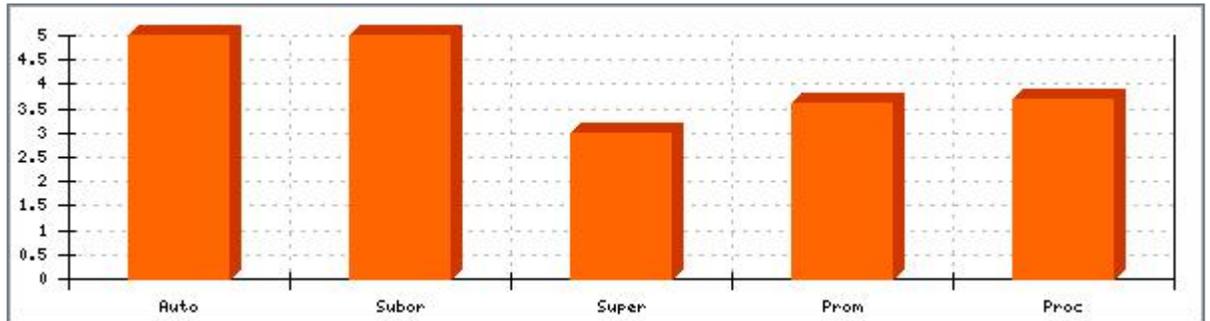
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	4.02



LIDERAZGO

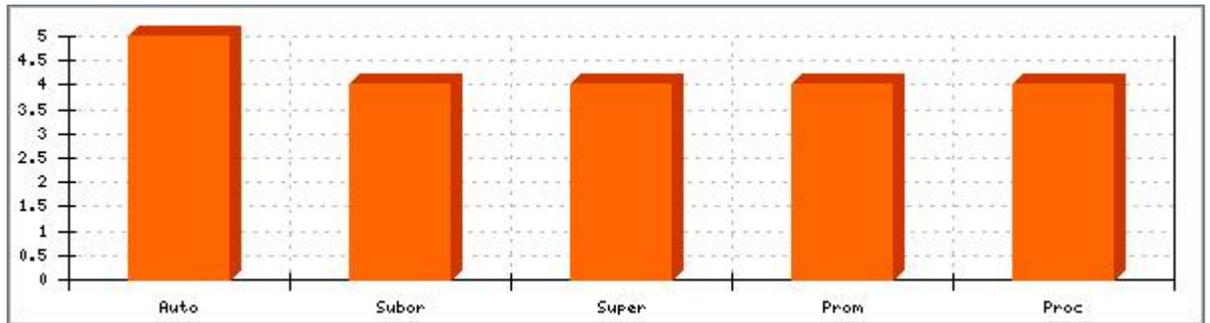
17.- Proporciona guías / instrucciones para orientar el trabajo de los demás. (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.69



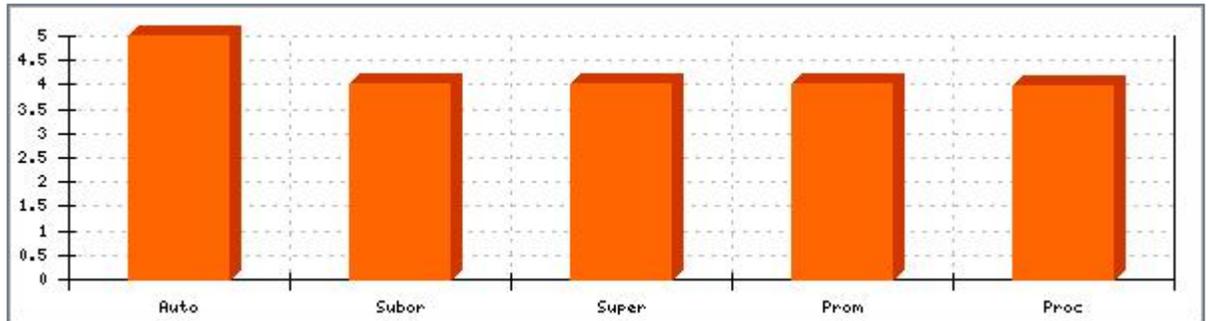
18.- Supervisa la gestión del personal a su cargo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.02



19.- Retroalimenta a su equipo de trabajo sobre cómo realizar mejor el trabajo. (4.00)

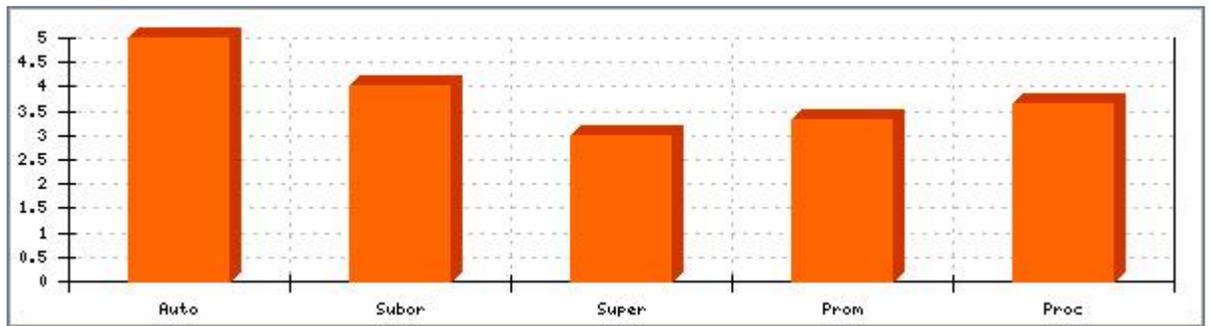
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.97



PLANIFICACIÓN

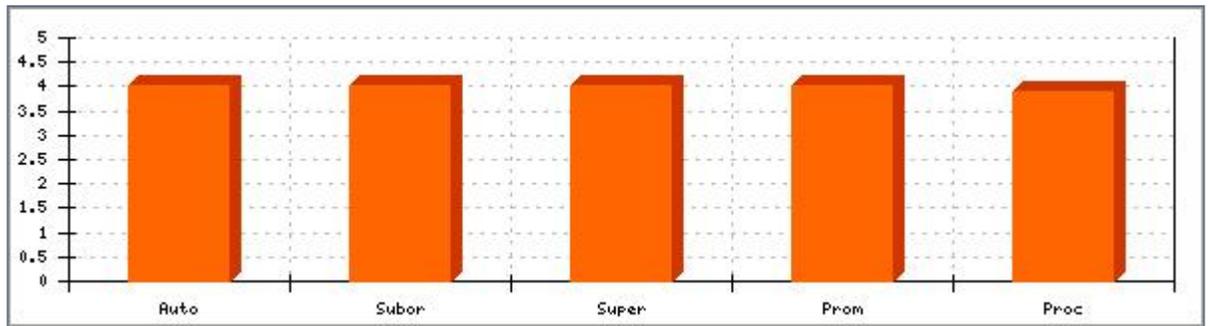
20.- Utiliza técnicas y herramientas de planificación en los proyectos que emprende exponiendo su uso y aplicación. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.63



21.- Desarrolla ideas que permitan el cumplimiento de los resultados esperados. (4.00)

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



PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B EVALUACION DE DESEMPEÑO

GESTIÓN DE RIESGOS

CONCEPTO: Capacidad para detectar incidentes que podrían ocasionar pérdidas para Caja Trujillo, identificando sus causas, consecuencias y acciones de mitigación. Asimismo, es la habilidad de promover una Cultura de Riesgos dentro de su ámbito de acción y gestionar los riesgos asociados al logro de los objetivos de su área e institución.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.67	--
Subordinado	4.00	0.33
Supervisor	3.00	-0.67

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

CONCEPTO: Es la actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas, bajo criterios de legalidad y oportunidad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.75	--
Subordinado	4.00	-0.75
Supervisor	3.50	-1.25

ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE

CONCEPTO: Identificar, entender y satisfacer las necesidades de forma oportuna superando las expectativas de los usuarios.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Subordinado	3.50	-1.50
Supervisor	4.00	-1.00

GESTIÓN DE CALIDAD

CONCEPTO: Habilidad que implica desarrollar y descubrir formas para mejorar los procedimientos, productos o servicios que satisfagan las necesidades del cliente, aumentando la eficiencia del equipo y generando valor agregado para el cliente.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Subordinado	4.67	0.00
Supervisor	2.67	-2.00

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

Concepto: Ordenar y sistematizar los periodos de tiempo destinados a la realización de actividades que permita el logro de sus metas, objetivos y proyectos. Implica cumplir el mayor número de responsabilidades con calidad, respetando el propio tiempo y el de los demás.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Subordinado	5.00	1.50
Supervisor	3.00	-0.50

PENSAMIENTO ANALÍTICO

Concepto: Es la capacidad de comprender situaciones, descomponer información y detectar patrones, tendencias, causas y efectos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Subordinado	5.00	0.00
Supervisor	3.00	-2.00

LIDERAZGO

CONCEPTO: Influir en otros con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos y la estrategia institucional. Adicionalmente implica un esfuerzo constante por mejorar el aprendizaje o el desarrollo de los demás a partir de un apropiado análisis de sus necesidades y de la organización.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Subordinado	4.33	-0.67
Supervisor	3.67	-1.33

PLANIFICACIÓN

CONCEPTO: Determinar de manera sistemática acciones que permitan el logro de objetivos y metas, considerando recursos, variables internas y externas que pueden afectar su consecución.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.50	--
Subordinado	4.00	-0.50
Supervisor	3.50	-1.00

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Cumple los objetivos establecidos.	75.00%
•(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Comprende el logro de sus objetivos mostrando la mejora frente a sí mismo.	75.00%
•(ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE) Demuestra empoderamiento en la atención de las necesidades de sus usuarios internos y/o externos.	75.00%
•(LIDERAZGO) Supervisa la gestión del personal a su cargo.	75.00%
•(LIDERAZGO) Retroalimenta a su equipo de trabajo sobre cómo realizar mejor el trabajo.	75.00%
•(PLANIFICACIÓN) Desarrolla ideas que permitan el cumplimiento de los resultados esperados.	75.00%
•(ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE) Ofrece al usuario interno y/o externo información adicional que le pueda ser de utilidad o beneficio.	67.50%
•(GESTIÓN DE CALIDAD) Propone alternativas para la optimización de recursos en la ejecución de los procesos institucionales.	65.00%
•(ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO) Controla el avance de las actividades para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos.	65.00%
•(ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO) Establece acciones preventivas y oportunas cuando existe desviación con los tiempos establecidos.	65.00%
•(PENSAMIENTO ANALÍTICO) Utiliza y adapta adecuadamente los conceptos o principios aprendidos	65.00%
•(PENSAMIENTO ANALÍTICO) Identifica pautas, tendencias o vacíos en la información que maneja.	65.00%
•(LIDERAZGO) Proporciona guías / instrucciones para orientar el trabajo de los demás.	65.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios



PROGRAMA DESARROLLO HUMANO - 2B EVALUACION DE DESEMPEÑO

No existen preguntas de respuesta abierta

EVALUADO

EVALUADOR

