

## Introducción

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 AUDITORIA PRISMA

Es la herramienta de medición que permite evaluar el Desempeño Laboral de los cargos Administrativos.

Evalúa:

1. Conocimiento del puesto
2. Planificación y resolución
3. Productividad
4. Habilidades de comunicación
5. Trabajo en equipo
6. Habilidades de dirección

Aplica como instrumento de amplio espectro: aplicable para toda el área administrativa de la empresa: financiero, recursos humanos, sistemas, marketing, servicio al cliente, ventas, etc.

Presenta un cuestionario que evalúa 6 factores o competencias a través de 20 conductas observables. No tiene tiempo de aplicación sin embargo, tiene una duración promedio de 8 minutos por cuestionario.

La escala de valoración usada es:

**No cumple = 1**

**Cumple parcialmente = 2**

**Cumple habitualmente = 3**

**Siempre cumple = 4**

---

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas de las evaluaciones que se le han realizado al usuario sus distintos evaluadores desde el **2016-07-08 04:59:45** hasta el **2016-07-12 04:06:56**

## Datos Personales

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	1719890459
Nombres :	MENA
Apellidos :	MAYRA
Dirección :	BARRIO SAN JOSE DE MONJAS, CALLE JOSE MARÍA SARASTI, ESCALINATA MANUEL CUZCO LOTE 28
Teléfono :	3195016
Celular :	0992648693
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	QUITO
Departamento :	AUDITORÍA
Cargo :	AUDITOR A
Nivel Jerárquico :	AUDITOR A
Jefe Inmediato :	ALCÍVAR ANGÉLICA
Área de Estudio :	ADMINISTR./FINANZAS
Escolaridad :	INGENIERO SUPERIOR
Fecha de Nacimiento :	1991-12-24

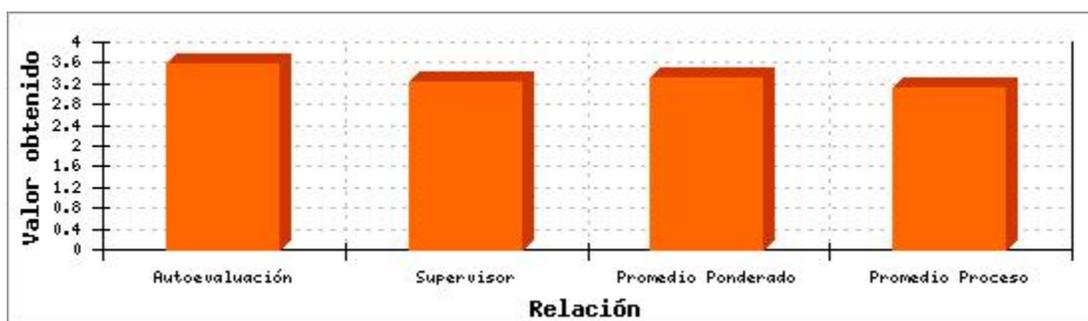
#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	25.00%	1	1
Supervisor	75.00%	3	3

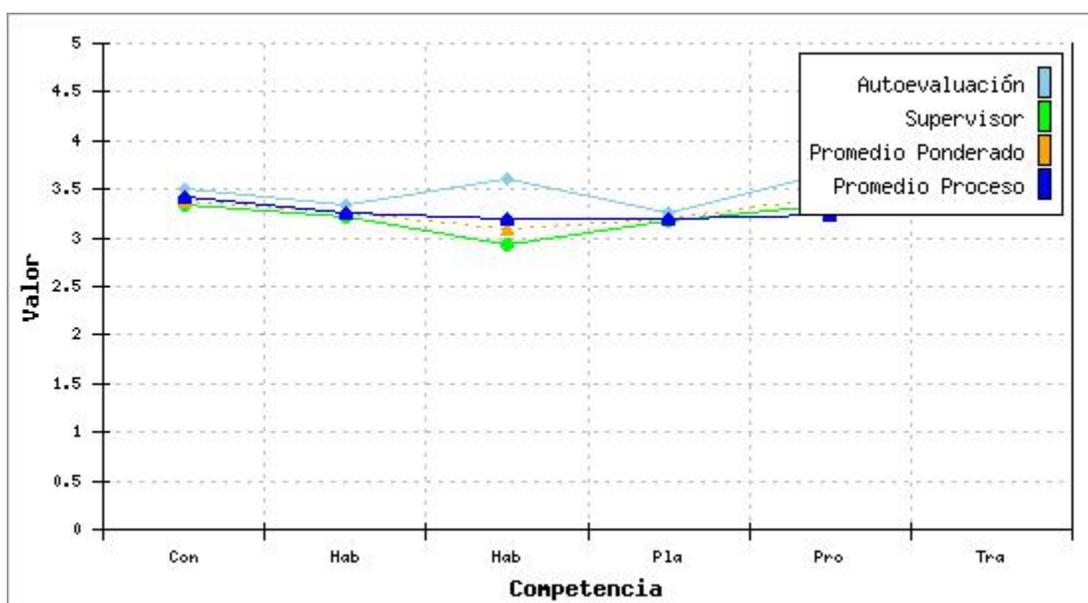
## Resumen General

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.56
Supervisor	3.22
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.13



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	3.50	3.33	3.38	3.43
2 Habilidades de comunicación	3.33	3.22	3.25	3.25
3 Habilidades de Dirección	3.60	2.93	3.10	3.19
4 Planificación y Resolución	3.25	3.17	3.19	3.20
5 Productividad	3.67	3.33	3.42	3.24
6 Trabajo en equipo	4.00	3.33	3.50	3.42

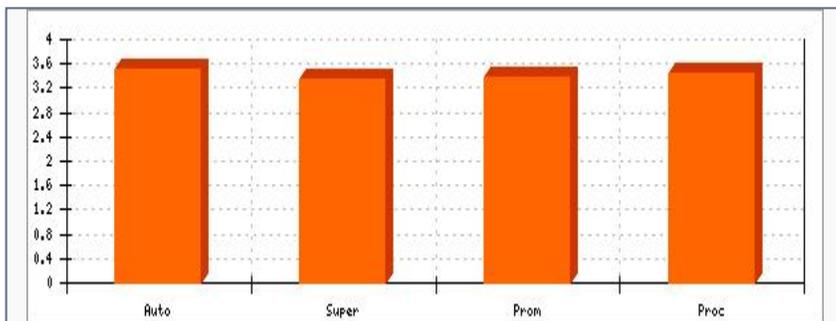


## Análisis por Competencia

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

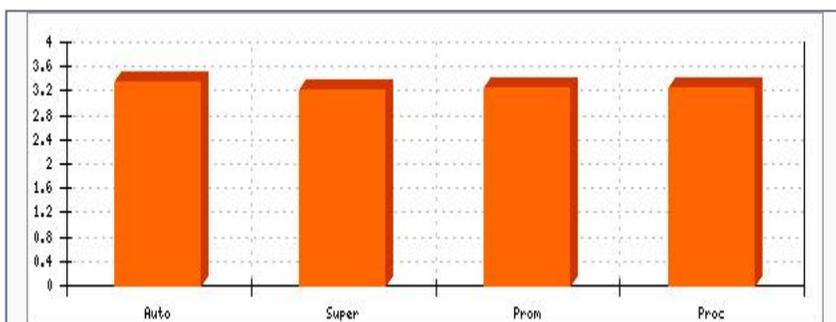
#### Conocimiento del puesto (3.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.38
Promedio Proceso	3.43



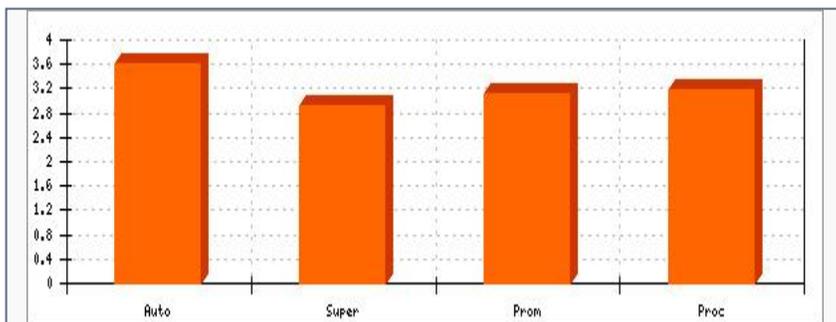
#### Habilidades de comunicación (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.33
Supervisor	3.22
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



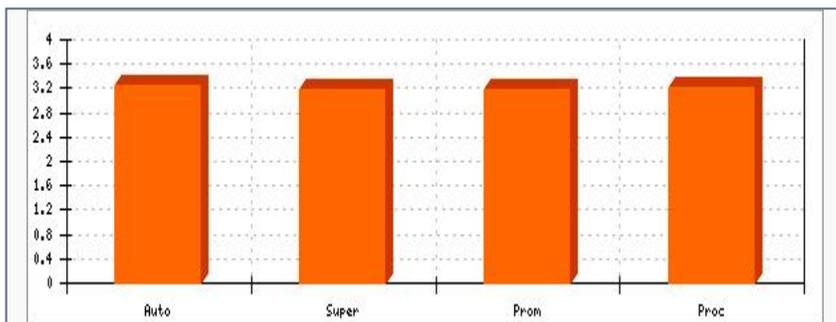
#### Habilidades de Dirección (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.60
Supervisor	2.93
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.19



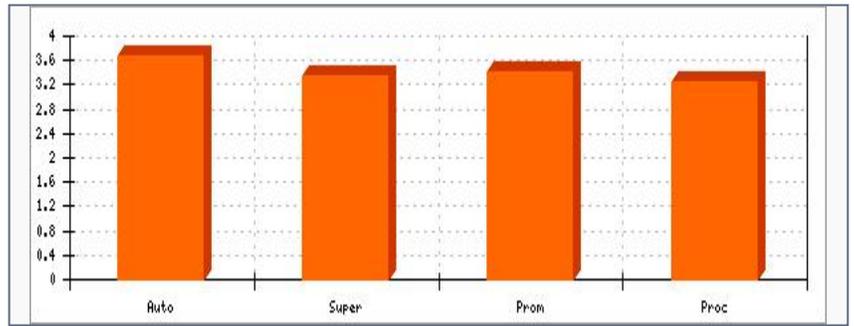
#### Planificación y Resolución (3.19)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.25
Supervisor	3.17
Promedio Ponderado	3.19
Promedio Proceso	3.20



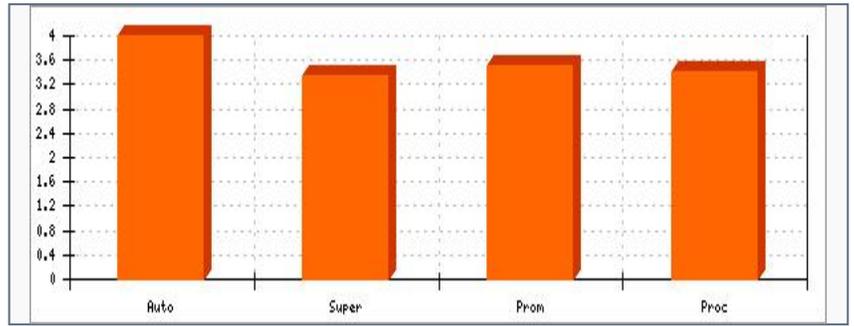
#### Productividad (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	3.24



### Trabajo en equipo (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.42



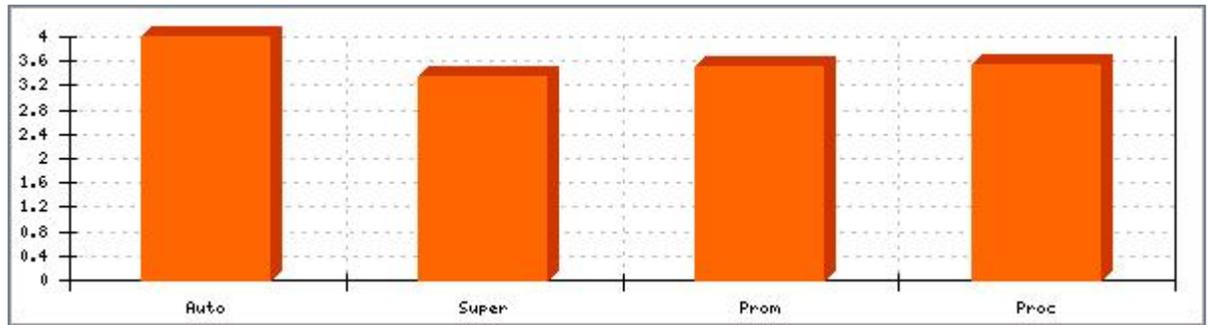
## Análisis por Pregunta

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

#### Conocimiento del puesto

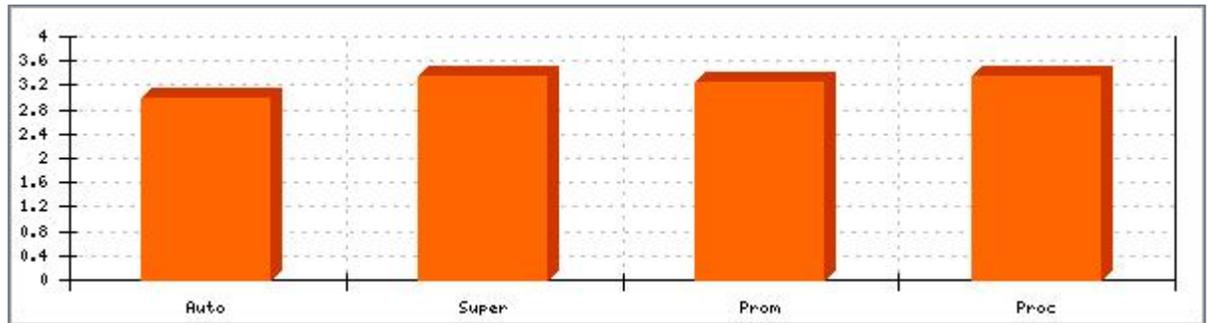
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.53



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (3.25)

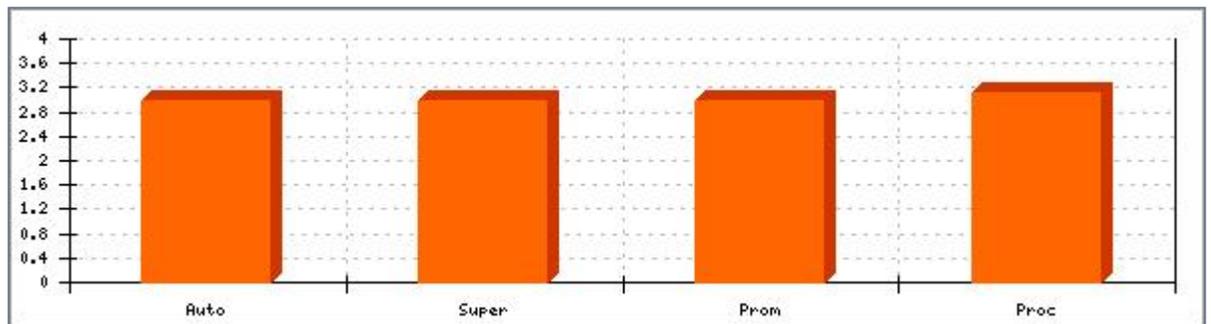
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.33



#### Habilidades de comunicación

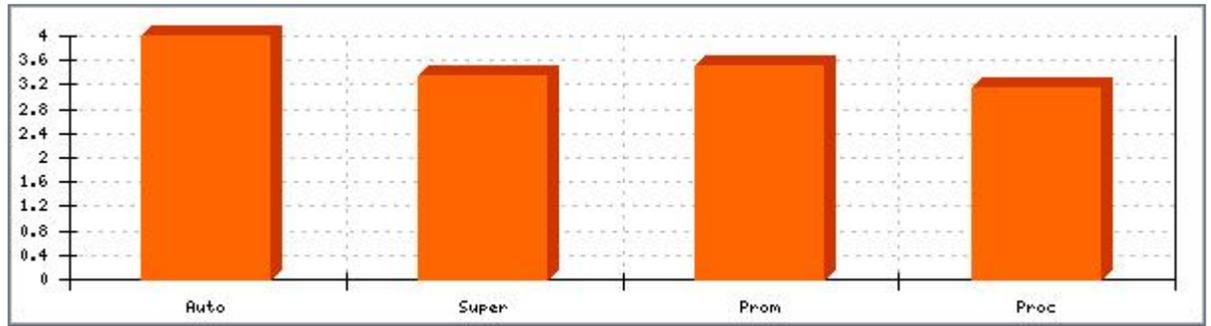
3.- Articula ideas de forma eficaz. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.13



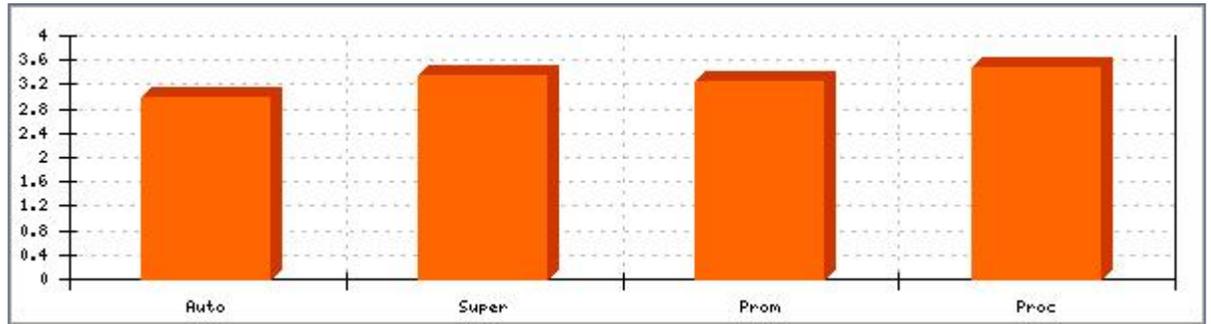
4.- Participa en las reuniones. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.14



5.- Sabe escuchar. (3.25)

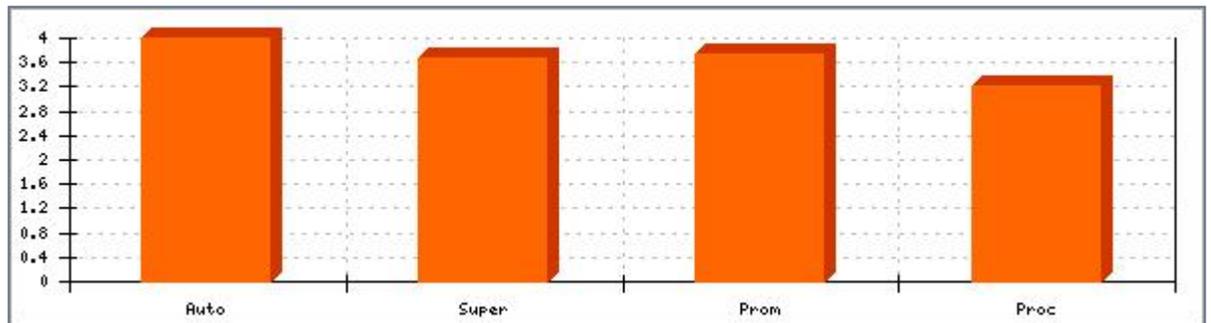
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.47



Habilidades de Dirección

6.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.22



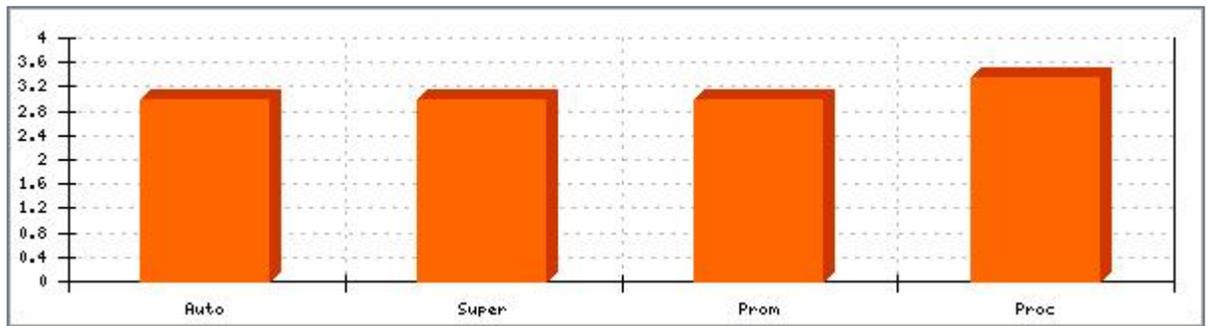
7.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.28



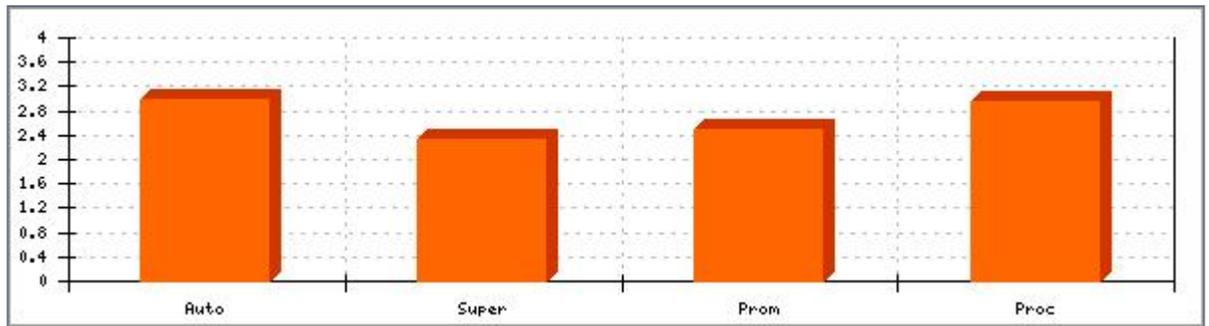
8.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.33



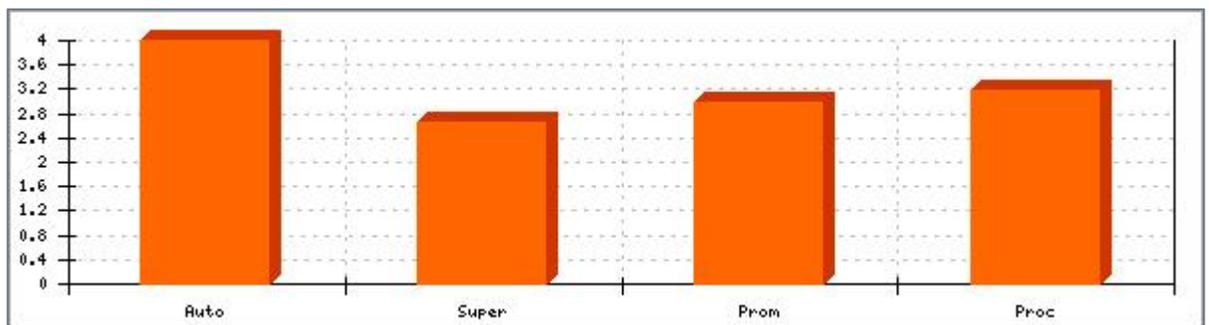
9.- Demuestra dotes de liderazgo. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.33
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.95



10.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (3.00)

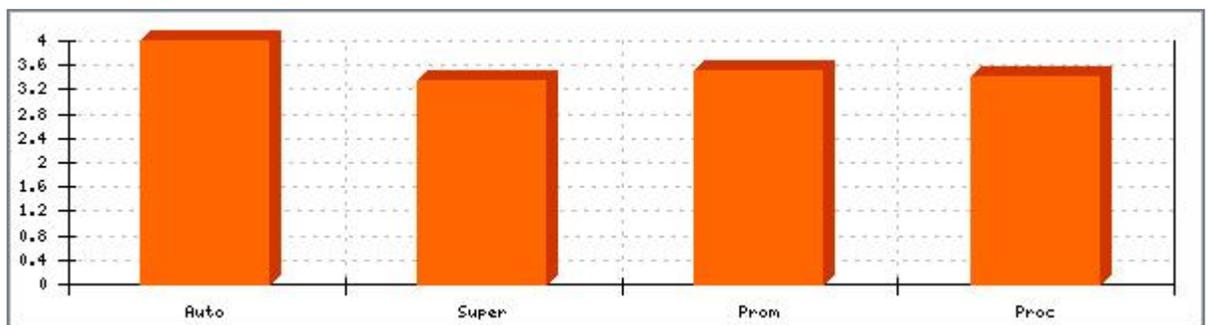
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.18



**Planificación y Resolución**

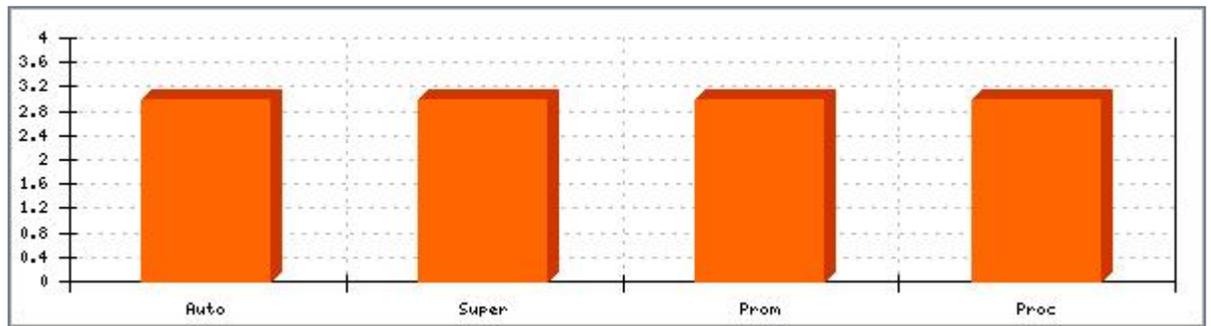
11.- Trabaja de forma organizada. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.40



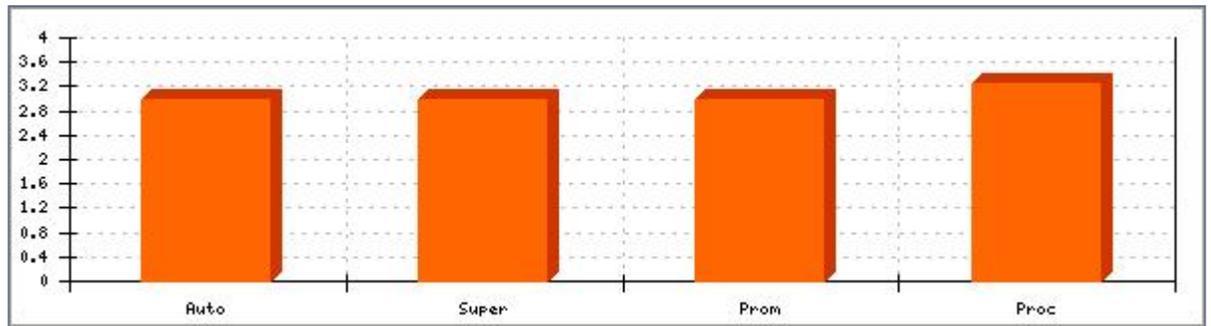
12.- Requiere una supervisión mínima. (3.00)

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



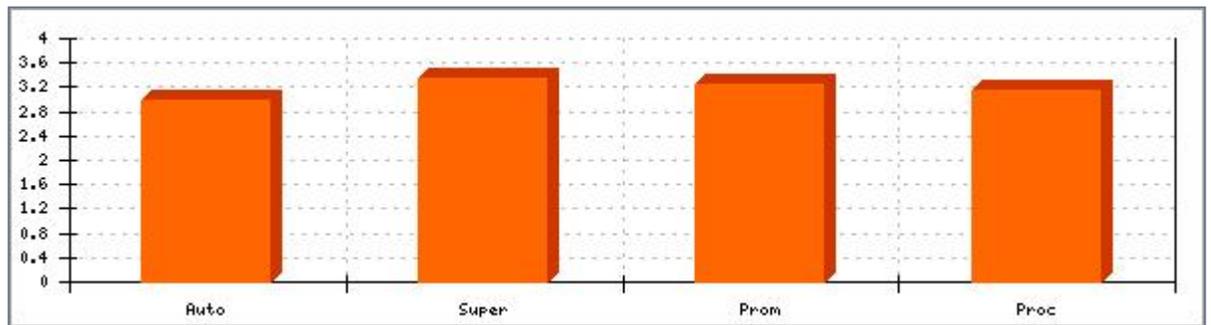
13.- Es capaz de identificar problemas. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.24



14.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (3.25)

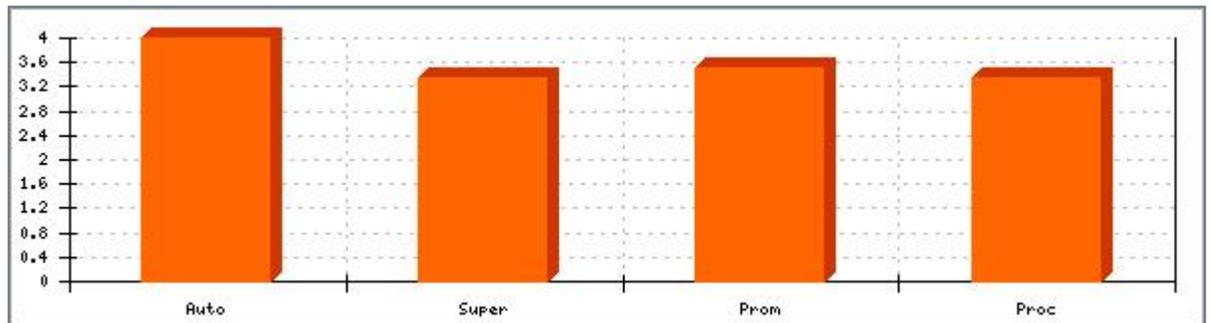
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.14



**Productividad**

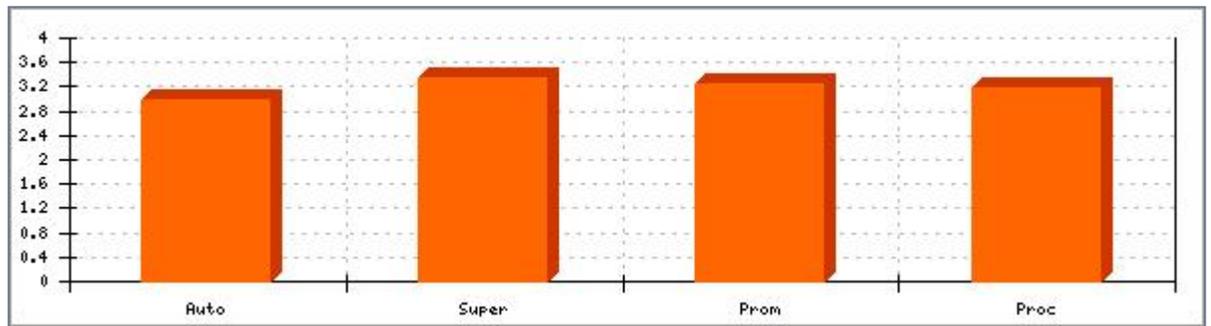
15.- Consigue los objetivos. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.33



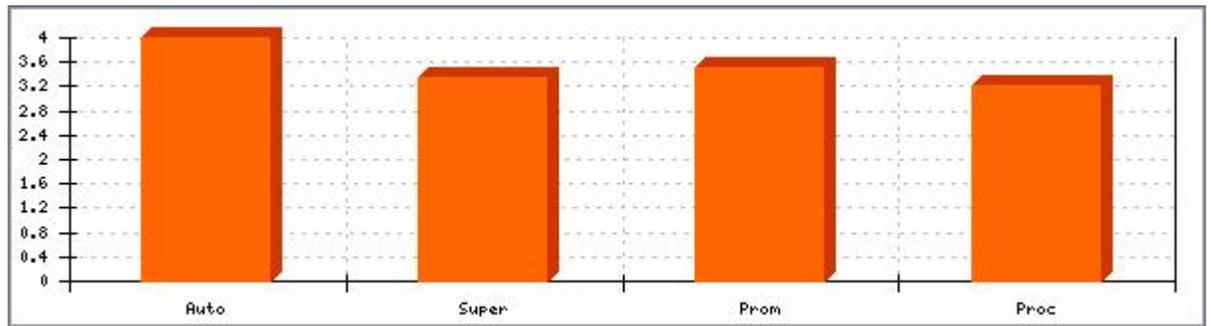
16.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.19



17.- Consigue los estándares de productividad. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.21



Trabajo en equipo

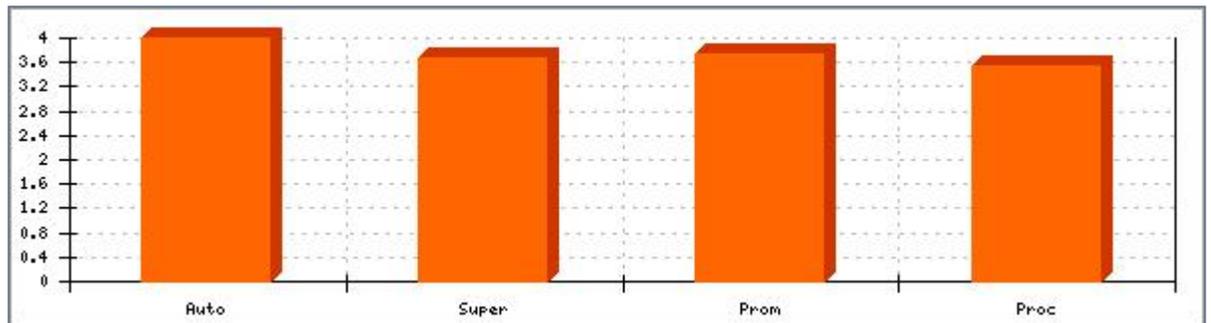
18.- Sabe trabajar en equipo. (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.50



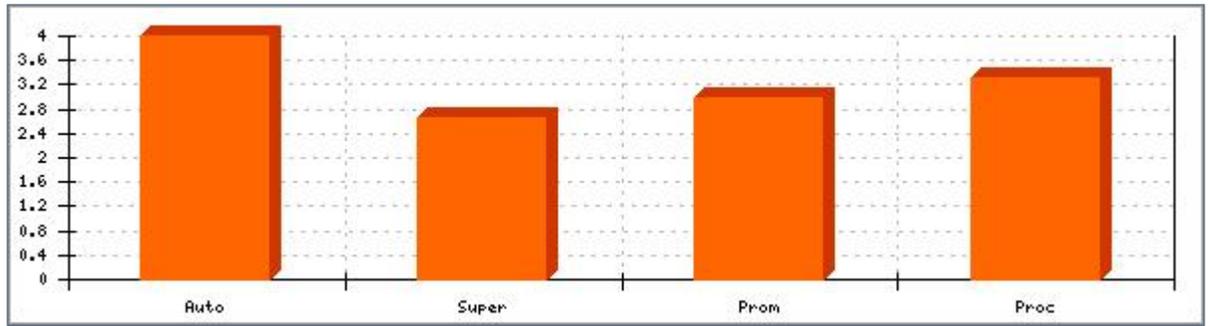
19.- Ayuda a su equipo. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.54



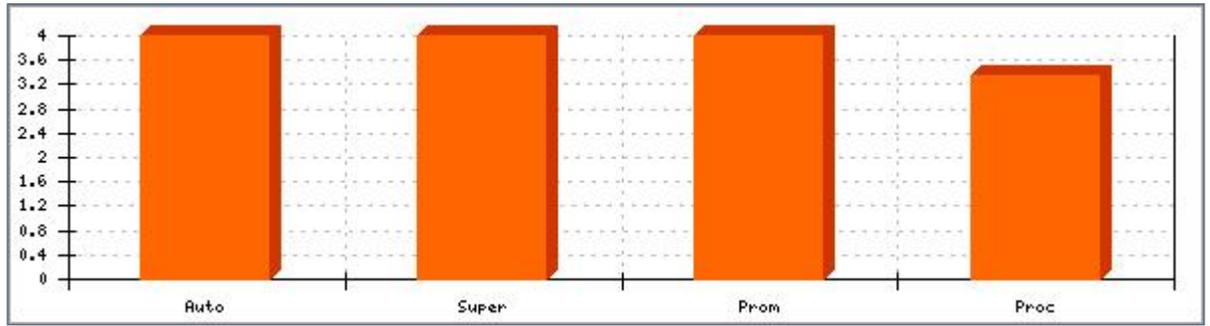
20.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.30



21.- Participa en conversaciones de grupo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.35



## Análisis GAP

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

#### Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Supervisor	3.33	-0.17

---

#### Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.33	--
Supervisor	3.22	-0.11

---

#### Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.60	--
Supervisor	2.93	-0.67

---

#### Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.25	--
Supervisor	3.17	-0.08

---

#### Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.67	--
Supervisor	3.33	-0.34

---

#### Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	3.33	-0.67

---

## Fortalezas y Áreas de Desarrollo

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

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

(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	100.00%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	91.67%
(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	91.67%
(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	83.33%
(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	83.33%
(Productividad) Consigue los objetivos.	83.33%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	83.33%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	83.33%
(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	75.00%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	75.00%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	75.00%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	75.00%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	75.00%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	75.00%
(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	66.67%
(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	66.67%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%
(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	66.67%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	66.67%

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

No existen Áreas de Desarrollo

## Comentarios

### EVALUACION DESEMPEÑO AUDITORIA QUITO 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

No existen preguntas de respuesta abierta

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

