

EVALUACION DESEMPEÑO JEFES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA  
EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	40165463
Nombres :	WALTER
Apellidos :	SOTIL
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	ARCHIVO
Cargo :	JEFE DE ARCHIVO
Nivel Jerárquico :	JEFE
Jefe Inmediato :	DIEGO ROSALES
Área de Estudio :	ABOGACÍA / DERECHO / LEYES
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

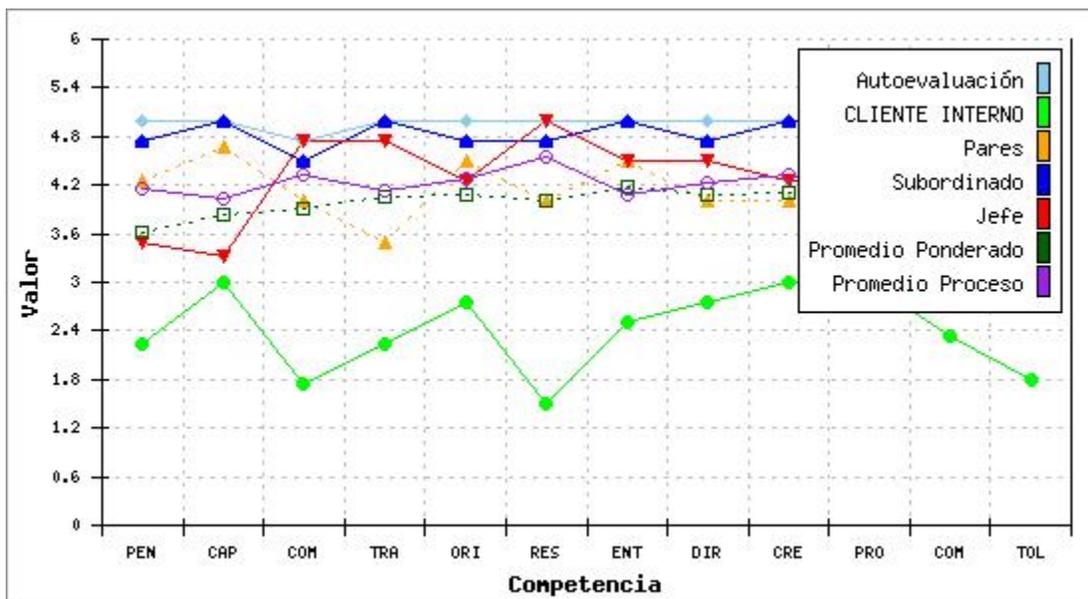
**Peso de las Evaluaciones:**

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	16.00%	1	1
Subordinado	22.00%	1	1
Supervisor	40.00%	1	1
Cliente Interno	22.00%	1	1

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.98
Cliente Interno	2.41
Pares	4.06
Subordinado	4.86
Jefe	4.33
Promedio Ponderado	3.98
Promedio Proceso	4.22



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	PENSAMIENTO POSITIVO	5.00	2.25	4.25	4.75	3.50	3.62	4.16
2	CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	5.00	3.00	4.67	5.00	3.33	3.84	4.03
3	COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.75	1.75	4.00	4.50	4.75	3.92	4.34
4	TRABAJO EN EQUIPO	5.00	2.25	3.50	5.00	4.75	4.06	4.14
5	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	5.00	2.75	4.50	4.75	4.25	4.07	4.28
6	RESPECTO	5.00	1.50	4.00	4.75	5.00	4.02	4.55
7	ENTRENADOR	5.00	2.50	4.50	5.00	4.50	4.17	4.08
8	DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	5.00	2.75	4.00	4.75	4.50	4.09	4.24
9	CREDIBILIDAD TÉCNICA	5.00	3.00	4.00	5.00	4.25	4.10	4.32
10	PRODUCTIVIDAD	5.00	3.00	3.67	5.00	4.33	4.08	4.08
11	COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	5.00	2.33	4.00	5.00	4.00	3.85	4.12
12	TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	5.00	1.80	3.60	4.80	4.80	3.95	4.25





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

● (ENTRENADOR) Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su equipo de trabajo.	89.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Organiza sus actividades y las de su equipo en busca de ofrecer un mejor servicio a los clientes internos y/o externos.	89.00%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Anticipa posibles obstáculos para así liderar a su equipo de trabajo hacia la mejor forma de realizar las tareas	85.00%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Tiene el conocimiento técnico requerido para llevar a cabo sus tareas.	85.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Plantea para si mismo y para otros metas superiores a lo esperado y logra alcanzarlas exitosamente.	85.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Apoya el trabajo de todas las áreas de la notaria.	85.00%
● (ENTRENADOR) Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos.	79.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Diseña políticas y procedimientos que permiten llevar a cabo los planes de crecimiento de la Notaria	79.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Trabajo con energía y mantiene un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes.	79.50%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Muestra apertura para compartir información y conocimientos útiles con otras áreas y su equipo de trabajo.	79.50%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Orienta el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de los objetivos del área.	79.50%
● (RESPETO) Construye relaciones cálidas basadas en la honestidad de sus actos con todos sus interlocutores, fomentando un clima organizacional de respeto.	79.50%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Toma sus decisiones basado en la información que dispone y en base a los resultados de su equipo de trabajo.	79.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Diseña políticas y procedimientos que brinden soluciones de calidad para los clientes internos y/o externos.	79.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Toma decisiones que requieren compromiso y esfuerzo mayores a los habituales	75.50%
● (ENTRENADOR) Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo.	75.00%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Lidera los proyectos y responsabilidades a su cargo asegurando que todos los involucrados actúen para conseguirlo.	75.00%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Demuestra capacidad para cumplir sus tareas bajo los estándares de calidad requeridos por la organización.	75.00%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Se preocupa por aprender nuevas técnicas o procedimientos de trabajo en beneficio del cumplimiento de sus tareas.	75.00%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Investiga y adopta nuevas prácticas o metodologías cuando se lo solicitan o es indispensable para la resolución de un problema específico.	75.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Fomenta entre los colaboradores de su área la capacidad para establecer metas desafiantes para si mismos.	75.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Se preocupa por desarrollar todas sus actividades en base a procedimientos ordenados para así asegurar la calidad de su trabajo.	75.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Ejerce control sobre las actividades de su equipo de trabajo y la de sus subordinados en base a estándares de calidad.	75.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Diseña e implementa mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas de las actividades a su cargo.	75.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Verifica el cumplimiento de las políticas de servicio al cliente dentro de su área.	75.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.	74.00%
● (RESPETO) Fomenta en su área el trato digno, franco y tolerante.	74.00%
● (RESPETO) Actúa en concordancia con los valores morales y las buenas prácticas y costumbres profesionales.	74.00%

● (RESPECTO) Fomenta e inculca en todos los integrantes de su área el respeto por los valores, la honestidad y el respeto en el trato con los demás	74.00%
● (ENTRENADOR) Fija objetivos, los transmite claramente, realiza seguimiento y da feedback sobre el avance registrado	73.50%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Promueve en la organización y a través del ejemplo la disposición a trabajar activamente con buen ánimo y energía.	73.50%
● (PRODUCTIVIDAD) Desarrolla procedimientos de trabajo que permiten alcanzar los objetivos con el grado de calidad deseado y requerido.	71.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Subordina los intereses personales a los objetivos del equipo, para alcanzar las metas trazadas a corto, mediano y largo plazo.	71.00%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Crea un ambiente donde las personas se sienten seguras de dar su opinión.	70.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a todos a obrar del mismo modo.	70.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Trabaja bajo determinación, firmeza y perseverancia para alcanzar con eficacia los objetivos difíciles.	69.50%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Transmite claramente a sus colaboradores los objetivos para su área y los resultados esperados para su trabajo.	69.50%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Toma decisiones acertadas de largo y mediano plazo, sin que se vean afectados su nivel de actividad ni el de los integrantes de su área.	69.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Diseña métodos de trabajo en su área que permiten determinar metas y prioridades para sus colaboradores.	69.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Especifica las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos de su área y de su equipo de trabajo.	69.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Tiene la habilidad de escuchar y comprender otras opiniones de los demás con el fin de integrar distintas perspectivas.	68.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Es un ejemplo dentro de la Notaría al cuidar las relaciones interpersonales en momentos difíciles y motivar a otros a obrar del mismo modo.	64.50%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Es un referente dentro de la organización en temas de calidad.	64.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Crea un ambiente adecuado asegurando que su área trabaje en beneficio de la satisfacción de los clientes.	64.00%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Diseña e implementa métodos de trabajo dirigidos a incentivar tanto en su área como en el resto de la organización el desarrollo de las tareas con dinamismo y energía.	61.00%

### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



## AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

COMPROMISO RESPETO

## CLIENTE INTERNO

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

centrarse en su trabajo ser un buen compañero

## PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

tiene experiencia en el rubro notarial cuando esta enchufado en nuestro objeto de trabajo, saca adelante todos los retos

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

estar comprometido en todo momento con la politica de la notaria debe ser humilde y mostrar a los compañeros su compromiso con la jefatura al practicar los principios de nuestra empresa

## SUBORDINADO

Indique 2 fortalezas del evaluado

COMPROMISO

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

PACIENCIA

## SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

Mejorar sus procesos internos para hacerlos mas eficientes Seguir enfocandose en el cliente interno (pues ellos a su vez daran un mejor servicio al externo)

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

