Datos Personales

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL 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	10.00%	1	1
Supervisor	90.00%	1	1

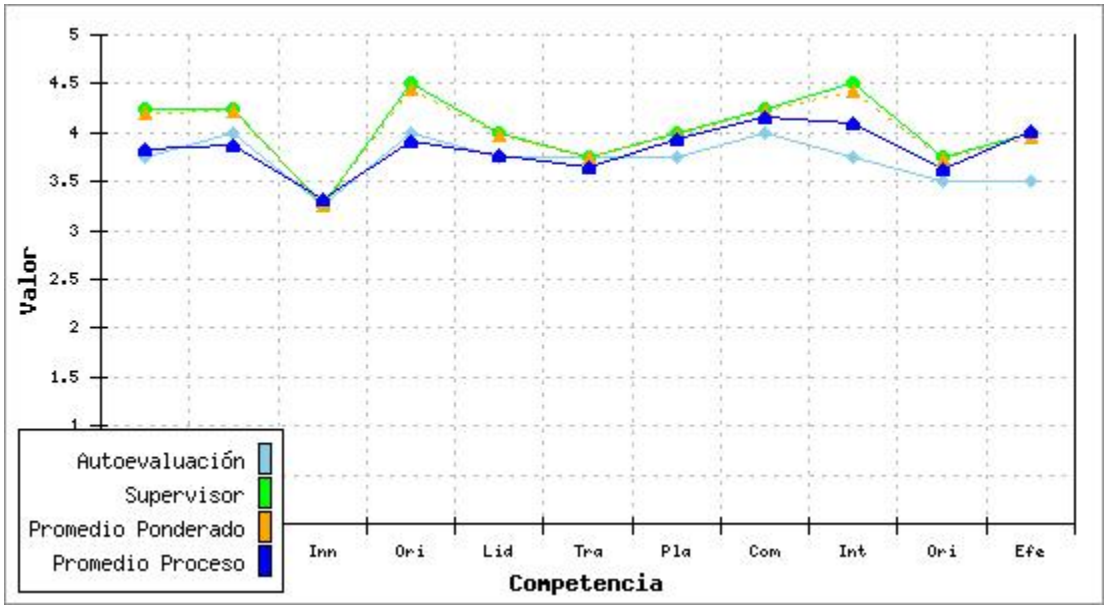
Resumen General

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.73
Supervisor	4.05
Promedio Ponderado	4.01
Promedio Proceso	3.84

	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	Gestión del Cambio	3.75	4.25	4.20	3.84
2	Orientación al Logro	4.00	4.25	4.23	3.87
3	Innovación	3.25	3.25	3.25	3.32
4	Orientación al Servicio	4.00	4.50	4.45	3.92
5	Liderazgo	3.75	4.00	3.98	3.77
6	Trabajo en Equipo	3.75	3.75	3.75	3.64
7	Planeación, Organización y Control	3.75	4.00	3.98	3.94
8	Comunicación Efectiva	4.00	4.25	4.23	4.17
9	Inteligencia Emocional	3.75	4.50	4.43	4.09
10	Orientación a la Calidad	3.50	3.75	3.73	3.63
11	Efectividad Técnica	3.50	4.00	3.95	4.02


5
4.5
4
3.5
3
2.5
2
1.5
Valor
Autoevaluación
Supervisor
Promedio Ponderado
Promedio Proceso
Inn
Ori
Lid
Tra
Pla
Com
Int
Ori
Efe
Competencia

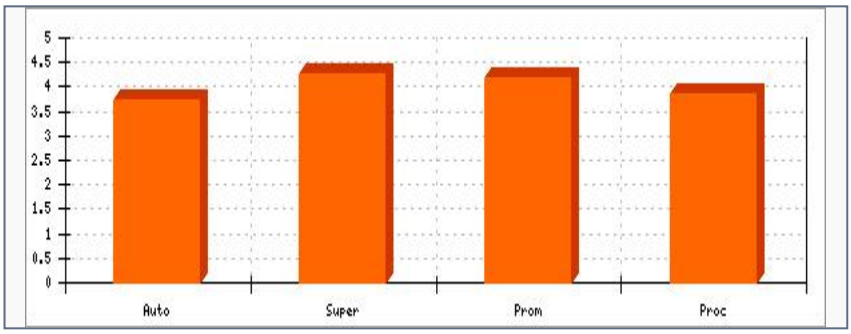
Análisis por Competencia

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Gestión del Cambio (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	3.84

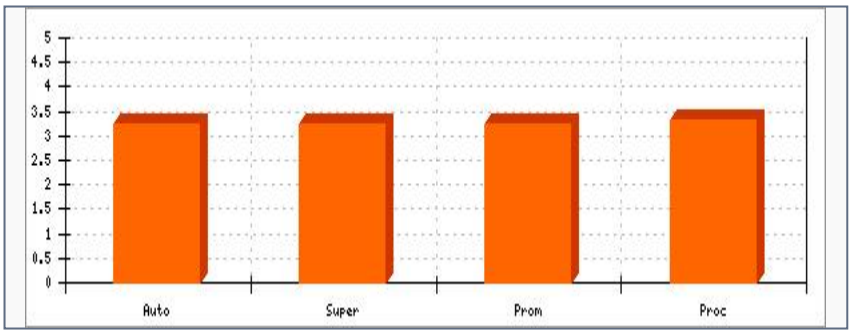


Orientación al Logro (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	3.87

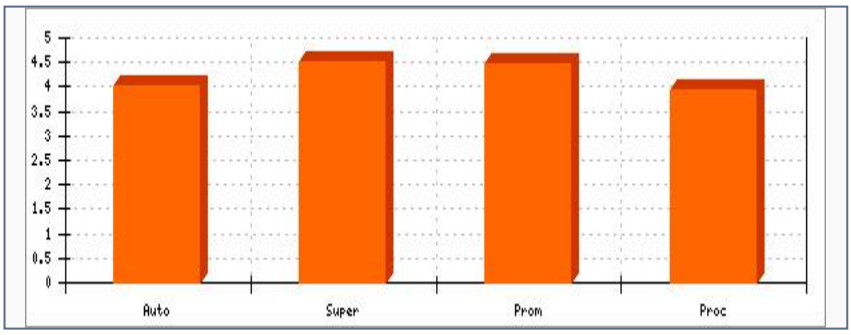
Innovación (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.25
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.32



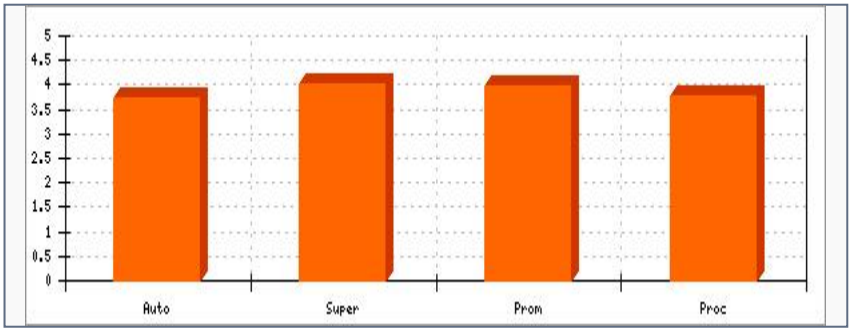
Orientación al Servicio (4.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.45
Promedio Proceso	3.92



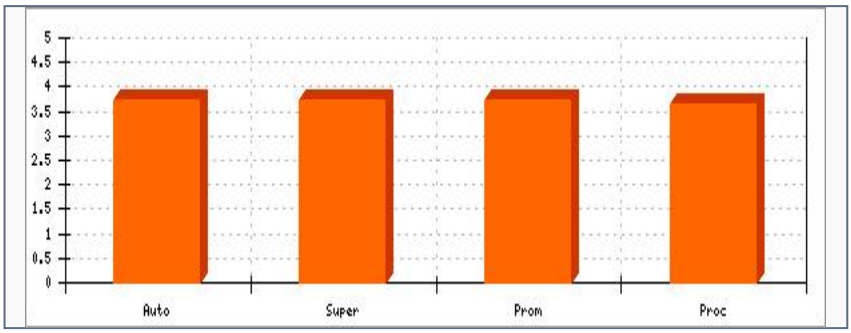
Liderazgo (3.98)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.98
Promedio Proceso	3.77



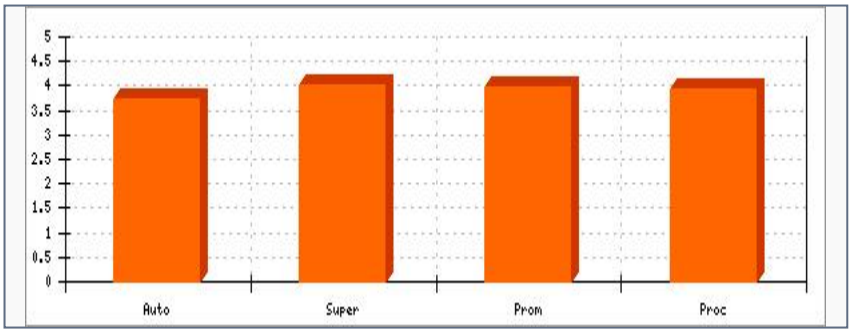
Trabajo en Equipo (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Supervisor	3.75
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.64



Planeación, Organización y Control (3.98)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.98
Promedio Proceso	3.94

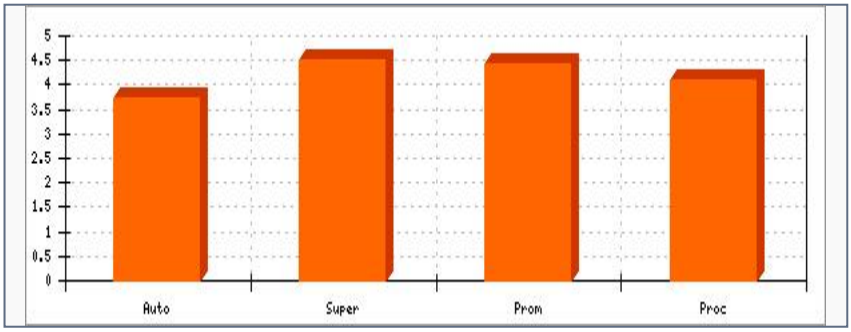


Comunicación Efectiva (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.17

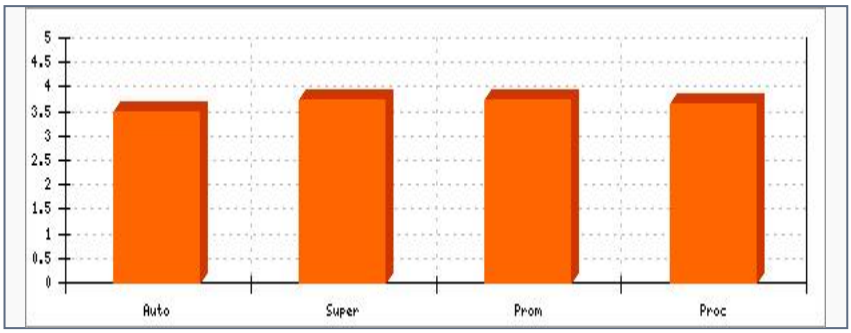
Inteligencia Emocional (4.43)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.43
Promedio Proceso	4.09



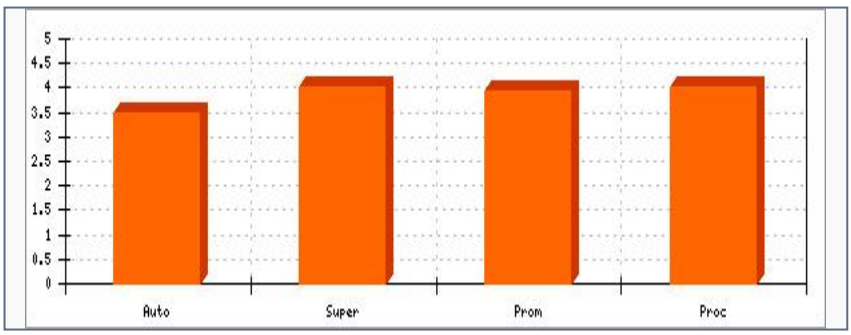
Orientación a la Calidad (3.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Supervisor	3.75
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.63



Efectividad Técnica (3.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	4.02



AnÃ¡lisis por Pregunta

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Gestión del Cambio

1.- Implementa de forma efectiva, los cambios que se presentan en su cargo y/o organización. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.30

2.- Reconoce rápidamente situaciones o condiciones donde el cambio es requerido y toma acciones al respecto. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.70

3.- Se adapta a las situaciones de cambio que se presentan en la empresa. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.30

4.- Se mantiene actualizado y se preocupa por aprender frecuentemente. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.07

Orientación al Logro

5.- Define objetivos claros y cuantificables para su cargo o área. (4.00)

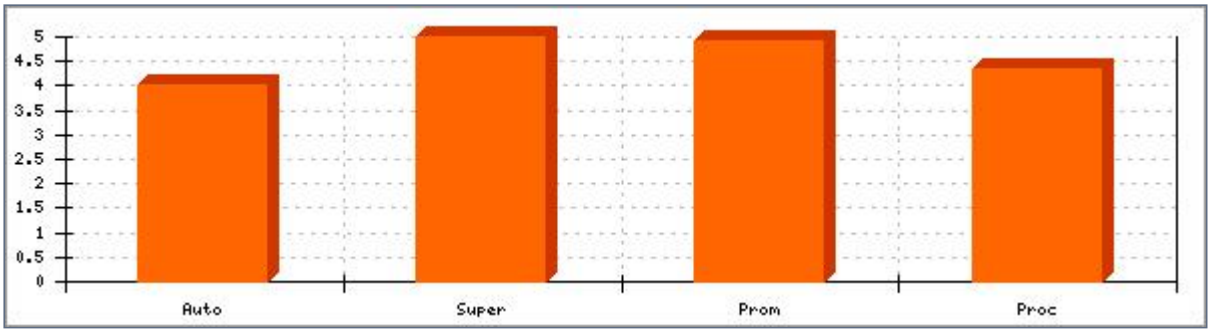
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.70

6.- Realiza seguimiento a sus objetivos e indicadores de Gestión. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.73

7.- Cumple con los objetivos establecidos para su cargo. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.33



8.- Prioriza su trabajo en función de los objetivos establecidos para generar un valor agregado en la organización. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.70

Innovación

9.- Adquiere nuevos conocimientos para mantenerse actualizado en herramientas y métodos necesarios para su trabajo. (3.00)

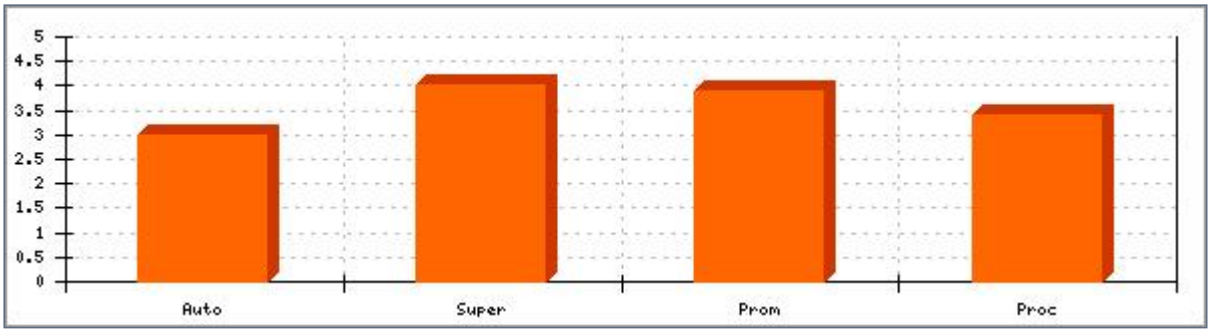
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.40

10.- Implementa los conocimientos que va adquiriendo y los comparte con sus compañeros de trabajo. (4.00)

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

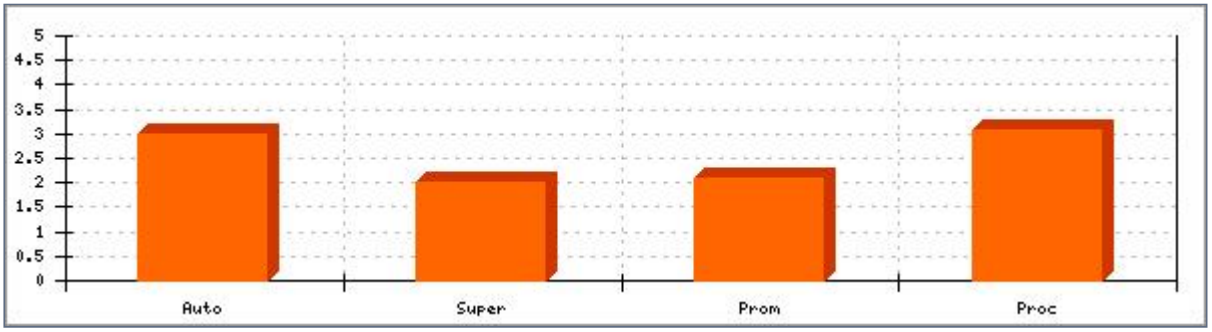
11.- Soluciona problemas de forma recursiva y novedosa. (3.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.90
Promedio Proceso	3.40



12.- Implementa proyectos que apoyan al mejoramiento continuo de sus procesos y de su área, aportando valor diferencial. (2.10)

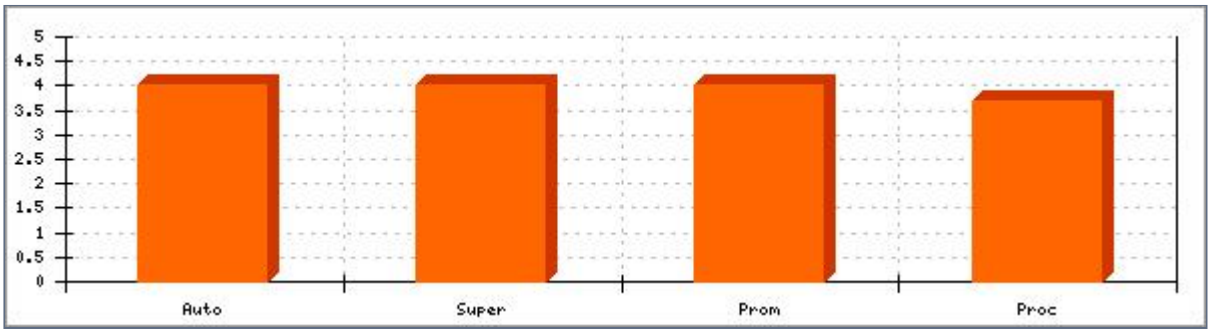
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.10
Promedio Proceso	3.07



Orientación al Servicio

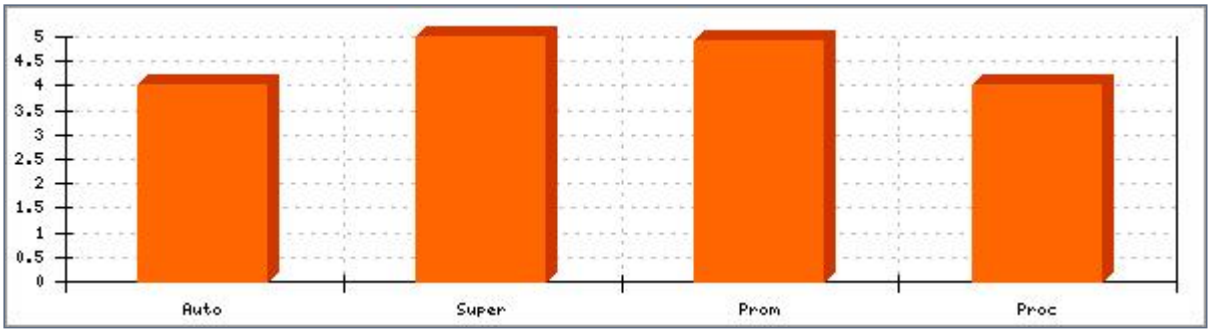
13.- Cumple con los compromisos adquiridos con sus clientes internos y externos, en el tiempo establecido. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.70



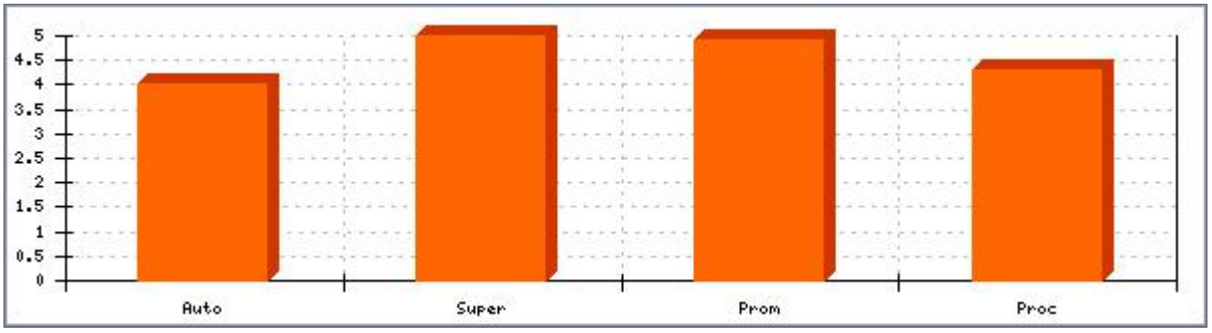
14.- Logra la satisfacción y cumplimiento de expectativas en clientes internos y externos. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.00



15.- Mantiene una actitud positiva frente a clientes externos/interno. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.30



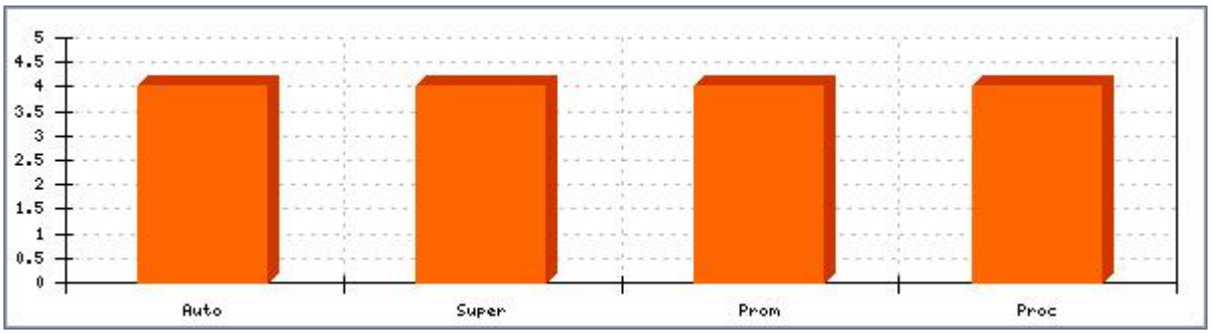
16.- Implementa correctivos de acuerdo con la retroalimentación de sus clientes. (4.00)

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

Liderazgo

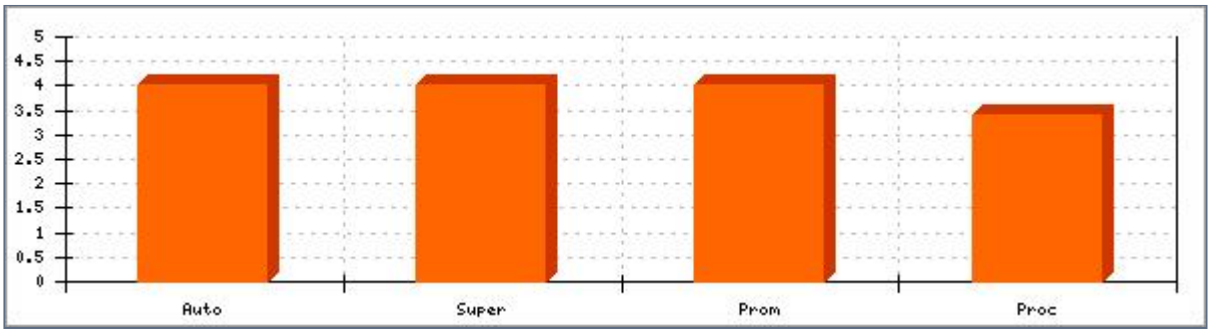
17.- Orienta la acción de su trabajo y/o la de su equipo en las direcciones necesarias para el logro de los objetivos. (4.00)

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



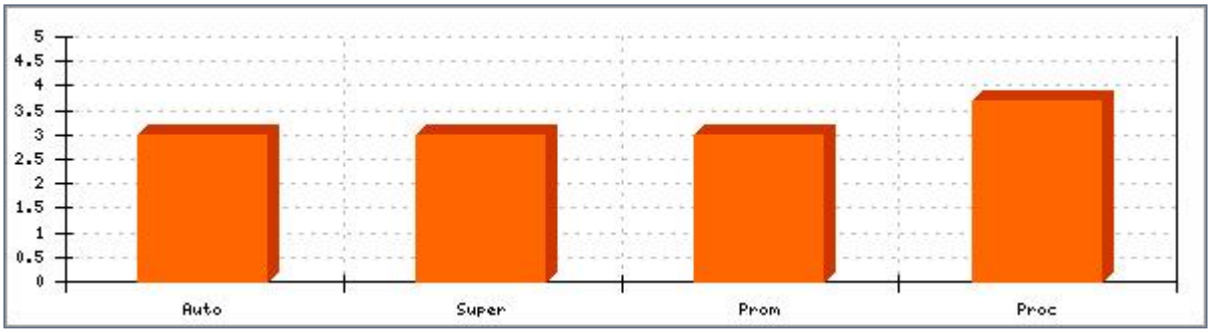
18.- Motiva y apoya a compañeros y equipo de trabajo. (4.00)

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



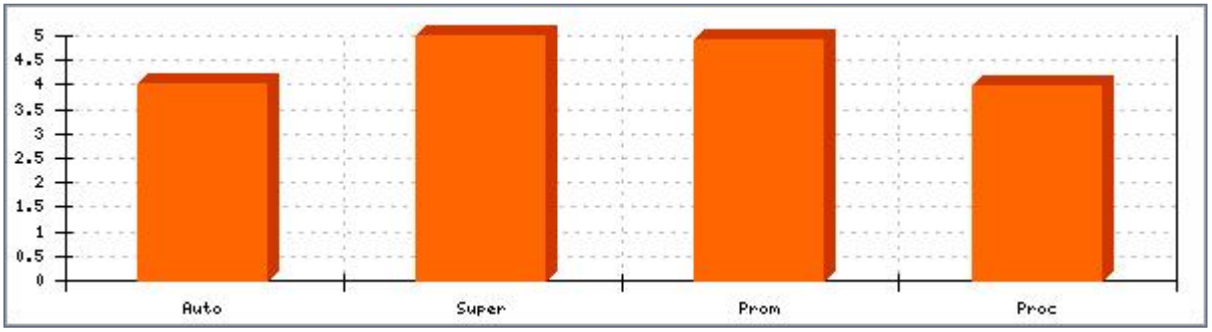
19.- Muestran seguridad y autoconfianza. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.70



20.- Asume las responsabilidades de sus actos. (4.90)

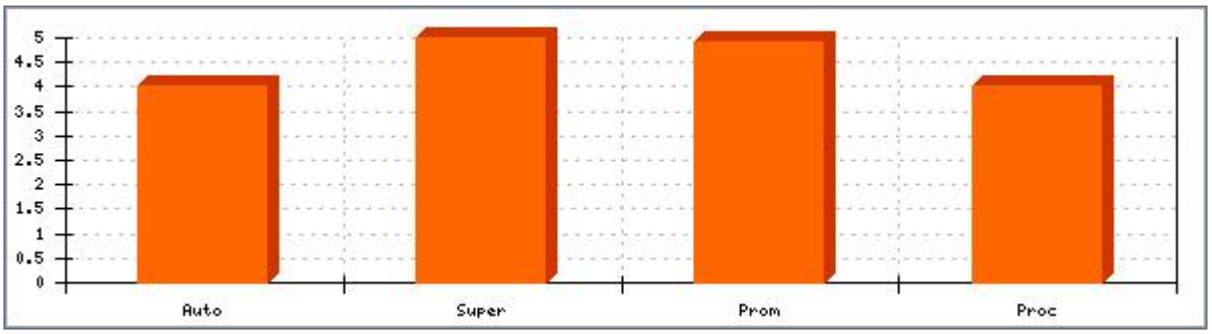
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	3.97



Trabajo en Equipo

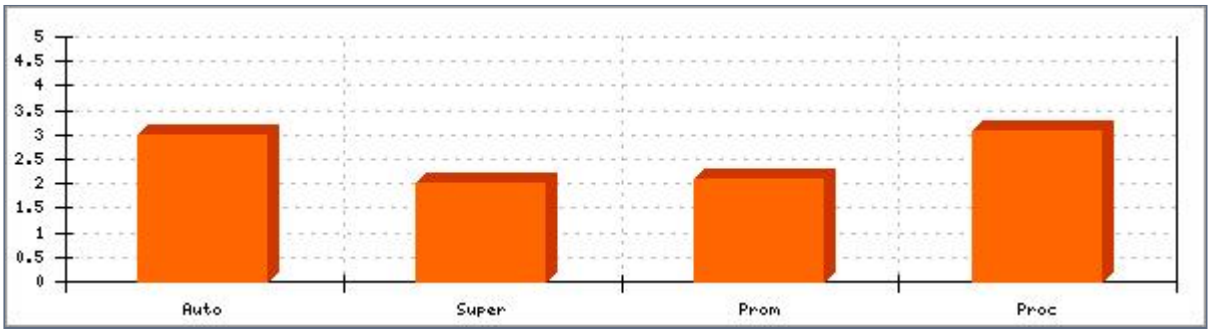
21.- Colabora con sus compañeros de trabajo logrando mejores resultados. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.03



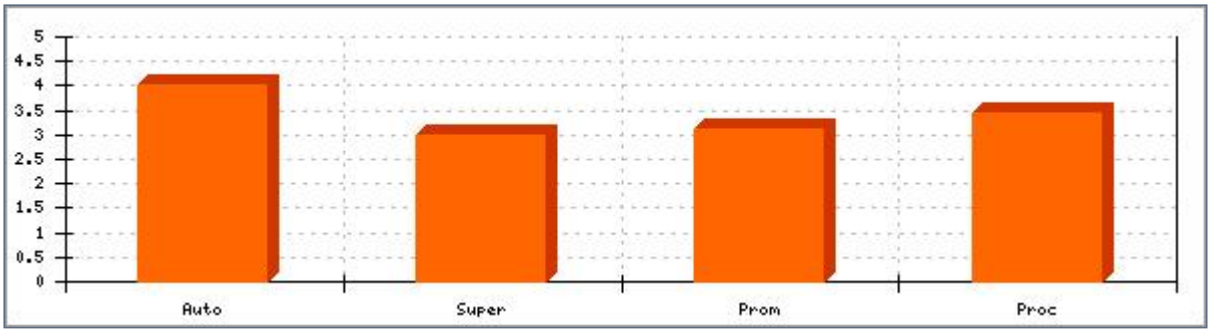
22.- Fomenta la participación de los miembros del equipo buscando inclusión y contribución de nuevas ideas. (2.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.10
Promedio Proceso	3.07



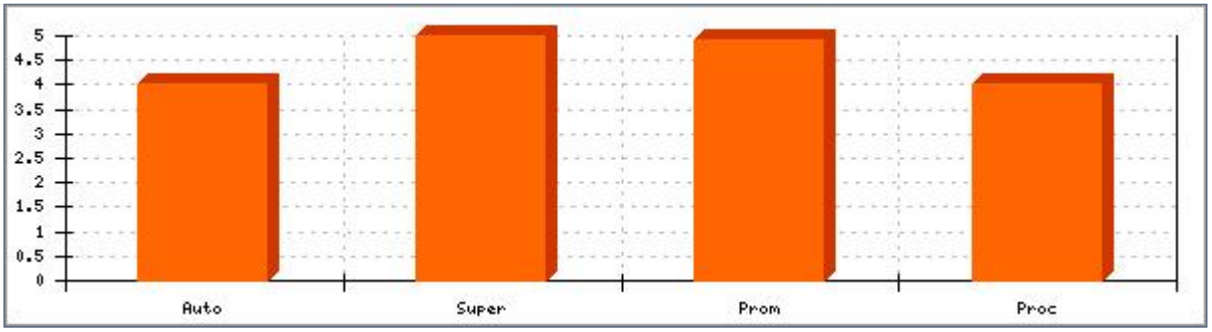
23.- Comparte la información y conocimiento de manera efectiva con su equipo y compañeros de trabajo. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.43



24.- Contribuye al mejoramiento del clima organizacional de su área. (4.90)

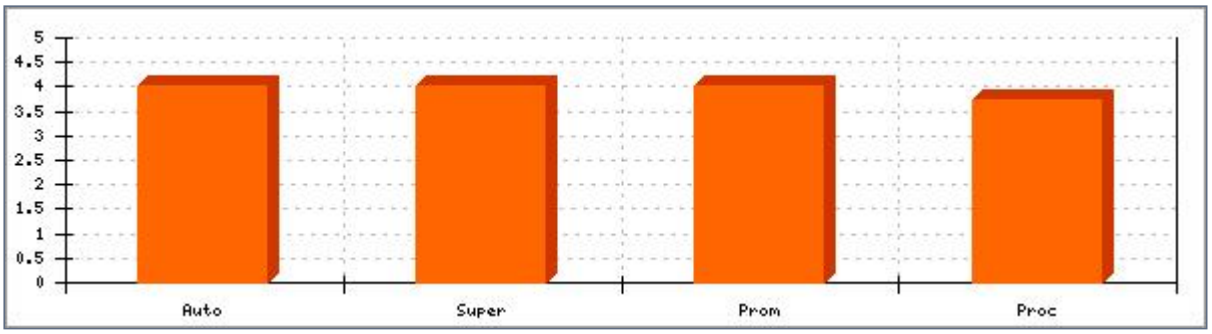
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.03



Planeación, Organización y Control

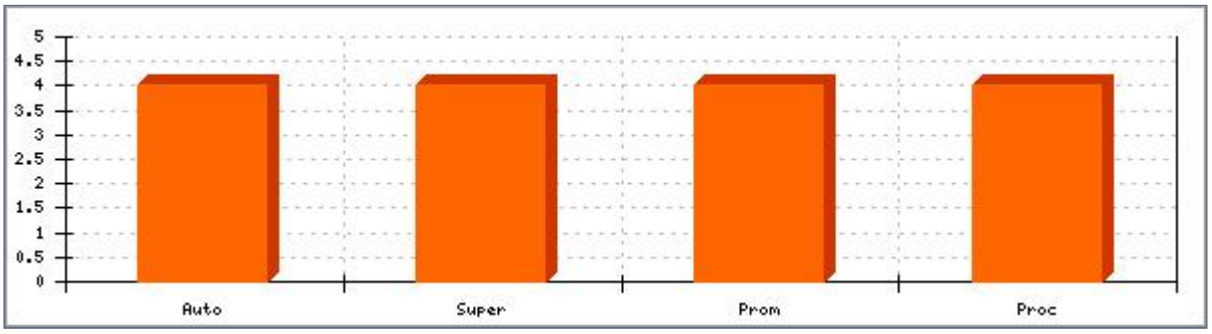
25.- Establece metas claras al desarrollar tareas que estén a su cargo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.73



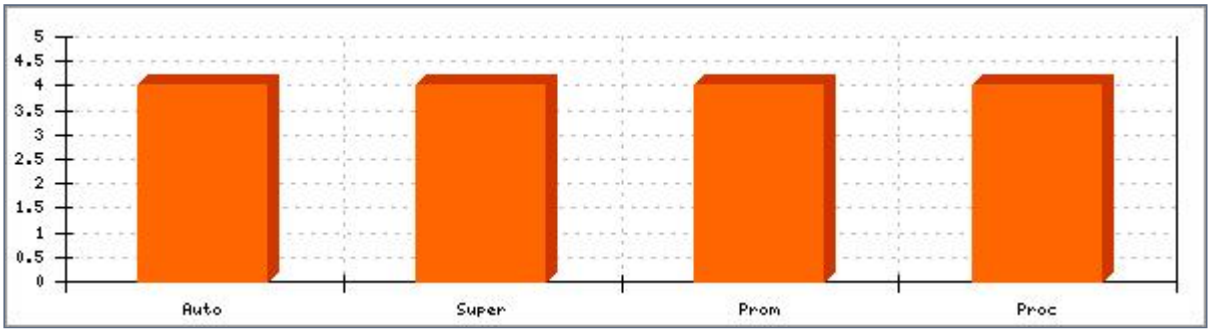
26.- Prioriza las actividades según tiempo e importancia. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.03



27.- Conoce con antelación los recursos necesarios para realizar sus actividades. (4.00)

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



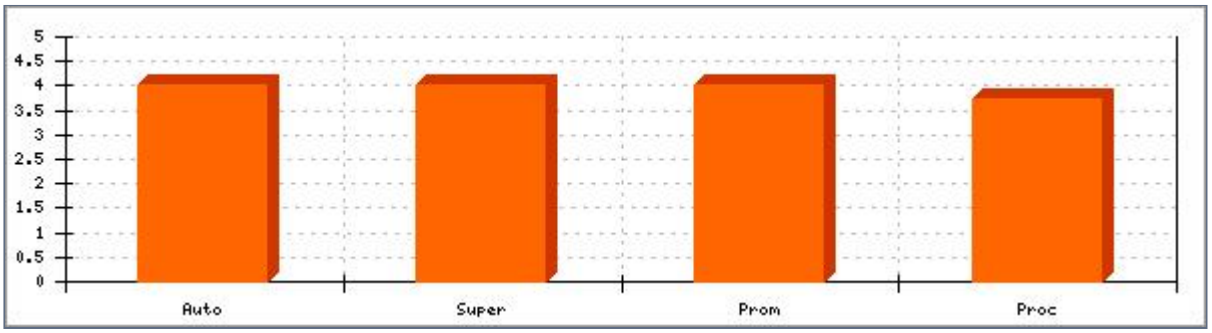
28.- Realiza seguimiento a sus propias actividades. (3.90)

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

Comunicación Efectiva

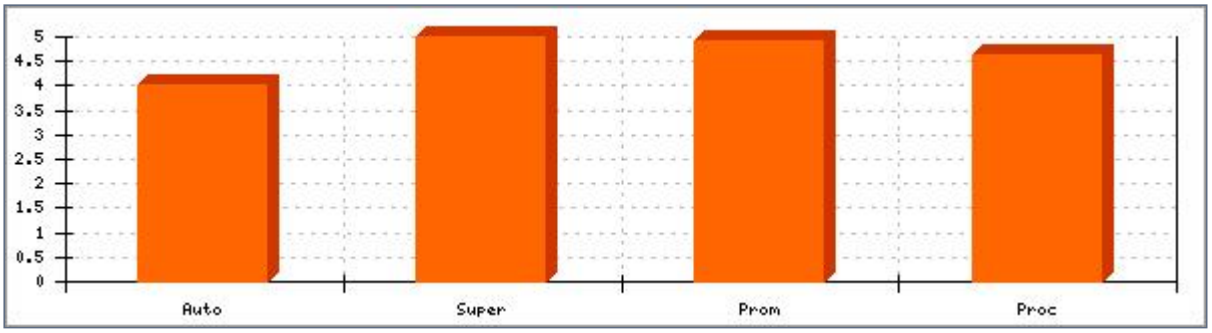
29.- Mantiene una comunicación efectiva con su equipo y/o compañeros de trabajo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.73



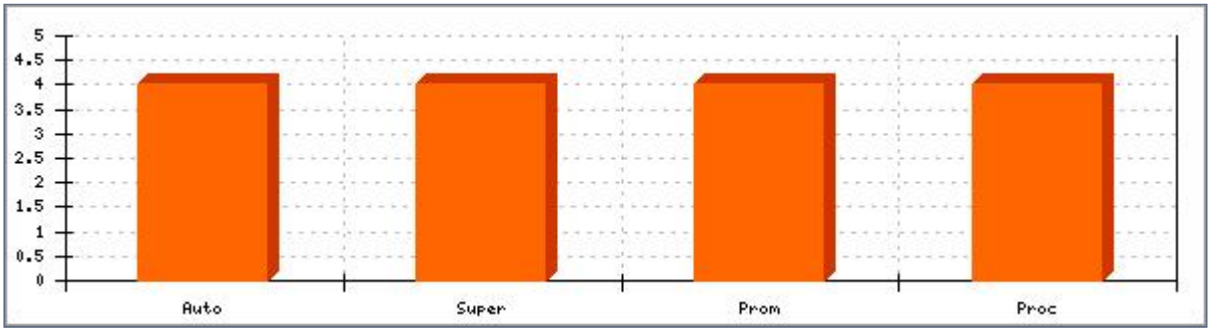
30.- Comunica sus puntos de vista de una manera respetuosa y clara. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.63



31.- Posee capacidad de escucha activa frente a clientes externos/internos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.03



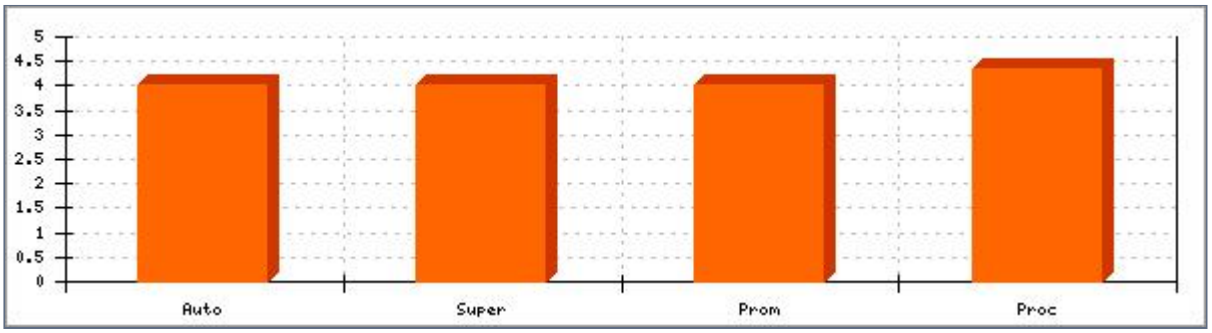
32.- Realiza buen manejo de su comunicación no verbal. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.30

Inteligencia Emocional

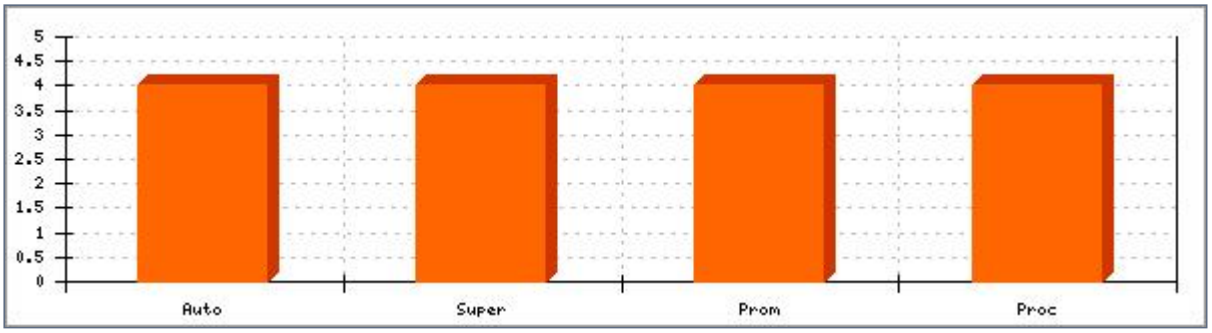
33.- Expresa sus sentimientos y emociones de forma adecuada. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.33



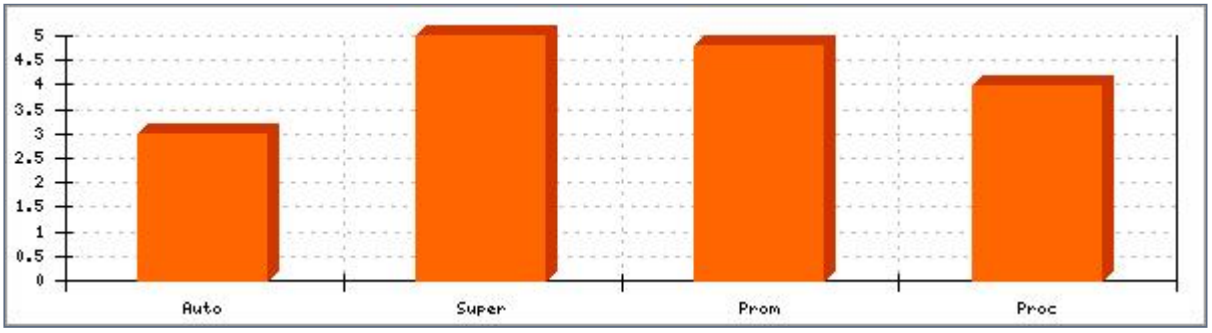
34.- Tiene la capacidad de ponerse en el lugar del otro (empatía). (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.03



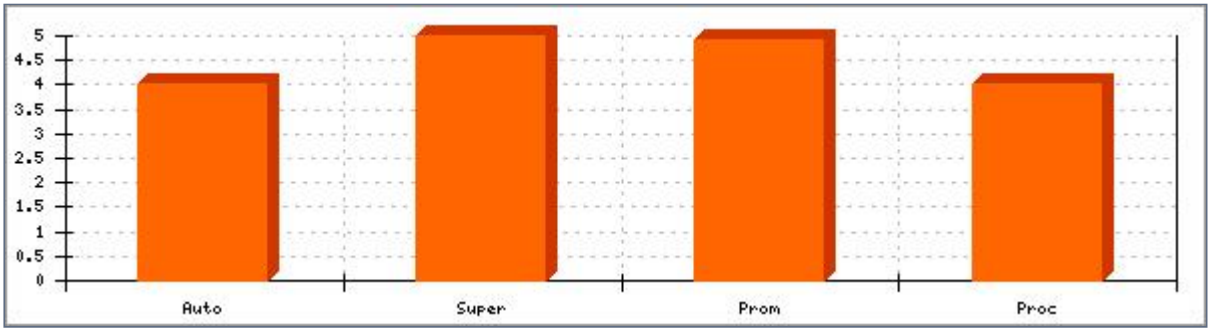
35.- Reconoce sus fortalezas, limitaciones y errores. (4.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.80
Promedio Proceso	3.97



36.- Se enfoca en lo positivo ante una adversidad o problema. (4.90)

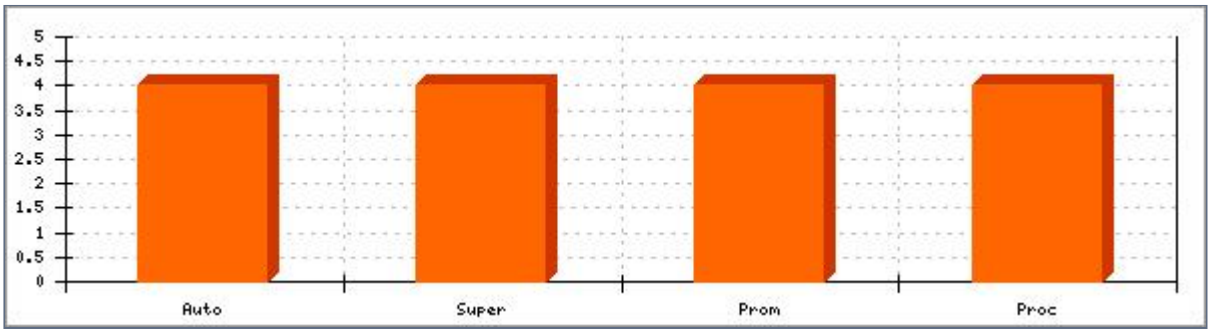
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.03



Orientación a la Calidad

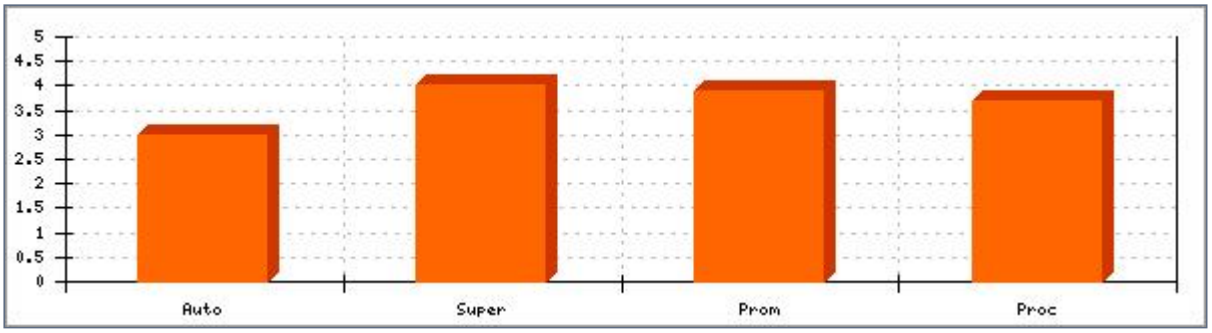
37.- Identifica los puntos críticos y/o claves de un proceso/producto e informe, para su revisión y/o control. (4.00)

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



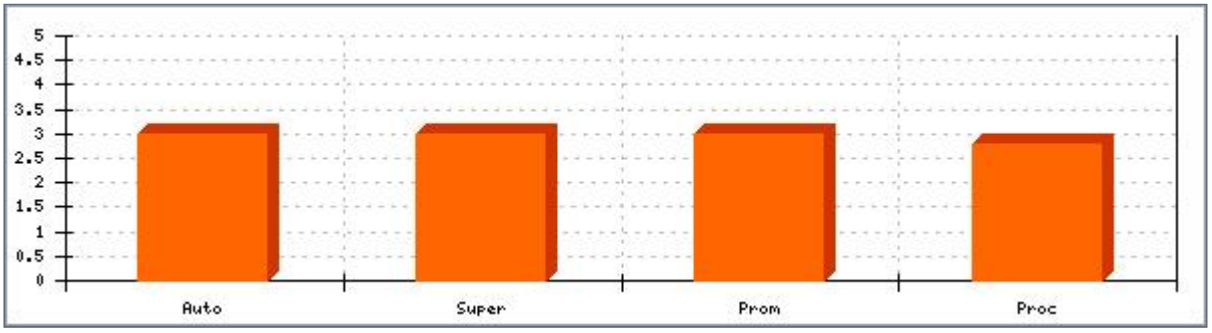
38.- Garantiza la excelencia y calidad de su trabajo mediante el auto seguimiento. (3.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.90
Promedio Proceso	3.70



39.- Supervisa la calidad de trabajo de su equipo y compañeros de trabajo. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.77



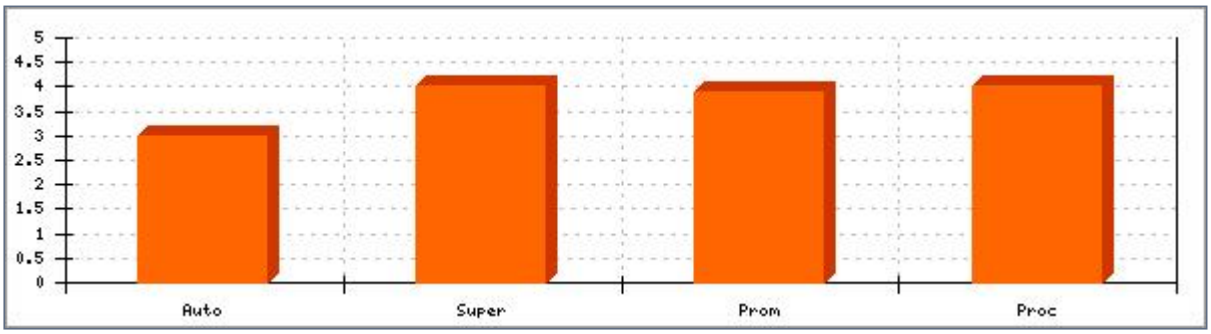
40.- Revisa con exactitud su trabajo, asegurándose que cumpla los requerimientos establecidos por la organización. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.03

Efectividad Técnica

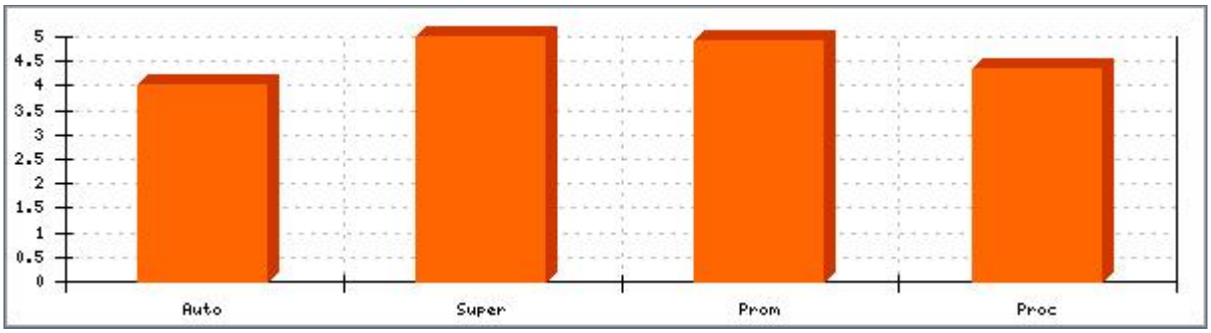
41.- Conoce las normas y procedimientos relacionados con las funciones de su cargo (3.90)

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



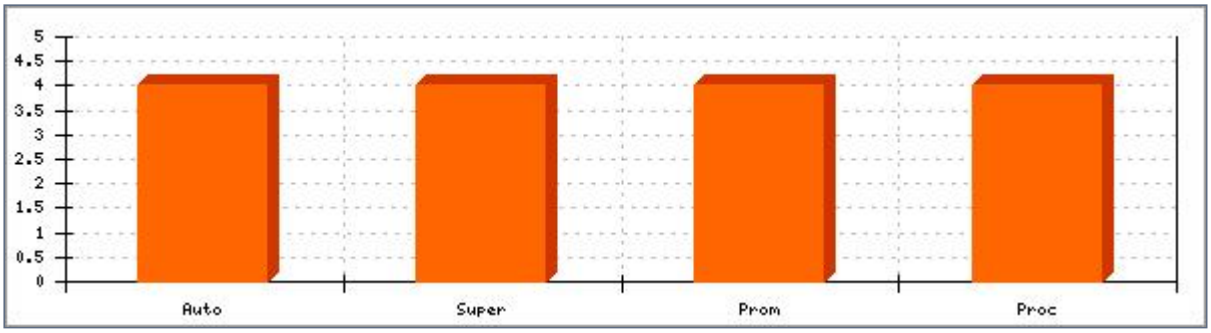
42.- Conoce y maneja las herramientas (maquinaria y/o-tecnológicas) asignadas a su cargo. (4.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.90
Promedio Proceso	4.33



43.- Domina los conceptos técnicos relacionados con su cargo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.03



44.- Utiliza métodos y metodologías apropiados para cumplir con sus funciones. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.70

Análisis GAP

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Gestión del Cambio

Capacidad y habilidad para alinear los objetivos personales y corporativos definiendo metas orientadas al lograr excelentes resultados, mejorando los procesos de la organización. Todos los esfuerzos están encaminados a alcanzar las metas y objetivos propuestos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Supervisor	4.25	0.50

Orientación al Logro

Capacidad y habilidad para alinear los objetivos personales y corporativos definiendo metas orientadas al lograr excelentes resultados, mejorando los procesos de la organización. Todos los esfuerzos están encaminados a alcanzar las metas y objetivos propuestos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	4.25	0.25

Innovación

Capacidad para generar soluciones novedosas y aplicables que agreguen valor a sus tareas y/o a la organización.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.25	--
Supervisor	3.25	0.00

Orientación al Servicio

Habilidad para anticiparse, comprometerse y resolver las necesidades de los clientes internos y externos, entregando productos y servicios que superen sus expectativas, logrando su fidelidad y satisfacción.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	4.50	0.50

Liderazgo

Inspirar e influir con efectividad en las personas, para comprometerlas en el logro de los objetivos organizacionales. Proyectar una imagen positiva,motivar y apoyar el desarrollo de su equipo y compañeros de trabajo. Ser lider de su propia vida y de sus procesos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Supervisor	4.00	0.25

Trabajo en Equipo

Capacidad de integrarse con sus compañeros de trabajo para lograr los objetivos compartidos y la sinergia de un grupo de alto desempeño.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Supervisor	3.75	0.00

Planeación, Organización y Control

Capacidad de fijar metas y prioridades al momento de desarrollar una tarea y/o un proyecto, acordando la acción, los plazos y los recursos que se deben utilizar.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Supervisor	4.00	0.25

Comunicación Efectiva

Capacidad de intercambiar ideas e información en forma clara, completa, precisa y oportuna; considerando las necesidades del interlocutor y el impacto que genera el mensaje sobre este.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	4.25	0.25

Inteligencia Emocional

Habilidad para percibir, asimilar, comprender y regular las propias emociones y las de los demás, generando así, resultados positivos en las relaciones.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Supervisor	4.50	0.75

Orientación a la Calidad

Disposición permanente de búsqueda de la excelencia de su gestión diaria, mediante la continua autoevaluación, proyección y gestión de los procesos, para obtener resultados de calidad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Supervisor	3.75	0.25

Efectividad Técnica

Conocimiento y destreza para realizar actividades que incluyen métodos, procesos y procedimientos con el uso de herramientas y técnicas.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Supervisor	4.00	0.50

Fortalezas y Áreas de Desarrollo

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL 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%

Comentarios

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

No existen preguntas de respuesta abierta

_____ _____

EVALUADO **EVALUADOR**

Feedback

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO BOLIVIA

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: 2020-09-11

Comentarios del Jefe:

_____ _____

EVALUADO **EVALUADOR**