

EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO PRISMA - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO / MINERVA

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.

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 **2020-11-24 05:32:09** hasta el **2020-11-26 07:59:10**



Datos Personales



EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

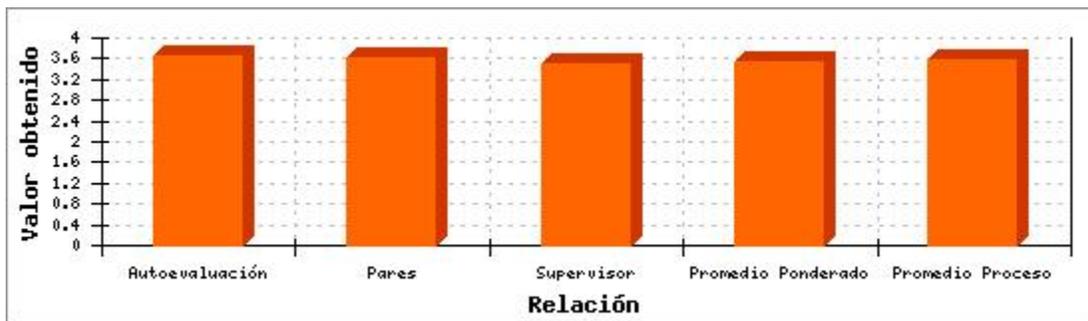
No. Identificación :	1725629644
Nombres :	JESSICA JOHANNA
Apellidos :	ROVAYO MUÑOZ
Dirección :	AV LLIRA ÑAN S3371 Y S32
Teléfono :	2675891
Celular :	0998370086
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ QUITO
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	ANALISTA CONTABLE
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	BYRON DAVID GALLEGOS FLORES
Área de Estudio :	CONTABILIDAD / AUDITORÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1994-03-14

Peso de las Evaluaciones:

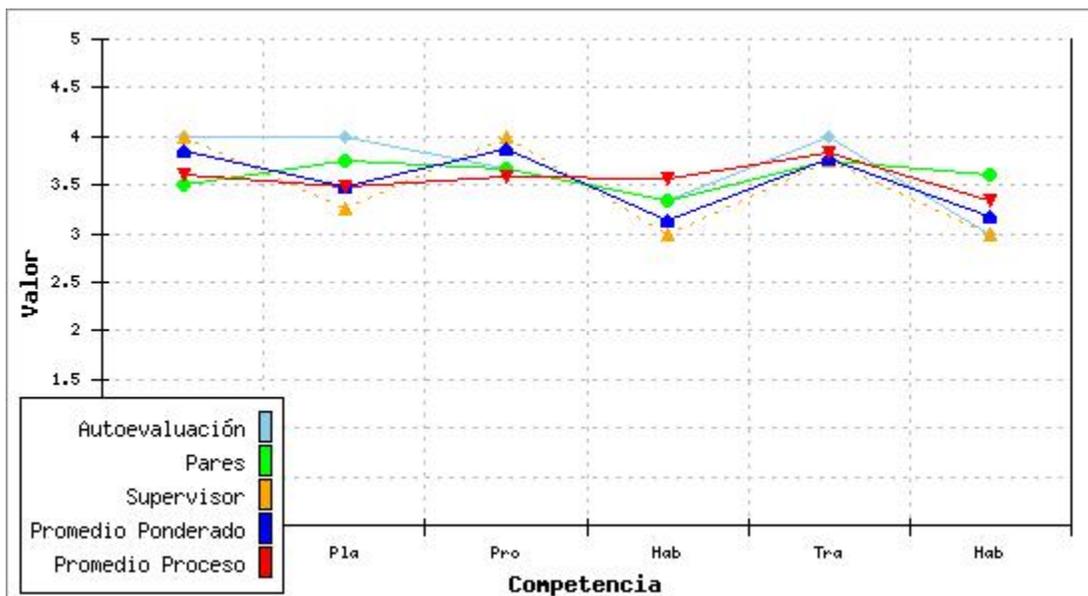
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Pares	30.00%	1	1
Supervisor	60.00%	1	1

EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.67
Pares	3.60
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.55
Promedio Proceso	3.57



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	3.50	4.00	3.85	3.60
2 Planificación y Resolución	4.00	3.75	3.25	3.48	3.48
3 Productividad	3.67	3.67	4.00	3.87	3.59
4 Habilidades de comunicación	3.33	3.33	3.00	3.13	3.57
5 Trabajo en equipo	4.00	3.75	3.75	3.78	3.83
6 Habilidades de Dirección	3.00	3.60	3.00	3.18	3.33



EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto (3.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.85
Promedio Proceso	3.60



Planificación y Resolución (3.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.75
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	3.48
Promedio Proceso	3.48



Productividad (3.87)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Pares	3.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.87
Promedio Proceso	3.59



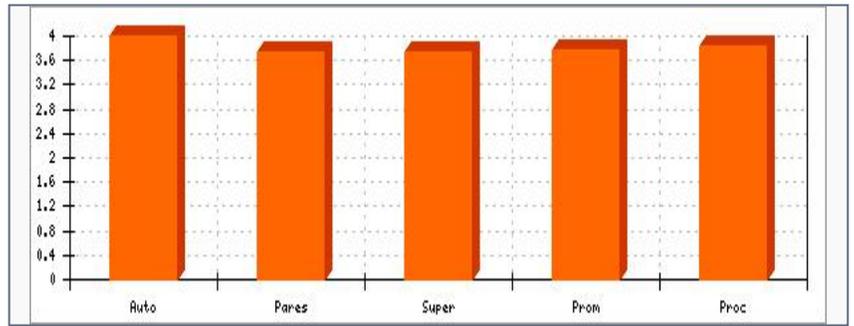
Habilidades de comunicación (3.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.33
Pares	3.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.13
Promedio Proceso	3.57



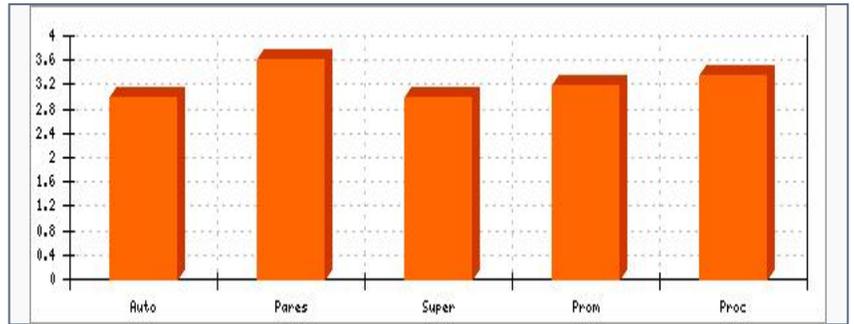
Trabajo en equipo (3.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.75
Supervisor	3.75
Promedio Ponderado	3.78
Promedio Proceso	3.83



Habilidades de Dirección (3.18)

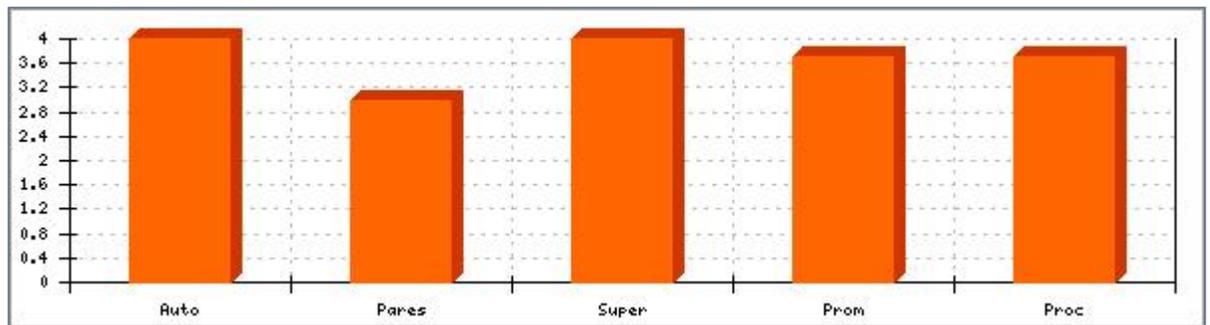
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.18
Promedio Proceso	3.33



Conocimiento del puesto

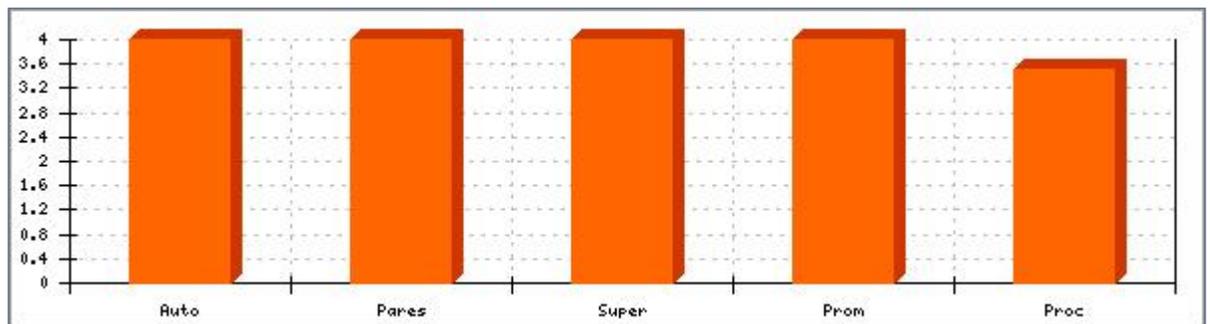
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.70)

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



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (4.00)

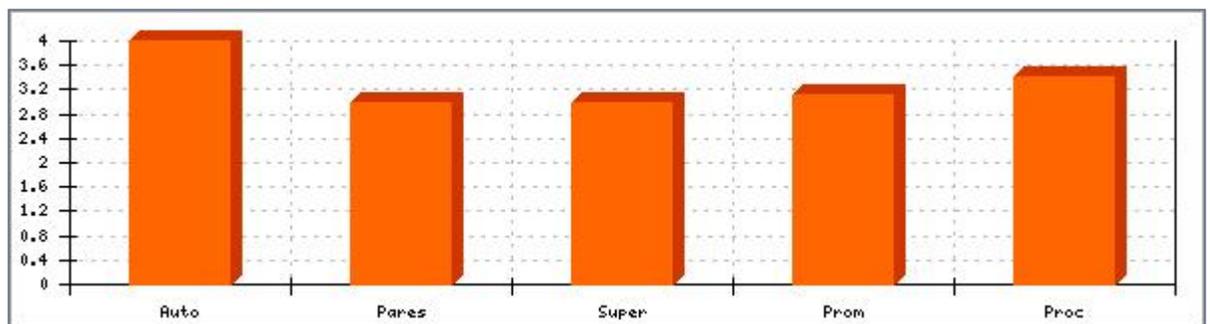
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.50



Habilidades de comunicación

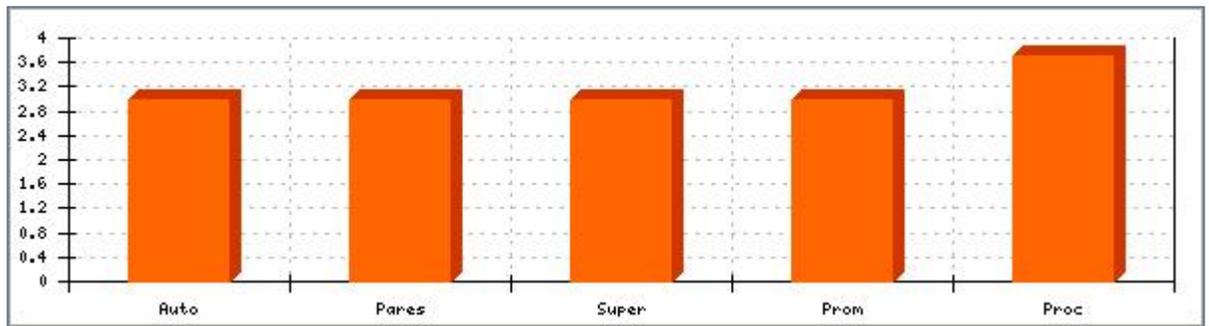
3.- Articula ideas de forma eficaz. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.40



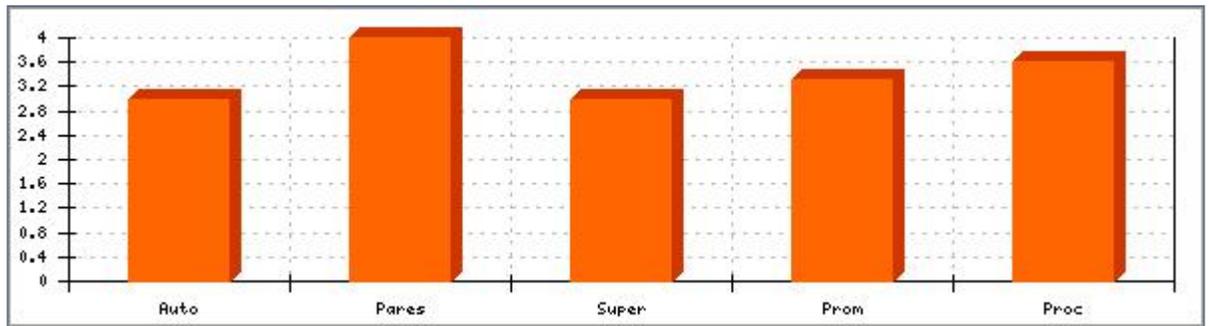
4.- Participa en las reuniones. (3.00)

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



5.- Sabe escuchar. (3.30)

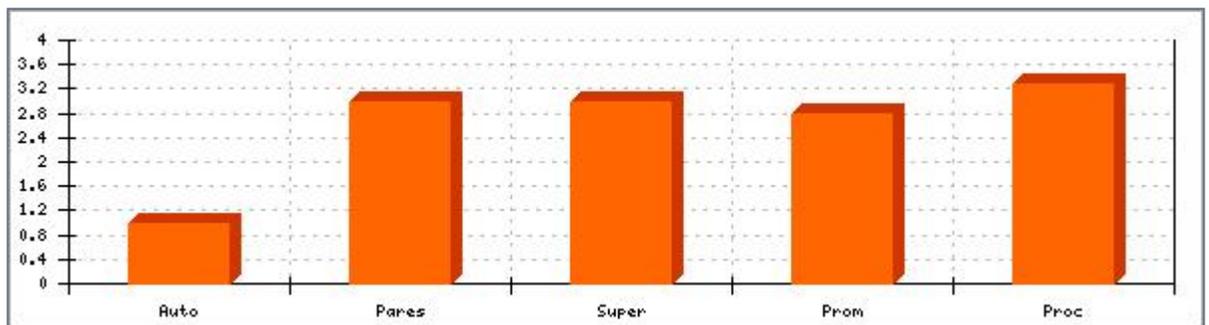
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.62



Habilidades de Dirección

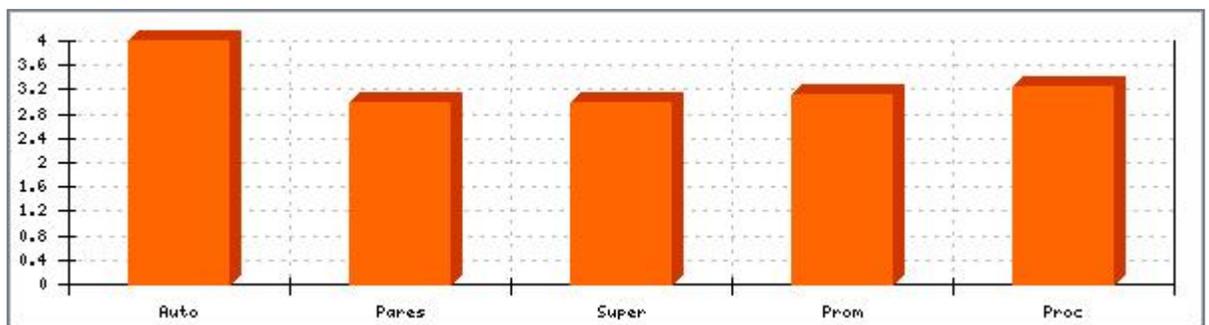
6.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	1.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	3.28



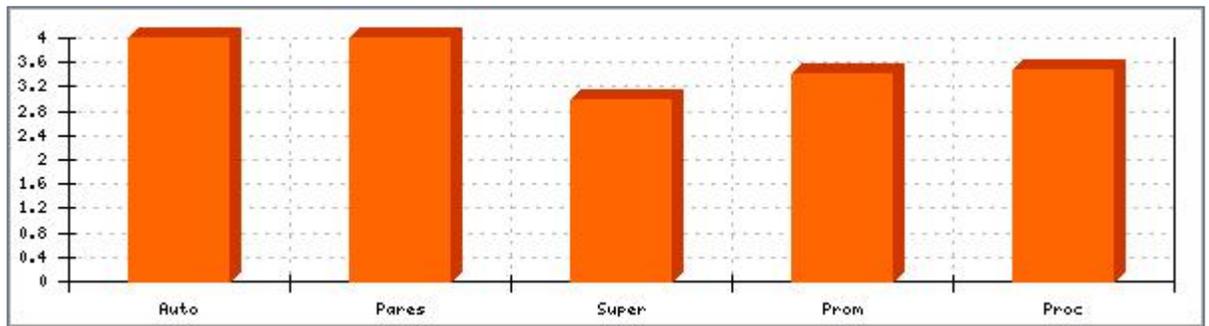
7.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.24



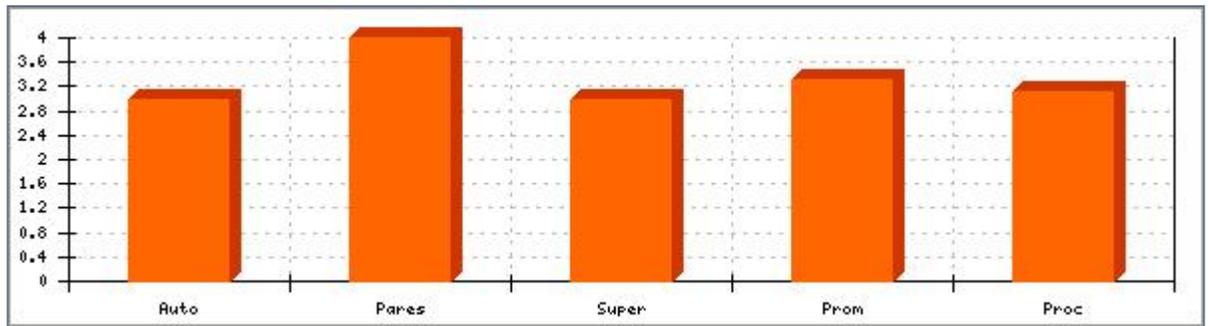
8.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.48



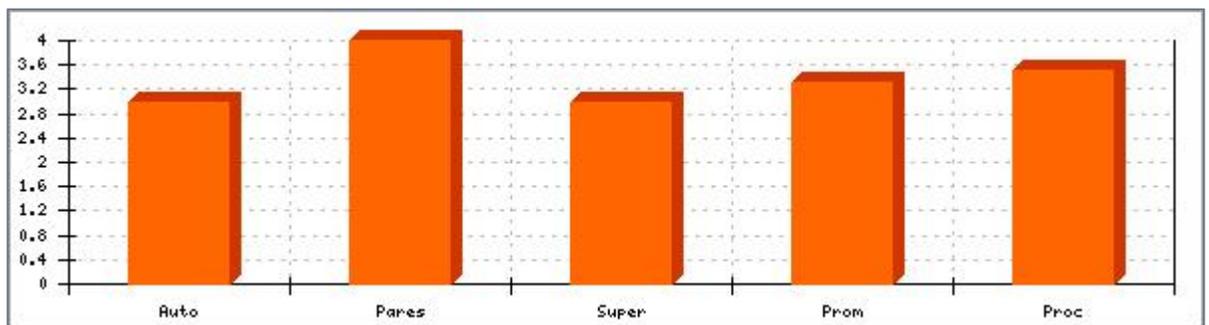
9.- Demuestra dotes de liderazgo. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.12



10.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (3.30)

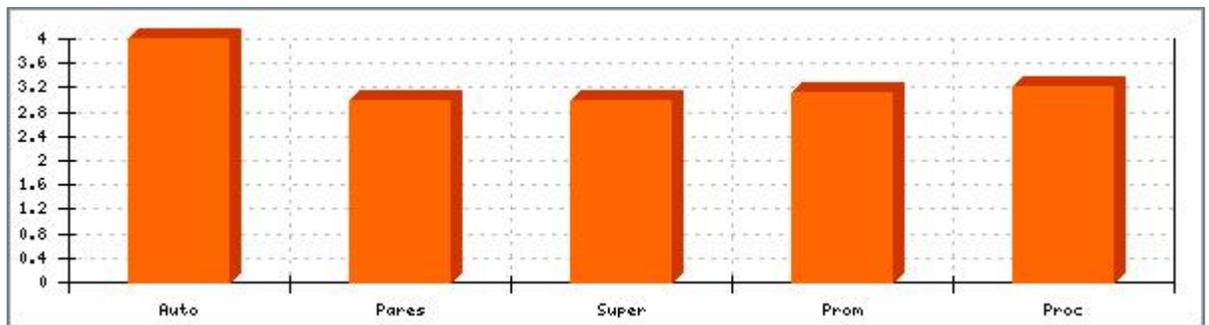
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.52



Planificación y Resolución

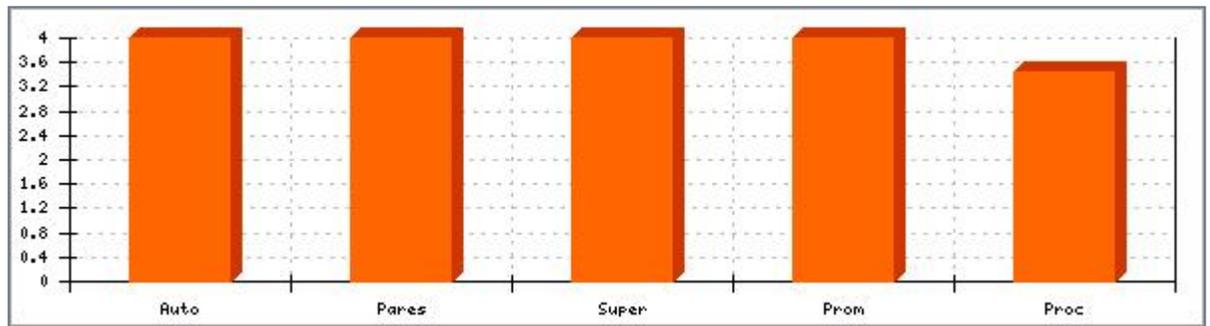
11.- Trabaja de forma organizada. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.22



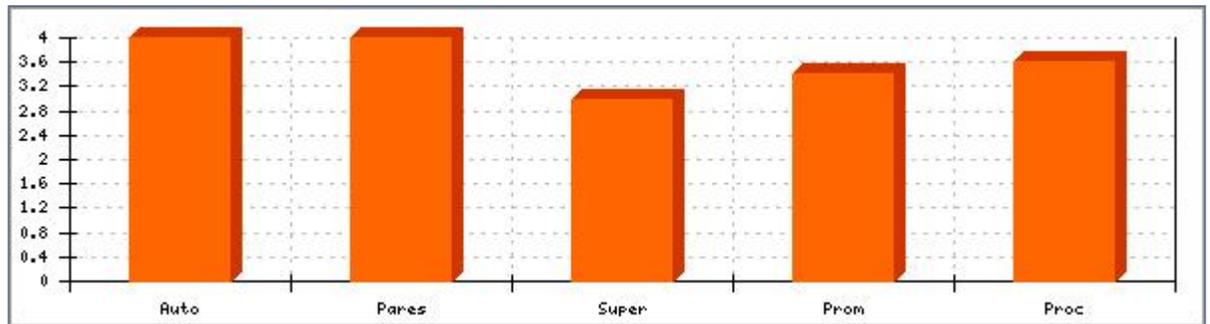
12.- Requiere una supervisión mínima. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.44



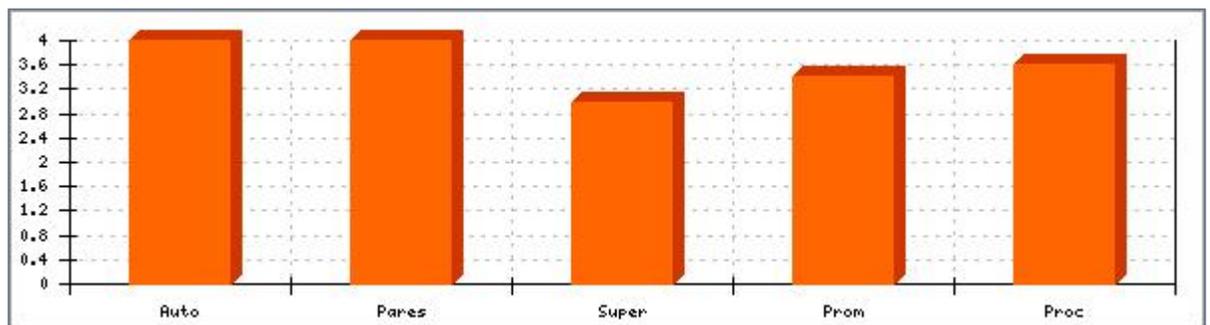
13.- Es capaz de identificar problemas. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.62



14.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (3.40)

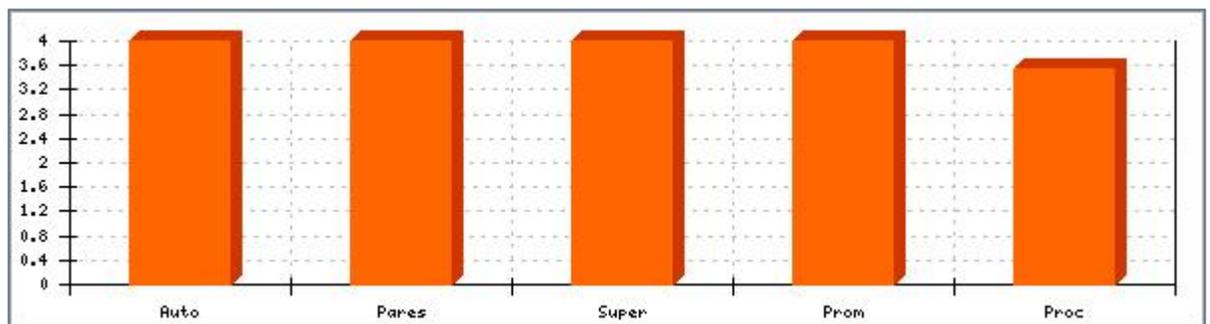
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.62



Productividad

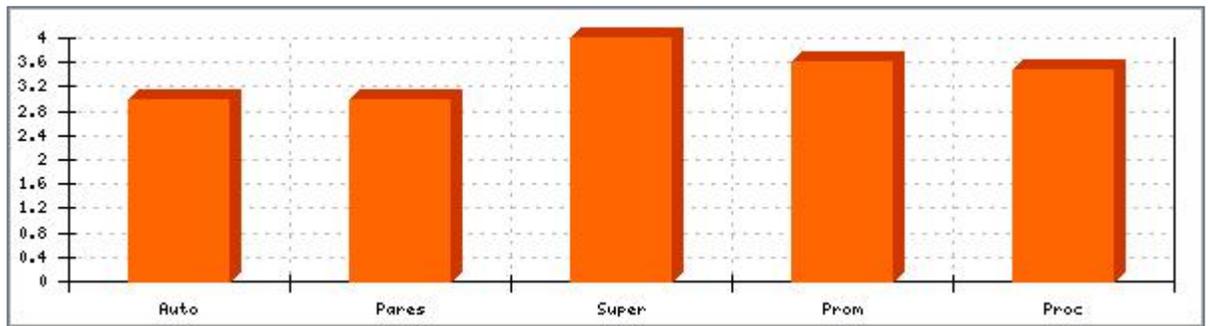
15.- Consigue los objetivos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.54



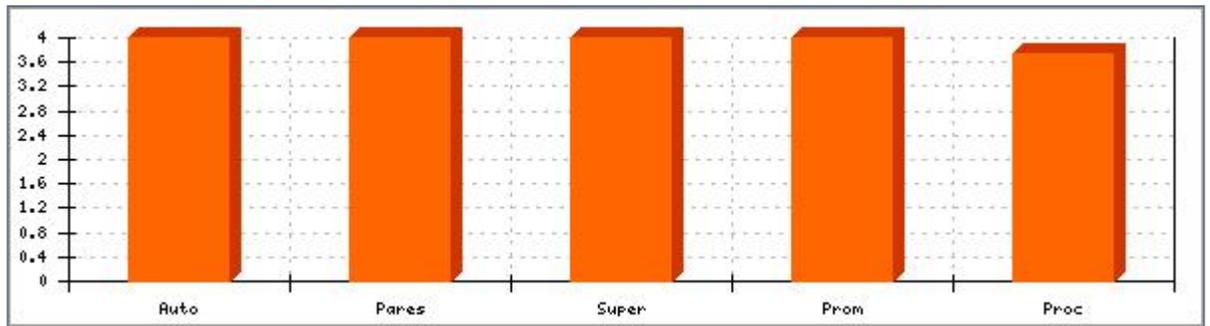
16.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.48



17.- Consigue los estándares de productividad. (4.00)

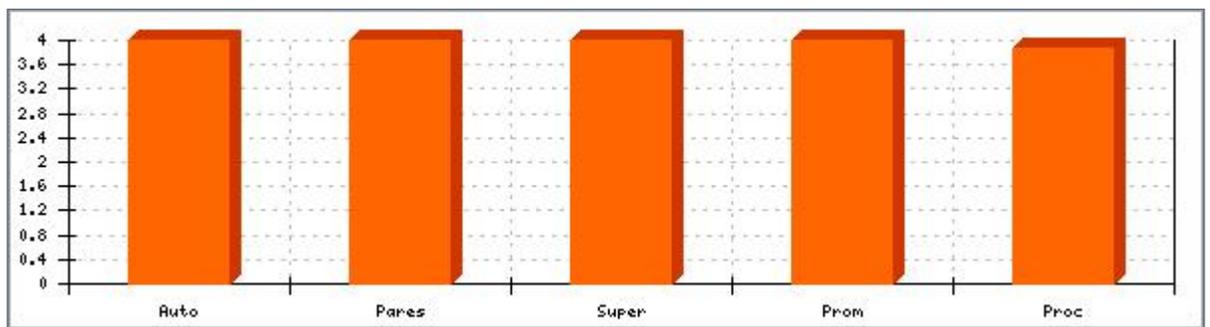
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.74



Trabajo en equipo

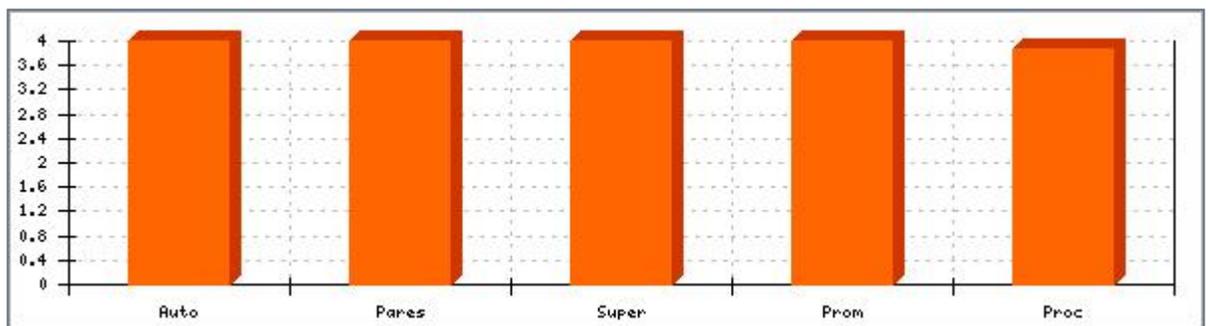
18.- Sabe trabajar en equipo. (4.00)

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



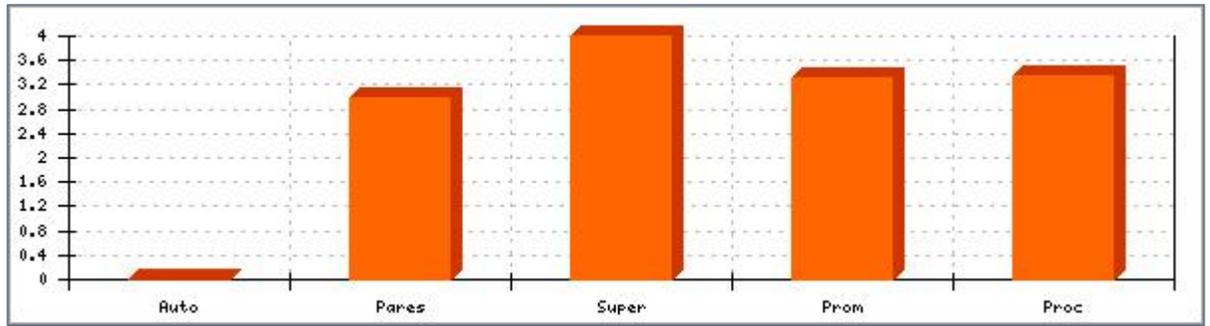
19.- Ayuda a su equipo. (4.00)

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



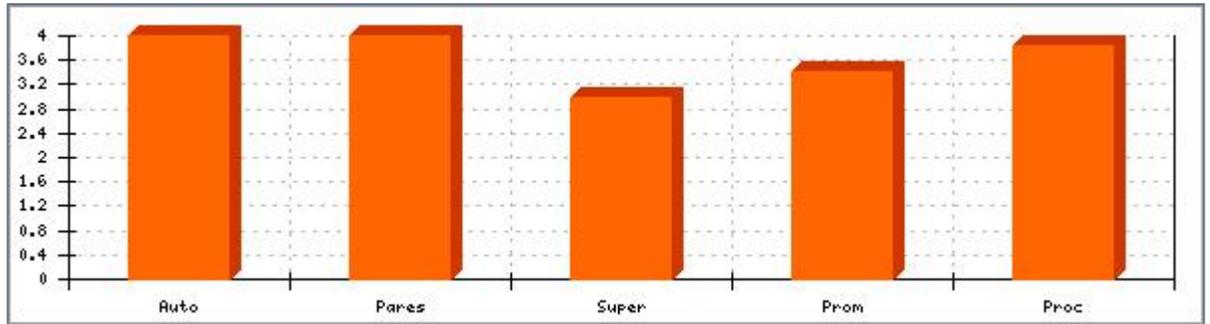
20.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.36



21.- Participa en conversaciones de grupo. (3.40)

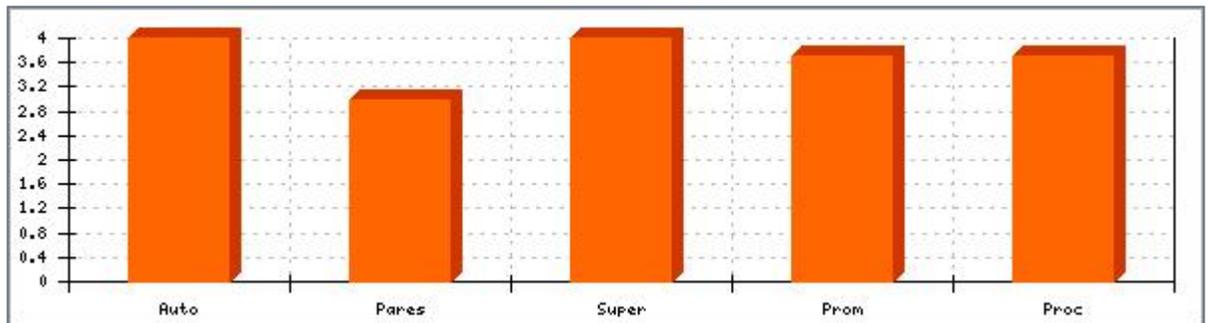
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.82



Conocimiento del puesto

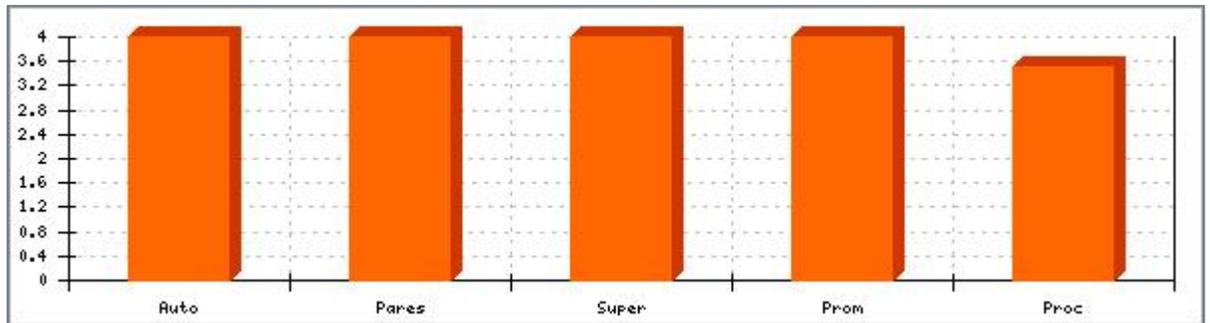
22.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.70)

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



23.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (4.00)

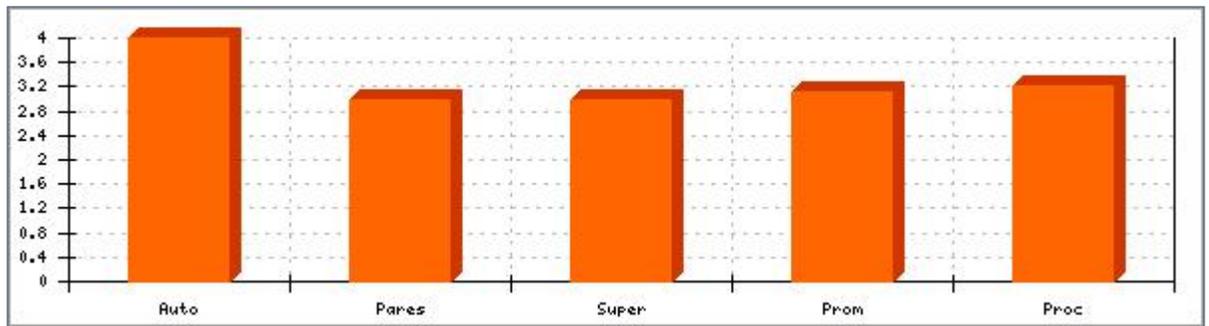
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.50



Planificación y Resolución

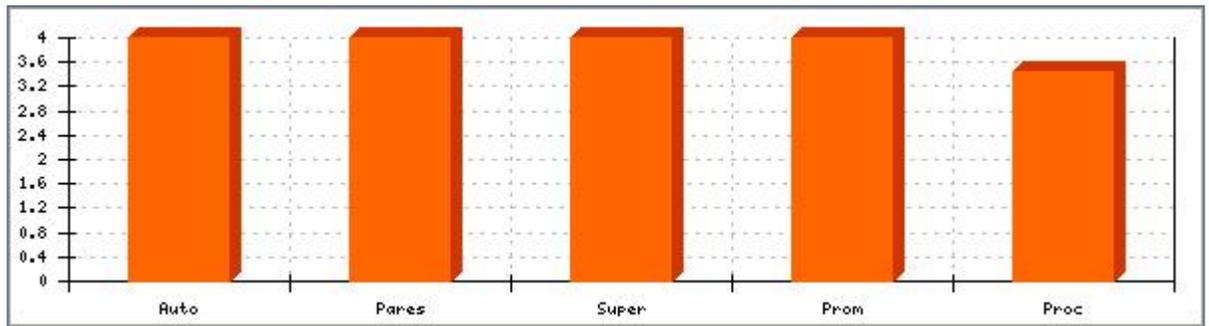
24.- Trabaja de forma organizada. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.22



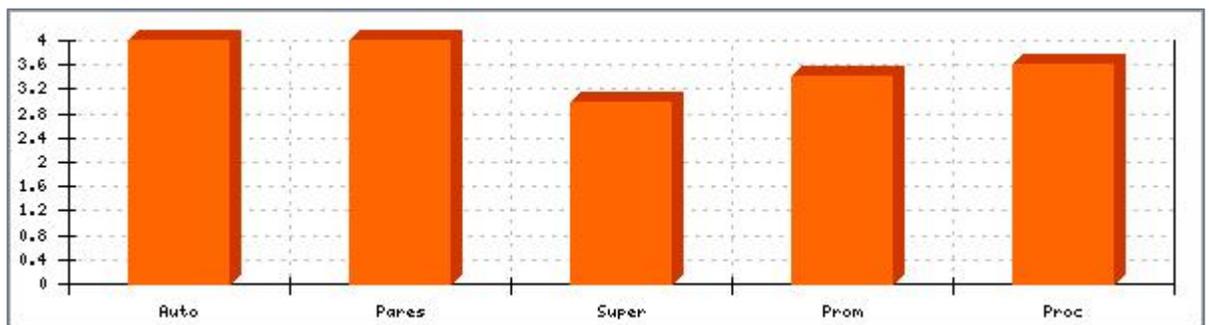
25.- Requiere una supervisión mínima. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.44



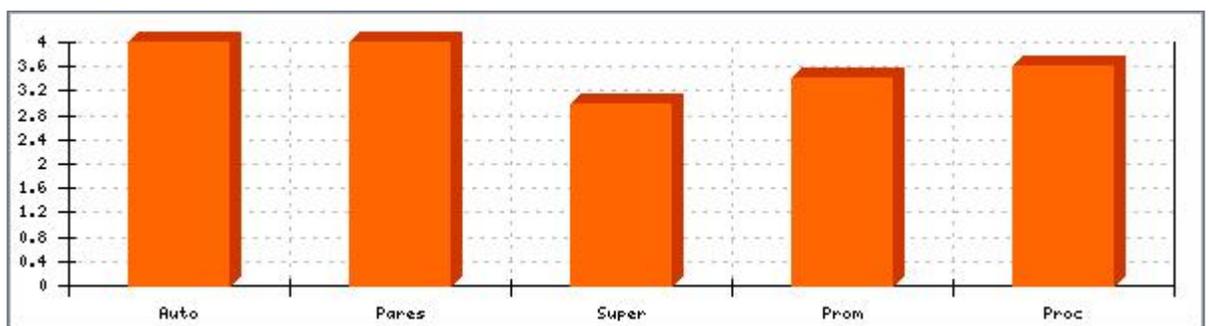
26.- Es capaz de identificar problemas. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.62



27.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (3.40)

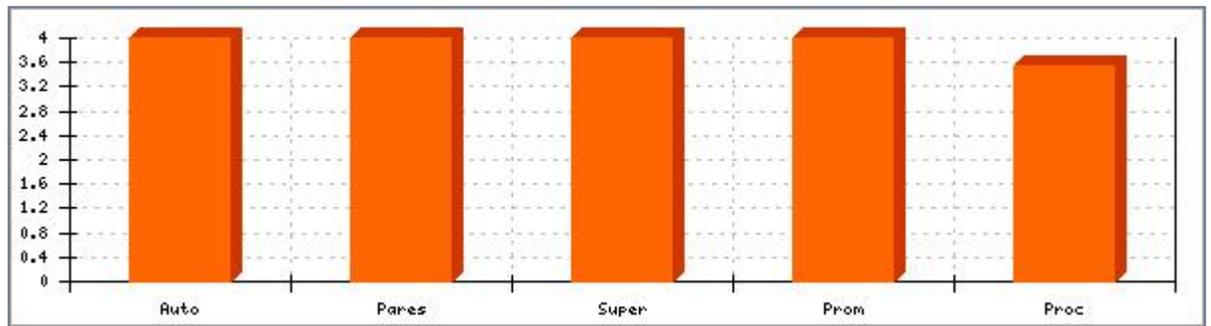
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.62



Productividad

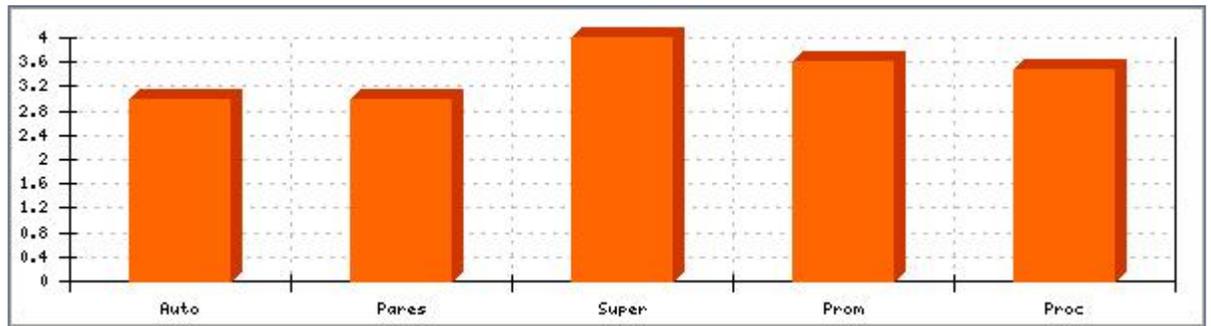
28.- Consigue los objetivos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.54



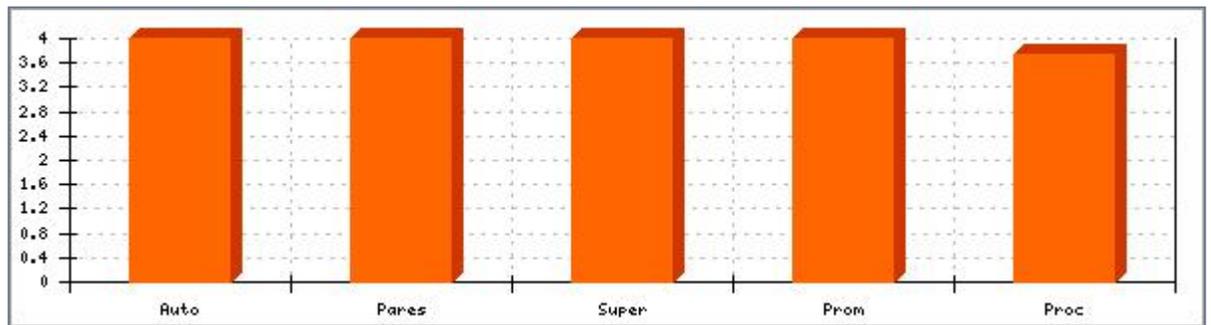
29.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.48



30.- Consigue los estándares de productividad. (4.00)

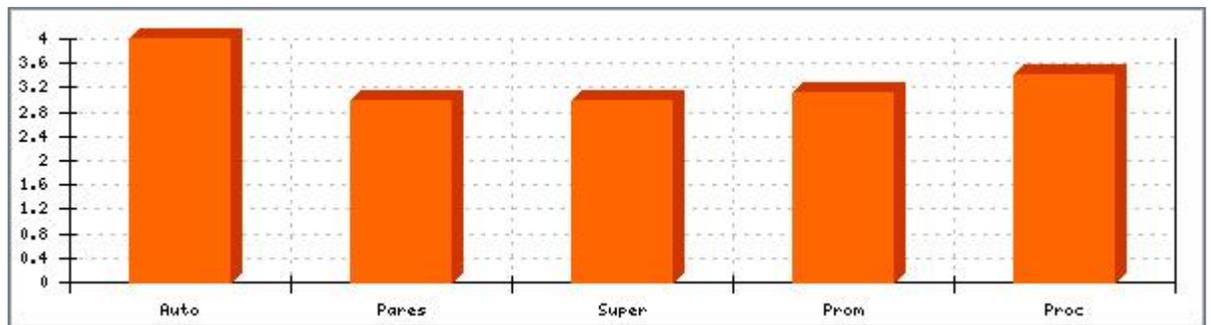
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.74



Habilidades de comunicación

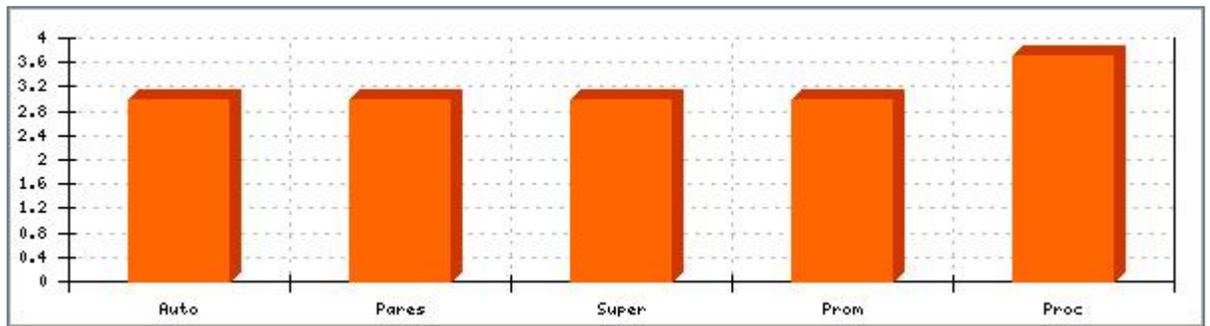
31.- Articula ideas de forma eficaz. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.40



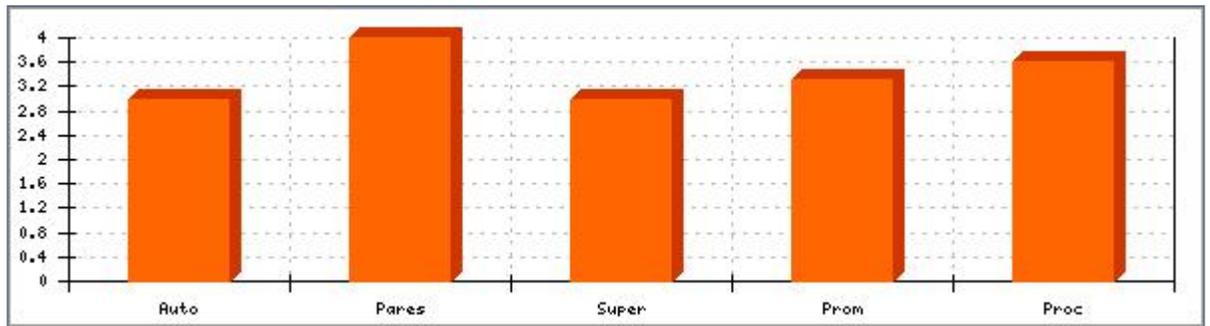
32.- Participa en las reuniones. (3.00)

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



33.- Sabe escuchar. (3.30)

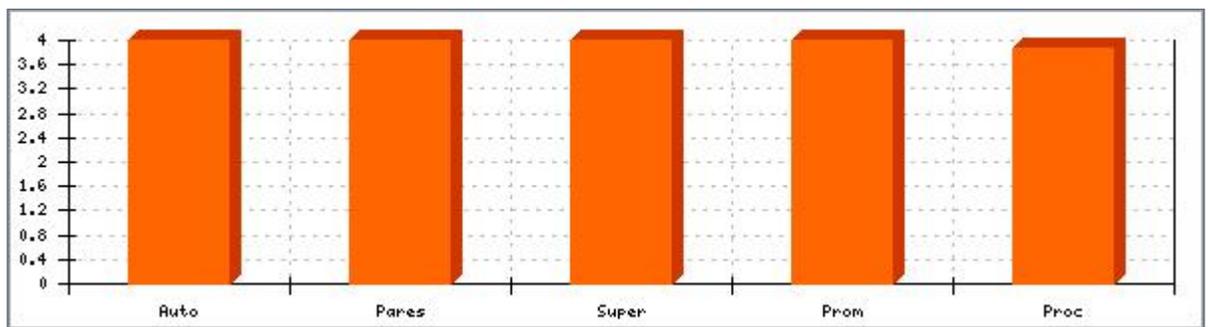
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.62



Trabajo en equipo

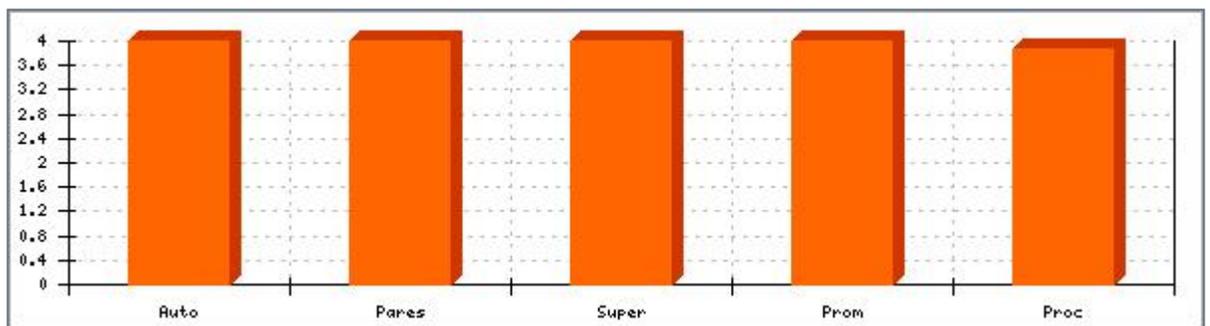
34.- Sabe trabajar en equipo. (4.00)

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



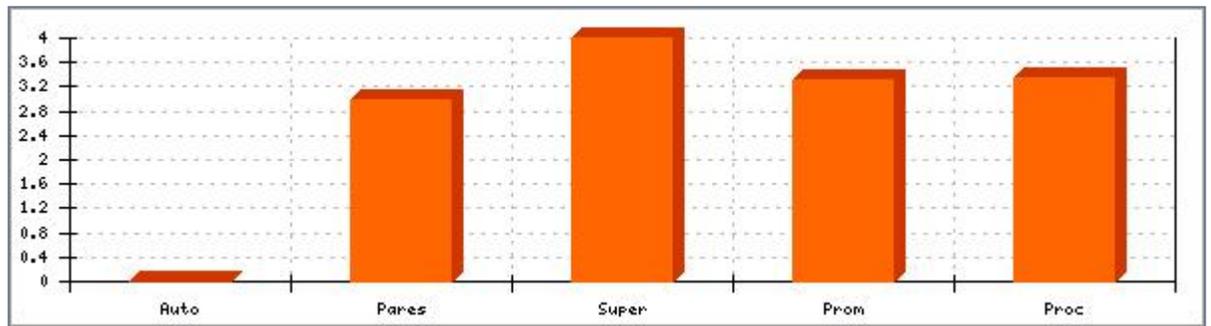
35.- Ayuda a su equipo. (4.00)

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



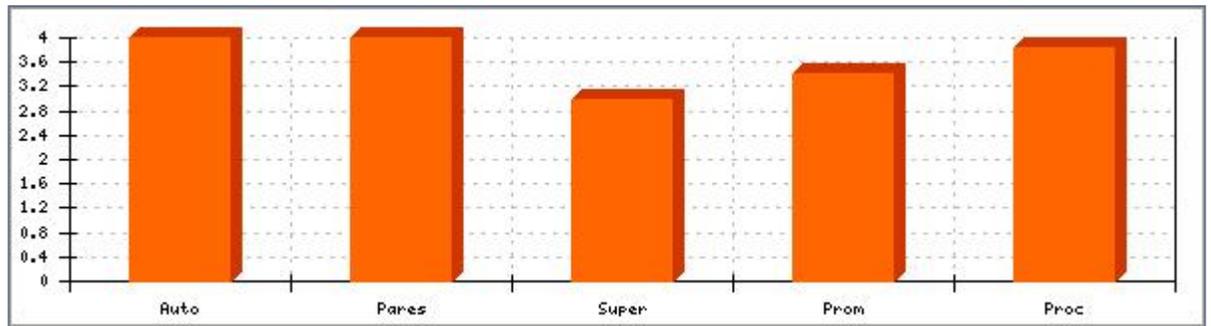
36.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.36



37.- Participa en conversaciones de grupo. (3.40)

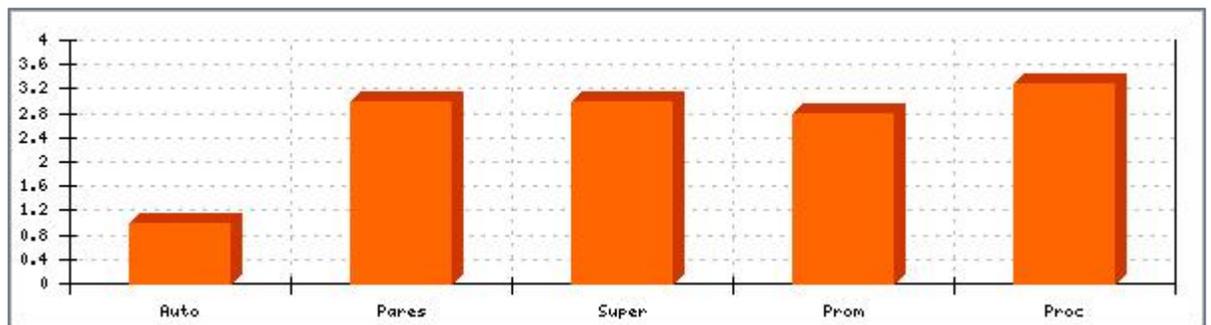
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.82



Habilidades de Dirección

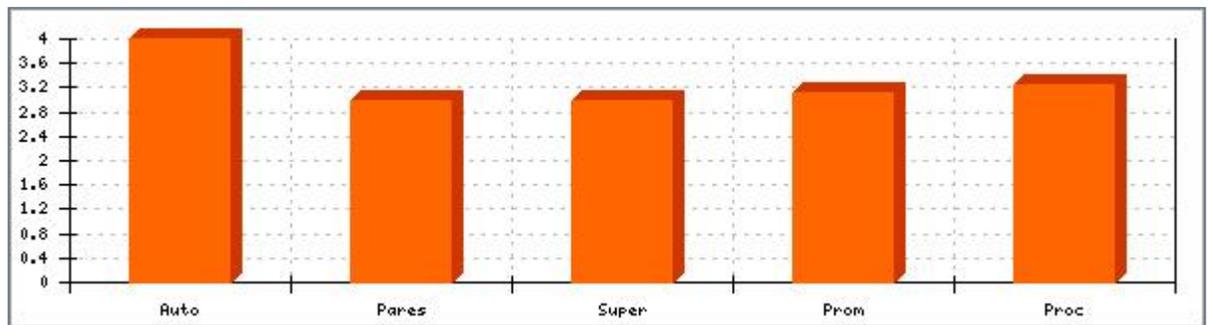
38.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	1.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	3.28



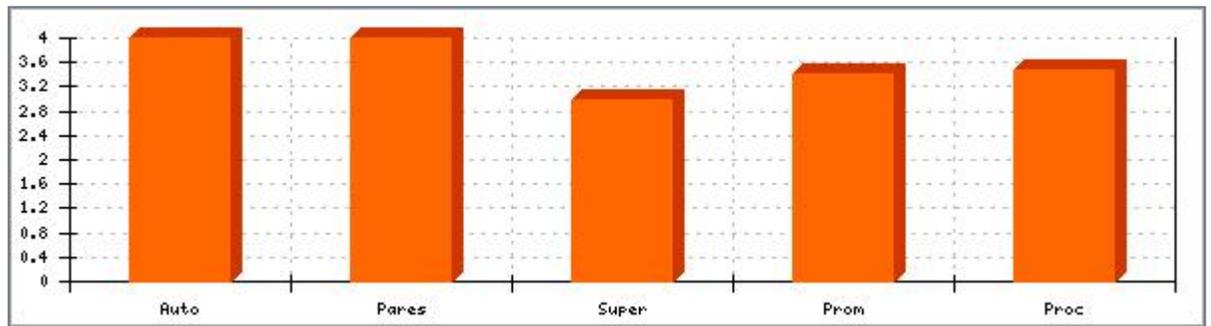
39.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.24



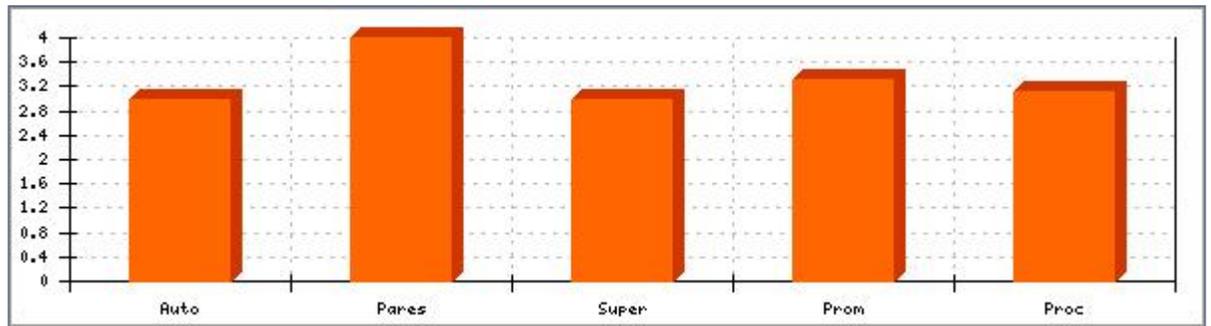
40.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.48



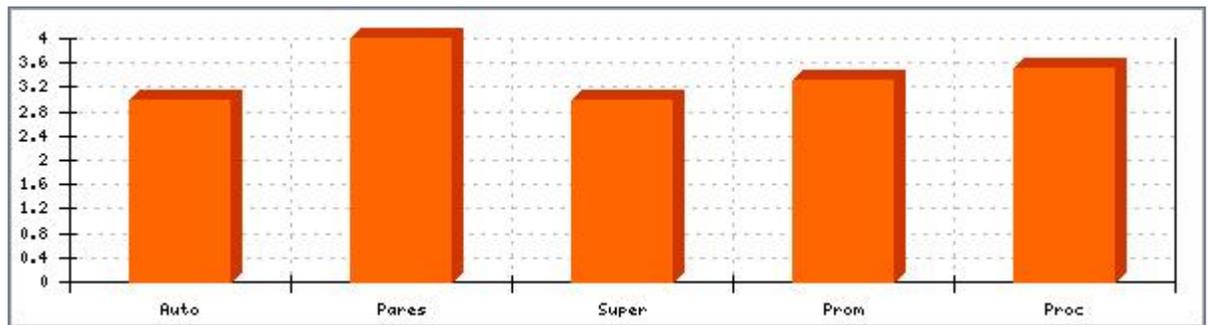
41.- Demuestra dotes de liderazgo. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.12



42.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.52



EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.50	-0.50
Supervisor	4.00	0.00

Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.75	-0.25
Supervisor	3.25	-0.75

Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.67	--
Pares	3.67	0.00
Supervisor	4.00	0.33

Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.33	--
Pares	3.33	0.00
Supervisor	3.00	-0.33

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.75	-0.25
Supervisor	3.75	-0.25

Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Pares	3.60	0.60
Supervisor	3.00	0.00

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	100.00%
(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	100.00%
(Productividad) Consigue los objetivos.	100.00%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	100.00%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	100.00%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	100.00%
(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	90.00%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	86.67%
(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	80.00%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	80.00%
(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	80.00%
(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	80.00%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	76.67%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	76.67%
(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	76.67%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	76.67%
(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	70.00%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	70.00%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	70.00%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

AUTOEVALUACIÓN

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

Comunicación con el equipo y organización de tareas para que no se acumulen

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

El puesto es el adecuado de acuerdo a mi formación académica y habilidades

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Tiene muchas tareas

PARES

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

AREA DE CARTERA Y COBRANZA

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

EL PUESTO SOLO DE CARTERA NO ESTAR VINCULADO MUCHO AL TEMA CONTABLE

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

GRAN PERSONA, DESEMPEÑA EXCELENTE SUS FUNCIONES.

SUPERVISOR

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

Su liderazgo

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

Ser más paciente ante el equipo y las demás áreas para fortalecer su liderazgo

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Muestra interés en aprender cosas nuevas.

EVALUADO

EVALUADOR

