

Evaluación del Desempeño

INSTITUCIÓN:

Secretaría de Desarrollo Económico

**GERENCIA ADMINISTRATIVA:**

Gerencia Central

DNI:**Nombre y Apellidos::****Grupo:**

Personal Profesional (SP)

**Edad:****Sexo:**

F

Fecha Ingreso:**DEPARTAMENTO / UNIDAD:**

RECURSOS HUMANOS

Cargo Funcional:

OFICIAL DE PERSONAL

Cargo Nominal:**Nombre y Apellidos Evaluador:****Fecha Llenado:**

2022-11-29 16:59:23

OBSERVACIÓN:

OBSERVACIÓN

#	PREGUNTAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
ASPECTOS BÁSICOS / DESEMPEÑO			
1	Muestra una actitud de acuerdo a los valores sociales, culturales y laborales.	EXCELENTE	1.20
2	Es capaz de identificar y solucionar problemas.	EXCELENTE	1.20
3	Aplica de manera precisa la lógica para responder a planteamientos de su área de trabajo.	EXCELENTE	1.20
4	Toma la iniciativa para lograr resultados.	EXCELENTE	1.20
5	Se muestra siempre dispuesto(a) a colaborar.	EXCELENTE	1.20
6	Número de tareas que ejecuta, considere ráoidez y la forma en que realiza dichas labores.	EXCELENTE	1.20
7	Hace uso de la información que tiene a su alrededor para mejorar su trabajo	EXCELENTE	1.20
ASPECTOS GENÉRICOS / DESEMPEÑO			
CALIDAD			
8	Realiza su trabajo buscando la mejor calidad posible.	EXCELENTE	4.50
9	Cumple con los estándares e instructivos de trabajo al realizar su tareas	EXCELENTE	4.50
10	Aporta ideas y detecta acciones preventivas y no conformidades para la mejora de los procesos.	EXCELENTE	4.50
PRODUCTIVIDAD			
11	Utiliza de una manera adecuada sus herramientas de trabajo.	EXCELENTE	4.10
12	Emplea los recursos del trabajo de una manera que genere bienestar a sus compañeros de trabajo y a la institución.	EXCELENTE	4.10
13	No desperdicia los recursos de la institutción	EXCELENTE	4.10
14	Se dedica al trabajo y lo efectúa siempre dentro del plazo estipulado	EXCELENTE	4.10
ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
15	Es capaz de transformar y transmitir datos para generar información importante.	EXCELENTE	3.50
16	Puede seleccionar dentro de la información los datos que son realmente útiles.	EXCELENTE	3.50
17	Se basa en información clave para tomar decisiones.	EXCELENTE	3.50
INNOVACIÓN			

#	PREGUNTAS	RESPUESTA	PORCENTAJE
18	Brinda asertivamente sugerencias para mejorar los procesos de la institución.	EXCELENTE	3.50
19	Capacidad para idear soluciones nuevas o diferentes ante problemas o situaciones en general.	EXCELENTE	3.50
20	Se preocupa de actualizar y conocer bien su campo de trabajo.	EXCELENTE	3.50
SERVICIO AL PÚBLICO			
21	Brinda una buena atención, tratando de satisfacer las necesidades tanto de usuarios internos como externos.	EXCELENTE	3.50
22	Busca formas de agilizar procesos para la atención de los usuarios externos.	EXCELENTE	3.50
ASPECTOS PERSONALES / FACTOR HUMANO			
23	Se comporta de manera adecuada y respetuosa cumpliendo con el reglamento de la institución.	EXCELENTE	2.74
24	Es puntual con su hora de llegada, lo hace a la hora estipulada.	EXCELENTE	2.74
25	Hace acto de presencia diaria, no falta a trabajar.	EXCELENTE	2.74
26	Mantiene buenas relaciones con sus compañeros, superiores y público en general cuando se da el caso.	EXCELENTE	2.74
27	Tiene actitud positiva y mentalidad de cambio.	EXCELENTE	2.74
28	Asume con sentido ético y legal la redacción de documentación e informes.	EXCELENTE	4.00
29	Maneja la normativa jurídica y procedimental relacionada con su campo de trabajo.	EXCELENTE	4.00
30	Aplica los procedimientos y técnicas adecuados en la solución problemas en su área de trabajo.	EXCELENTE	4.00
31	Maneja buenas relaciones interpersonales con sus superiores y compañeros de trabajo.	EXCELENTE	4.00
32	Habilidad de actuar eficazmente ante situaciones de mucha exigencia.	EXCELENTE	4.00
CALIFICACIÓN		APROBADO	100.00 %

OBSERVACIONES SOBRE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO

1.- JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PROPORCIONADA:

JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PROPORCIONADA

2.- CAPACITACIÓN Y OTRAS MEDIDAS DE MEJORAMIENTO:

Con base en las calificaciones anteriormente indicadas, propongo que el evaluado participe en:

a) Un plan de capacitación en:

JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PROPORCIONADA

Sea promovido, reciba reconocimiento, reciba una mejora salarial, sea reubicado, otros:

JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PROPORCIONADA

Nombre y Apellido:

RESPUESTA:

CONFORME

Fecha Llenado:

2022-11-29 17:26:52

OBSERVACIÓN:

Ninguna