

OBSERVACIONES:

COMPETENCIAS POR NIVEL DE CARGO

Aspectos Evaluados		Calificación				
		Deficiente para el cargo	Regular para el cargo	Adecuado para el cargo	Más que adecuado para el cargo	Sobresaliente en el cargo
		1	2	3	4	5
HABILIDADES Y DESTREZAS Propias del cargo	Preparación y seguimiento de la cartera de cobranzas semanalmente.					
	Cobranza diaria telefónica y por correo electrónico a clientes, junto con visitas en terreno a clientes con morosidad más de 120 días.					
	Rebajar periódicamente del sistema ERP los pagos realizados por nuestros clientes y mantener actualizada base de datos de clientes, que permita realizar una cobranza efectiva.					
	Emitir facturación mensual a través de Sistema ERP, junto con velar por el despacho inmediato de los documento a nuestros clientes.					
	Seguimiento a envío y recepción de Estados de Pagos a clientes.					
	Control de archivadores y orden correlativo de números de facturas de ventas y notas de crédito.					
OBSERVACIONES:						

Aspectos evaluados	Promedio
Gestión	
Habilidades y destrezas Competencias organizacionales	
Habilidades y destrezas Propias del cargo	
Final	

Resumen Final	
Comentario del evaluado	
Comentario del evaluador	
Firma de evaluado	Firma Evaluador