



PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEJANDRO

CARGO: Auxiliar Administrativo

EMPRESA: GENERATRUST

FECHA: 08 de February del 2022

CONTENIDO DEL REPORTE

GUIA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE ESTE REPORTE

RESULTADO GENERAL

- RESULTADOS POR COMPETENCIA
- NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES Ó PREGUNTAS

- RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE
- NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA

RESUMEN DE LOS 10 COMPORTAMIENTOS DE MÁS BAJO PUNTAJE POR CATEGORÍA DE EVALUADOR O RESPONDENTE:

COMENTARIOS VOLUNTARIOS DE LOS EVALUADORES O RESPONDENTES:

- FORTALEZAS
- ÁREA DE MEJORA
- COSAS QUE AYUDARÍAN

GUIA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE ESTE REPORTE

Esta sección le ayudará a observar de una forma más eficaz los datos que resumen la retroalimentación que el personal que interactúa con usted cotidianamente le ha dado a través de este sistema.

Tenga presente en todo momento que la retroalimentación aquí proporcionada por sus colegas está basada en la madurez y el profesionalismo y está orientada a mostrarle de una manera objetiva sus oportunidades de mejorar su efectividad personal y desarrollar su potencial.

Escala de Calificación. - La escala es de 1 a 5 y los resultados que usted apreciará son todos promedios excepto en el caso de la Autoevaluación y la evaluación de su Jefe ya que en ambos casos solo hay un Evaluador (usted y su jefe).

Se ha utilizado el sistema internacional de codificación de colores del semáforo para destacar los datos según las siguientes categorías:

	Favorable	Rango de puntaje entre 3,3331 y 5.
	Requiere atención	Rango de puntaje entre 1,6666 y 3,3330.
	Clara oportunidad	Rango de puntaje entre 1 y 1,6665.

Las competencias evaluadas son un conjunto de Conocimientos y Habilidades que con la correspondiente motivación, son puestas en práctica cotidianamente y generan resultados deseables para la organización.

Cada una de estas competencias está conformada por un grupo de conductas o comportamientos y cada una de estas tiene un puntaje de acuerdo a las calificaciones dadas por cada evaluador. Por consiguiente el puntaje para cada Competencia es el promedio de los puntajes de cada pregunta/comportamiento observable correspondiente y el puntaje General es el promedio de los puntajes de cada Competencia.

Todos los resultados se muestran en 5 columnas y corresponden a:

Autoevaluación, Gerente, Pares, Subalternos y GPS (Gerente, Pares y Subalternos)

Como puede apreciarse, el Promedio GPS excluye la calificación correspondiente a la Autoevaluación. En todo caso, para efectos de determinación de consistencia en general, ha de compararse la Autoevaluación contra el Promedio GPS, y en la medida en que estos datos coincidan o se aproximen, se tendrá como un mayor estado de conciencia del Autoevaluado con respecto a la competencia y/o comportamiento evaluado y viceversa, la falta de coincidencia solo implica una falta de conciencia sobre la competencia evaluada y sobre todo de cómo es percibida por otros.

Se puede apreciar también el número promedio de Evaluadores por categoría (Autoevaluación, Gerente, Pares y Subalternos). Un número fraccionado indica que alguna pregunta no fue respondida por no poseer el Evaluador suficiente experiencia como para contestar. Los "ceros" (0) con un fondo blanco en el reporte de datos en las columnas correspondientes a Autoevaluación y Gerente (por corresponder solo a un Evaluador) indican que esa pregunta fue dejada sin contestar por la razón ya indicada (aun por el Autoevaluado) o que no hay esa categoría de Evaluadores (Subalternos en muchos casos).

A manera de resumen, se muestran los 10 comportamientos con puntajes más altos y los 10 con puntajes más bajos.

Adicionalmente, se muestran los comentarios escritos por los Evaluadores sobre sus Fortalezas y Debilidades así como las Recomendaciones de ellos para usted.

Finalmente, este reporte es solo un documento parcial; la verdadera riqueza de la Retroalimentación y la consecuencia de la misma es el Plan de Acción que usted y su jefe deben desarrollar. Para este propósito, debe ingresar al sitio web www.altodesempenio.com con su Usuario y Contraseña a fin de trabajar esta información y generar el indicado plan de acción.

En caso de requerir asistencia adicional por favor no dude en contactarnos.

REPORTE DE RESULTADOS

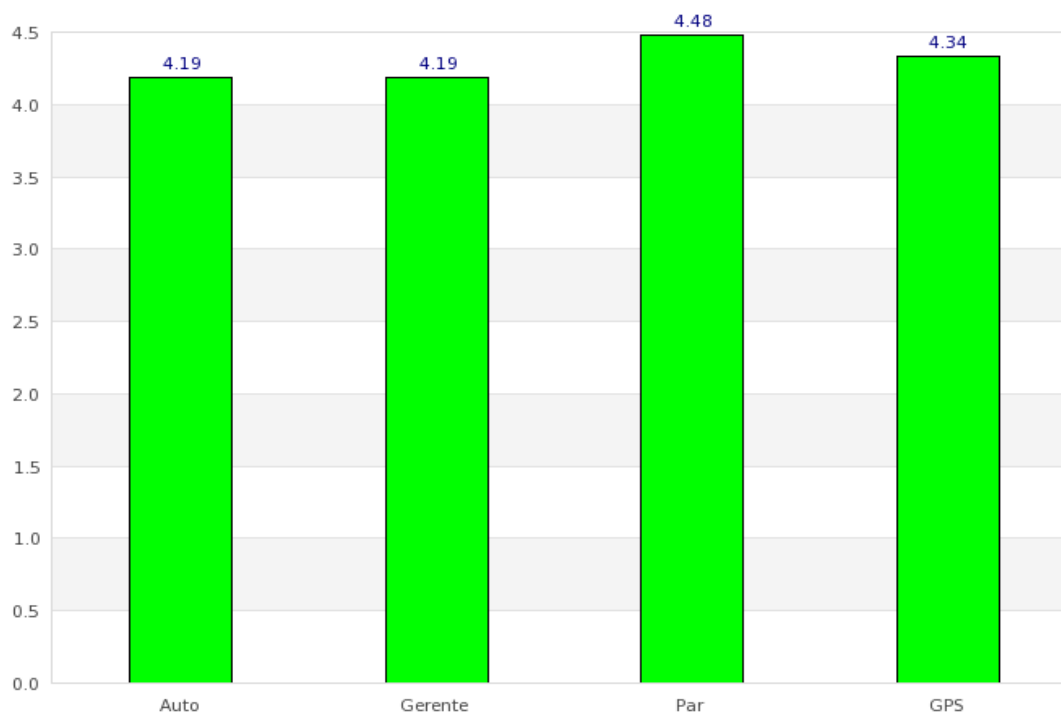
PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Auxiliar Administ-Mensajería)	Asistir de manera eficiente al personal de la empresa mediante el servicio de mensajería, envío y retiro de correspondencia y documentación general, así como trámites ante instituciones bancarias y otras entidades públicas y privadas.
EFFECTIVIDAD EN LIDERAZGO.-	Capacidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica el deseo de guiar a los demás. Los líderes crean un clima de energía y compromiso y comunican la visión de la empresa, ya sea desde una posición formal o informal de autoridad. El "equipo" debe considerarse en sentido amplio, como cualquier grupo en el que la persona asume el papel de líder.
EFFECTIVIDAD EN TRABAJO EN EQUIPO.-	Capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común, alineando los intereses personales a los objetivos del equipo.
EFFECTIVIDAD EN ORIENT. A RESULT.-	Capacidad de direccionar asertivamente las actividades y recursos con el objetivo de cumplir con las metas establecidas, asegurando la rentabilidad y el crecimiento sostenido a lo largo del tiempo.
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ESTRATEGICO.-	Habilidad para comprender (anticipar, aceptar, interiorizar) rápidamente los cambios del entorno (varios escenarios), las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocios, comprar negocios en marcha, o realizar alianzas estratégicas con clientes, proveedores y competidores. Incluye la capacidad para saber cumplir y hacer cumplir.
EFFECTIVIDAD EN INNOVACION.-	Capacidad para evaluar, idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización, los clientes o el segmento de economía donde actúe.
EFFECTIVIDAD EN ORIENTACION AL CLIENTE.-	Demostrar sensibilidad por las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro; entendiéndose como cliente a todo sujeto con el que nos interrelacionamos profesionalmente.
EFFECTIVIDAD EN COMPROMISO.-	Capacidad para sentir como propios los objetivos y valores de la organización y asegurar su cumplimiento y vivencia, respectivamente.
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ANALITICO.-	Capacidad para comprender una situación, identificar sus partes y organizarlas sistemáticamente, a fin de determinar sus interrelaciones y establecer prioridades para actuar.
EFFECTIVIDAD EN DESARROLLO DE PERSONAS.-	Esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto los personales como los de los demás, a partir de un apropiado análisis previo de sus necesidades y de la organización. No se trata sólo de enviar a las personas a cursos, sino de un esfuerzo estructurado y estratégico por desarrollar a los demás.

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEJANDRO	ALCANTARILLA Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

RESULTADO GENERAL	RESULTADOS POR CATEGORÍA DE EVALUADORES O RESPONDENTES				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
	4.19	4.19	4.48	4.34	1	2	10



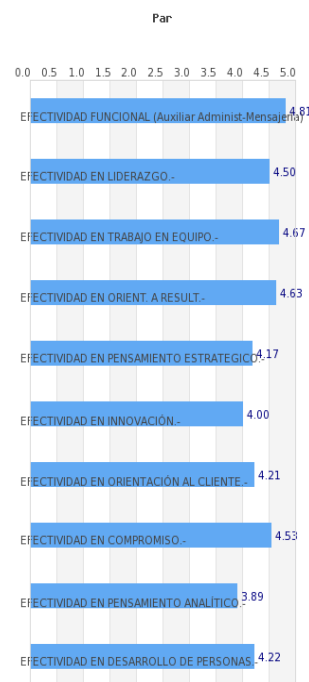
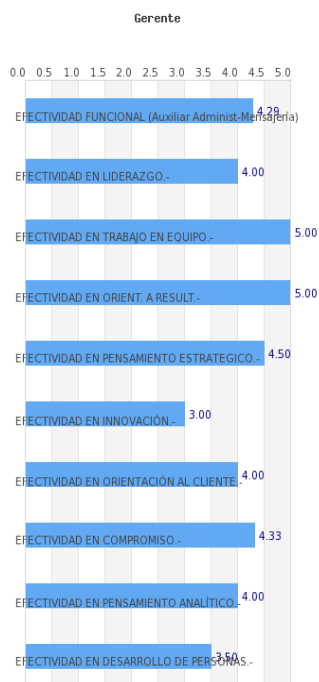
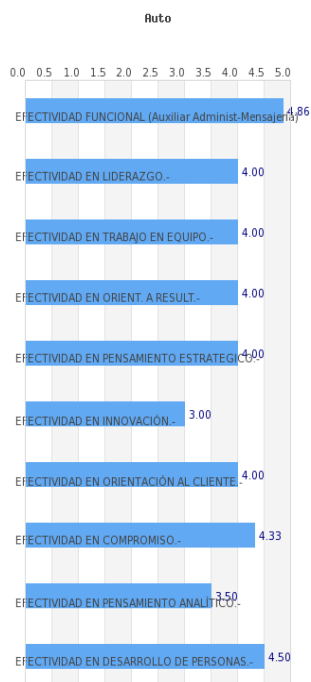
REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPETENCIAS	RESULTADOS POR COMPETENCIA				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Auxiliar Admini	4.86	4.29	4.81	4.55	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN LIDERAZGO.-	4	4	4.5	4.25	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN TRABAJO EN EQUIPO.-	4	5	4.67	4.84	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN ORIENT. A RESULT.-	4	5	4.63	4.82	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ESTRATI	4	4.5	4.17	4.34	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN INNOVACIÓN.-	3	3	4	3.5	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN ORIENTACIÓN AL CLIE	4	4	4.21	4.11	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN COMPROMISO.-	4.33	4.33	4.53	4.43	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ANALÍT	3.5	4	3.89	3.95	1	2	10
EFFECTIVIDAD EN DESARROLLO DE PERSO	4.5	3.5	4.22	3.86	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	CARGO: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022



REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Auxiliar Admini	4.86	4.29	4.81	4.55	1	2	10
Cumple con el retiro/entrega/tramitación de documentos que se encuentran en su Hoja de Ruta?	5	5	4.83	4.92	1	2	10
Los documentos o encomiendas entregadas/retiradas llegan a su destinatario en buen estado?	5	5	4.83	4.92	1	2	10
Es ordenado con los documentos que custodia o traslada?	5	4	5	4.5	1	2	10
Su capacidad de comunicación (escuchar y expresarse) es efectiva?	4	3	4.5	3.75	1	2	10
Desde su área de trabajo o influencia, muestra buena predisposición y orientación a colaborar?	5	4	5	4.5	1	2	10
Atiende a los Usuarios con amabilidad y cortesía?	5	5	5	5	1	2	10
Mantiene pulcra y bien presentada su vestimenta de trabajo?	5	4	4.5	4.25	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANTARILLO Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN LIDERAZGO.-	4	4	4.5	4.25	1	2	10
Manifiesta un liderazgo informal influyendo positivamente en su entorno	4	4	4.25	4.13	1	2	10
Escucha a los demás y es escuchado	4	4	4.67	4.33	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANTARILLO Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN TRABAJO EN EQUIPO.-	4	5	4.67	4.84	1	2	10
Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por la empresa.	4	5	4.67	4.83	1	2	10
Ayuda a los otros cuando se le pide su colaboración, evitando poner excusas.	4	5	4.67	4.83	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEJANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN ORIENT. A RESULT.-	4	5	4.63	4.82	1	2	10
Cumple satisfactoriamente con los objetivos de su puesto de trabajo, priorizando los resultados	4	5	4.8	4.9	1	2	10
Se siente motivado por realizar un trabajo impecable y de calidad.	4	5	4.33	4.67	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ESTRATEGICO	4	4.5	4.17	4.34	1	2	10
Identifica correctamente y con facilidad a las personas que podrían ayudarlo a alcanzar objetivos, manteniendo con ellos contactos informales pero constantes.	4	5	4.5	4.75	1	2	10
Comunicar e interpretar las amenazas y oportunidades identificadas asertivamente en su entorno.	4	4	3.5	3.75	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN INNOVACIÓN.-	3	3	4	3.5	1	2	10
Busca oportunidades apropiadas para aportar nuevas ideas, que mejoren una tarea o un proceso determinado.	3	3	4	3.5	1	2	10
Realiza pequeñas propuestas que hacen más eficaces los procesos internos dentro de su área.	3	3	4	3.5	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN ORIENTACIÓN AL CLIENTE	4	4	4.21	4.11	1	2	10
Escucha con atención y utiliza un tono de voz adecuado al atender al cliente	4	3	4.8	3.9	1	2	10
Está disponible cuando el cliente lo solicita.	4	5	3.8	4.4	1	2	10
Se preocupa por responder a las preguntas, quejas o problemas del cliente.	4	4	4	4	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANTARILLO Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN COMPROMISO.-	4.33	4.33	4.53	4.43	1	2	10
Cumple con las tareas definidas para su puesto de trabajo.	4	5	4.6	4.8	1	2	10
Demuestra respeto por los valores de la Empresa y los aplica en su labor cotidiana.	5	4	4.67	4.33	1	2	10
Es un referente para sus compañeros por su disciplina personal y productividad.	4	4	4.33	4.17	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ANALÍTICO	3.5	4	3.89	3.95	1	2	10
Identifica las ventajas y desventajas de las decisiones, y marca prioridades en las opciones según su importancia.	3	4	3.8	3.9	1	2	10
Reconoce las consecuencias de una acción dentro de su área de trabajo y especialidad.	4	4	4	4	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEXANDRO	CARGO: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
EFFECTIVIDAD EN DESARROLLO DE PERSONAS	4.5	3.5	4.22	3.86	1	2	10
Es claro en sus indicaciones y se muestra predispuesto cuando es solicitada su ayuda.	5	4	4.67	4.33	1	2	10
En la medida de sus posibilidades, trata de continuar su formación y de asistir a los cursos de capacitación que se le proponen.	4	3	3.33	3.17	1	2	10

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO	ALTO DESEMPEÑO	Gerente Auxiliar Administrativo
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

RESUMEN DE LOS 10 COMPORTAMIENTOS DE MÁS ALTO PUNTAJE POR CATEGORÍA DE EVALUADOR O RESPONDENTE:

Auto		Gerente		Par	
5	Mantiene pulcra y bien presentada su vestimenta de trabajo?	5	Cumple satisfactoriamente con los objetivos de su puesto de trabajo, priorizando los resultados	5	Atiende a los Usuarios con amabilidad y cortesía?
5	Demuestra respeto por los valores de la Empresa y los aplica en su labor cotidiana.	5	Ayuda a los otros cuando se le pide su colaboración, evitando poner excusas.	5	Es ordenado con los documentos que custodia o traslada?
5	Cumple con el retiro/entrega/tramitación de documentos que se encuentran en su Hoja de Ruta?	5	Se siente motivado por realizar un trabajo impecable y de calidad.	5	Desde su área de trabajo o influencia, muestra buena predisposición y orientación a colaborar?
4.83	Atiende a los Usuarios con amabilidad y cortesía?	4.83	Cumple con el retiro/entrega/tramitación de documentos que se encuentran en su Hoja de Ruta?	4.83	Cumple con el retiro/entrega/tramitación de documentos que se encuentran en su Hoja de Ruta?
4.83	Es claro en sus indicaciones y se muestra predisposto cuando es solicitada su ayuda.	4.83	Cumple con las tareas definidas para su puesto de trabajo.	4.83	Los documentos o encomiendas entregadas/retiradas llegan a su destinatario en buen estado?
4.8	Es ordenado con los documentos que custodia o traslada?	4.8	Está disponible cuando el cliente lo solicita.	4.8	Cumple satisfactoriamente con los objetivos de su puesto de trabajo, priorizando los resultados
4.8	Desde su área de trabajo o influencia, muestra buena predisposición y orientación a colaborar?	4.8	Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por la empresa.	4.8	Escucha con atención y utiliza un tono de voz adecuado al atender al cliente
4.67	Los documentos o encomiendas entregadas/retiradas llegan a su destinatario en buen estado?	4.67	Identifica correctamente y con facilidad a las personas que podrían ayudarlo a alcanzar objetivos, manteniendo con ellos contactos informales pero constantes.	4.67	Ayuda a los otros cuando se le pide su colaboración, evitando poner excusas.
4.67	Está disponible cuando el cliente lo solicita.	4.67	Los documentos o encomiendas entregadas/retiradas llegan a su destinatario en buen estado?	4.67	Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por la empresa.
4.67	Cumple con las tareas definidas para su puesto de trabajo.	4.67	Atiende a los Usuarios con amabilidad y cortesía?	4.67	Demuestra respeto por los valores de la Empresa y los aplica en su labor cotidiana.

RESUMEN DE LOS 10 COMPORTAMIENTOS DE PUNTAJE MÁS BAJO POR CATEGORÍA DE EVALUADOR O RESPONDENTE:

Auto		Gerente		Par	
------	--	---------	--	-----	--

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: FARIAS MONTUFAR EDUARDO ALEJANDRO	ALCANCE: Auxiliar Administrativo	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

Comentarios del Evaluado:

Fortalezas:

Predisposición a ayudar
 PREDISPUERTO A COLABORAR
 Responsabilidad, buena predisposición, cooperación con todas las áreas
 Es muy colaborador
 BUENA PREDISPOSICION CUMPLE CON CRONOGRAMAS: EFICIENTE
 EMPATÍA; PROACTIVO; DISPOSICION PARA APRENDER
 X
 .
 Respetuoso Organizado Responsable Trabajo en equipo
 Disciplinado obediente

Debilidades:

En temas con el SRI ir más preparado.
 SIN COMENTARIOS
 Formación personal
 Ser más comunicativo
 COMUNICACIÓN PREPARACIÓN ACADÉMICA
 FORMACIÓN ACADEMICA
 X
 .
 Proactivo
 Ser más fuerte en todo

Comentarios:

Preparase mejor antes de comunicarse con instituciones públicas.
 SIN COMENTARIOS
 Si tuviera oportunidad de formación , propuesta de cursos
 Si fuera más comunicador, indicar no se pudo realizar tal trámite por tales motivos e indicarlos de forma clara.
 MEJORA EN SU CAPACIDAD DE COMUNICACION EFECTIVA
 -
 X
 .
 Comunicacion oportuna
 Avisar con anticipación cada entrega sea este el lugar donde haiga que dejar dicha documentación o retiro