

# SCORECARD

## ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

**PERSONA:** Ana Cumbe Cumbre

**EMPRESA:** UNIVERSIDAD ECOTEC

**ÁREA:** Gerencia

**DPTO.:** Talento Humano

**CARGO:** Maestrante

**LOCALIDAD:** N/E

**SUPERIOR:** Mauricio Valdivieso

## PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivo	Indicador	Inverso	Und.
1	Cubrir las vacantes en concordancia los perfiles en un plazo de 15 días de acuerdo a la política establecida.	Indice de vacantes cubiertas en el plazo establecido	No	#
2	Proporcionar al mayor numero de clientes, soluciones efectivas de acuerdo a las solicitudes en un plazo no mayor a 7 días.	Encuesta de satisfacción en reclamos atendidos semanal	No	#
3	Cumplir con el pago de remuneración mensual de acuerdo al presupuesto.	Indice de % de reducción de costos en el presupuesto	No	%

### PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivos	80	90	100	110	120	Peso %	Logro real	Ponder
1	Cubrir las vacantes en concordancia los perfiles en un plazo de 15 días de acuerdo a la política establecida.	6	10	15	20	25	30	11	90
2	Proporcionar al mayor numero de clientes, soluciones efectivas de acuerdo a las solicitudes en un plazo no mayor a 7 días.	10	15	20	25	30	30	20	100
3	Cumplir con el pago de remuneración mensual de acuerdo al presupuesto.	10	20	25	30	40	40	20	90
							Total puntaje ponderado		
							Factor de ajuste		
							Total puntaje ponderado ajustado		
							Puntaje Scorecard		

## COMENTARIOS DE REVISIÓN

### COMENTARIOS DEL EMPLEADO:

- 1.- No se logró la meta, porque fueron en los últimos días del mes y los ingresos son hasta los 21 de cada mes
- 2.- Se logro dar soluciones efectivas a 20 clientes semanales
- 3.- No se logro llegar al ahorro del 25% del presupuesto debido al incremento de horas extras en el área de Operaciones.

### COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

- 1.- Cumplir con la meta establecida para el próximo mes con los ingresos pendientes del mes anterior
- 2.- Podemos subir el número de clientes satisfechos.
- 3.- Revisar el motivo de aumento de horas extras en el área de Operaciones.

## COMENTARIOS DE EVALUACIÓN

### COMENTARIOS DEL EMPLEADO:

- 1.-Reducir el Índice de rotación a un 10% anual
- 2.-Brindar un servicio de calidad al 75% de clientes anual
- 3.-Ahorrar un 10% del presupuesto de Nómina mensual

### COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

- 1.-Dar seguimiento al índice de rotación mensual
- 2.-Revisar las solicitudes de reclamos de clientes repetitivas mensuales
- 3.-Revisar mensualmente los motivos de horas extras en las diferentes áreas

## COMENTARIOS ADICIONALES

### COMENTARIOS "DEJAR DE HACER":

No hay comentarios

### COMENTARIOS "SEGUIR HACIENDO":

No hay comentarios

### COMENTARIOS "INICIAR A HACER":

No hay comentarios

**FIRMAS DE SEGUIMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL PROCESO.**

**Empleado**

---

**Estoy de acuerdo con la Calificación de Desempeño expresada en "Puntaje Scorecard"**

**Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_**

**Supervisor Directo**

---

**Supervisor Indirecto**

---

**Recibido RH**

---