

SCORECARD

ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

PERSONA: ROSITA HUMBERTINA MARTINEZ TINOCO

EMPRESA: INTEROC

ÁREA: Vicepresidencia Corporativa

DPTO.: Finanzas

SECCIÓN: Contraloría Regional

CARGO: Jefe de Contabilidad

LOCALIDAD: Urdesa Oficina 1

SUPERIOR: VICTOR GUSTAVO MONTOYA ALAVA

PLANTILLA DE OBJETIVOS

| # | Objetivo | Indicador | Inverso | Und. |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1 | Recuperación crédito tributario año 2013 por \$900k , coordinar preparación de información requerida por SRI para el reclamo. | Mínimo el 90%. La cifra debe ser mayor o igual a \$ 870 | No | US\$M |
| 2 | Preparar y presentar los EEEF Corporativos, e información fiscal, societaria de acuerdo al calendario establecido | Presentaciones en fecha requerida/ 12 | No | # |
| 3 | Obtener, coordinar y entregar información financiera para la obtención de líneas de crédito o licitaciones. | # de Presentaciones / Total de requerimientos | No | US\$M |
| 4 | Controlar los gastos del Back-Contraloría de manera que no excedan el presupuesto 2016. | Variación igual o menor a 0% Gasto Real Vs Ppto | No | US\$M |

PLANTILLA DE OBJETIVOS

| # | Objetivos | Meta | Peso % | Logro real | Ponderado % | Puntaje % |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|------------|-------------|-----------|
| 1 | Recuperación crédito tributario año 2013 por \$900k , coordinar preparación de información requerida por SRI para el reclamo. | 87000 0 | 70 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| 2 | Preparar y presentar los EEEF Corporativos, e información fiscal, societaria de acuerdo al calendario establecido | 12 | 20 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| 3 | Obtener, coordinar y entregar información financiera para la obtención de líneas de crédito o licitaciones. | 5 | 5 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| 4 | Controlar los gastos del Back-Contraloría de manera que no excedan el presupuesto 2016. | 0 | 5 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| Total puntaje ponderado | | | | | | 0.00 |
| Factor de ajuste | | | | | | 0 |
| Total puntaje ponderado ajustado | | | | | | 0.00 |
| Puntaje Scorecard | | | | | | 0 |

COMENTARIOS DE REVISIÓN

COMENTARIOS DEL EMPLEADO:

No hay comentarios

COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

No hay comentarios

COMENTARIOS DE EVALUACIÓN

COMENTARIOS DEL EMPLEADO:

No hay comentarios

COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

No hay comentarios

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
