



PERSONA:

CARGO: **Administrador de Negocios Fiduciarios**

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

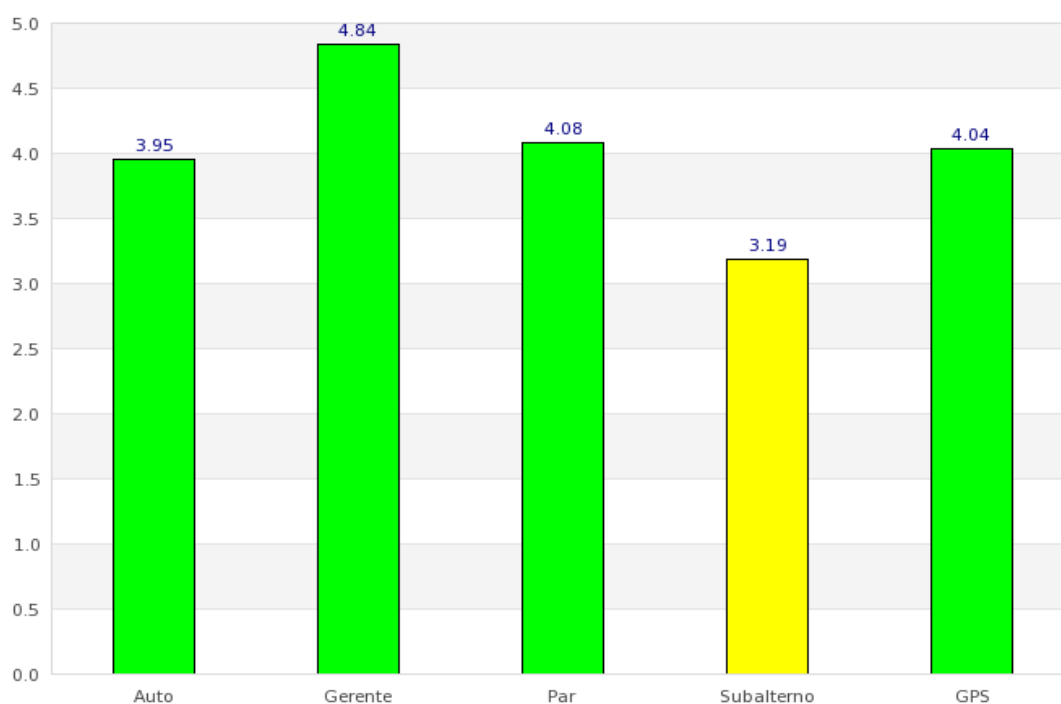
	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Administrador de Negocios)	Recibir, coordinar, planificar, ejecutar y controlar requerimientos del cliente de acuerdo a la normativa, mercado de valores, manuales y políticas de la compañía y los contratos, para lograr los objetivos estratégicos y comerciales de la empresa.
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 cuándo y cómo actuar.
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

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
	3.95	4.84	4.08	3.19	4.04	1	1	16	2



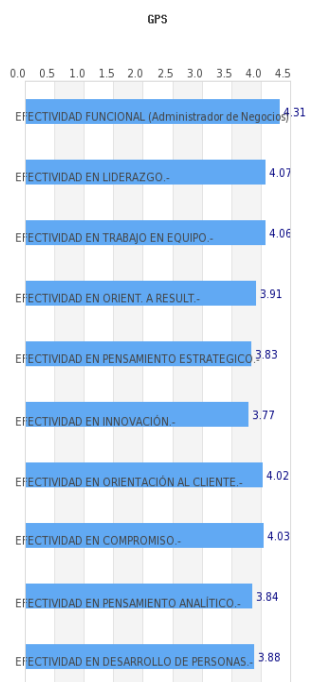
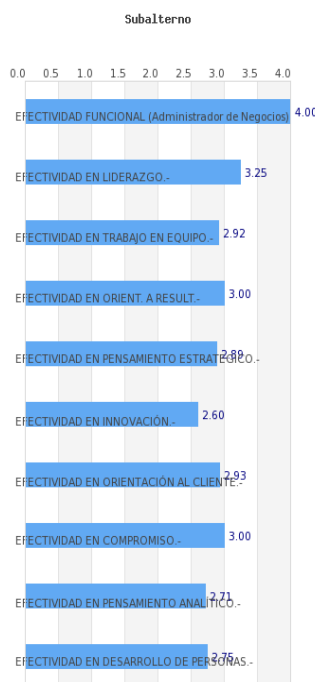
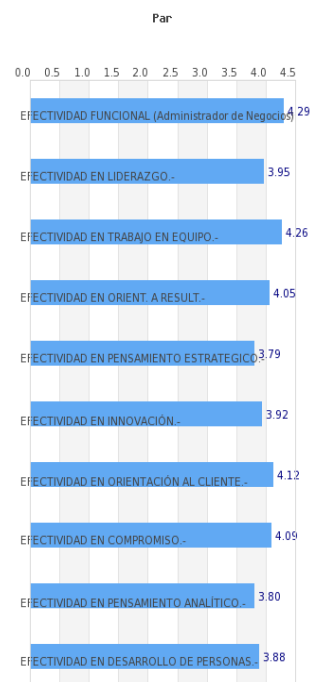
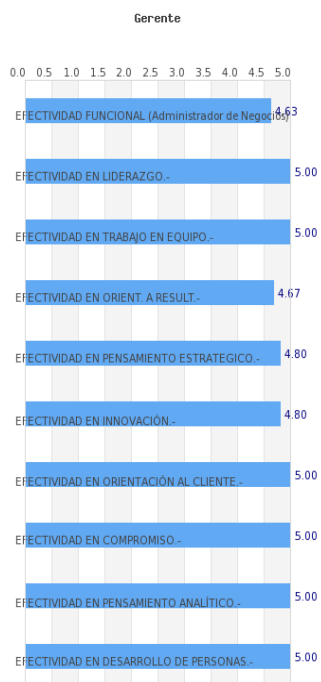
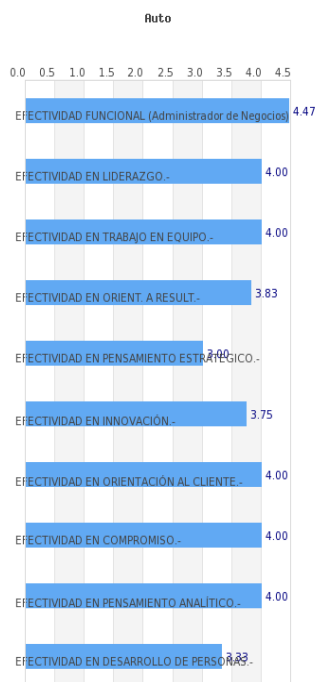
REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

COMPETENCIAS	RESULTADOS POR COMPETENCIA					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Administrador de Negocios)	4.47	4.63	4.29	4	4.31	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN LIDERAZGO.-	4	5	3.95	3.25	4.07	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN TRABAJO EN EQUIPO.-	4	5	4.26	2.92	4.06	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN ORIENT. A RESULT.-	3.83	4.67	4.05	3	3.91	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.-	3	4.8	3.79	2.89	3.83	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN INNOVACIÓN.-	3.75	4.8	3.92	2.6	3.77	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN ORIENTACIÓN AL CLIENTE.-	4	5	4.12	2.93	4.02	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN COMPROMISO.-	4	5	4.09	3	4.03	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ANALÍTICO.-	4	5	3.8	2.71	3.84	1	1	16	2
EFFECTIVIDAD EN DESARROLLO DE PERSONAS.-	3.33	5	3.88	2.75	3.88	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022



REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Administrador de Negocios Fiduciarios)	4.47	4.63	4.29	4	4.31	1	1	16	2
Realizar y reportar las visitas de inspección a los bienes que se administran, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	3	4	5	3.5	4.17	1	1	16	2
Elaborar y enviar las rendiciones de cuenta o informes, según corresponda, en la forma y periodicidad establecida en los respectivos contratos, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa.	5	5	4.67	4.5	4.72	1	1	16	2
Comunicar e instruir al personal respectivo, todos los requerimientos necesarios para administrar los fideicomisos, tales como, aperturas de cuentas, aperturas de RUC, registro contable de los aportes muebles e inmuebles, provisión de facturas, temas legales y tributarios, etc, para cumplir con las	5	5	4.25	4.5	4.58	1	1	16	2
Coordinar y participar en reuniones de trabajo, visitas de cortesía, reuniones con clientes de acuerdo a la necesidad del negocio, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	4	5	4.4	4	4.47	1	1	16	2
Coordinar y participar en juntas o comités ya definidas en los contratos de los Negocios Fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	5	5	4.5	4.5	4.67	1	1	16	2
Revisar y analizar la metodología de trabajo idónea para la administración de los diferentes negocios fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	5	4	4	3.5	3.83	1	1	16	2
Atender todas las inquietudes y solicitudes de los grupos de interés de los negocios fiduciarios a través de los diferentes medios de comunicación proporcionados por la Compañía, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa aplicable.	5	5	4	4	4.33	1	1	16	2
Gestionar y coordinar la subcontratación de									

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.



servicios requeridos para la administración y terminación de los negocios fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.



5	4	4.25	4.5	4.25	1	1	16	2
---	---	------	-----	------	---	---	----	---




Organizar y gestionar la contratación y administración de la custodia con terceros dependiendo de su modalidad contractual, para el cuidado de los documentos a custodiarse

4	5	4	4.5	4.5	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	16	 2
1								



Instruir y aprobar los valores por administración, honorarios y variables a ser facturados, para la generación de ingresos de la compañía y su recuperación de cartera.



5	4	4.5	4	4.17	1		16	2
---	---	-----	---	------	---	--	----	---


Supervisar y controlar la actualización del sistema de control interno, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa aplicable.




5	5	4	3	4	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	16	 2
1								

Cumplir con las políticas de prevención de lavado de activos y administrar correctamente los formularios de Conozca su Cliente, CRS, y constancias siempre que se registren nuevos clientes en la administración del negocio fiduciario, para cumplir con las normativas y las entidades de control.




								
4	4	4.4	4	4.13	1	1	16	2

Analizar y reportar los contingentes financieros y administrativos de todos los negocios fiduciarios como controles presupuestarios, niveles de cobertura y garantía, comportamiento de cartera, índices de desviación y de siniestralidad, entre otros, para control y funcionalidad del negocio.


								
4	5	4	4	4.33	1	1	16	2

Supervisar y coordinar con el Asistente de Negocios, que toda la documentación y en general, toda la información correspondiente al negocio fiduciario se encuentre en archivo digital y físico, para optimizar la administración del negocio.

								
4	5	4.5	4	4.5	1	1	16	2

Realizar y reportar la cobranza a la cartera de los negocios fiduciarios, para coordinar con el área financiera los intereses y plazos que se estime para cada negocio.



4	4	4.43	4	4.14	1		16	2
---	---	------	---	------	---	--	----	---

4		4	4	4	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIPUNTES	 2
---	--	---	---	---	---	---	--

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN LIDERAZGO.-	4	5	3.95	3.25	4.07	1	1	16	2
Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre el avance, integrando distintas opiniones de la organización.	4	5	3.5	3	3.83	1	1	16	2
Se evidencia como un modelo a seguir tanto para su equipo de trabajo como para la organización.	4	5	4.17	3.5	4.22	1	1	16	2
Delega para desarrollar a sus colaboradores, supervisando su evolución y aprendizaje.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Promueve la participación de sus colaboradores en la realización de propuestas que aporten a la consecución de los objetivos.	4	5	4	3.5	4.17	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN TRABAJO EN EQUIPO.-	4	5	4.26	2.92	4.06	1	1	16	2
Antepone los objetivos del equipo y de la empresa a los propios intereses, y motiva a sus colaboradores a actuar en el mismo sentido	4	5	4.4	3	4.13	1	1	16	2
Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.	4	5	4.8	2.5	4.1	1	1	16	2
Coopera con las demás áreas, proveyéndolas de los conocimientos y la información necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.	4	5	4.13	3	4.04	1	1	16	2
Identifica e impulsa la formación de equipos de trabajo para lograr los objetivos deseados.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.	4	5	4.2	3	4.07	1	1	16	2
Motiva a los demás para alcanzar acuerdos grupales.	4	5	4.17	3	4.06	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN ORIENT. A RESULT.-	3.83	4.67	4.05	3	3.91	1	1	16	2
Establece objetivos concretos y medibles para sí mismo y para su equipo, alineados con la estrategia de la organización.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Programa las tareas acertadamente y establece los métodos y procedimientos a seguir, de tal manera que se puedan conseguir los mejores resultados en el menor tiempo posible.	4	5	4	3.5	4.17	1	1	16	2
Prioriza sus actividades y recursos, para que sus resultados alcancen los niveles esperados, así como motiva y entrena a su gente para que trabaje en el mismo sentido.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.	3	4	4	2.5	3.5	1	1	16	2
Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.	4	4	4.2	2.5	3.57	1	1	16	2
Genera ahorro de recursos	4	5	4	3.5	4.17	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	3	4.8	3.79	2.89	3.83	1	1	16	2
Comprende los cambios en el entorno y las oportunidades y amenazas de mercado y logra generar respuestas estratégicas	3	5	4.2	3	4.07	1	1	16	2
Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.	3	4	3.5	2.5	3.33	1	1	16	2
Se esfuerza por generar adecuadas respuestas estratégicas, y lo logra.	3	5	3.6	3	3.87	1	1	16	2
Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.	2		3.5	3	3.25	1	1	16	2
Genera y mantiene vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a corto y mediano plazo y solucionar posibles problemas.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Detecta y gestiona debilidades de la organización, así como también proponer un plan de acción.		5	3.8	3	3.93	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN INNOVACIÓN.-	3.75	4.8	3.92	2.6	3.77	1	1	16	2
Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.		5	3.75	2.5	3.75	1	1	16	2
Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	3	4	3.5	2.5	3.33	1	1	16	2
Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.			3.33	3	3.17	1	1	16	2
Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.	4	5	3.75	2.5	3.75	1	1	16	2
Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Escucha nuevas ideas de los demás.	4	5	4.57	2.5	4.02	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN ORIENTACIÓN AL CLIENTE	4	5	4.12	2.93	4.02	1	1	16	2
Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	4	5	4.63	3.5	4.38	1	1	16	2
Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.	4	5	4.29	3	4.1	1	1	16	2
Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.		5	3.67	2.5	3.72	1	1	16	2
Construye relaciones de mediano y largo plazo con sus clientes.	4		4.2	3	3.6	1	1	16	2
Promueve una cultura de servicio al cliente dentro de su área.	4	5	4.17	3	4.06	1	1	16	2
Se anticipa a los requerimientos de los clientes y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades y/o agregar valor.	4	5	3.33	3	3.78	1	1	16	2
Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.		5	3	2.5	3.5	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN COMPROMISO.-	4	5	4.09	3	4.03	1	1	16	2
Cumple con los lineamientos fijados para su cargo y genera en todos los integrantes de su área la capacidad de sentirlos como propios.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Demuestra respeto por los valores y las personas, y con sus acciones y métodos de trabajo estimula a los integrantes de su área a actuar del mismo modo.	4	5	4.4	3	4.13	1	1	16	2
Cumple con los objetivos organizacionales de mediano plazo, los mismos que se encuentran alineados con los objetivos personales.	4	5	3.75	3	3.92	1	1	16	2
Conduce su área a través de mensajes claros que motivan a todos sus integrantes a trabajar en la consecución de los objetivos fijados para el área.	4		4	3	3.5	1	1	16	2
Es un referente en su área por su disciplina personal y productividad.	4	5	4.2	3	4.07	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ANALÍTICO	4	5	3.8	2.71	3.84	1	1	16	2
Interrelaciona los componentes de una situación para establecer las relaciones de causa-efecto que se producen.	4	5	4	3	4	1	1	16	2
Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.			5	3	4	1	1	16	2
Emplea diferentes métodos para analizar una situación o problema medianamente complejo, identificando sus componentes.	4	5	3.75	2.5	3.75	1	1	16	2
Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones medianamente complejas, y planifica los pasos a seguir.	4	5	3.75	2.5	3.75	1	1	16	2
Desarrolla cursos de acción alternativos que se podrían aplicar.		5	3.5	3	3.83	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD EN DESARROLLO DE PERSONAS	3.33	5	3.88	2.75	3.88	1	1	16	2
Se mantiene actualizado, busca información y capacitación permanente, de acuerdo con la marcha de los negocios y sus propias inquietudes.	4	5	3.5	3	3.83	1	1	16	2
Asigna a sus colaboradores tareas que signifiquen un reto, estimulándolos a desarrollar nuevas habilidades.	3	5	3.5	3	3.83	1	1	16	2
Está siempre atento a conseguir la asignación de los recursos (tiempo, dinero, personas) necesarios para apoyar planes de desarrollo, y lo logra.	3	5	3.8	2.5	3.77	1	1	16	2
Alienta, orienta y apoya a su gente en la elaboración y presentación de sugerencias.	4	5	4.33	2.5	3.94	1	1	16	2
Está informado de las necesidades organizacionales y procura desarrollar en sí y en su equipo de trabajo las habilidades necesarias para afrontar los nuevos requerimientos.	4	5	4.2	3	4.07	1	1	16	2
Brinda a su gente retroalimentación periódica sobre el desempeño del equipo, y promueve la misma práctica entre sus subordinados.	2	5	3.8	2.5	3.77	1	1	16	2

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
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	Subalterno
4.5 Atender todas las inquietudes y solicitudes de los grupos de interés de los negocios fiduciarios a través de los diferentes medios de comunicación proporcionados por la Compañía, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa aplicable.	4.5 Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	4.5 Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.	4.5 Gestionar y coordinar la subcontratación de servicios requeridos para la administración y terminación de los negocios fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.
4.5 Gestionar y coordinar la subcontratación de servicios requeridos para la administración y terminación de los negocios fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	4.5 Escucha nuevas ideas de los demás.	4.5 Realizar y reportar las visitas de inspección a los bienes que se administran, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	4.5 Coordinar y participar en juntas o comités ya definidas en los contratos de los Negocios Fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.
4.5 Supervisar y controlar la actualización del sistema de control interno, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa aplicable.	4.5 Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.	4.5 Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.	4.5 Organizar y gestionar la contratación y administración de la custodia con terceros dependiendo de su modalidad contractual, para el cuidado de los documentos a custodiarse
4.5 Atender a los clientes en sus necesidades	4.5 Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.	4.5 Elaborar y enviar las rendiciones de cuenta o informes, según corresponda, en la forma y periodicidad establecida en los respectivos contratos, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa.	4.5 Elaborar y enviar las rendiciones de cuenta o informes, según corresponda, en la forma y periodicidad establecida en los respectivos contratos, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa.
4.5 Revisar y analizar la metodología de trabajo idónea para la administración de los diferentes negocios fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	4.5 Se anticipa a los requerimientos de los clientes y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades y/o agregar valor.	4.5 Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	4.5 Comunicar e instruir al personal respectivo, todos los requerimientos necesarios para administrar los fideicomisos, tales como, aperturas de cuentas, aperturas de RUC, registro contable de los aportes muebles e inmuebles, provisión de facturas, temas legales y tributarios, etc, para cumplir con las
4 Instruir y aprobar los valores por administración, honorarios y variables a ser facturados, para la generación de ingresos de la compañía y su recuperación de cartera.	4 Promueve una cultura de servicio al cliente dentro de su área.	4 Escucha nuevas ideas de los demás.	4 Analizar y reportar los contingentes financieros y administrativos de todos los negocios fiduciarios como controles presupuestarios, niveles de cobertura y garantía, comportamiento de cartera, índices de desviación y de siniestralidad, entre otros, para control y funcionalidad del negocio.
4 Elaborar y enviar las rendiciones de cuenta o informes, según corresponda, en la forma y periodicidad establecida en los respectivos contratos, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos y la normativa.	4 Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.	4 Instruir y aprobar los valores por administración, honorarios y variables a ser facturados, para la generación de ingresos de la compañía y su recuperación de cartera.	4 Cumplir con las políticas de prevención de lavado de activos y administrar correctamente los formularios de Conozca su Cliente, CRS, y constancias siempre que se registren nuevos clientes en la administración del negocio fiduciario, para cumplir con las normativas y las entidades de control.

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.

4	Coordinar y participar en juntas o comités ya definidas en los contratos de los Negocios Fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	4	Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.	4	Supervisar y coordinar con el Asistente de Negocios, que toda la documentación y en general, toda la información correspondiente al negocio fiduciario se encuentre en archivo digital y físico, para optimizar la administración del negocio.	4	Supervisar y coordinar con el Asistente de Negocios, que toda la documentación y en general, toda la información correspondiente al negocio fiduciario se encuentre en archivo digital y físico, para optimizar la administración del negocio.
4	Comunicar e instruir al personal respectivo, todos los requerimientos necesarios para administrar los fideicomisos, tales como, aperturas de cuentas, aperturas de RUC, registro contable de los aportes muebles e inmuebles, provisión de facturas, temas legales y tributarios, etc, para cumplir con las	4	Se esfuerza por generar adecuadas respuestas estratégicas, y lo logra.	4	Coordinar y participar en juntas o comités ya definidas en los contratos de los Negocios Fiduciarios, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	4	Realizar y reportar la cobranza a la cartera de los negocios fiduciarios, para coordinar con el área financiera los intereses y plazos que se estime para cada negocio.
4	Emplea diferentes métodos para analizar una situación o problema medianamente complejo, identificando sus componentes.	4	Genera ahorro de recursos	4	Realizar y reportar la cobranza a la cartera de los negocios fiduciarios, para coordinar con el área financiera los intereses y plazos que se estime para cada negocio.	4	Coordinar y participar en reuniones de trabajo, visitas de cortesía, reuniones con clientes de acuerdo a la necesidad del negocio, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.

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

Auto		Gerente		Par		Subalterno	
2.5	Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.	2.5	Cumplir con las estrategias comerciales y de servicios de la Empresa	2.5	Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.	2.5	Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.
2.5	Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	2.5	Construye relaciones de mediano y largo plazo con sus clientes.	2.5	Se anticipa a los requerimientos de los clientes y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades y/o agregar valor.	2.5	Escucha nuevas ideas de los demás.
2.5	Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.	2.5	Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.	2.5	Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	2.5	Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.
2.5	Detecta y gestiona debilidades de la organización, así como también proponer un plan de acción.	2.5	Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	2.5	Desarrolla cursos de acción alternativos que se podrían aplicar.	2.5	Propone soluciones creativas a problemas inesperados.
2.5	Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.	2.5	Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.	2.5	Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.	2.5	Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.
2.5	Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.	2.5	Conduce su área a través de mensajes claros que motivan a todos sus integrantes a trabajar en la consecución de los objetivos fijados para el área.	2.5	Se mantiene actualizado, busca información y capacitación permanente, de acuerdo con la marcha de los negocios y sus propias inquietudes.	2.5	Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.
2.5	Desarrolla cursos de acción alternativos que se podrían aplicar.	2.5	Realizar y reportar las visitas de inspección a los bienes que se administran, para cumplir con las actividades requeridas en los contratos.	2.5	Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.	2.5	Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.
2.5	Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.	2.5	Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.	2.5	Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	2.5	Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.

2.5	Brinda a su gente retroalimentación periódica sobre el desempeño del equipo, y promueve la misma práctica entre sus subordinados.	2.5	Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	2.5	Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre el avance, integrando distintas opiniones de la organización.	2.5	Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.
2.5	Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.	2.5	Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.	2.5	Asigna a sus colaboradores tareas que signifiquen un reto, estimulándolos a desarrollar nuevas habilidades.	2.5	Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.

REPORTE DE RESULTADOS

	CARGO: Administrador de Negocios Fiduciarios	SUPERVISOR DIRECTO: NUGUE VARAS FRANCISCO XAVIER
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

Comentarios del Evaluado:

Fortalezas:

Proactividad, buena comunicación con los clientes, conocimientos de los negocios fiduciarios
experiencia en la administración de negocios fiduciarios.

Cumplimiento de actividades Organización Responsable

CONOCIMIENTO FIDUCIARIO PLANIFICACION ANALITICA

nc

Buena voluntad en atender a los clientes.

Trabajadora Resposanble Colaboradora

Excelente administradora, analítica, con capacidad de identificar riesgos, cumple con las rendiciones a tiempo, buena planificación, ordenada

.

X

Alto conocimiento del puesto

Proactiva Honesta Liderazgo

experiencia y conocimientos

Actitud de lider Buena disposición

Debilidades:

conocimiento más avanzado en hojas de cálculo, capacitaciones en temas tributarios, conocer más a profundidad temas legales relacionados con los negocios
paciencia

paciente.

Ser más paciente Ser más carismática

RELACIONES COMERCIALES DESARROLLAR INDICADORES DE GESTION

nc

Interacción con la oficina matriz

Mejorar la comunicación

Delegar mas responsabilidad de administración de negocios a la asistente para su formación.

.

X

Especialización

Desconozco,

Ser mas comercial con clientes

la conozco poco

Comentarios:

sin comentarios

un poco mas paciente.

paciencia.

Tratar de buscar soluciones ante los problemas que se puedan presentar

MAYOR INVOLUCRAMIENTO CON EL DESEMPEÑO DE LA SUCURSAL VENTAS / COSTOS

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.

nc

Conociera todos los procesos de la oficina matriz

Mayor comunicación de su gestión Sugerir nuevas alternativas de servicios Sugerir sectores o clientes potenciales

Transmitir todos los conocimientos fiduciarios a la asistente de negocios en UIO para la formación paulatina, o identificar si la asistente asignada es potencial o

.

X

Actualizarse y empoderarse de los cambios normativos

Desconozco,

más comercial con clientes

igual que la anterior

