



PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE

CARGO: Asistente 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

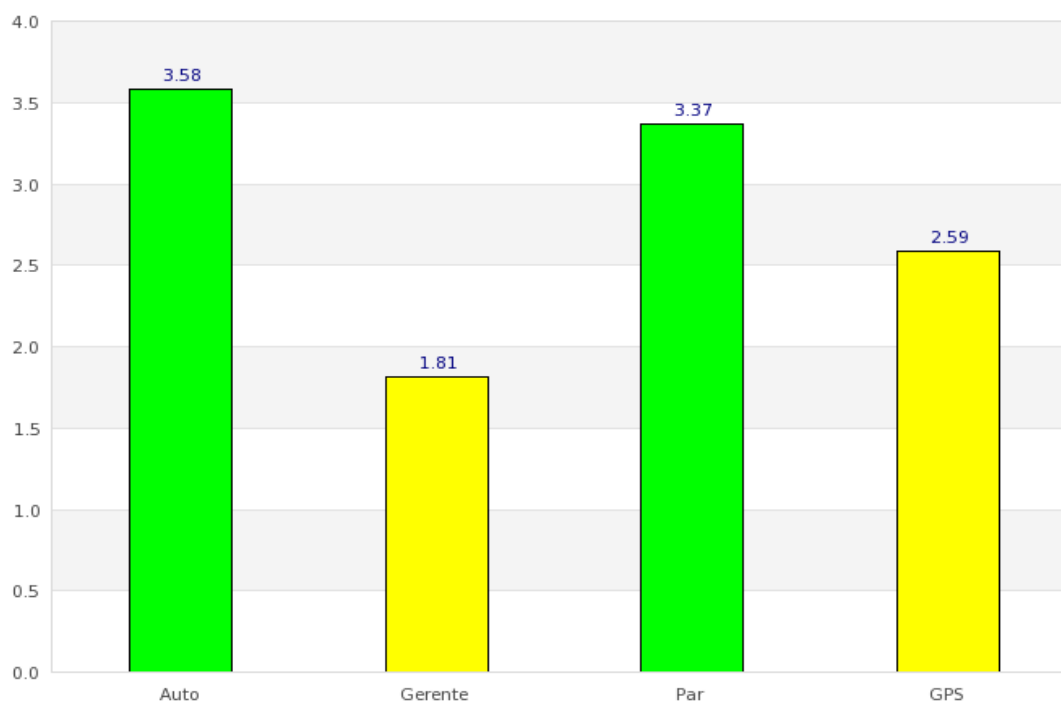
PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

EFFECTIVIDAD FUNCIONAL (Asistente de Negocios)	Ejecutar funciones administrativas y operativas del área de negocios, de acuerdo con pautas, instrucciones y directrices del administrador fiduciario, para conseguir los objetivos financieros y estratégicos de la compañía.
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 dónde 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

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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
	3.58	1.81	3.37	2.59	1	1	4



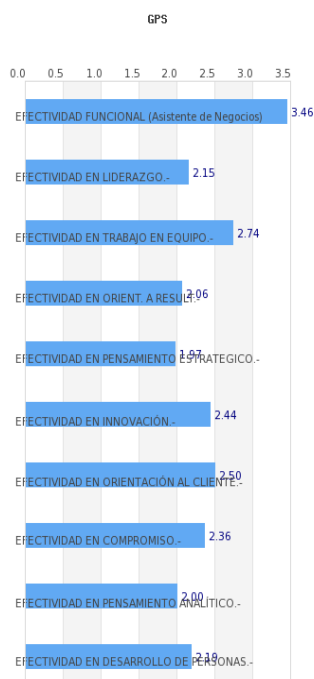
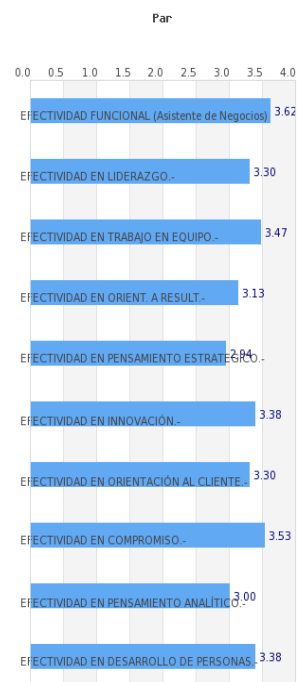
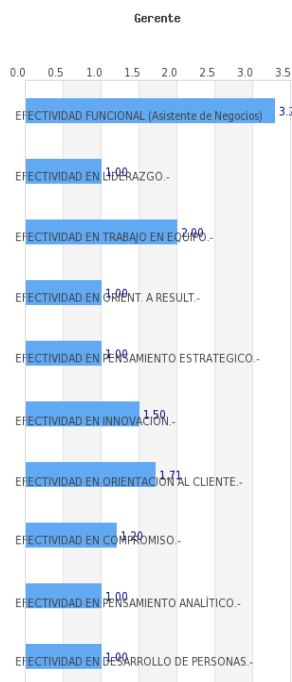
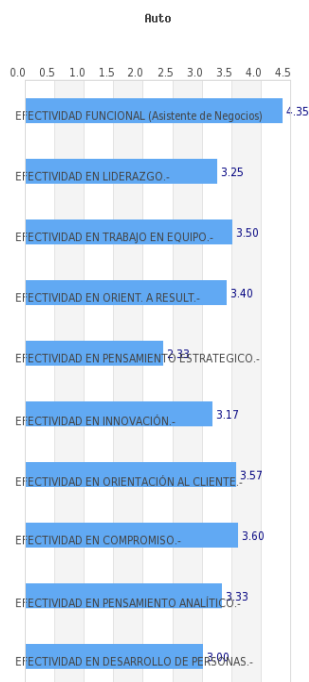
REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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 (Asistente de Negocios)	4.35	3.29	3.62	3.46	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN LIDERAZGO.-	3.25	1	3.3	2.15	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN TRABAJO EN EQUIPO.-	3.5	2	3.47	2.74	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN ORIENT. A RESULT.-	3.4	1	3.13	2.07	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.-	2.33	1	2.94	1.97	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN INNOVACIÓN.-	3.17	1.5	3.38	2.44	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN ORIENTACIÓN AL CLIENTE.-	3.57	1.71	3.3	2.51	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN COMPROMISO.-	3.6	1.2	3.53	2.37	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN PENSAMIENTO ANALÍTICO.-	3.33	1	3	2	1	1	4
EFFECTIVIDAD EN DESARROLLO DE PERSONAS.-	3	1	3.38	2.19	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022



REPORTE DE RESULTADOS


PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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 (Asistente de Negocios)	4.35	3.29	3.62	3.46	1	1	4
Elaborar comunicaciones solicitadas por el administrador o requeridas en los negocios fiduciarios para administrar adecuadamente el portafolio y documentar con soportes los expedientes.	5	2	4.33	3.17	1	1	4
Emitir pagos por transferencia o cheques autorizados por el Administrador, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del fideicomiso, encargos con Proveedores y Reguladores	5	4	4.33	4.17	1	1	4
Provisionar facturas de los proveedores, para generar la provisión y retención de las facturas por pagar	5	5	4	4.5	1	1	4
Actualizar la información bancaria de los fideicomisos responsables, para mantener actualizado los movimientos bancarios para conocer la disponibilidad de efectivo, y realizar débitos por conceptos varios	5	5	3.5	4.25	1	1	4
Controlar e ingresar a custodia los documentos, cheques y dinero en la caja fuerte de los fideicomisos del departamentopara proteger los documentos valiosos de los fideicomisos.	5	4	3	3.5	1	1	4
Actualizar el sistema de control de vencimiento de documentos de los fideicomisos, para controlar y alertar previos vencimientos de CDP, pólizas, seguros, convenios municipales, SRI, ?	4	2	3	2.5	1	1	4
Solicitar y revisar documentación relacionada a debida diligencia y CRS de proveedores, clientes, constituyentes y beneficiario, para mantener actualizada la información de los intervinientes en la actividad del fideicomiso, y entregar a Cumplimiento el expediente completo.	4	4	3.67	3.83	1	1	4
Emitir (o ingresar la información sobre la emisión) de facturas o notas de créditos,							

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.


para reflejar información correcta del
fideicomiso y mantener la contabilidad
actualizada.



5	4	3.5	3.75	1		4
					1	



Ingresar o modificar información de Contratos, Promesas o escrituras de compraventa, adendum o resciliaciones de los fideicomisos inmobiliarios y todo otro documento de naturaleza operativa relacioando al negocio, para llevar un control de las ventas de unidades inmobiliarias.



4	4	4	4	1		4
					1	



**Ingresar o modificar información de los
Contratos con proveedores, para llevar un
control de las contrataciones del fideicomiso**



3	1	3.67	2.33	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	
---	---	------	------	---	--	--


Atender oportunamente a los clientes en
adición o en forma adicional o en apoyo de los
Administradores



4	2	3.33	2.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	---	------	------	---	--	--



Aplicar pagos por anticipos, saldos, o retenciones, así como convenios de pago, para mantener actualizadas las cuentas por cobrar de los fideicomisos



4	4	3.67	3.83	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	1	4
---	---	------	------	---	--	---	---

**Recabar y digitalizar firmas de los
Representantes Legales, para llevar un debido
registro y control de los documentos del negocio**



4	4	3.67	3.83	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	
---	---	------	------	---	--	--

Identificar depósitos o transferencias
realizadas a favor del fideicomiso, para
controlar los flujos de las cuentas.



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


Recopilar documentos y habilitantes para
apertura /cierre de RUC, para el inicio y/o fin
de actividades y operatividad del negocio.



5	4	3	3.5	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	4
---	---	---	-----	---	--	---

Registrar negocios Fiduciarios en el Sistema Contable y la Ficha Registral en la SICVS para llevar un debido control del portafolio de negocios y cumplimiento de obligaciones societarias, respectivamente.



4	4	4	4	1		1	4
---	---	---	---	---	--	---	---

Registrar en la SICVS la Ficha Registral del
negocio, Cumplimiento de obligaciones
societarias



3	1	2	1.5	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	
---	---	---	-----	---	--	--

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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.-	3.25	1	3.3	2.15	1	1	4
Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre el avance, integrando distintas opiniones de la organización.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Se evidencia como un modelo a seguir tanto para su equipo de trabajo como para la organización.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Delega para desarrollar a sus colaboradores, supervisando su evolución y aprendizaje.	4	1	3.5	2.25	1	1	4
Promueve la participación de sus colaboradores en la realización de propuestas que aporten a la consecución de los objetivos.	3	1	3	2	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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.-	3.5	2	3.47	2.74	1	1	4
Antepone los objetivos del equipo y de la empresa a los propios intereses, y motiva a sus colaboradores a actuar en el mismo sentido	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.	5	4	4.33	4.17	1	1	4
Coopera con las demás áreas, proveyéndolas de los conocimientos y la información necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.	4	4	3.33	3.67	1	1	4
Identifica e impulsa la formación de equipos de trabajo para lograr los objetivos deseados.	4	1	3	2	1	1	4
Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.	2	1	3.5	2.25	1	1	4
Motiva a los demás para alcanzar acuerdos grupales.	3	1	3	2	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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.-	3.4	1	3.13	2.07	1	1	4
Establece objetivos concretos y medibles para sí mismo y para su equipo, alineados con la estrategia de la organización.	3	1	3	2	1	1	4
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.	3	1	3	2	1	1	4
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	1	3	2	1	1	4
Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.		1	3	2	1	1	4
Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Genera ahorro de recursos	4		3.33	3.33	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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	2.33	1	2.94	1.97	1	1	4
Comprende los cambios en el entorno y las oportunidades y amenazas de mercado y logra generar respuestas estratégicas		1	3	2	1	1	4
Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.		1	3.33	2.17	1	1	4
Se esfuerza por generar adecuadas respuestas estratégicas, y lo logra.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.		1	1.67	1.33	1	1	4
Genera y mantiene vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a corto y mediano plazo y solucionar posibles problemas.	3	1	3	2	1	1	4
Detecta y gestiona debilidades de la organización, así como también proponer un plan de acción.	1	1	3.5	2.25	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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.-	3.17	1.5	3.38	2.44	1	1	4
Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.	3	1	3	2	1	1	4
Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	1	1	3	2	1	1	4
Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.	4	1	3.67	2.33	1	1	4
Escucha nuevas ideas de los demás.	5	4	3.67	3.83	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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	3.57	1.71	3.3	2.51	1	1	4
Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	5	4	3.67	3.83	1	1	4
Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.	4	1	3.33	2.17	1	1	4
Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.	4	1	3.33	2.17	1	1	4
Construye relaciones de mediano y largo plazo con sus clientes.	3	3	3.33	3.17	1	1	4
Promueve una cultura de servicio al cliente dentro de su área.	3	1	3.67	2.33	1	1	4
Se anticipa a los requerimientos de los clientes y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades y/o agregar valor.	3	1	3	2	1	1	4
Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.	3	1	2.5	1.75	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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.-	3.6	1.2	3.53	2.37	1	1	4
Cumple con los lineamientos fijados para su cargo y genera en todos los integrantes de su área la capacidad de sentirlos como propios.	3	1	3.67	2.33	1	1	4
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.	5	2	4	3	1	1	4
Cumple con los objetivos organizacionales de mediano plazo, los mismos que se encuentran alineados con los objetivos personales.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
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.	3	1	3.33	2.17	1	1	4
Es un referente en su área por su disciplina personal y productividad.	4	1	3.33	2.17	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	ENCARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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	3.33	1	3	2	1	1	4
Interrelaciona los componentes de una situación para establecer las relaciones de causa-efecto que se producen.		1	3	2	1	1	4
Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.		1	3	2	1	1	4
Emplea diferentes métodos para analizar una situación o problema medianamente complejo, identificando sus componentes.	3	1	3	2	1	1	4
Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones medianamente complejas, y planifica los pasos a seguir.	3	1	3	2	1	1	4
Desarrolla cursos de acción alternativos que se podrían aplicar.	4	1	3	2	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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	3	1	3.38	2.19	1	1	4
Se mantiene actualizado, busca información y capacitación permanente, de acuerdo con la marcha de los negocios y sus propias inquietudes.	3	1	3	2	1	1	4
Asigna a sus colaboradores tareas que signifiquen un reto, estimulándolos a desarrollar nuevas habilidades.	2	1	3	2	1	1	4
Está siempre atento a conseguir la asignación de los recursos (tiempo, dinero, personas) necesarios para apoyar planes de desarrollo, y lo logra.	3	1	3.67	2.33	1	1	4
Alienta, orienta y apoya a su gente en la elaboración y presentación de sugerencias.	5	1	3.67	2.33	1	1	4
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	1	3.33	2.17	1	1	4
Brinda a su gente retroalimentación periódica sobre el desempeño del equipo, y promueve la misma práctica entre sus subordinados.	1	1	3.33	2.17	1	1	4

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	CARGO: Asistente de Negocios Fiduciarios	
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
4.33 Escucha nuevas ideas de los demás.	4.33 Actualizar la información bancaria de los fideicomisos responsables, para mantener actualizado los movimientos bancarios para conocer la disponibilidad de efectivo, y realizar débitos por conceptos varios	4.33 Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.
4.33 Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.	4.33 Provisionar facturas de los proveedores, para generar la provisión y retención de las facturas por pagar	4.33 Elaborar comunicaciones solicitadas por el administrador o requeridas en los negocios fiduciarios para administrar adecuadamente el portafolio y documentar con soportes los expedientes.
4.33 Identificar depósitos o transferencias realizadas a favor del fideicomiso, para controlar los flujos de las cuentas.	4.33 Recabar y digitalizar firmas de los Representantes Legales, para llevar un debido registro y control de los documentos del negocio	4.33 Emitir pagos por transferencia o cheques autorizados por el Administrador, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del fideicomiso, encargos con Proveedores y Reguladores
4 Recopilar documentos y habilitantes para apertura /cierre de RUC, para el inicio y/o fin de actividades y operatividad del negocio.	4 Aplicar pagos por anticipos, saldos, o retenciones, así como convenios de pago, para mantener actualizadas las cuentas por cobrar de los fideicomisos	4 Identificar depósitos o transferencias realizadas a favor del fideicomiso, para controlar los flujos de las cuentas.
4 Elaborar comunicaciones solicitadas por el administrador o requeridas en los negocios fiduciarios para administrar adecuadamente el portafolio y documentar con soportes los expedientes.	4 Registrar negocios Fiduciarios en el Sistema Contable y la Ficha Registral en la SICVS para llevar un debido control del portafolio de negocios y cumplimiento de obligaciones societarias, respectivamente.	4 Ingresar o modificar información de Contratos, Promesas o escrituras de compraventa, adendum o resciliaciones de los fideicomisos inmobiliarios y todo otro documento de naturaleza operativa relacionando al negocio, para llevar un control de las ventas de unidades inmobiliarias.
4 Alienta, orienta y apoya a su gente en la elaboración y presentación de sugerencias.	4 Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.	4 Registrar negocios Fiduciarios en el Sistema Contable y la Ficha Registral en la SICVS para llevar un debido control del portafolio de negocios y cumplimiento de obligaciones societarias, respectivamente.
4 Emitir (o ingresar la información sobre la emisión) de facturas o notas de créditos, para reflejar información correcta del fideicomiso y mantener la contabilidad actualizada.	4 Coopera con las demás áreas, proveyéndolas de los conocimientos y la información necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.	4 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 Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	4 Escucha nuevas ideas de los demás.	4 Provisionar facturas de los proveedores, para generar la provisión y retención de las facturas por pagar
3.67 Provisionar facturas de los proveedores, para generar la provisión y retención de las facturas por pagar	3.67 Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	3.67 Está siempre atento a conseguir la asignación de los recursos (tiempo, dinero, personas) necesarios para apoyar planes de desarrollo, y lo logra.
3.67 Emitir pagos por transferencia o cheques autorizados por el Administrador, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del fideicomiso, encargos con Proveedores y Reguladores	3.67 Recopilar documentos y habilitantes para apertura /cierre de RUC, para el inicio y/o fin de actividades y operatividad del negocio.	3.67 Cumple con los lineamientos fijados para su cargo y genera en todos los integrantes de su área la capacidad de sentirlos como propios.

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

Auto	Gerente	Par
1.67 Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.	1.67 Genera ahorro de recursos	1.67 Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.
2 Detecta y propone nuevas oportunidades para hacer negocios y para crear alianzas estratégicas.	2 Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.	2 Registrar en la SICVS la Ficha Registral del negocio, Cumplimiento de obligaciones societarias

2.5	Interrelaciona los componentes de una situación para establecer las relaciones de causa-efecto que se producen.	2.5	Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.	2.5	Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.
3	Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.	3	Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.	3	Motiva a los demás para alcanzar acuerdos grupales.
3	Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.	3	Promueve una cultura de servicio al cliente dentro de su área.	3	Genera y mantiene vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a corto y mediano plazo y solucionar posibles problemas.
3	Comprende los cambios en el entorno y las oportunidades y amenazas de mercado y logra generar respuestas estratégicas	3	Se anticipa a los requerimientos de los clientes y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades y/o agregar valor.	3	Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.
3	Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	3	Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	3	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.
3	Brinda a su gente retroalimentación periódica sobre el desempeño del equipo, y promueve la misma práctica entre sus subordinados.	3	Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.	3	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.
3	Detecta y gestiona debilidades de la organización, así como también proponer un plan de acción.	3	Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	3	Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.
3	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.	3	Se esfuerza por generar adecuadas respuestas estratégicas, y lo logra.	3	Establece objetivos concretos y medibles para sí mismo y para su equipo, alineados con la estrategia de la organización.

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CEVALLOS INGA KATHERINE MICHELLE	MICHELLE Asistente de Negocios Fiduciarios	
EMPRESA: GENERATRUST		FECHA DE EVALUACION: 08 de February del 2022

Comentarios del Evaluado:

Fortalezas:

Conoce las tareas que debe realizar y sus funciones como recepcionista. Es profesional y tiene conocimiento academico, que puede ser aprovechado de mejor manera.

Ninguna

Realiza las actividades que se le asigna.

super paciente.

RESPONSABLE RESPETUOSA CARISMATICA GENEROSA

Respeto Responsabilidad Carismática

x

Debilidades:

Atender mejor a los detalles. Hacer seguimiento a los temas que se le solicita, sin necesidad de recordarle. Iniciativa para hacer actividades que no se le piden.

Ser más analítico, dar soluciones no solo escuchar, demostrar proactividad

En la organización de sus actividades

una capacitación sobre temas de la fiducia para adquirir mas de experiencia en el manejo de los negocios.

MAS AGILIDAD

Ser más ágil

x

Comentarios:

Ser proactiva, autonoma, independiente. Demostrar carino por el trabajo que realiza.

Ser más analítico, dar soluciones no solo escuchar, demostrar proactividad

Si organiza de mejor manera sus actividades y tiempos de entrega de las solicitudes.

Más experiencia.

LLEVAR UN CRONOGRAMA DIARIO DE LAS ACTIVIDADES

Realizar un cronograma diario de las actividades

x