

# SCORECARD

## ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

**PERSONA:** FERNANDEZ ESPINO WALTER ARTURO

**EMPRESA:** INTEROC

**ÁREA:** Vicepresidencia Corporativa

**DPTO.:** Gerencia General Perú

**SECCIÓN:** Operaciones

**CARGO:** Asistente de Almacén

**LOCALIDAD:** N/E

**SUPERIOR:** TURRAROL MALDONADO BRUNO

## PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivo	Indicador	Inverso	Und.
1	Minimización de gastos	Exactitud de registro	No	%
2	Cumplimiento de procesos	Cero veces procedimientos incumplidos sin autorización correspondiente.	Sí	#
3	Cumplimiento de procesos	Documentos contables extraviados. Sobre documentos impresos y no impresos.	Sí	#
4	Cumplimiento de plan de trabajo	Cumplimiento de plan de trabajo elaborado para el puesto.	No	%

## PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivos	Meta	Peso %	Logro real	Ponderado %	Puntaje %
1	Minimizacion de gastos	98%	40	0	0.00	0.00
2	Cumplimiento de procesos	0	30	0	0.00	0.00
3	Cumplimiento de procesos	0	10	0	0.00	0.00
4	Cumplimiento de plan de trabajo	90	20	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**

---