



PERSONA: **MAROLA MARIA RODRIGUEZ MATA**

CARGO: **Jefe Administrativa**

EMPRESA: **S E M B R I E X P O R T**

FECHA: **28 de February del 2023**

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

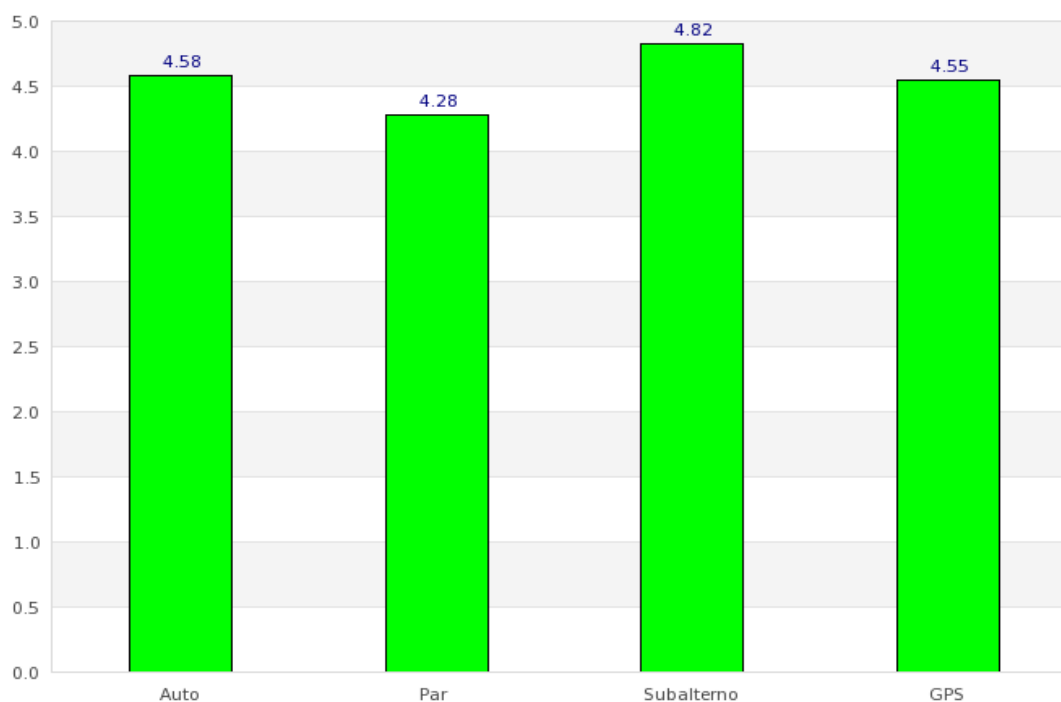
PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORALES	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

EFFECTIVIDAD DEL JEFE ADMINISTRATIVA.-	Administrar el presupuesto de operaciones de la empresa según las directrices de la Presidencia y Gerencia General para asegurar la rentabilidad esperada por la empresa.
COMPETENCIA FUNCIONAL DE MANDOS ALTOS.-	Efectividad en cuanto al cumplimiento de como se logran y cumplen las responsabilidades funcionales del cargo.

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ M	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

RESULTADO GENERAL	RESULTADOS POR CATEGORÍA DE EVALUADORES O RESPONDENTES				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Par	Subalterno	GPS	Auto	Par	Subalterno
	4.58	4.28	4.82	4.55	1	4	6



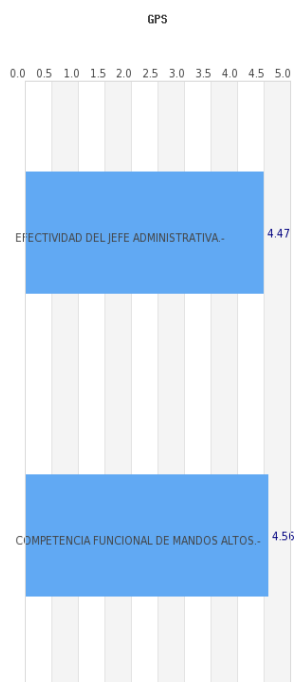
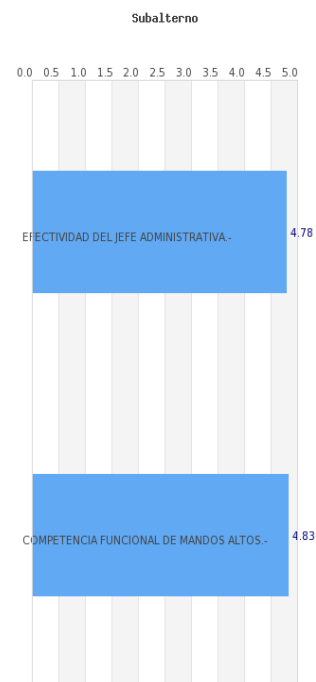
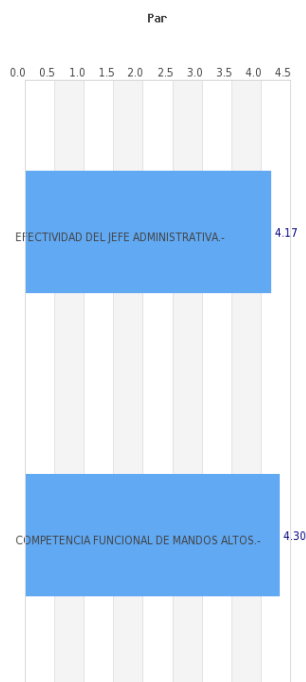
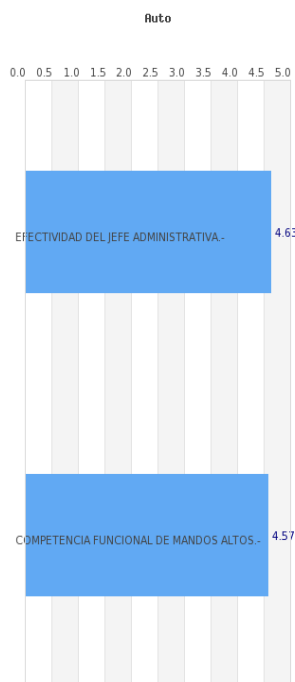
REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORALES	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

COMPETENCIAS	RESULTADOS POR COMPETENCIA				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Par	Subalterno	GPS	Auto	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD DEL JEFE ADMINISTRATIVO	4.63	4.17	4.78	4.48	1	4	6
COMPETENCIA FUNCIONAL DE MANDOS A	4.57	4.3	4.83	4.57	1	4	6

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORA	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023



REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORALES	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Par	Subalterno	GPS	Auto	Par	Subalterno
EFFECTIVIDAD DEL JEFE ADMINISTRATIVO	4.63	4.17	4.78	4.48	1	4	6
Gestionar la fruta de rechazo, monitoreando la generación de dicho rechazo y comercializándola.	5	4	5	4.5	1	4	6
Elaborar el reporte ?Temporada? con información del contenido, transporte y destino de cada contenedor.	5	4.67	5	4.83	1	4	6
Monitorear las ventas del exterior revisando y analizando que los contenedores enviados ya hayan sido retirados de puerto en los plazos usuales.	4	4.33	4.6	4.47	1	4	6
Supervisar el despacho de contenedores en ausencia de la Gerencia General.	5	4	5	4.5	1	4	6
Supervisar el proceso de nómina de pagos al personal, revisando la pertinencia de la información recibida y el cálculo de los rubros de pago.	5	3.75	5	4.38	1	4	6
Reclutar y seleccionar personal para la temporada.	3	4	4	4	1	4	6
Elaborar el archivo ?Flujo de Caja? en base al presupuesto y al libro ?Bancos? Programación y control del flujo de caja y pagos a proveedores. Solo incumbente. Quincenal Flujo de caja.	5	4.5	5	4.75	1	4	6
Definir el precio de venta local y posteriores ajustes al mismo.	5	4.25	4.6	4.43	1	4	6

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORALES	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Par	Subalterno	GPS	Auto	Par	Subalterno
COMPETENCIA FUNCIONAL DE MANDOS A	4.57	4.3	4.83	4.57	1	4	6
Organiza las actividades y fomenta el buen uso de los recursos disponibles para generar en el área bajo su responsabilidad, un resultado óptimo, con un enfoque de largo plazo	4	4	5	4.5	1	4	6
Mantiene la comunicación necesaria con sus subalternos	4	3.5	4.67	4.08	1	4	6
Escucha, respeta y valora las ideas y propuestas de sus subalternos	5	4.75	5	4.88	1	4	6
Demuestra total dominio de sus funciones	5	4.25	5	4.63	1	4	6
Destaca los esfuerzos y los éxitos de los miembros de su equipo y los usa para motivar a los demás	4	4.5	5	4.75	1	4	6
Establece claros objetivos de desempeño	4	4.33	5	4.67	1	4	6
Entrena y/o proporciona conocimientos que ayudan al trabajo diario de sus subalternos	4	4.67	4.83	4.75	1	4	6
Tiene energía y perseverancia y las transmite con su ejemplo a los demás, logrando que su gente desarrolle también sus tareas con alto nivel de energía.	2	4	4.67	4.33	1	4	6
Cumple sus compromisos a tiempo en lo referente a requerimientos de otras áreas.	5	4.25	4.83	4.54	1	4	6
Es una fuente de apoyo y conocimiento para sus subalternos.	5	3.67	4.83	4.25	1	4	6
Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía y fomenta el intercambio de información y experiencias.	5	4.5	4.67	4.58	1	4	6
Identifica actividades de otras áreas de la empresa en las que se obtendría un mejor resultado, de realizarse el trabajo conjuntamente.	5	4.25	4.83	4.54	1	4	6
Realiza modificaciones en sus métodos y procedimientos e implementa herramientas prácticas para obtener mejores resultados.	5	4.67	5	4.83	1	4	6
Cumple satisfactoriamente con los objetivos de su puesto de trabajo, priorizando los resultados.	5	4.25	4.83	4.54	1	4	6
Se siente motivado por realizar un trabajo							

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.



impecable y de calidad.




5	4.5	4.83	4.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360°	6
---	-----	------	------	---	---	---

Determina plazos adecuados para llevar a cabo sus tareas y evalúa a posteriori su cumplimiento.




5	4.5	5	4.75	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	-----	---	------	---	--	--

Establece para sí objetivos realistas y desafiantes por encima de los estándares del mercado y la organización, y hace lo mismo con su equipo.

4	4.5	4.67	4.58	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	4	6
---	-----	------	------	---	--	---	---



Es persistente en el cumplimiento de los objetivos, y ensaya diversas alternativas para ello, manteniéndose firme en sus propósitos hasta alcanzar las metas.



5	4.5	5	4.75	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	4	6
---	-----	---	------	---	--	---	---

**Toma decisiones para el logro de los objetivos
teniendo siempre presente la relación costo -
beneficio, minimizando los riesgos.**



5	4.25	5	4.63	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	
---	------	---	------	---	--	--


Se preocupa constantemente por la rentabilidad.



5	5	4.83	4.92	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	 6
---	---	------	------	---	--	--



Comprende rápidamente los cambios en el entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas, así como las fortalezas y debilidades de su organización.



4	4	4.83	4.42	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	4	6
---	---	------	------	---	--	---	---



Detecta y gestiona debilidades de la organización, así como también proponer un plan de acción.



4	3.75	4.83	4.29	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	------	------	------	---	--	--

**Establece mecanismos de información
periódica sobre la marcha de su organización
para la toma de decisiones.**



5	4.33	5	4.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	------	---	------	---	--	--

Identifica correctamente y con facilidad a las personas que podrían ayudarlo a alcanzar objetivos, manteniendo con ellos contactos informales pero constantes.



5	4.5	4.83	4.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	4	6
---	-----	------	------	---	--	---	---

Intenta nuevos e innovadores enfoques para mejorar los procesos en los que interviene.




5	3.67	5	4.33	1	
---	------	---	------	---	--

Resiste la nostalgia y el conformismo de
continuar acciones y actitudes que ya no son
eficaces.




5	3.5	4.5	4	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	-----	-----	---	---	--	--

Busca y propone alternativas novedosas y originales para solucionar problemas complejos, explorando diferentes posibilidades. Se arriesga a romper con los esquemas tradicionales.

5	4.25	5	4.63	1		4	6
---	------	---	------	---	--	---	---

Propone permanentemente formas más prácticas y eficientes de hacer las cosas, redefiniendo los procesos e incluyendo mejoras de gran impacto para la organización.



5	4.5	4.83	4.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	4	6
---	-----	------	------	---	--	---	---

Trabaja duro para entregar el trabajo según las expectativas de sus clientes.



5	4.5	5	4.75	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360° 6
---	-----	---	------	---	---

Obtiene información de sus clientes y la usa
para mejorar los servicios y/o productos.



5	4.5	4.83	4.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360°	6
---	-----	------	------	---	---	---



Es muy receptivo a las necesidades y
requerimientos de sus clientes.



5	4.5	4.83	4.67	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES  6
---	-----	------	------	---	---


Orienta las acciones propias y de todos los integrantes de la organización al logro de la estrategia organizacional



	4.5	5	4.75	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES	
--	-----	---	------	---	--	--


Busca ideas e implementa modalidades
alternativas de trabajo con el objetivo de
optimizar el uso de los recursos en la
obtención de los resultados esperados.



5	4.25	4.67	4.46	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	4	6
---	------	------	------	---	--	---	---

Es un referente en la organización por su
compromiso con la rentabilidad y el
crecimiento sostenido de la organización.



5	4.5	5	4.75	1		6
---	-----	---	------	---	--	---

Identifica las ventajas y desventajas de las decisiones, y marca prioridades en las opciones según su importancia.



5	4.5	4.5	4.5	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	-----	-----	-----	---	--	--



**Reconoce las consecuencias de una acción
dentro de su área de trabajo y especialidad.**



5	4.75	5	4.88	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360° 6
---	------	---	------	---	---

Interrelaciona los componentes de una situación para establecer las relaciones de causa-efecto que se producen.



5	4.5	4.67	4.58	1	 COMPASS RETROALIMENTACION MULTIFUENTES	
---	-----	------	------	---	--	--

**Implementa herramientas de monitoreo
(indicadores de gestión) para medir los
factores causales de una situación.**



4	3	5	4	1		6
---	---	---	---	---	--	---


Proporciona retroalimentación oportuna sobre el desempeño y logro de objetivos.



5	4.25	4.67	4.46	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360°
---	------	------	------	---	---

Promueve el entusiasmo por el aprendizaje,
desarrollo y actitud positiva.



3	4.5	4.5	4.5	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360° 6
---	-----	-----	-----	---	---

Comparte sus conocimientos y experiencias de forma didáctica.



5	4.5	4.67	4.58	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360° 6
---	-----	------	------	---	---

Establece objetivos de desarrollo para su personal.



2	3.75	4.17	3.96	1	 COMPASS RETROALIMENTACIÓN MULTIFUENTES 360°
---	------	------	------	---	---

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORALES	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

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

Auto		Par		Subalterno	
5	Identifica correctamente y con facilidad a las personas que podrían ayudarlo a alcanzar objetivos, manteniendo con ellos contactos informales pero constantes.	5	Se preocupa constantemente por la rentabilidad.	5	Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.
5	Intenta nuevos e innovadores enfoques para mejorar los procesos en los que interviene.	5	Escucha, respeta y valora las ideas y propuestas de sus subalternos	5	Intenta nuevos e innovadores enfoques para mejorar los procesos en los que interviene.
5	Resiste la nostalgia y el conformismo de continuar acciones y actitudes que ya no son eficaces.	5	Reconoce las consecuencias de una acción dentro de su área de trabajo y especialidad.	5	Toma decisiones para el logro de los objetivos teniendo siempre presente la relación costo - beneficio, minimizando los riesgos.
5	Busca y propone alternativas novedosas y originales para solucionar problemas complejos, explorando diferentes posibilidades. Se arriesga a romper con los esquemas tradicionales.	5	Elabora el reporte ?Temporada? con información del contenido, transporte y destino de cada contenedor.	5	Gestionar la fruta de rechazo, monitoreando la generación de dicho rechazo y comercializándola.
5	Establece mecanismos de información periódica sobre la marcha de su organización para la toma de decisiones.	5	Entrena y/o proporciona conocimientos que ayudan al trabajo diario de sus subalternos	5	Determina plazos adecuados para llevar a cabo sus tareas y evalúa a posteriori su cumplimiento.
5	Se preocupa constantemente por la rentabilidad.	5	Realiza modificaciones en sus métodos y procedimientos e implementa herramientas prácticas para obtener mejores resultados.	5	Busca y propone alternativas novedosas y originales para solucionar problemas complejos, explorando diferentes posibilidades. Se arriesga a romper con los esquemas tradicionales.
5	Determina plazos adecuados para llevar a cabo sus tareas y evalúa a posteriori su cumplimiento.	5	Propone permanentemente formas más prácticas y eficientes de hacer las cosas, redefiniendo los procesos e incluyendo mejoras de gran impacto para la organización.	5	Trabaja duro para entregar el trabajo según las expectativas de sus clientes.
5	Gestionar la fruta de rechazo, monitoreando la generación de dicho rechazo y comercializándola.	5	Identifica correctamente y con facilidad a las personas que podrían ayudarlo a alcanzar objetivos, manteniendo con ellos contactos informales pero constantes.	5	Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.
5	Toma decisiones para el logro de los objetivos teniendo siempre presente la relación costo - beneficio, minimizando los riesgos.	5	Establece para sí objetivos realistas y desafiantes por encima de los estándares del mercado y la organización, y hace lo mismo con su equipo.	5	Orienta efectivamente y ofrece entrenamiento.
5	Propone permanentemente formas más prácticas y eficientes de hacer las cosas, redefiniendo los procesos e incluyendo mejoras de gran impacto para la organización.	5	Trabaja duro para entregar el trabajo según las expectativas de sus clientes.	5	Reconoce las consecuencias de una acción dentro de su área de trabajo y especialidad.

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

Auto		Par		Subalterno	
------	--	-----	--	------------	--

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: MAROLA MARIA RODRIGUEZ MORALES	CARGO: Jefe Administrativa	SUPERVISOR DIRECTO: SUCRE NICOLAS RODRIGUEZ NA
EMPRESA: S E M B R I E X P O R T	DEPARTAMENTO: Presidencia-Gerencia General	FECHA DE EVALUACION: 28 de February del 2023

Comentarios del Evaluado:

Fortalezas:

.

Excel, creación de reportería

El trato al personal es excelente, está profesionalmente capacitada para dirigir la compañía tanto en la parte administrativa como en la parte financiera.

Trabajo en equipo, comunicación asertiva.

cumple bien con su trabajo

manejo recurso economico

pendiente de la rentabilidad

Debilidades:

.

cumple bien

seguir detalle de los recursos económico

estar mas en contacto con su equip de trabajo directo

Comentarios:

.

no me quejo de su trabajo

entender un poco mas el día a día del negocio

estar mas en contacto con su equipo de trabajo