



**PERSONA:** ESPINOZA MONTERO LIVINGSTONE

**CARGO:** JEFE DE DEPARTAMENTO

**EMPRESA:** VEOLIA - GLIA

**FECHA:** 07 de September 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](http://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

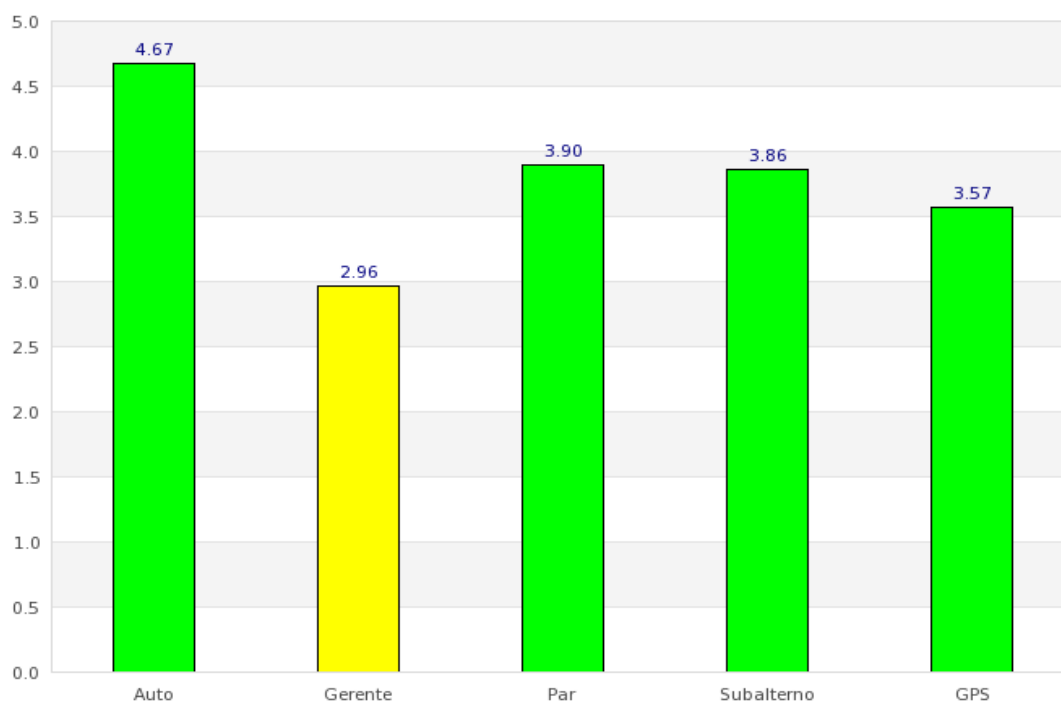
PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

<b>PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN &gt;</b>	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su área, detallando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información. Controla la calidad del trabajo y verifica la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
<b>TRABAJO EN EQUIPO &gt;</b>	Significa participar activamente de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a un objetivo, superando el interés personal. Apoya los valores de Veolia (Responsabilidad- Respeto- Solidaridad- Innovación- Enfoque del Cliente) en sus acciones diarias. Invierte tiempo y energía para desarrollar la colaboración dentro de los equipos. Construye relaciones duraderas y de confianza con los demás. Comparte fácilmente información y experiencia con otros.
<b>ORIENTACION AL SERVICIO &gt;</b>	Es el deseo de ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos de Veolia, aun aquellas no expresadas y de cumplir sus expectativas. Implica tener habilidad para escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos de manera efectiva para conocer y resolver problemas de los clientes; establece y mantiene buenas relaciones con los clientes y logra que ellos le brinden su confianza y respeto.
<b>LIDERAZGO &gt;</b>	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los colaboradores, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos y hacer el seguimiento de dichos objetivos. Tiene capacidad para dar feedback, integrando las opiniones de los otros. Establece claramente directrices, prioridades y las comunica. Tiene energía y la transmite a otros. Motiva e inspira confianza. Tiene valor para defender o encarar creencias, ideas.
<b>COMUNICACION &gt;</b>	Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
<b>ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD AL CAMBIO &gt;</b>	Es la capacidad para adaptarse y adecuarse a situaciones nuevas o cambiantes, reaccionando favorablemente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Capaz de asimilar o introducir nuevos puntos de vista cuando la situación lo requiere.
<b>CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES &gt;</b>	Habilidad para identificar y solucionar problemas eficazmente; analizando y evaluando alternativas, estableciendo prioridades, eligiendo oportunamente la mejor opción para la organización y optimizando sus recursos. Asume toda la responsabilidad y las consecuencias de sus decisiones
<b>OBJETIVOS &gt;</b>	Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización. Es la capacidad para cumplir con las metas y generar compromiso entre los miembros de su equipo. Actuar con velocidad y sentido de urgencia priorizando al momento de tomar decisiones importantes. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los re

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVA
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

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
	4.67	2.96	3.9	3.86	3.57	1	1	2	2



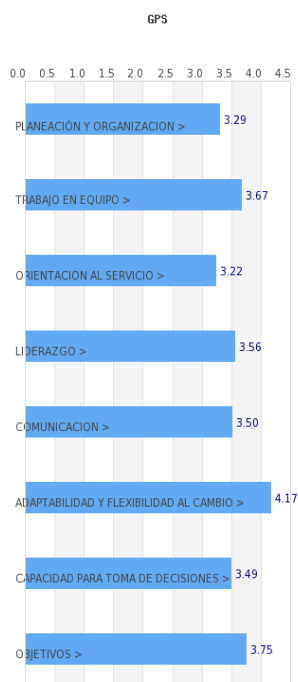
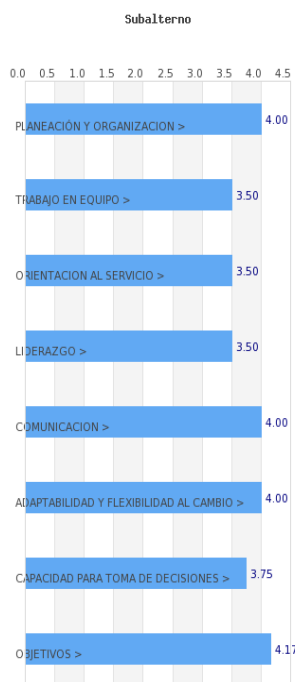
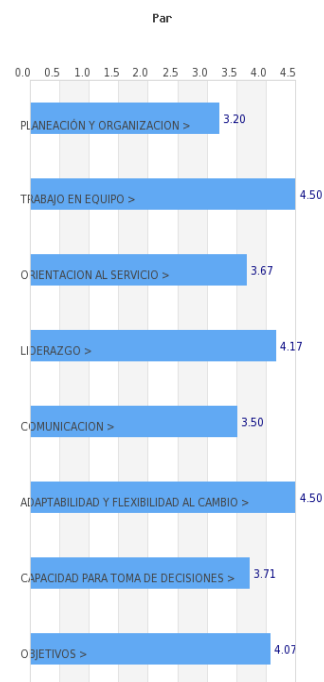
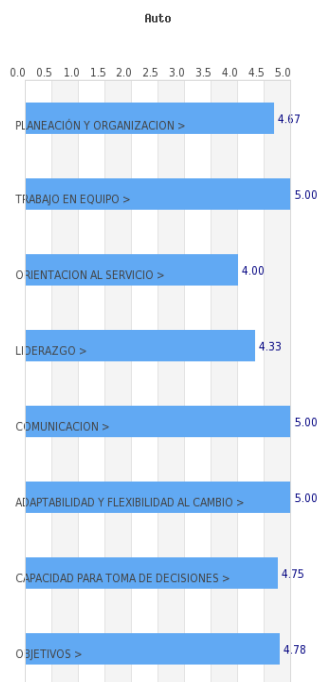
## REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

COMPETENCIAS	RESULTADOS POR COMPETENCIA					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
PLANEACIÓN Y ORGANIZACION >	4.67	2.67	3.2	4	3.29	1	1	2	2
TRABAJO EN EQUIPO >	5	3	4.5	3.5	3.67	1	1	2	2
ORIENTACION AL SERVICIO >	4	2.5	3.67	3.5	3.22	1	1	2	2
LIDERAZGO >	4.33	3	4.17	3.5	3.56	1	1	2	2
COMUNICACION >	5	3	3.5	4	3.5	1	1	2	2
ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD AL CAMBIO >	5	4	4.5	4	4.17	1	1	2	2
CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES >	4.75	3	3.71	3.75	3.49	1	1	2	2
OBJETIVOS >	4.78	3	4.07	4.17	3.75	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON</b>	<b>CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO</b>	<b>SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN</b>
<b>EMPRESA: VEOLIA - GLIA</b>	<b>DEPARTAMENTO: VEOLIA</b>	<b>FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023</b>





## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES  POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
<b>PLANEACIÓN Y ORGANIZACION &gt;</b>	4.67	2.67	3.2	4	3.29	1	1	2	2
Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.	4	4	3.5	4	3.83	1	1	2	2
Controla el cumplimiento presupuestario y los tiempos, con aseguramiento de la calidad.	5	2	3	4	3	1	1	2	2
Determina prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.	5	2	3	4	3	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTONE	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVA
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
TRABAJO EN EQUIPO >	5	3	4.5	3.5	3.67	1	1	2	2
Colabora y coopera voluntariamente con pares y/u otros colegas para apoyar la ejecución de la estrategia y así lograr los objetivos del área y de Veolia.	5	3	4.5	3.5	3.67	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVA
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES  POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
<b>ORIENTACION AL SERVICIO &gt;</b>	4	2.5	3.67	3.5	3.22	1	1	2	2
Se anticipa e identifica las necesidades del cliente.	4	2	4	4	3.33	1	1	2	2
Ofrece un servicio y una atención que no solo cubre las necesidades del cliente de forma efectiva sino que además supera sus expectativas.	4	3	3	3	3	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVA
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
LIDERAZGO >	4.33	3	4.17	3.5	3.56	1	1	2	2
Guía a individuos o grupos hacia desempeños superiores y consecución de metas.	4	3	4	3.5	3.5	1	1	2	2
Promueve el alto desempeño en el equipo, cuidando la calidad, seguridad, salud y el ambiente.	4	3	4	4	3.67	1	1	2	2
Mantienen bajo control sus emociones y evita reacciones negativas ante provocaciones, oposición, hostilidades, o condiciones de trabajo estresantes.	5	3	4.5	3	3.5	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTONE	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES  POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
<b>COMUNICACION &gt;</b>	5	3	3.5	4	3.5	1	1	2	2
Escucha y se expresa de forma coherente, clara, concisa y eficaz para conseguir los resultados en las personas que lidera.	5	3	3.5	4	3.5	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTONE	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES  POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
<b>ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD AL CAMBIO</b>	5	4	4.5	4	4.17	1	1	2	2
Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.	5	4	4.5	4	4.17	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTONE	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES  POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
<b>CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES :</b>	4.75	3	3.71	3.75	3.49	1	1	2	2
Toma decisiones basadas en información/datos mas no en supocisiones.	5	3	4	4	3.67	1	1	2	2
Es firme y convincente en las propuestas que hace.	4	3	3.5	4	3.5	1	1	2	2
Participa en el planteamiento de soluciones.	5	3	4	4	3.67	1	1	2	2
Se compromete personalmente en un asunto o tarea.	5	3	3.5	3	3.17	1	1	2	2

## REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTONE	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVARRE
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE					NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA			
	Auto	Gerente	Par	Subalterno	GPS	Auto	Gerente	Par	Subalterno
OBJETIVOS >	4.78	3	4.07	4.17	3.75	1	1	2	2
Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	5	2	4	5	3.67	1	1	2	2
Coordina entre las diferentes actividades a su cargo la atención de las solicitudes de trabajo.	4	3	4.5	3	3.5	1	1	2	2
Hace seguimiento al cumplimiento de las metas Contractuales y de los indicadores del departamento.	5	4	4	4	4	1	1	2	2
Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	4	4	2	5	3.67	1	1	2	2
Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.	5	3	3	5	3.67	1	1	2	2
Revisa el cuadro de sobretiempos del personal y autorizar las requisiciones de bienes o servicios, cuadros comparativos, conformidades de servicio, certificaciones en el sistema.	5	3	4	5	4	1	1	2	2
Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	5	2	4.5	3	3.17	1	1	2	2
Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.	5	4	4.5	5	4.5	1	1	2	2
Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	5	2	4.5	5	3.83	1	1	2	2



## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA: ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON</b>	<b>CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO</b>	<b>SUPERVISOR DIRECTO: RAMON ZHIGUI KATHERINE IVAN</b>
<b>EMPRESA: VEOLIA - GLIA</b>	<b>DEPARTAMENTO: VEOLIA</b>	<b>FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023</b>

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

Auto		Gerente		Par		Subalterno	
5	Hace seguimiento al cumplimiento de las metas Contractuales y de los indicadores del departamento.	5	Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.	5	Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.	5	Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.
5	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	5	Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.	5	Coordina entre las diferentes actividades a su cargo la atención de las solicitudes de trabajo.	5	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.
5	Se compromete personalmente en un asunto o tarea.	5	Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	5	Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	5	Revisa el cuadro de sobretiempos del personal y autorizar las requisiciones de bienes o servicios, cuadros comparativos, conformidades de servicio, certificaciones en el sistema.
5	Participa en el planteamiento de soluciones.	5	Hace seguimiento al cumplimiento de las metas Contractuales y de los indicadores del departamento.	5	Colabora y coopera voluntariamente con pares y/u otros colegas para apoyar la ejecución de la estrategia y así lograr los objetivos del área y de Veolia.	5	Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.
5	Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.	5	Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.	5	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	5	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.
5	Revisa el cuadro de sobretiempos del personal y autorizar las requisiciones de bienes o servicios, cuadros comparativos, conformidades de servicio, certificaciones en el sistema.	5	Es firme y convincente en las propuestas que hace.	5	Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.	5	Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.
4	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	4	Participa en el planteamiento de soluciones.	4	Mantienen bajo control sus emociones y evita reacciones negativas ante provocaciones, oposición, hostilidades, o condiciones de trabajo estresantes.	4	Participa en el planteamiento de soluciones.
4	Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.	4	Se compromete personalmente en un asunto o tarea.	4	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	4	Es firme y convincente en las propuestas que hace.
4	Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	4	Revisa el cuadro de sobretiempos del personal y autorizar las requisiciones de bienes o servicios, cuadros comparativos, conformidades de servicio, certificaciones en el sistema.	4	Revisa el cuadro de sobretiempos del personal y autorizar las requisiciones de bienes o servicios, cuadros comparativos, conformidades de servicio, certificaciones en el sistema.	4	Hace seguimiento al cumplimiento de las metas Contractuales y de los indicadores del departamento.
4	Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.	4	Coordina entre las diferentes actividades a su cargo la atención de las solicitudes de trabajo.	4	Participa en el planteamiento de soluciones.	4	Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.

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

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

3	Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	3	Se anticipa e identifica las necesidades del cliente.	3	Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	3	Se compromete personalmente en un asunto o tarea.
3	Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.	3	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	3	Controla el cumplimiento presupuestario y los tiempos, con aseguramiento de la calidad.	3	Mantienen bajo control sus emociones y evita reacciones negativas ante provocaciones, oposición, hostilidades, o condiciones de trabajo estresantes.
3	Es firme y convincente en las propuestas que hace.	3	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	3	Ofrece un servicio y una atención que no solo cubre las necesidades del cliente de forma efectiva sino que además supera sus expectativas.	3	Coordina entre las diferentes actividades a su cargo la atención de las solicitudes de trabajo.
3	Coordina entre las diferentes actividades a su cargo la atención de las solicitudes de trabajo.	3	Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	3	Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.	3	Ofrece un servicio y una atención que no solo cubre las necesidades del cliente de forma efectiva sino que además supera sus expectativas.
3	Guía a individuos o grupos hacia desempeños superiores y consecución de metas.	3	Controla el cumplimiento presupuestario y los tiempos, con aseguramiento de la calidad.	3	Determina prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.	3	Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).

## REPORTE DE RESULTADOS

<b>PERSONA:</b> ESPINOZA MONTERO LIVINGSTON	<b>CARGO:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>SUPERVISOR DIRECTO:</b> RAMON ZHIGUI KATHERINE IVA
<b>EMPRESA:</b> VEOLIA - GLIA	<b>DEPARTAMENTO:</b> VEOLIA	<b>FECHA DE EVALUACION:</b> 07 de September del 2023

### Comentarios del Evaluado:

#### Fortalezas:

Auto confianza, curiosidad y disposición para aprender

- Buena capacidad técnica - Buena actitud - Analítico y crítico en áreas operativas - Innovador - trabajo en equipo

Tiene conocimientos técnicos sólidos relacionados a su especialidad Es participativo y dispuesto a colaborar Aporta con ideas prácticas para el proceso Se r

Más desempeño

Buen desempeño en sus actividades encargadas

Trabajo en equipo

#### Debilidades:

desarrollo en equipo

- Seguimiento de tareas administrativas - reporte oportuno y comunicación de novedades - seguimiento de presupuestos - Habilidades de liderazgo

Involucrarse más en temas administrativos y seguimiento de órdenes de compra y de mantenimiento. Organización de su agenda personal para el cumplimiento

Más desempeño

Seguir capacitaciones para fortalecer más en el ámbito de enseñanzas

Realizar un levantamiento de información de colaboradores a cargo para ver fortalezas y debilidades

#### Comentarios:

NC

- seguimiento de actividades administrativa que tienen impacto en operación (presupuesto, requisiciones, análisis de indicadores, consumo de químicos, energía)

Tendría que abstenerse de realizar comparaciones de sus anteriores trabajos con la experiencia totalmente nueva a la que se enfrenta. Suele mencionar que

Más desempeño

No tengo nada que acotar por ahora muy bien gracias

Distribuir de mejor manera las tareas asignadas referentes a operación