

# SCORECARD

## ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

**PERSONA:** JONATHAN LEONARDO ABAD ANGUISACA

**EMPRESA:** INTEROC

**ÁREA:** Vicepresidencia Corporativa

**DPTO.:** Finanzas

**SECCIÓN:** Sistemas y O&M

**CARGO:** Jefe de infraestructura y tecnología

**LOCALIDAD:** Urdesa Oficina 2

**SUPERIOR:** BELLAGAMBA SCORTICHINI LAURA LORENA

## PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivo	Indicador	Inverso	Und.
1	Cumplir el cronograma de trabajo (Incluye soporte a Planeamiento Estratégico y Proyecto SIP)	% de cumplimiento de los cronogramas de cada empresa y SysAids cerrados	No	%
2	Cumplir el presupuesto de gastos del área y las cuentas a cargo del CeCo General	Gasto real/gasto presupuestado	Sí	%

## PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivos	Meta	Peso %	Logro real	Ponderado %	Puntaje %
1	Cumplir el cronograma de trabajo (Incluye soporte a Planeamiento Estratégico y Proyecto SIP)	100	90	100	100.00	90.00
2	Cumplir el presupuesto de gastos del área y las cuentas a cargo del CeCo General	100	10	79	126.58	12.66
Total puntaje ponderado						102.66
Factor de ajuste						0
Total puntaje ponderado ajustado						102.66
Puntaje Scorecard						3

## COMENTARIOS DE REVISIÓN

### COMENTARIOS DEL EMPLEADO:

- 1.- Acepto con agrado y profesionalismo la retroalimentación recibida por parte de Laura.
- 2.- Me encuentro comprometido a trabajar para optimizar las siguientes habilidades:
- 3.- Priorización de tareas
- 4.- Cumplimiento de fechas y mitigación de riesgos
- 5.- Agradezco la retroalimentación y continúo trabajando en mis tareas para cumplir mis objetivos, sin inconvenientes.

### COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

- 1.- Jonathan se ha desempeñado satisfactoriamente en las funciones requeridas para su posición. Hemos acordado trabajar las siguientes oportunidades de mejora de cara a consolidar su desempeño en la nueva posición a la cual ha sido ascendido, Jefe de Infraestructura y Tecnología:
- 2.- Optimizar habilidades de priorización de tareas
- 3.- Optimizar habilidades en el cumplimiento de fechas y mitigación de riesgos
- 4.- Jonathan está avanzando en el cumplimiento de sus objetivos de la manera esperada.

## COMENTARIOS DE EVALUACIÓN

### COMENTARIOS DEL EMPLEADO:

1.- Agradezco las oportunidades brindadas y la retroalimentación recibida

### COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

1.- Jonathan ha cumplido con los objetivos establecidos de manera satisfactoria

## COMENTARIOS ADICIONALES

### COMENTARIOS "DEJAR DE HACER":

- 1.- Gradualmente y en la medida de la capacidad posible dejar de hacer tareas operativa

### COMENTARIOS "SEGUIR HACIENDO":

- 1.- Continuar con el mismo compromiso y predisposición constantes

### COMENTARIOS "INICIAR A HACER":

- 1.- Adquirir habilidades de gestión cada vez más desafiantes

**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**

---