

# SCORECARD

## ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

**PERSONA:** JESSICA VIVIANA GARCIA NAREA

**EMPRESA:** INTEROC

**ÁREA:** Vicepresidencia Corporativa

**DPTO.:** Finanzas

**SECCIÓN:** Contraloría Regional

**CARGO:** Asistente Contable

**LOCALIDAD:** Urdesa Oficina 1

**SUPERIOR:** ROSITA HUMBERTINA MARTINEZ TINOCO

## PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivo	Indicador	Inverso	Und.
1	Revisar detalladamente los viaticos informando a cada gerencia las novedades detectadas y control estadístico de los resultados obtenidos.	# Viáticos Rechazados cada mes	No	#
2	Estabilizar en productivo el nuevo esquema Off-Line para la emisión de comprobantes de retención de acuerdo a la normativa establecida, seguimiento y control de retenciones emitidas.	Pruebas realizadas/pruebas requeridas	No	#
3	Colaborar en la preparación de la información solicitada por el SRI para el año 2013 y 2014 de las compras locales.	Mínimo el 90%. La cifra debe ser mayor o igual a \$870k	No	US\$M
4	Solicitar de manera trimestral una confirmación de saldos con los principales proveedores	#conciliaciones/4	No	#

### PLANTILLA DE OBJETIVOS

#	Objetivos	Meta	Peso %	Logro real	Ponderado %	Puntaje %
1	Revisar detalladamente los viaticos informando a cada gerencia las novedades detectadas y control estadístico de los resultados obtenidos.	100%	5.0%	100%	100.00	0.00
2	Estabilizar en productivo el nuevo esquema Off-Line para la emisión de comprobantes de retención de acuerdo a la normativa establecida, seguimiento y control de retenciones emitidas.	100%	15.0%	100%	100.00	0.00
3	Colaborar en la preparación de la información solicitada por el SRI para el año 2013 y 2014 de las compras locales.	87000 0	70.0%	100%	0.00	0.00
4	Solicitar de manera trimestral una confirmación de saldos con los principales proveedores	40	10.0%	100%	250.00	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**

\_\_\_\_\_