



PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA

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 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

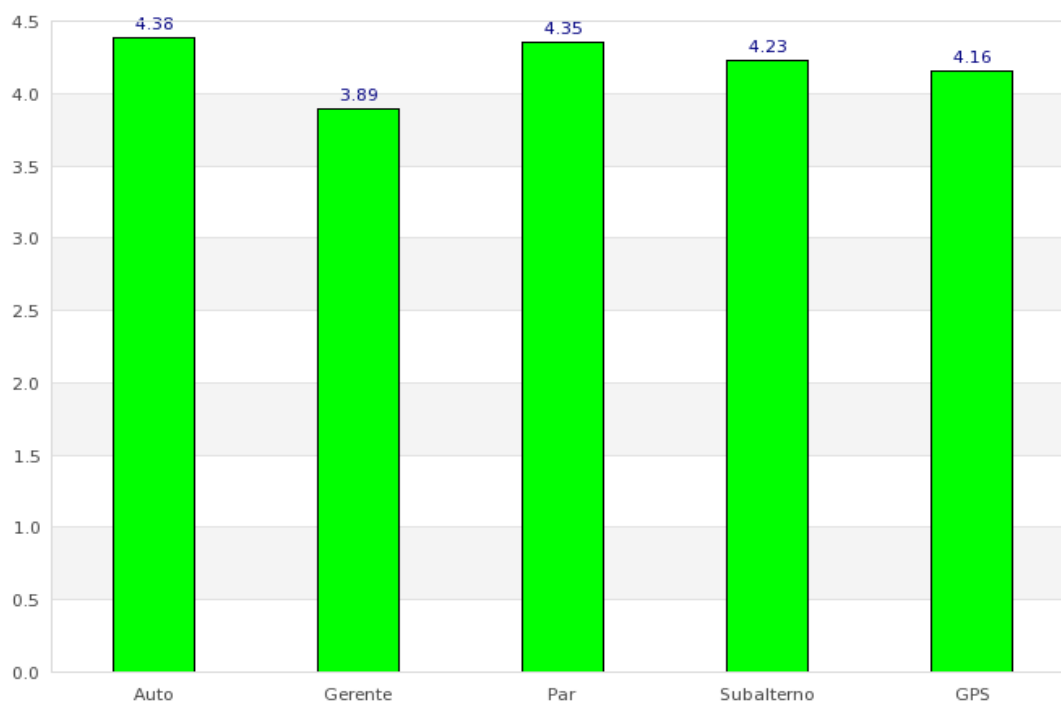
PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN >	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.
TRABAJO EN EQUIPO >	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.
ORIENTACION AL SERVICIO >	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.
LIDERAZGO >	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, id
COMUNICACION >	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.
ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD AL CAMBIO >	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
CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES >	Previsibilidad 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
OBJETIVOS >	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

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 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
	4.38	3.89	4.35	4.23	4.16	1	2	3	3



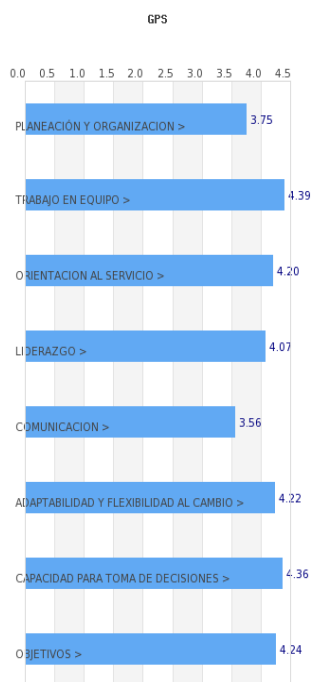
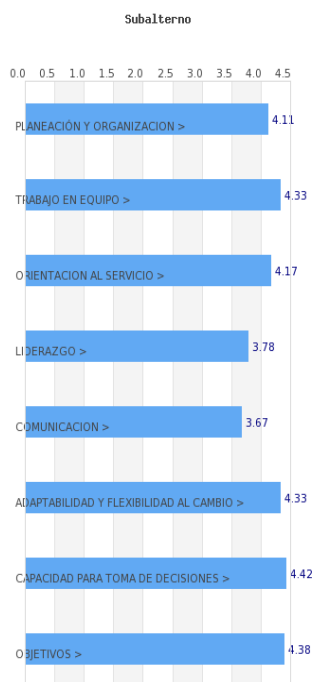
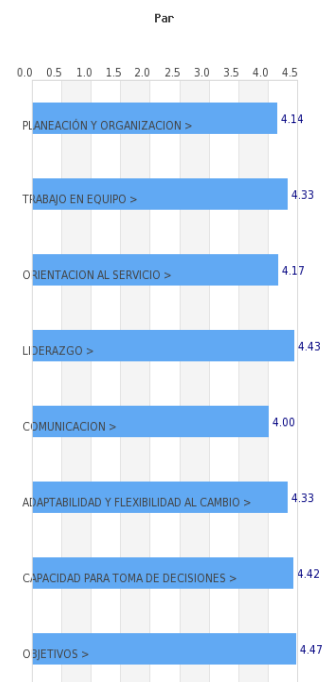
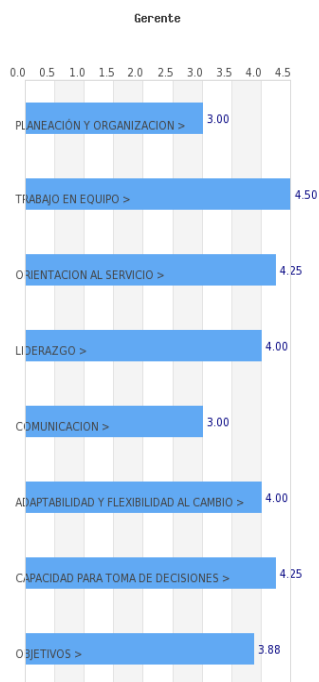
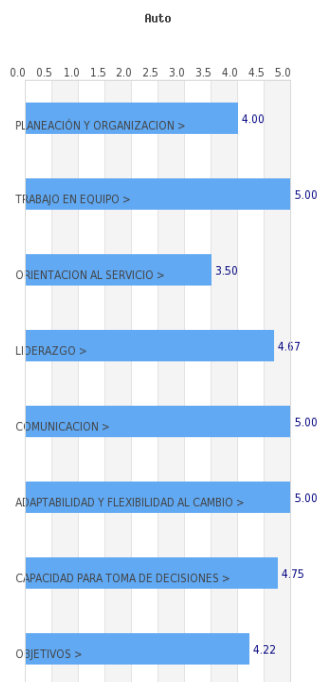
REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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	3	4.14	4.11	3.75	1	2	3	3
TRABAJO EN EQUIPO >	5	4.5	4.33	4.33	4.39	1	2	3	3
ORIENTACION AL SERVICIO >	3.5	4.25	4.17	4.17	4.2	1	2	3	3
LIDERAZGO >	4.67	4	4.43	3.78	4.07	1	2	3	3
COMUNICACION >	5	3	4	3.67	3.56	1	2	3	3
ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD AL CAMBIO >	5	4	4.33	4.33	4.22	1	2	3	3
CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES >	4.75	4.25	4.42	4.42	4.36	1	2	3	3
OBJETIVOS >	4.22	3.88	4.47	4.38	4.24	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023



REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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
PLANEACIÓN Y ORGANIZACION >	4	3	4.14	4.11	3.75	1	2	3	3
Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.	4	3	4.5	4.33	3.94	1	2	3	3
Controla el cumplimiento presupuestario y los tiempos, con aseguramiento de la calidad.	4	3	4.5	4	3.83	1	2	3	3
Determina prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.	4	3	3.67	4	3.56	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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	4.5	4.33	4.33	4.39	1	2	3	3
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	4.5	4.33	4.33	4.39	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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
ORIENTACION AL SERVICIO >	3.5	4.25	4.17	4.17	4.2	1	2	3	3
Se anticipa e identifica las necesidades del cliente.	3	4.5	4.33	4.33	4.39	1	2	3	3
Ofrece un servicio y una atención que no solo cubre las necesidades del cliente de forma efectiva sino que además supera sus expectativas.	4	4	4	4	4	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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 >	4.67	4	4.43	3.78	4.07	1	2	3	3
Guía a individuos o grupos hacia desempeños superiores y consecución de metas.	4	4	4.5	3.33	3.94	1	2	3	3
Promueve el alto desempeño en el equipo, cuidando la calidad, seguridad, salud y el ambiente.	5	4	4	4	4	1	2	3	3
Mantinen bajo control sus emociones y evita reacciones negativas ante provocaciones, oposición, hostilidades, o condiciones de trabajo estresantes.	5	4	5	4	4.33	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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
COMUNICACION >	5	3	4	3.67	3.56	1	2	3	3
Escucha y se expresa de forma coherente, clara, concisa y eficaz para conseguir los resultados en las personas que lidera.	5	3	4	3.67	3.56	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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
ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD AL CAM	5	4	4.33	4.33	4.22	1	2	3	3
Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.	5	4	4.33	4.33	4.22	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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
CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES :	4.75	4.25	4.42	4.42	4.36	1	2	3	3
Toma decisiones basadas en información/datos mas no en supocisiones.	5	4	4.33	4.33	4.22	1	2	3	3
Es firme y convincente en las propuestas que hace.	5	4	4.67	4.67	4.44	1	2	3	3
Participa en el planteamiento de soluciones.	4	4.5	4.33	4.33	4.39	1	2	3	3
Se compromete personalmente en un asunto o tarea.	5	4.5	4.33	4.33	4.39	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
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 >	4.22	3.88	4.47	4.38	4.24	1	2	3	3
Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	4	4	4.5	4.67	4.39	1	2	3	3
Coordina entre las diferentes actividades a su cargo la atención de las solicitudes de trabajo.	4	3	3.67	3.67	3.44	1	2	3	3
Hace seguimiento al cumplimiento de las metas Contractuales y de los indicadores del departamento.	3	2.5	4.5	4	3.67	1	2	3	3
Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	4	4	5	4	4.33	1	2	3	3
Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.	4	4	5	4.33	4.44	1	2	3	3
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		5	3.5	4.25	1	2	3	3
Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	5	4.5	4.33	5	4.61	1	2	3	3
Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.	5	5	5	5	5	1	2	3	3
Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	5	4	4.33	5	4.44	1	2	3	3

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

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

Auto		Gerente		Par		Subalterno	
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	Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	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	Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.	5	Se compromete personalmente en un asunto o tarea.	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 de Salud e Higiene Operacional (PSS).
5	Escucha y se expresa de forma coherente, clara, concisa y eficaz para conseguir los resultados en las personas que lidera.	5	Participa en el planteamiento de soluciones.	5	Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.	5	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.
4.67	Se compromete personalmente en un asunto o tarea.	4.67	Se anticipa e identifica las necesidades del cliente.	4.67	Mantienen bajo control sus emociones y evita reacciones negativas ante provocaciones, oposición, hostilidades, o condiciones de trabajo estresantes.	4.67	Es firme y convincente en las propuestas que hace.
4.67	Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	4.67	Conoce cumple y hace cumplir las políticas de Salud e Higiene Operacional (PSS).	4.67	Revisa el cuadro de sobretiempo del personal y autorizar las requisiciones de bienes o servicios, cuadros comparativos, conformidades de servicio, certificaciones en el sistema.	4.67	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.
4.33	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	4.33	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.	4.33	Es firme y convincente en las propuestas que hace.	4.33	Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.
4.33	Ejecuta además tareas dispuestas por el jefe inmediato dentro de los procedimientos del área, Código de Ética, Reglamento Interno y Código de Trabajo.	4.33	Conoce, cumple y hace cumplir las políticas, procedimientos e instructivos inherentes al área.	4.33	Es capaz de estructurar actividades focalizadas en la consecución de los objetivos para sí mismo o para otros.	4.33	Participa en el planteamiento de soluciones.
4.33	Mantienen bajo control sus emociones y evita reacciones negativas ante provocaciones, oposición, hostilidades, o condiciones de trabajo estresantes.	4.33	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	4.33	Reporta a su Gerencia los resultados y los avances de las actividades que se realizan en el área a su cargo.	4.33	Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.
4.33	Toma decisiones basadas en información/datos mas no en suposiciones.	4.33	Verifica constantemente que los equipos y herramientas de trabajo estén en condiciones operativas, acorde con las necesidades operativas.	4.33	Hace seguimiento al cumplimiento de las metas Contractuales y de los indicadores del departamento.	4.33	Adapta su conducta ante los nuevos retos y/o cambios en las políticas de Veolia.
4.33	Promueve el alto desempeño en el equipo, cuidando la calidad, seguridad, salud y el ambiente.	4.33	Se responsabiliza del buen uso de los activos entregados al personal del departamento a cargo para el ejercicio de las actividades laborales.	4.33	Guía a individuos o grupos hacia desempeños superiores y consecución de metas.	4.33	Se compromete personalmente en un asunto o tarea.

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

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

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: CHULCO GAGUANCELA ANA	CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO	SUPERVISOR DIRECTO: REUTER PATRICK ALEXANDER
EMPRESA: VEOLIA - GLIA	DEPARTAMENTO: VEOLIA	FECHA DE EVALUACION: 07 de September del 2023

Comentarios del Evaluado:

Fortalezas:

Comunicación Trabajo en Equipo Pensamiento analítico Compromiso

Responsabilidad, respeto, ética profesional, orientada a dar soluciones

- Busca conversacion con su equipo para entender problemas y dar soluciones - Intenta resolver conflictos - Muy dedicada y comprometida con su trabajo - C

Trabajo en equipo Comunicación Honestidad

Reconoce nuevas oportunidades de mejora en los procesos de los diferentes departamentos

Conocimiento de las actividades relacionadas a su cargo

Predisposición en las actividades. Resolución de problemas.

Ana es una persona colaboradora, responsable, siempre dispuesta a ayudar. Las mejoras que aplica en su área, las implementa en otras áreas que la requiera

Debilidades:

Seguimiento de trabajos Mejor manejo de tiempos

revisión de procesos del área

- Falta de seguimiento al cumplimiento de las tareas asignadas dentro del tiempo establecido - Falta de control de calidad del trabajo que realizan sus colabora

Planificación

Manejo de tiempos en los cronogramas de trabajos

Disminucion en tiempos de atencion de requerimientos

Comunicación.

Organización, dejar documentados los procesos que implementa en las diferentes áreas. Mejorar la planificación de los tiempos para cumplir con lo propuesto.

Comentarios:

Otrogar horas para el seguimiento de trabajo y realizar una auditoria aleatoria del trabajo realizado por el equipo.

coordinación de solicitudes del área e indicadores

- Organizar mejor su tiempo para poder dedicarse más al seguimiento del trabajo de equipo. - Ser más firme y exigente con su equipo. - Expresar con más cla

Incremento de personal por carga laboral para entregar proyectos en menor tiempo

Focalizar los alcance de los usuarios establecerlos para no tener cambios en mitad del proyecto

Si disminuyera los tiempos de atencion en los requerimientos realizados por el area.

Se comunicara de manera clar con su equipo de trabajo.

Implementar indicadores para mejora en el proceso y tiempos de respuesta. Implementar formatos donde se realice levantamiento de las solicitudes de los cli