



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSION PÚBLICA

De conformidad a los

Artículos:

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

**Se han eliminado los datos
personales**

RESULTADOS DE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Fecha de Evaluación		
Jefe: 1651 REGISTRADOR JEFE RPRH OFICINA REGISTRAL DE LA LIBERTAD	Se realizó la reunión con mi colaborador:	
Colaborador: 0491 ASISTENTE DE CALIFICACIÓN - CERTIFICACIONES E INFORMES OFICINA REGISTRAL DE LA LIBERTAD JEFE - COLABORADOR	Se realizó la reunión con mi jefe inmediato:	FIRMA

Acciones de mejora

COMPORTAMIENTO	PUNTAJE		
	AU	JE	CO
Identificación y Compromiso	100.00	78.60	
Orientación a Resultados	100.00	81.30	
Capacidad y agilidad intelectual	100.00	90.00	
Innovación	100.00	91.70	
Trabajo en Equipo	100.00	94.40	
Orientación a la Calidad	100.00	95.00	
Autogestión	100.00	100.00	

AU: Autoevaluación

JE: Jefe

CO: Colaboradores

Evaluación Individual del Desempeño

23/01/2019 10:56

Nombre del Empleado:		Carné:	0491	Puesto:	Asistente de Calificación - Certificaciones e Informes		
Ingreso a la Institución:	02/10/1989	Período Desde:	15/11/2018	Hasta -->	19/12/2018		
Dirección:	DIRECCION DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ E HIPOTE		Gerencia:	OFICINA REGISTRAL DE LA LIBERTAD			
Departamento:			Sección:				

Función Principal / Indicadores del Desempeño	Evidencias Observables	Meta Esperada	Logro Real	Valor
Brindar atención al cliente.				95.00
Informe de índice de satisfacción del cliente por servicios recibidos y/o informe de quejas, entregado en tiempo programado.				
Elaborar carencia de bienes y oficios.				95.00
Informe de solicitudes atendidas en el tiempo establecido y con la calidad requerida entregado en el tiempo programado.				
Recibir, distribuir y elaborar las solicitudes de certificaciones literales, extractadas y de carencia de bienes, informes, índice de propietarios e informes registrales.				95.00
Informe de solicitudes atendidas entregadas en tiempo programado para cada servicio.		12.00		
Informe de solicitudes atendidas en el tiempo de respuesta establecido y con calidad; entregado en tiempo programado.				

Evaluación Individual del Desempeño

23/01/2019 10:56

Acciones de mejora

--

Nombre del Jefe:		Firm	Fecha de Evaluación
Nombre del Colaborador:		Firm	

Las firmas anteriores son únicamente para confirmar que se realizó la reunión entre jefe y colaborador, en la cual se revisó la evaluación y se definieron las acciones de mejora. No se solicitan firmas en señal de acuerdo con los resultados de la medición

RESULTADOS DE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Fecha de Evaluación		
Jefe: 372	OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD TIC	Se realizó la reunión con mi colaborador:
		FIRMA
Colaborador: 3084	ANALISTA DE PROCESOS DE LA DTI DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD TIC JEFE - COLABORADOR	Se realizó la reunión con mi jefe inmediato:
		FIRMA

COMPORTAMIENTO	PUNTAJE		
	AU	JE	CO
Autogestión	100.00	33.30	
Innovación	100.00	37.50	
Trabajo en Equipo	88.90	41.70	
Identificación y Compromiso	100.00	75.00	
Orientación a Resultados	100.00	75.00	
Orientación a la Calidad	95.00	75.00	
Capacidad y agilidad intelectual	100.00	90.00	

AU: Autoevaluación

JE: Jefe

CO: Colaboradores

Acciones de mejora

SE REQUIERE:
- MAYOR INVOLUCRAMIENTO CON EL EQUIPO DE TRABAJO, APOYANDO LAS ACTIVIDADES QUE SON NECESARIAS PARA CONSEGUIR LAS METAS DEL GRUPO.
- MAYOR INTERÉS POR EL APRENDIZAJE CONTINUO
A PARTIR DEL MES DE SEPTIEMBRE EL EVALUADO HA MOSTRADO CAMBIOS IMPORTANTES EN CUANTO A SU DESEMPEÑO LABORAL, ENTREGANDO PRODUCTOS EN TIEMPO.
SE COMPRENDE QUE LA ACTIVIDAD SINDICAL HA DEMANDADO MAYOR TIEMPO POR NEGOCIACIONES DE CONTRATO COLECTIVO Y POLÍTICA SALARIAL

NOTA: La firma del colaborador se solicita exclusivamente en señal de que se realizó la reunión con el jefe inmediato, en la cual pudieron conversar sobre los resultados de la revisión. En caso el colaborador tenga algún desacuerdo con el contenido de este documento, puede acudir a las instancias previstas en el contrato colectivo de trabajo.

Evaluación Individual del Desempeño

19/12/2018 03:01

Nombre del Empleado:		Carné:	3084	Puesto:	Analista de Procesos de la DTI		
Ingreso a la Institución:	08/09/2008	Período Desde:	15/11/2018	Hasta -->	19/12/2018		
Dirección:	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION			Gerencia:	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD TIC		
Departamento:				Sección:			

Función Principal / Indicadores del Desempeño	Evidencias Observables	Meta Esperada	Logro Real	Valor
Dar seguimiento al modelado y control de los procesos de la DTI.				
Proyectos elaborados en tiempo.	No hay evidencias de cumplimiento	100.00	.10	.10
Informes de seguimiento de procesos en tiempo.	No hay evidencias de cumplimiento	100.00	.10	.10
Generar documentos técnicos de acuerdo a los procesos existentes de la DTI.				
Documentos elaborados y actualizados en tiempo.	Informes de incidentes, informes de reinidencias	100.00	80.00	80.00
Planificar, elaborar y verificar el cumplimiento de planes operativos y estratégicos de la DTI.				
POA actualizado en tiempo.	No hay evidencias de cumplimiento	100.00	.10	.10
Indicadores y objetivos actualizados en tiempo.	No hay evidencias de cumplimiento	100.00	.10	.10
Informes elaborados en tiempo.	No hay evidencias de cumplimiento	100.00	.10	.10

Evaluación Individual del Desempeño

19/12/2018 03:01

Acciones de mejora

DURANTE EL PERÍODO UN FACTOR QUE AFECTO EL CUMPLIMIENTO ES EL TIEMPO INVERTIDO EN LA ATENCIÓN DE ACTIVIDADES SINDICALES.

Nombre del Jefe:

Firma:

Fecha de Evaluación

Nombre del Colaborador:

Firma:

Las firmas anteriores son únicamente para confirmar que se realizó la reunión entre jefe y colaborador, en la cual se revisó la evaluación y se definieron las acciones de mejora. No se solicitan firmas en señal de acuerdo con los resultados de la medición

RESULTADOS DE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Fecha de Evaluación 12/12/2018 08:40		
Jefe: 1950 COORDINADOR DE PRENSA COORDINACIÓN DE PRENSA	Se realizó la reunión con mi colaborador:	
Colaborador: 2862 FOTOPERIODISTA COORDINACIÓN DE PRENSA JEFE - COLABORADOR	Se realizó la reunión con mi jefe inmediato:	FIRMA

FIRMA

Acciones de mejora

LA EVALUACIÓN SE HA REALIZADO ACORDE A LA SUPERVISIÓN DE LA GERENTA DE COMUNICACIONES, QUIEN ES LA PERSONA BAJO LA CUAL ESTÁ A CARGO DEL FOTÓGRAFO INSTITUCIONAL

COMPORTAMIENTO	PUNTAJE		
	AU	JE	CO
Identificación y Compromiso	100.00	25.00	
Trabajo en Equipo	100.00	29.20	
Capacidad y agilidad intelectual	100.00	40.00	
Autogestión	100.00	41.70	
Orientación a Resultados	100.00	43.80	
Innovación	100.00	50.00	
Orientación a la Calidad	100.00	50.00	

AU: Autoevaluación JE: Jefe CO: Colaboradores

NOTA: La firma del colaborador se solicita exclusivamente en señal de que se realizó la reunión con el jefe inmediato, en la cual pudieron conversar sobre los resultados de la revisión. En caso el colaborador tenga algún desacuerdo con el contenido de este documento, puede acudir a las instancias previstas en el contrato colectivo de trabajo.

Evaluación Individual del Desempeño

06/02/2019 08:27

Nombre del Empleado:	WALTER ULISES SANTOS LOPEZ	Carné:	2862	Puesto:	Fotoperiodista
Ingreso a la Institución:	01/09/2006	Período Desde:	15/11/2018	Hasta -->	19/12/2018
Dirección:	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Gerencia:	GERENCIA DE COMUNICACIONES		
Departamento:	COORDINACIÓN DE PRENSA	Sección:			

Función Principal / Indicadores del Desempeño	Evidencias Observables	Meta Esperada	Logro Real	Valor
Asistir al Coordinador de Medios Informativos en actividades dentro y fuera de la Institución.				
Calidad de audios y videos realizados.				

Asistir al Coordinador de Medios Informativos en actividades dentro y fuera de la Institución.				
Calidad de fotografías tomadas.	El trabajo en general fue aceptable, salvo algunas fotografías que no se pudieron utilizar por no proporcionarlas en los tiempo establecidos para ello, o no tener la calidad requerida.	100.00	80.00	80.00

Mantener relación con instituciones de gobierno.				
Número de empresas e instituciones.		100.00		.00

Tomar Fotografías Institucionales.				
Cantidad de fotografías útiles para archivo.	La cantidad de fotografías pudiran ser aún más y con mejor calidad, así como ser entregadas en los tiempos requeridos.	100.00	80.00	80.00

Velar por la proyección de una buena imagen institucional.				
Proyección con la calidad esperada	Si la cantidad y calida de las fotografías cumplieran el 100% de lo requerido sería mejor el poder velar por la proyección de una buena imagen institucional.	100.00	80.00	80.00

Evaluación Individual del Desempeño

06/02/2019 08:27

Acciones de mejora

LA EVALUACIÓN SE HA REALIZADO ACORDE A LA SUPERVISIÓN DE LA GERENTA DE COMUNICACIONES, QUIEN ES LA PERSONA BAJO LA CUAL ESTÁ DIRECTAMENTE A CARGO EL FOTOGRAFO INSTITUCIONAL.

Nombre del Jefe:		Firma:		Fecha de Evaluación
Nombre del Colaborador:		Firma:		06-FEB-19

Las firmas anteriores son únicamente para confirmar que se realizó la reunión entre jefe y colaborador, en la cual se revisó la evaluación y se definieron las acciones de mejora. No se solicitan firmas en señal de acuerdo con los resultados de la medición