



Reporte

# Competencias de Gestión



CANDIDATO  
Candidato General

PERFIL  
TÁCTICO

86.7%  
AJUSTE A PERFIL


## Resultados Generales

CANDIDATO

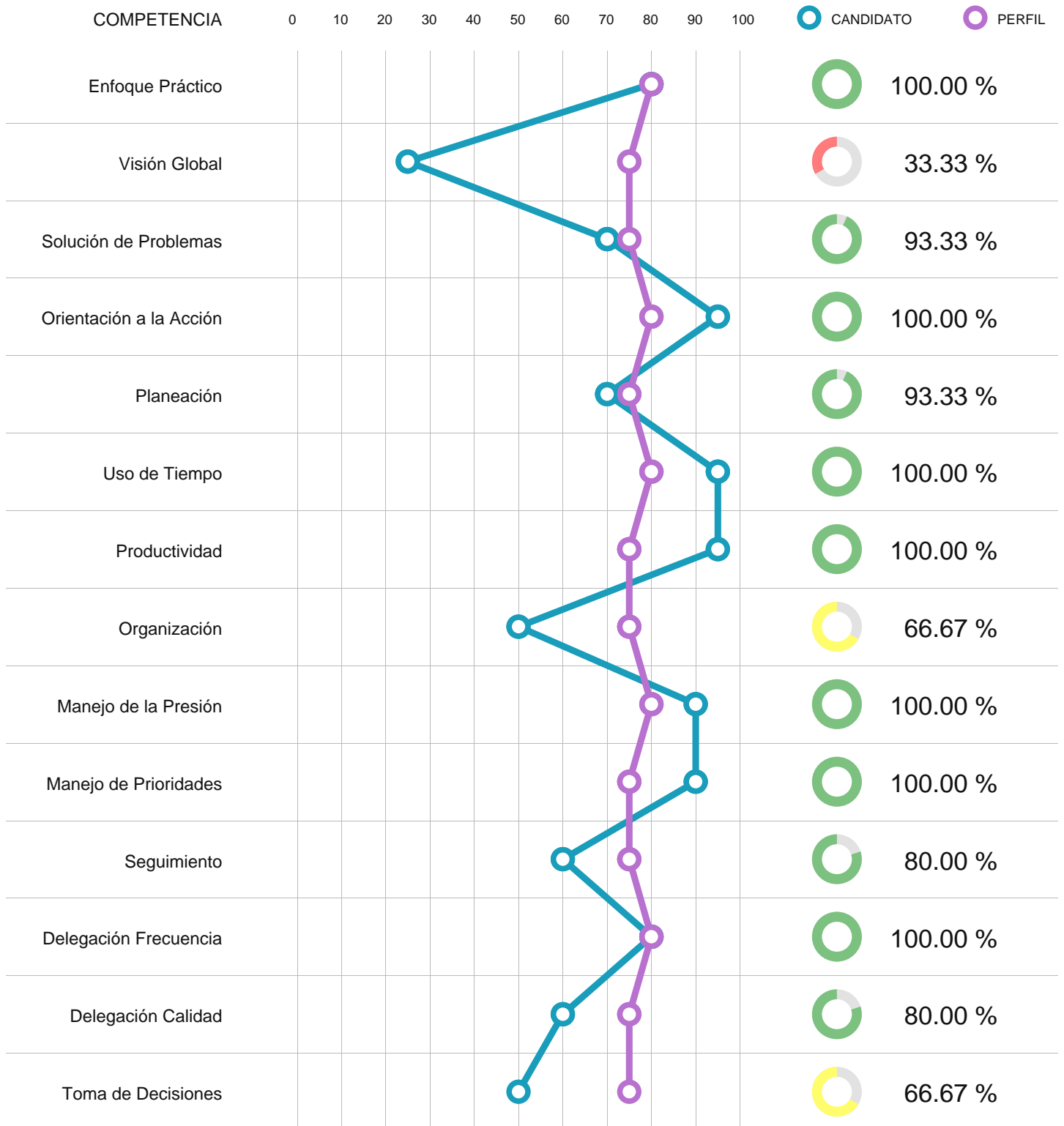
COMPETENCIA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Enfoque Práctico	86.7%	Proponer soluciones aplicables en acciones concretas , que pueden ser traducidas en resultados medibles y cuantificables.
Visión Global	20%	Integrar información diversa y considerar su incidencia en la estructuración de soluciones
Solución de Problemas	70%	Realizar análisis claros, profundos e integrales, ir más allá de lo evidente, identificar aspectos relevantes y generar soluciones que respondan a las exigencias de las situaciones
Orientación a la Acción	90%	Enfocarse al logro de resultados, implementar acciones y atender ágilmente los asuntos propios de su trabajo.
Planeación	70%	Prever, pronosticar y trazar cursos de acción en el tiempo, definir mecanismos de operación en las situaciones que se presentan en el desarrollo del trabajo y dar un ordenamiento secuencial a las actividades propias y del cargo.
Uso de Tiempo	90%	Desarrollar las actividades propias del cargo de manera ágil y sistemática ( con regularidad ) para alcanzar los resultados a con oportunidad y calidad.
Productividad	90%	Emprender acciones y asumir altas cargas de trabajo en los tiempos establecidos, dentro de altos estándares de rendimiento y cumplimiento.
Organización	50%	Emplear en forma lógica los recursos de tiempo, información, físicos, tecnológicos, económicos y de personas, para lograr resultados.
Manejo de la Presión	86.7%	Enfrentar y asumir dentro de lapsos cortos, el incremento en el volumen de trabajo conservando organización, calidad y oportunidad en los resultados.
Manejo de Prioridades	90%	Discriminar el impacto de los asuntos, identificar su importancia y urgencia y concentrar y focalizar esfuerzos en lo relevante y esencial del rol.
Seguimiento	60%	Verificar el desarrollo y continuidad de las actividades propias y de otros, obtener información de retorno y asegurar la continuidad y buen término de los planes y procesos
Delegación Frecuencia	80%	Asignar tareas a otros y fomentar su participación en la solución de problemas y la toma de decisiones que forman parte del día a día de la gestión
Delegación Calidad	60%	Asignar tareas a otros mediante instrucciones claras y precisas que aseguren su implementación dentro de los estándares de calidad y oportunidad esperados.
Toma de Decisiones	50%	Evaluar y elegir alternativas e implementar acciones para responder a una situación o problema, haciendo una integración lógica de los recursos de información disponibles y visualizando el impacto de dichas acciones.

CANDIDATO  
Candidato General

PERFIL  
TÁCTICO

 **86.7%**  
AJUSTE A PERFIL

### Comparación de perfil



CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Enfoque Práctico

A partir de objetivos claros y definidos, propone soluciones aplicables a los problemas que enfrenta.

### FORTALEZAS

- Se orienta a la acción y busca resolver en forma inmediata asuntos puntuales.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Frente a esta competencia requiere definir acciones de fortalecimiento.



## Visión Global

Frente a problemáticas de carácter estructurado (de las cuales tiene antecedentes por conocimientos y experiencia) y que le resultan claras, conserva la visión general, relaciona datos, centra su mirada en lo esencial y llega a conclusiones de carácter puntual.

### FORTALEZAS

- En las situaciones que conoce por su experiencia y conocimientos, se hace a una visión del resultado global, utiliza un método organizado de trabajo.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Frente a esta competencia requiere definir acciones de fortalecimiento.



## Solución de Problemas

Realiza análisis claros y detallados, llega a conclusiones puntuales en situaciones que conoce y domina. A partir de objetivos definidos de manera clara, propone soluciones de buena calidad.

### FORTALEZAS

- Analiza la información clave y muestra interés en resolver los asuntos de manera inmediata.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Frente a esta competencia requiere definir acciones de fortalecimiento.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Orientación a la Acción

Se orienta al logro de resultados, emprende con prontitud las actividades necesarias para alcanzar las metas propuestas.

### FORTALEZAS

- Enfoca sus esfuerzos en asuntos claves de su gestión para lograr los objetivos propuestos.
- Muestra disposición para enfocarse a resultados claves y atender los asuntos con oportunidad.
- Evalúa el impacto de las situaciones y se enfoca a resolver los asuntos en forma inmediata.
- Se orienta a la acción y busca resolver en forma inmediata los asuntos claves de su gestión.
- Identifica el impacto de los asuntos y se orienta al logro de resultados claves.
- Se enfoca a la acción y asume por sí mismo la ejecución de diversas tareas que requieren respuestas inmediatas y que son claves para su gestión.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- No se tienen evidencias suficientes para sugerir un área de oportunidad.



## Planeación

Visualiza planes en el corto plazo y define mecanismos de operación, centrándose prioritariamente en la ejecución.

### FORTALEZAS

- Planea en el corto plazo y programa los asuntos inmediatos de su trabajo.
- Se concentra en planeación, programación y ejecución de actividades en el corto plazo.
- Planea su trabajo en el corto plazo, se compromete con su ejecución para asegurar el logro de resultados inmediatos.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Se enfoca a la ejecución de actividades inmediatas e involucra a otros para asegurar resultados. Requiere apoyarse más en la planeación para asegurar el logro de resultados en plazos más amplios.
- Se orienta a la acción y busca resolver en forma inmediata asuntos puntuales. Requiere reforzar su proceso de planeación y programación.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Uso de Tiempo

Utiliza el tiempo en forma ágil y sistemática: emprende con prontitud los asuntos que tiene bajo su responsabilidad, lo distribuye en forma equitativa y se interesa en alcanzar los resultados dentro de altos niveles de productividad y cumplimiento.

### FORTALEZAS

- Se enfoca en la solución de asuntos claves y los programa empleando efectivamente su tiempo.
- Organiza su trabajo e identifica los asuntos claves y distribuye en forma sistemática su tiempo.
- Concentra sus esfuerzos en temas claves y usa efectivamente su tiempo.
- Emplea efectivamente su tiempo, se concentra en lo prioritario.
- Hace uso ágil del tiempo y concentra sus esfuerzos en los asuntos claves de su gestión.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Por su enfoque a resultados emplea su tiempo en atender asuntos que no lo requieren y esto hace que emplee su tiempo en forma poco sistemática.
- En su deseo de preservar las buenas relaciones entre las personas se concentra en asuntos que no lo requieren y esto impacta su uso de tiempo.



## Productividad

Atiende y resuelve ágilmente asuntos que contribuyen al logro de los resultados propios de su gestión. Asume altas cargas de trabajo en forma dinámica y ejecuta las actividades propias de su rol. Logra un alto nivel de rendimiento.

### FORTALEZAS

- Identifica el impacto de los asuntos, se concentra en temas claves y logra un alto nivel de productividad en su trabajo.
- Se concentra en los temas claves de su cargo, hace un uso racional de los recursos de que dispone y logra un alto nivel de productividad.
- Concentra sus esfuerzos en los temas claves, puede atender simultáneamente actividades heterogéneas en su trabajo, logrando altos niveles de productividad.
- Cuando enfrenta situaciones complejas mantiene un alto nivel de productividad y foco en el resultado.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- No se tienen evidencias suficientes para sugerir un área de oportunidad.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Organización

En situaciones que hacen parte de su experiencia y conocimiento usa un método organizado y estructura de manera lógica los recursos que tiene a su disposición, para atender los asuntos puntuales de gestión.

### FORTALEZAS

- En las situaciones que conoce utiliza un método organizado de trabajo y hace un uso racional de los recursos.
- Dispone en forma organizada los recursos cuando se enfrenta a situaciones conocidas que requieren su atención inmediata.
- Se enfoca en la resolución de asuntos inmediatos usando un método organizado en su trabajo

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Frente a esta competencia requiere definir acciones de fortalecimiento.



## Manejo de la Presión

En situaciones de presión por tiempo e incremento en el volumen de actividades, conserva productividad, agilidad y organización en la forma como aborda su trabajo y logra los resultados esperados.

### FORTALEZAS

- Bajo situaciones de presión por tiempo e incremento en el volumen de actividades, utiliza un método organizado de trabajo, se hace a una visión general de las situaciones y dispone de los recursos en forma lógica.
- Identifica las prioridades y no se desvía en temas que no lo requieren, lo que le permite organizar el trabajo con efectividad en situaciones de presión.
- En situaciones de presión emocional identifica el impacto de los asuntos y se apoya en otros mediante la delegación, lo que le permite enfocarse en los asuntos clave y dar soluciones oportunas.
- Bajo presión organiza su trabajo y fija prioridades. No se desvía en asuntos que lo alejan de lo esencial de su gestión.
- En situaciones de presión fija la prioridad y evita desviarse de aquello que reviste mayor impacto y que requiere oportunidad en su actuación.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Frente a situaciones de presión emocional, por su enfoque a resultados emplea su tiempo en atender asuntos que no lo requieren y esto afecta su organización en el trabajo.
- Frente a situaciones de presión, se orienta a la acción y busca resolver en forma inmediata asuntos puntuales. Requiere definir y apegarse con rigor a las prioridades.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Manejo de Prioridades

Tiene claridad acerca de la importancia y urgencia de los asuntos y evita involucrarse en actividades que lo (a) alejen de lo esencial de su gestión.

### FORTALEZAS

- Tiene claridad de las prioridades, identifica el impacto de los asuntos y se apoya en otros mediante la delegación.
- Identifica las prioridades y el impacto de los asuntos y se concentra en temas claves.
- Se hace a una visión global de las situaciones, determina prioridades. Esto le permite enfocarse en asuntos importantes.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- No se tienen evidencias suficientes para sugerir un área de oportunidad.



## Seguimiento

Realiza procesos de control sobre tareas específicas y temáticas puntuales que le permiten estar al tanto de lo que ocurre con sus actividades cotidianas y dentro de volúmenes de trabajo habituales.

### FORTALEZAS

- Solicita información a otros sobre los temas delegados; verifica resultados finales.
- Hace seguimiento a las actividades que delega, lo cual le permite verificar su cumplimiento.
- Implementa procesos de seguimiento sobre los asuntos puntuales delegados. Verifica el cumplimiento de las tareas asignadas.
- Solicita información de retorno para estar al tanto de asuntos puntuales delegados que tienen impacto inmediato en el logro de resultados.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Frente a esta competencia requiere definir acciones de fortalecimiento.



CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Delegación Frecuencia

Se apoya en otros, asigna tareas con frecuencia y constancia, lo que le permite distribuir cargas de trabajo y centrar su atención en lo estratégico de su gestión.

### FORTALEZAS

- Tiene conciencia de la importancia de apoyarse en la delegación, como una herramienta de soporte gerencial. Esto le permite concentrar sus esfuerzos en asuntos de mayor impacto.
- Delega con criterio, se apoya en otros y da autonomía en la solución de asuntos aprovechando la experticia de otros.
- Delega con autonomía, tiene en cuenta el rol de otras personas en la Organización y confía en el criterio de otros.
- Analiza e indaga información, plantea alternativas de solución y busca soporte en otros. Tiene el criterio para delegar los asuntos en aquellos que cuentan con el conocimiento y la experiencia.
- Confía en los aportes de otros para la solución de problemas, por esto delega e involucra al equipo en la atención de temas claves de su gestión.
- Delega con autonomía, confía en aquellos que tienen la experiencia y el conocimiento. Esto le permite atender asuntos de impacto para su rol.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Cuando conoce a su grupo y confía en ellos, les delega e involucra en la solución de problemas; requiere hacerlo más ampliamente para no recargarse de trabajo al querer resolver los asuntos en forma inmediata.
- Se enfoca al logro de resultados inmediatos y en su deseo de dar soluciones ágiles, asume múltiples tareas. Requiere delegar con mayor frecuencia.



## Delegación Calidad

Define de manera genérica el estándar de calidad que espera del trabajo de otros, por lo que requiere verificar de manera más precisa la comprensión de sus expectativas para el logro de resultados.

### FORTALEZAS

- Delega en forma genérica sus expectativas y establece alternativas de control para verificar su cumplimiento.
- Delega y comunica de manera general sus expectativas para asegurar el logro de resultados en corto plazo.
- Se apoya en otros para lograr los resultados de su cargo y define estándares de manera general.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Asigna a otros actividades para el logro de resultados. Requiere reforzar la definición de estándares de oportunidad para enmarcar su gestión y asegurar el cumplimiento del objetivo dentro de los tiempos previstos.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL



## Toma de Decisiones

Frente a situaciones que forman parte de su experticia, toma decisiones con oportunidad. En su trabajo cotidiano, muestra gusto por asumir retos en la toma de decisiones que están asociadas a su experticia.

### FORTALEZAS

- Analiza la información clave y muestra interés en resolver los asuntos de manera inmediata.
- Indaga, se documenta y busca información que respalden sus decisiones en asuntos cotidianos.

### ÁREAS DE OPORTUNIDAD

- Busca apoyo en otros para asegurar la calidad de sus decisiones. Puede perder autonomía al requerir más respaldo del necesario.
- Bajo situaciones de presión que comprometen su imagen, pospone la toma de decisiones sobre asuntos que podría resolver con mayor oportunidad.
- Tiene dificultad para toma decisiones sobre temas que pueden no ser bien acogidos por otros. Es importante que se fortalezca en la sustentación de medidas impopulares.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL

## Planes de desarrollo



### Visión Global

- Identificar y comunicar el propósito e impacto que tienen la visión, misión, políticas y objetivos de la Organización en los resultados del cargo.
- Dar a conocer la información relativa a los indicadores de logro de las estrategias planteadas frente a los resultados alcanzados
- Definir y divulgar la información relativa a los indicadores de logro de las estrategias/objetivos planteados frente a los resultados alcanzados en cada trimestre
- Reforzar el seguimiento a través de reuniones sistemáticas (una vez al mes) para hacerlo más constante y riguroso, con el fin de asegurar la implementación de los planes de trabajo propuestos.
- Dar a conocer los Indicadores financieros del negocio para aplicarlos a su gestión cotidiana.
- Crear redes horizontales de trabajo que trasciendan el trabajo individual. Generar espacios de conocimiento de las actividades de cada área y cómo estas afectan positiva o negativamente los resultados de las demás o modificar las prioridades de cada una.
- A fin de desarrollar su Visión Estratégica del Negocio, se recomienda su participación en escenarios propios de la Organización (talleres, comités o proyectos especiales) en los que pueda fortalecer su criterio sobre cifras, análisis, estructuración y manejo de presupuestos, etc., su aplicación e impacto en las propuestas de inversión de su área etc.
- Hacer uso de la Intranet para reforzar, mantener actualizados y ampliar sus conocimientos generales del Negocio.



### Solución de Problemas

- Invitar al participante a participar en reuniones de análisis de problemas y sugerencias, para que tenga la oportunidad de conocer los desafíos de su cargo y de la organización, pueda utilizar su experiencia, dar su opinión y hacer parte activa en la toma de decisiones correspondiente.
- Estimular y favorecer el acceso del participante a situaciones de diferente complejidad e involucrarlo en el análisis de problemas organizacionales. Solicitar la presentación de informes con un análisis de pro y contras, ventajas desventajas y posibilidades de aplicación en su trabajo. Solicitarle periódicamente su concepto sobre los problemas, alternativas de solución e indicadores específicos de problemas resueltos. Estimular y favorecer el acceso del participante a situaciones de diferente complejidad e involucrarlo en el análisis de problemas organizacionales. Solicitar la presentación de informes con un análisis de pro y contras, ventajas desventajas y posibilidades de aplicación en su trabajo. Solicitarle periódicamente su concepto sobre los problemas, alternativas de solución e indicadores específicos de problemas resueltos.

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL

## Planes de desarrollo



### Planeación

- Suministrar información completa y oportuna, sobre los procesos de planeación de la Organización para asegurar que identifique su aporte individual a los objetivos organizacionales y fortalecer su compromiso con el desarrollo del trabajo.
- Realizar reuniones periódicas de trabajo entre el participante y los miembros de su área/ y otras áreas para :
  - 1) Establecer reglas , acuerdos de funcionamiento y clarificar expectativas y necesidades.
  - 2) Definir cronogramas de trabajo para asegurar periodicidad en la realización de actividades.
  - 3) Establecer procesos de seguimiento a los acuerdos para asegurar su implementación y cumplimiento.
- Realizar análisis de interdependencia entre el área del participante y las áreas que requieren mayor contacto con su cargo, identificar fortalezas, prioridades y realizar acuerdos de funcionamiento . Revisarlos cada tres meses



### Organización

- Invitar al participante a participar en reuniones de análisis de problemas y sugerencias, para que tenga la oportunidad de conocer los desafíos de su cargo y de la organización, pueda utilizar su experiencia, dar su opinión y hacer parte activa en la toma de decisiones correspondiente.
- Realizar reuniones periódicas de trabajo entre el participante y los miembros de su área/ y otras áreas para :
  - 1) Establecer reglas , acuerdos de funcionamiento y clarificar expectativas y necesidades.
  - 2) Definir cronogramas de trabajo para asegurar periodicidad en la realización de actividades.
  - 3) Establecer procesos de seguimiento a los acuerdos para asegurar su implementación y cumplimiento.
- Defina expectativas y metas relacionadas con el buen uso de los recursos, establezca indicadores de seguimiento con fechas de validación definidas. Realice seguimiento cada tres meses.



### Seguimiento

- Reforzar el seguimiento a través de reuniones sistemáticas (una vez al mes) para hacerlo más constante y riguroso, con el fin de asegurar la implementación de los planes de trabajo propuestos.
- Apoyarse en el proceso de evaluación de desempeño incluyendo indicadores tanto de resultados como de competencias para evaluar el progreso.
- Exponga en un comité o reunión de equipo primario una presentación de lo que pueda mejorarse en su área que apunte al logro de los objetivos y realice propuestas que se traduzcan en acciones concretas. Haga seguimiento a su implementación

CANDIDATO

Candidato General

PERFIL

TÁCTICO



86.7%

AJUSTE A PERFIL

## Planes de desarrollo



### Delegación Calidad

- Realizar procesos formativos y exigir el uso de un Estilo de Dirección que se oriente a:
  - 1) Estimular el desarrollo personal y profesional mediante retroalimentación efectiva y constructiva.
  - 2) Realizar periódicamente seguimiento al trabajo.
  - 3) Mostrar apertura para aceptar las diferencias de opiniones y de enfoques.
  - 4) Valorar diferentes ritmos, lograr mayor tolerancia con el error y expresividad para dar reconocimiento a los logros.
- Formar al participante en habilitación en Coaching como estrategia de Desarrollo. Enfatizar en la práctica del Coaching como herramienta de desarrollo de otros.
- Acordar con el equipo a cargo los estándares de delegación de calidad y oportunidad para asegurar el logro de objetivos
- Abrir y mantener espacios de retroalimentación formal e informal que le permitan intercambiar información acerca del desarrollo y evolución personal y profesional y a través de ello propiciar su participación en la definición de planes de desarrollo que apoyen su crecimiento.
- Acordar niveles de autonomía, establecer estándares de calidad y oportunidad y hacer verificaciones periódicas al desarrollo de los procesos a fin de apoyar una toma de decisiones más ágil y oportuna.



### Toma de Decisiones

- Dar mayor empoderamiento, propiciar la autonomía para tomar decisiones y disminuir el nivel de consulta, de forma que no se centralice la solución de problemas.
- Definir y comunicar con claridad los límites de actuación del cargo, de forma que el participante conozca su nivel de atribuciones y hasta donde pueden llegar para tomar decisiones.