



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

2016

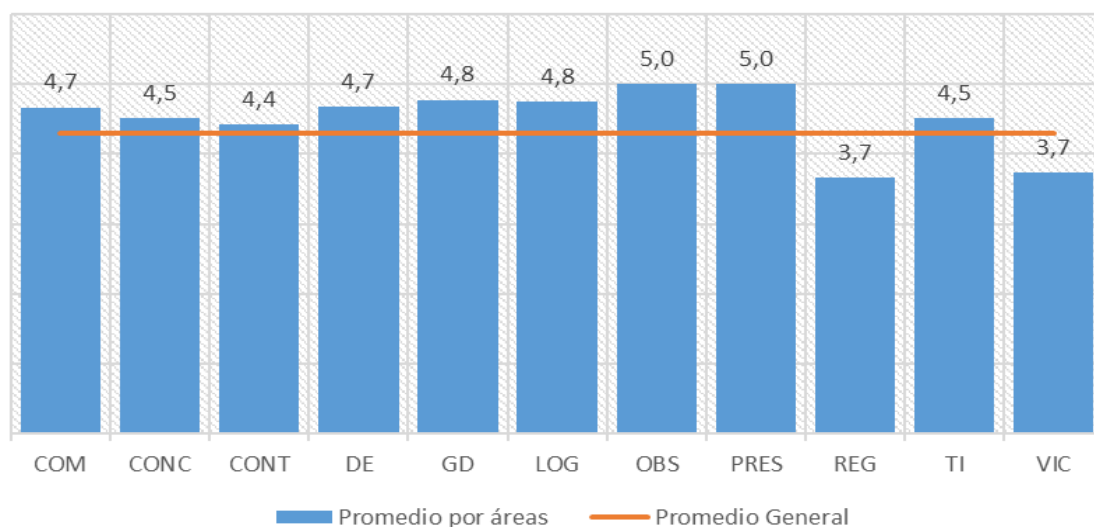
La evaluación de desempeño realizada en el año 2016 contó con la participación de los directores de áreas quienes calificaron a los funcionarios que tenían a su cargo en una escala de 1 a 5, en donde 5 es la calificación máxima que puede otorgar y que denota que el director se encuentra plenamente satisfecho con la labor que sus funcionarios ejercen desde determinado criterio y 1 es la mínima y representa que el funcionario carece de esas competencias y que se deben establecer estrategias urgentes para subsanar estas falencias. Con el fin de hacer una evaluación integral, que tuviera en cuenta las principales características que debe ostentar un funcionario ejemplar de la Cámara de Comercio de Valledupar, se priorizaron 12 criterios que comprenden: utilización de recursos, calidad, oportunidad, responsabilidad, cantidad, conocimiento del trabajo, compromiso institucional, relaciones interpersonales, iniciativa, confiabilidad, colaboración y atención al usuario.

Para la descripción de los resultados se tuvo en cuenta las siguientes abreviaturas.

Abreviatura	Nombre del área
COM	Comunicaciones
CONC	Centro de Conciliación y Arbitraje
CONT	Contabilidad
DE	Desarrollo Empresarial
GD	Gestión Documental
LOG	Logística y Eventos
OBS	Observatorio Socioeconómico
PRES	Presidencia Ejecutiva
REG	Registros Públicos
TI	Tecnología e Información
VIC	Vicepresidencia Administrativa

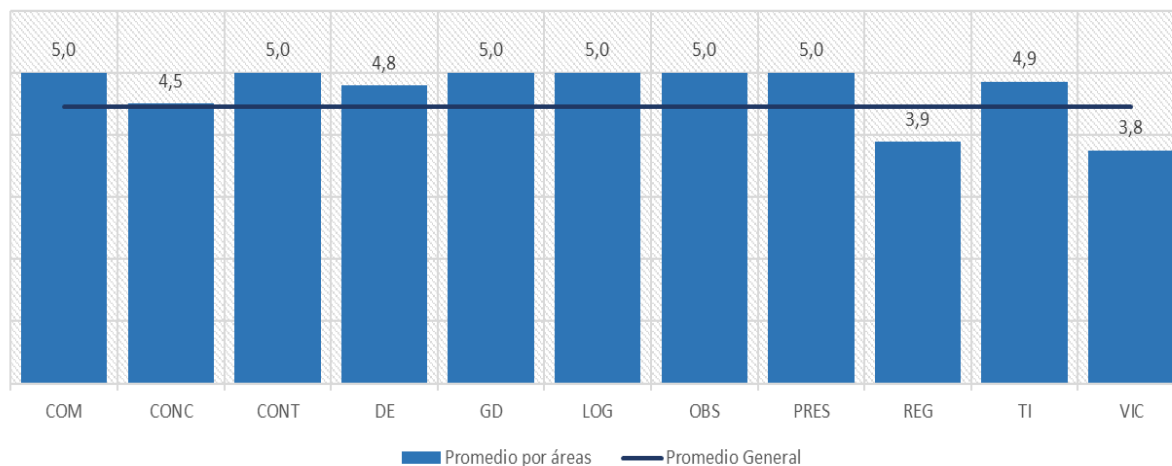
En promedio, los funcionarios vinculados a la Cámara de Comercio de Valledupar obtuvieron una calificación de 4,3 en su desempeño. Teniendo en cuenta la calificación global de las áreas, se pudo identificar que la Presidencia Ejecutiva y el Observatorio Socioeconómico, son las áreas en donde los respectivos directores

están mayormente satisfechos con la labor adelantada por sus funcionarios. Por el contrario, los directores de Registros Públicos y la Vicepresidencia Administrativa son quienes consideran que sus funcionarios deben mejorar ciertos aspectos en mayor medida.

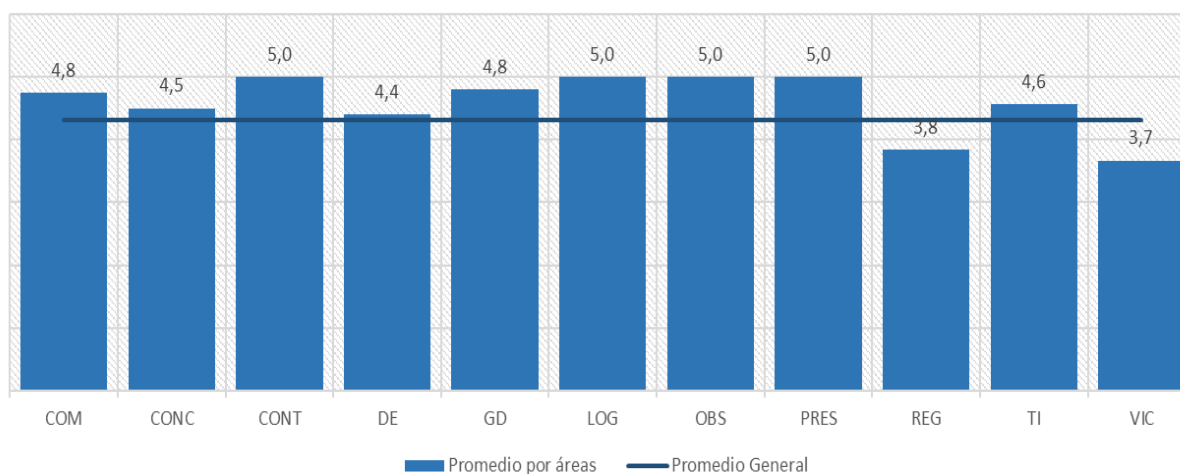


A continuación, se detallan los resultados obtenidos por cada una de las áreas en los 12 criterios señalados, así como su comparación con el promedio general.

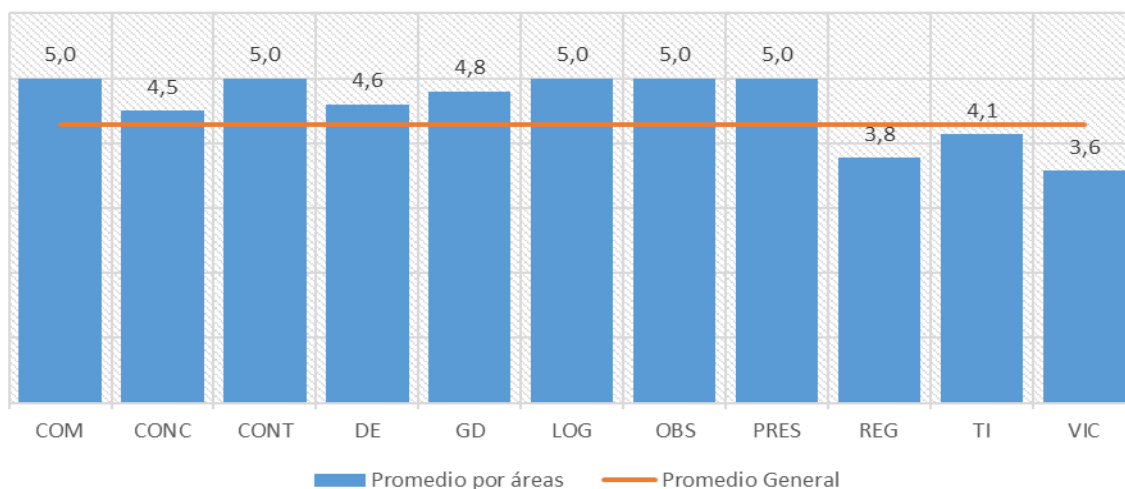
- Utilización de recursos: forma en la que emplea los equipos y elementos dispuestos para el desarrollo de sus funciones



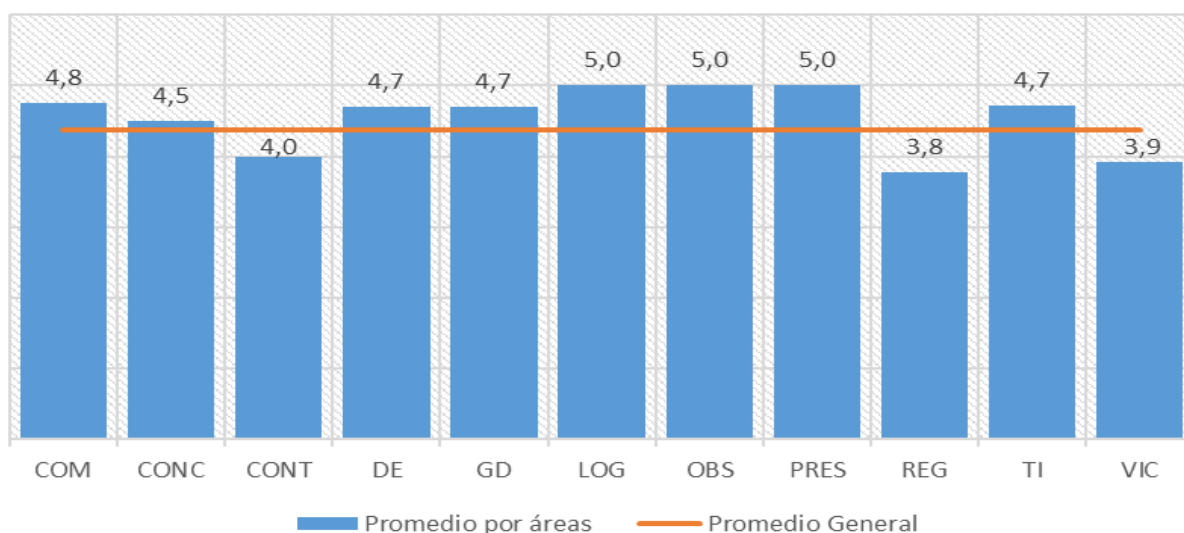
- Calidad: realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud presentación y atención.



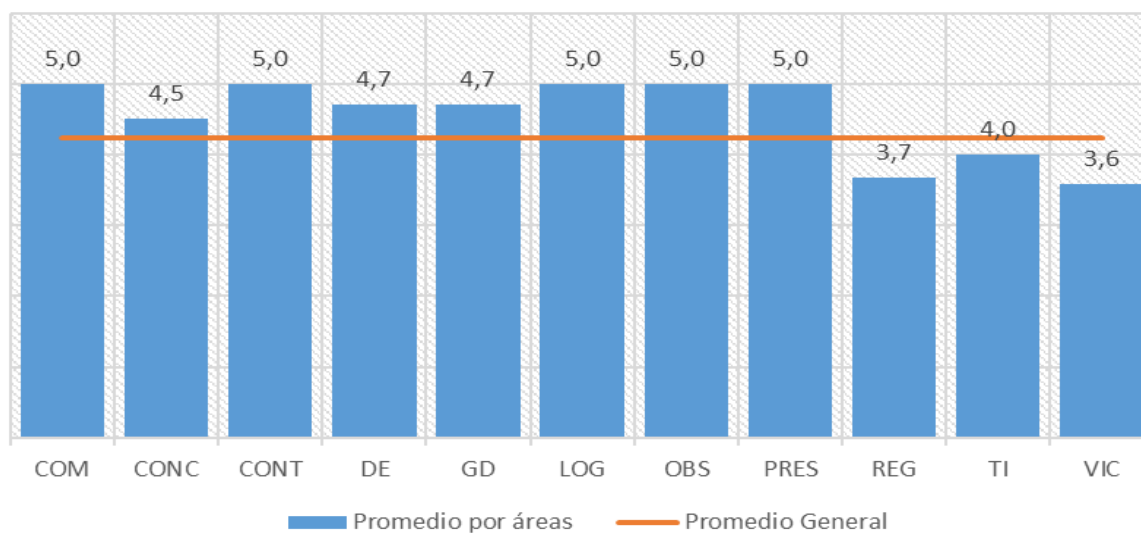
- Oportunidad: entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.



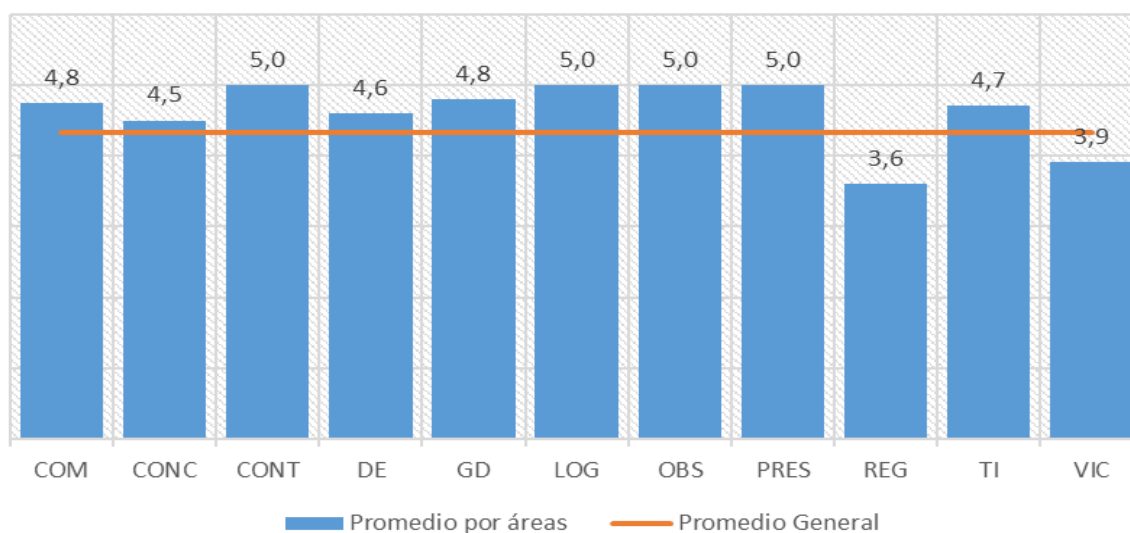
- Responsabilidad: realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanente y asumiendo las consecuencias que se derivan del cargo.



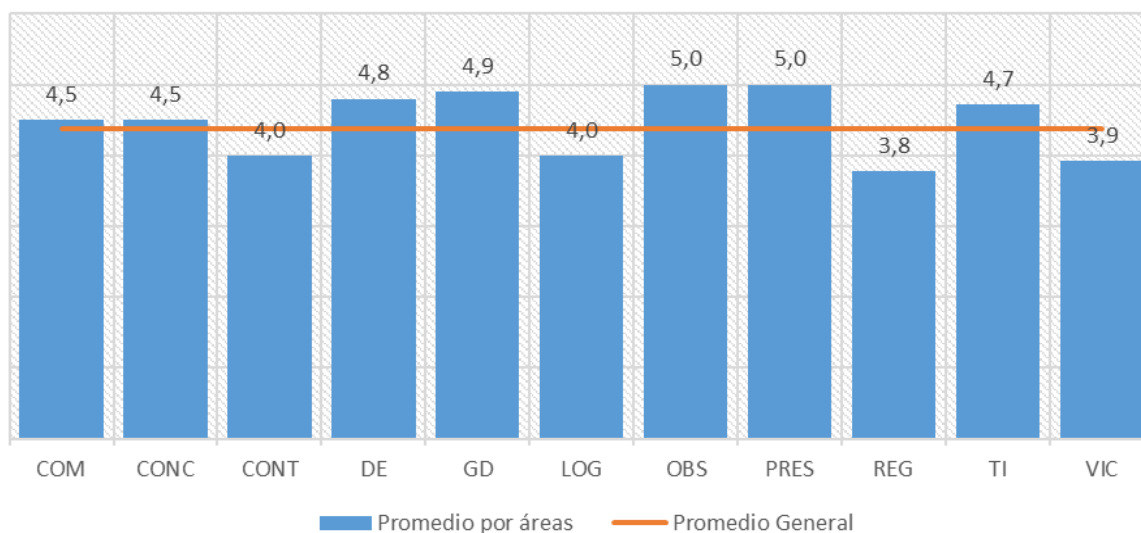
- Cantidad: relación cuantitativa entre las tareas actividades y trabajos realizados y los asignados.



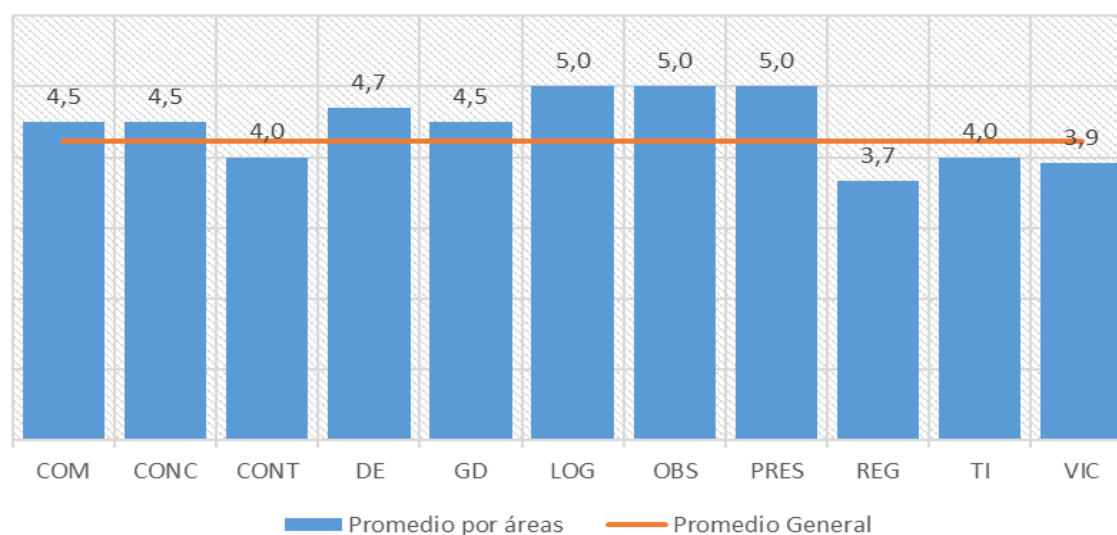
- Conocimiento del trabajo: aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.



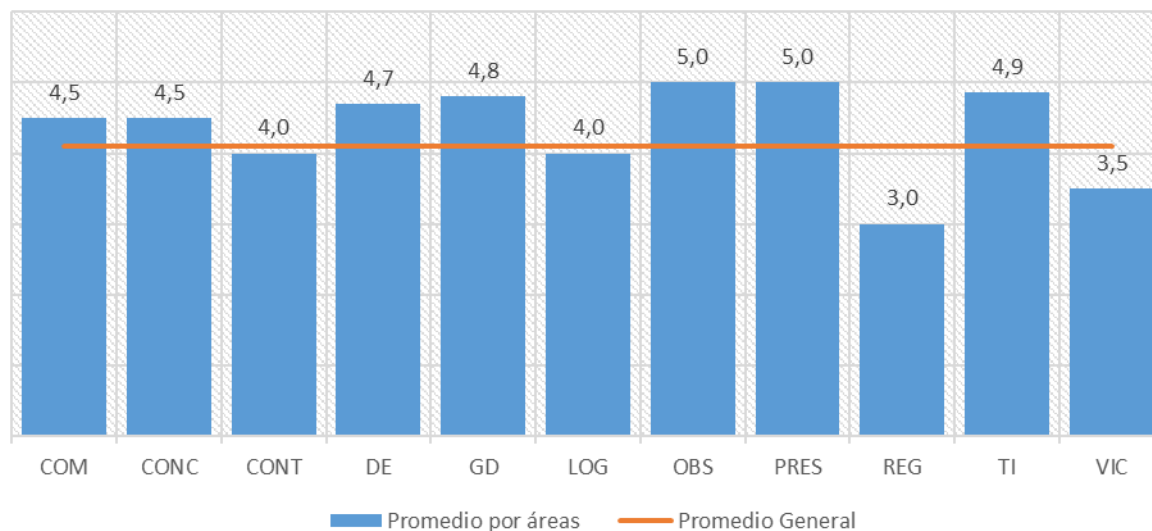
- **Compromiso institucional:** asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.



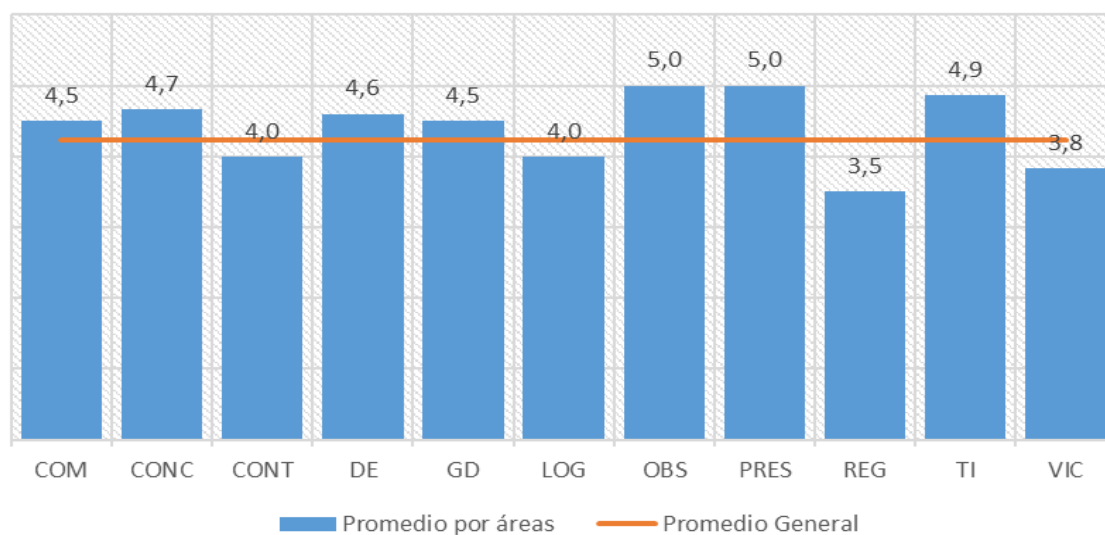
- **Relaciones interpersonales:** establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores y, compañeros y colaboradores, propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.



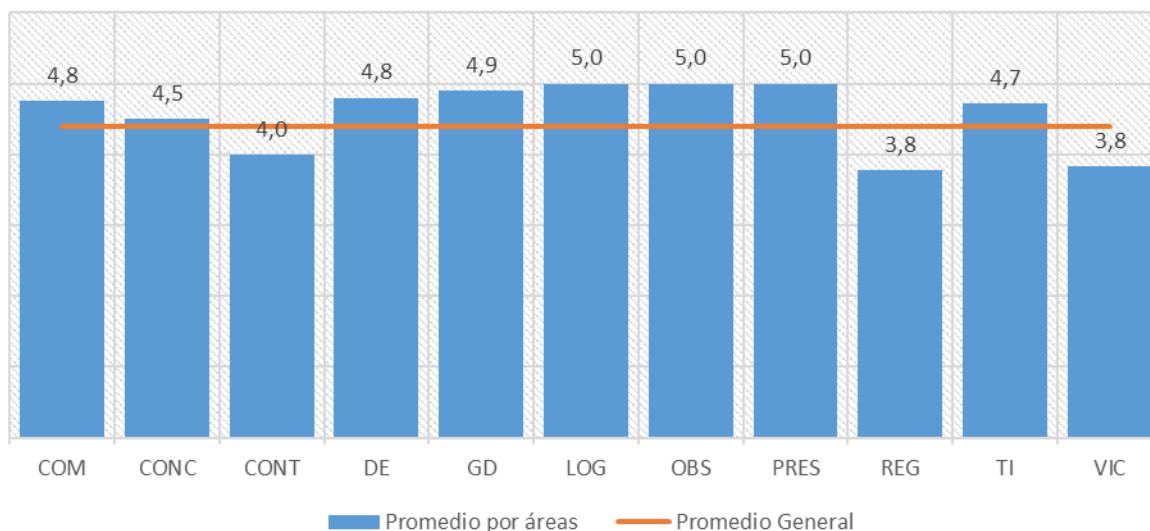
- Iniciativa: resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.



- Confiabilidad: genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.



- Colaboración: coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.



- Atención al usuario: demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto

