



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-0108/14

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2014, ASÍ COMO LA LISTA DE EVALUADORES Y EVALUADOS**

**ANTECEDENTES**

I.- En sesión ordinaria de fecha veinte de marzo de dos mil doce, la Junta Ejecutiva aprobó los proyectos de modificaciones tanto del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado, así como del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado.

II. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece se aprobaron los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el año dos mil catorce, documento que se identifica con el rubro CG/AC-0148/13.

III. En el reinicio de fecha trece de diciembre de dos mil trece, de la sesión ordinaria del día once del mismo mes y año, la Junta Ejecutiva aprobó las Bitácoras de Seguimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo para el año dos mil catorce, así como el sistema de evaluación del desempeño del mismo año.

IV.- Con fecha nueve de octubre de dos mil catorce, a través del documento número IEE/USEP-610/14, la Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, Licenciada Noemy Itzetl Tapia Trujillo remitió el proyecto de Metodología para la aplicación de la evaluación del rendimiento 2014".

V. En fecha trece de octubre de dos mil catorce, el Secretario Ejecutivo a través de memorándum IEE/SE-1754/14 solicitó al Director Técnico del Secretario que la temática descrita en el antecedente anterior, se enlistara en la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva.

**CONSIDERANDO**

1.- Que, en términos de los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Instituto Electoral del Estado es un Organismo de carácter público y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe de observar los principios rectores

de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia, mismos que se encuentran descritos en el diverso 8 del Código en comento.

2.- Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

3.- Que, en términos del numeral 95 fracciones II y IV del Código de la materia la Junta Ejecutiva tiene como atribuciones fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, así como de revisar la ejecución y evaluar el desempeño del Servicio Electoral Profesional en los términos del Estatuto correspondiente.

Asimismo, el artículo 14 fracción III del Estatuto del Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado indica que corresponde a la Junta Ejecutiva evaluar el desempeño del Servicio y de los procesos que contempla, considerando los informes que para tal efecto le presente la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

4.- Que, el diverso 177 fracción I del Código Electoral en comento establece que son principios rectores para la formación de los miembros del Servicio Electoral Profesional, los de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia, los cuales, en términos de la Constitución Local y el Código citado sustentan la función estatal de organizar las elecciones.

En ese contexto, los miembros del Servicio Electoral Profesional asumen un compromiso en el desempeño de sus funciones, en virtud de que no sólo se trata de cumplir con las labores que se les encomiendan, sino de ceñir su desarrollo profesional a los principios rectores antes referidos.

5.- Que, el artículo 42 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado indica que la Unidad del Servicio Electoral Profesional será el área responsable de aplicar y dar seguimiento al proceso de evaluación de rendimiento.

Asimismo, el numeral 43 del Reglamento en cita señala que toda evaluación estará compuesta por un conjunto de procedimientos que la Unidad del Servicio propondrá a la Junta, previo conocimiento de la Comisión Permanente; y tendrá por objeto apoyar en la toma de decisiones relativas a la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el ascenso, la aplicación de incentivos, la formación la promoción y la imposición de sanciones al personal, en su caso.

De igual forma, el diverso 46 del Reglamento aplicable indica que la evaluación del rendimiento se realizará dentro de los tres primeros meses de cada año, tomando en cuenta los objetivos previamente planeados conforme a las políticas y programas del Instituto considerando factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, trabajo en equipo y demás factores que determine la Junta.

Bajo ese contexto, la Metodología de la evaluación de rendimiento 2014 que presenta la Unidad del Servicio Electoral Profesional, misma que fue puesta de conocimiento de la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional, se resume en los siguientes términos:

- **OBJETIVO:** Ser un parámetro de apoyo en la toma de decisiones relativas a la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el ascenso, la aplicación de incentivos, la formación, la promoción y la imposición de sanciones al personal, en su caso.
- **ALCANCE:** La evaluación de rendimiento se aplicará al personal miembro del Servicio Electoral Profesional y Administrativo con contrato permanente que haya laborado cuando menos por seis meses durante el año 2014 en las siguientes Unidades Administrativas y Técnicas: Secretaría Ejecutiva, Dirección Técnica del Secretariado, Dirección Jurídica, Dirección de Organización Electoral, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, Dirección Administrativa, Contraloría Interna, Unidad de Fiscalización, Unidad Administrativa de Acceso a la Información y la Unidad del Servicio Electoral Profesional de este Organismo Electoral.
- **DESARROLLO:** Considerará formatos que permitan valorar aspectos cuantitativos y cualitativos para obtener elementos objetos que permitan la medición propuesta, así mismo se contempla el llenado de documentos que generen bases para la proyección de programas de capacitación específica.

En mesa de trabajo previa a la sesión donde se aprobó este documento, la Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, especificó el nombre y adscripción del personal sujeto a la evaluación dos mil catorce.

Por tanto una vez que fue debidamente expuesta y analizada la propuesta de metodología para la aplicación del rendimiento 2014 por este Órgano Central, concluyendo que cumple con las exigencias necesarias para evaluar el desempeño del personal de este Organismo Electoral, en atención a que contiene parámetros objetivos de calificación del desempeño de los miembros del Servicio y Personal Administrativo, que sean un referente en las relaciones laborales del Organismo, así mismo dicho ejercicio permitirá el cumplimiento de metas programáticas de la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, esta Junta Ejecutiva considera oportuno aprobar el Proyecto de la Metodología para la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2014, así como la lista de evaluadores y evaluados, mismos que se ajustan a las disposiciones vigentes en la materia, documentos que corren anexos al presente acuerdo formando parte integrante del mismo.

Aunado a lo anterior, este Órgano Central faculta a la Unidad del Servicio Electoral Profesional para que envíe a los Titulares de las distintas áreas de este Organismo Electoral, los comunicados correspondientes informando sobre el mecanismo de aplicación de la Metodología de la Evaluación del Rendimiento 2014, así como su respectiva calendarización

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba la Metodología para la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2014, así como la lista de evaluadores y evaluados, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 5 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado faculta a la Unidad del Servicio Electoral Profesional para que envíe a los Titulares de las distintas áreas del Instituto, los comunicados correspondientes informando sobre el mecanismo de aplicación de la Metodología de la Evaluación del Rendimiento 2011, en términos del considerando 5 de este documento.

**TERCERO.** Notifíquese el presente acuerdo a través de la Dirección Técnica del Secretariado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en el reinicio de fecha catorce de octubre de dos mil catorce de la sesión ordinaria iniciada el día diez del mismo mes y año.

**CONSEJERO PRESIDENTE  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



**LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ**



**LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ**



## Instituto Electoral del Estado

### PROYECTO METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2014.

#### INTRODUCCIÓN

La evaluación del rendimiento es un proceso que sirve para analizar, evaluar y calificar el cumplimiento de las funciones asignadas, así como el desempeño del personal en la ejecución de las mismas.

Derivado de lo anterior, esta Unidad conformará una serie de parámetros que permitirán medir de manera cuantitativa y cualitativamente el desempeño del personal en función del puesto desempeñado, ya sea miembro del Servicio Electoral Profesional o Administrativo Permanente.

La valoración cuantitativa tomará en consideración las actividades contenidas en la Bitácora de Seguimiento 2014 de cada Unidad Administrativa y Técnica, así como las actividades contenidas en el Catálogo de Cargos y Puestos, la sección cualitativa considerará factores de eficacia, eficiencia, trabajo en equipo, principios rectores, valores institucionales y las competencias laborales.

El promedio obtenido de las dos valoraciones, cuantitativo y cualitativo, dará origen al resultado de la evaluación integral de rendimiento del personal.

#### OBJETIVO

Ser un parámetro de apoyo en la toma de decisiones relativas a la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el ascenso, la aplicación de incentivos, la formación, la promoción y la imposición de sanciones al personal, en su caso.

#### ALCANCE

La evaluación de rendimiento se aplicará al personal miembro del Servicio Electoral Profesional y Administrativo con contrato permanente que haya laborado cuando menos por seis meses durante el año 2014 en las siguientes Unidades Administrativas y Técnicas: Secretaría Ejecutiva, Dirección Técnica del Secretariado, Dirección Jurídica, Dirección de Organización Electoral, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección de



## Instituto Electoral del Estado

Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, Dirección Administrativa, Contraloría Interna, Unidad de Fiscalización, Unidad Administrativa de Acceso a la Información y la Unidad del Servicio Electoral Profesional de este Organismo Electoral, excluyendo al personal de intendencia y vigilancia adscrito al área administrativa, ya que su actividad es vital para este Organismo Electoral, pero carece de impacto para el cumplimiento del Programa Presupuestario 2014.

Es necesario mencionar que en el supuesto que el personal haya fungido en dos puestos diferentes durante el año en estudio, éste será evaluado en el último puesto desempeñado, es decir, en el cargo de mayor jerarquía, ya que el hecho de haber obtenido un movimiento escalonado es indicativo de un desempeño superior, excepto en el caso que hayan ocupado un cargo como Funcionario Electoral o Asistente de Consejero Electoral, en dicho caso se evaluará en el puesto de base o en el cual se haya desempeñado por más tiempo.

En el caso de que alguna Unidad Administrativa o Técnica se encuentre sin Titular o acéfala, la evaluación de rendimiento del personal se deberá llevar a cabo jerárquicamente, en donde el Jefe inmediato deberá de evaluar al personal dependiente conforme lo establece la relación de autoridad y comunicación establecida en el Catálogo de Cargos y Puestos vigente. Finalmente, en el caso de los mandos superiores, la evaluación del personal se llevará a cabo por el Secretario Ejecutivo de las Unidades integrantes de la Junta Ejecutiva y por el Consejero Presidente aquellas Unidades dependientes del Consejo General de este Organismo Electoral.

### DESARROLLO

#### PARÁMETROS CUANTITATIVOS

La evaluación cuantitativa de la Bitácora de Seguimiento 2014 se obtendrá a través de la información que proporcionen las Unidades Administrativas y Técnicas, al contestar de manera objetiva los siguientes formatos:

1. Formato “en el cual se recaba la información correspondiente al valor porcentual que tiene cada actividad en el Programa Presupuestario 2014”. Es decir, el evaluador otorga un valor de acuerdo a la importancia que tiene la actividad dentro del Programa Presupuestario 2014 y la actividad, tomando en cuenta su trascendencia para el desarrollo de las atribuciones y facultades para las que fue creada la Unidad.





## Instituto Electoral del Estado

2. Formato de "Porcentaje de Participación del Programa Presupuestario 2014", en el cual se recaba la información correspondiente al número de actividades en las que cada integrante de la Unidad participó, el porcentaje de participación en cada una de las mismas y la valoración de su colaboración.

La evaluación cuantitativa de las actividades contenidas en el Catálogo de Cargos y Puestos se obtendrá a través de la información que proporcionen las Unidades Administrativas y Técnicas, al contestar de manera objetiva el formato en el cual se encuentra plasmadas las actividades por puesto y adscripción aprobadas en el Catálogo de Puestos y Cargos correspondientes, con la finalidad de que el evaluador otorgue una valoración de la importancia que tiene cada una de las actividades del puesto, asigne un valor porcentual correspondiente a la participación del evaluado en la ejecución de las actividades y valore la forma en que fue ejecutado la actividad por el personal evaluado.

Finalmente, al obtener los resultados de los formatos antes descritos, tanto del Programa Presupuestario 2014 como del Catálogo de Cargos y Puestos, las ponderaciones se promediaran obteniendo el resultado final de la sección cuantitativa de la evaluación de rendimiento 2014.

### PARÁMETROS CUALITATIVOS

La Unidad del Servicio Electoral Profesional ha instrumentado parámetros cualitativos que pueden ser medidos mediante la identificación de factores de evaluación de cumplimiento de los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. En esta sección, el evaluador podrá seleccionar entre 4 niveles de conducta y deberá señalar cual es el grado que refleje la conducta del evaluado.

Asimismo, hay tres tipos de evaluación dependiendo del nivel jerárquico del evaluado y cuya diferencia radica en el contenido de los mismos, ya que cada uno de ellos considera las competencias propias del nivel jerárquico a evaluar más las competencias del nivel jerárquico superior. Su finalidad es la de ponderar la calidad del trabajo desempeñado con base en las competencias requeridas, así como explorar el posible desarrollo de las competencias superiores con la finalidad de preparar al personal para futuras promociones o ascensos de personal.



## EVALUACIÓN INTEGRAL DE RENDIMIENTO

La evaluación integral de rendimiento se compone del promedio obtenido en la evaluación cuantitativa y cualitativa del evaluado.

Sin tomar en cuenta el resultado obtenido, el Titular de la Unidad Administrativa, Técnica o el evaluador contestará al final una serie de preguntas abiertas elaboradas con la finalidad de conocer las fortalezas, las habilidades o las competencias personales adicionales que el trabajador ha aplicado o puede aplicar a beneficio del Instituto, a su vez, comentarios generales que permitan conocer la capacitación que el titular recomienda que tenga el trabajador para sobresalir en su desempeño laboral.

Al concluir la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2014, los Titulares de la Unidades Administrativas o Técnicas deberán enviar en tiempo y forma los formatos debidamente validados a la Unidad del Servicio Electoral Profesional, para que esta concentre la información y elabore el dictamen de resultados correspondiente.

El dictamen con los resultados obtenidos se hará del conocimiento de la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional previo a su envío ante la Junta Ejecutiva para su análisis y, en caso de considerarlo viable su posible aprobación.

N





**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (JEFES DE ÁREA)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

**PRINCIPIOS RECTORES**

---

**LEGALIDAD**

Cumple con todas las obligaciones y respeta las prohibiciones que establece el Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Por ejemplo: Es puntual; Asiste a todos los cursos de capacitación programados; Cuida los recursos del Instituto y los utiliza solamente para los fines que fueron adquiridos.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**INDEPENDENCIA**

Su trabajo lo realiza sin presión de criterios o intereses ajenos al Instituto.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**IMPARCIALIDAD**

Su desempeño laboral es constante y no interfieren intereses personales.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**OBJETIVIDAD**

Reconoce sus errores cuando estos influyen en la consecución de las metas proyectadas. Por ejemplo: Asume su responsabilidad cuando por descuido, omisión o desconocimiento no ha entregado alguna información a tiempo o lo ha hecho con información errónea que haya atrasado la entrega de algún reporte.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CERTEZA**

Defiende su postura cuando es antagónica a la de su superior aportando sustento y bases, aunque al final cambie su perspectiva de la situación. Por ejemplo: al realizar alguna propuesta para modificar un procedimiento de trabajo; Sustenta su proyecto y lo defiende de manera adecuada, aceptando de buen grado la aprobación o no del mismo.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**VALORES INSTITUCIONALES**

**EFICACIA**



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (JEFES DE ÁREA)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

Además de cumplir con sus actividades asignadas, colabora a la consecución de metas de sus compañeros. Por ejemplo: Da apoyo a sus compañeros cuando hay prioridad en la entrega de información o datos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**EFICIENCIA**

Se asegura de utilizar de manera eficiente los recursos que le son asignados, sin desperdiciarlos o haciendo mal uso de ellos; llegando incluso a generar algún tipo de ahorro para el Instituto. Por ejemplo: Se asegura que las máquinas o aparatos eléctricos que no se están utilizando estén apagados.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**PROBIDAD**

Utiliza los recursos materiales del Instituto única y exclusivamente para los efectos del mismo. Por ejemplo: Utiliza la fotocopiadora solo para uso de asuntos relacionados al Instituto.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**PROFESIONALISMO**

Se prepara de manera autodidáctica para eficientar su rendimiento laboral. Por ejemplo: Se ha inscrito a cursos o seminarios relacionados con su actividad laboral diaria.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**CONFIABILIDAD**

Entrega resultados en tiempo y forma, sin necesidad de supervisión y apegado a los requerimientos del área.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**COMPETENCIAS LABORALES**

**LIDERAZGO**

Muestra capacidad para que el grupo lo perciba como líder, fija objetivos y realiza un adecuado seguimiento brindando retroalimentación a los distintos integrantes cuando le es asignada alguna actividad específica en equipo. Por ejemplo: Al asignar alguna actividad en la que intervienen varias personas del mismo nivel jerárquico, el evaluado asume el papel de líder.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

*[Handwritten signature and initials]*



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (JEFES DE ÁREA)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_  
Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**COLABORACIÓN**

Está disponible a colaborar con otras áreas, de su adscripción o fuera de ella, siendo considerado y reconocido como un elemento confiable y participativo. Después de haber colaborado con otra área vuelve a ser requerido por la misma.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CALIDAD DEL TRABAJO**

Muestra capacidad para entender y conocer todos los temas relacionados con su especialidad, su contenido y esencia aún en los aspectos más complejos, compartiendo con los demás su conocimiento y habilidad. Es referente entre sus pares y en la comunidad donde actúa, demuestra constantemente interés por aprender. Por ejemplo: Los demás compañeros le consultan dudas respecto a cuestiones especializadas, da la orientación y comparte la información que posee respecto al tema.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CONFIABILIDAD**

Muestra respeto hacia sus compañeros y demás personas, es coherente con su discurso y su forma de actuar.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

Muestra capacidad para administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información respecto de los procesos en curso. Al serle asignadas diferentes actividades, da cumplimiento a ellas en tiempo y forma.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CONFIANZA EN SÍ MISMO**

Muestra capacidad para plantear asuntos ante sus superiores con convicción y firmeza, sin ser brusco o maleducado; se ofrece para realizar proyectos demandantes, disfrutando con los cometidos de este tipo.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (JEFES DE ÁREA)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

**TRABAJO EN EQUIPO**

Crea un buen clima de trabajo, comprende la dinámica del funcionamiento grupal e interviene destrabando situaciones de conflicto interpersonal. Tiene habilidad para tratar las necesidades de otras áreas con la misma celeridad y dedicación con las que se trata las de su propia área. Por ejemplo: Mantiene y propicia buenas relaciones con sus compañeros y personal de otras áreas o ajenas al Instituto.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**INICIATIVA**

Muestra capacidad para responder con rapidez y asegurar una efectiva aplicación de recursos y métodos, de forma clara y simple, con flexibilidad para visualizar los cambios como oportunidades; tiene habilidad para promover mejoras sin que se presente un problema concreto. Por ejemplo: Ha realizado propuestas de mejora en diversos procedimientos de trabajo.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CLARIDAD**

Muestra capacidad para realizar el seguimiento de tareas y proyectos, planificar acciones para evitar errores, cumplir todos los pasos establecidos, y preocuparse por mejorar el orden de los sistemas establecidos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ALTA ADAPTABILIDAD**

Muestra capacidad para adaptarse a situaciones cambiantes, medios y personas en forma adecuada, y conseguir cambiar el rumbo del equipo a su cargo revisando críticamente su accionar. Por ejemplo: Se ha adaptado a la forma de trabajo de otras personas; Ha concluido las actividades que le son asignadas a pesar de no contar con los elementos materiales suficientes.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

EVALUACIÓN DE FACTORES

PONDERACIÓN DE RESULTADOS

VALOR DEL APARTADO II: 50%

0  
 \_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (ANALISTAS)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo:  
 Puesto:  
 Adscripción:  
 Nombre del Evaluador:

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

**PRINCIPIOS RECTORES**

**LEGALIDAD**

Cumple con todas las obligaciones y respeta las prohibiciones que establece el Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Por ejemplo: Es puntual; Asiste a todos los cursos de capacitación programados; Cuida los recursos del Instituto y los utiliza solamente para los fines que fueron adquiridos.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**INDEPENDENCIA**

Su trabajo lo realiza sin presión de criterios o intereses ajenos al Instituto.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**IMPARCIALIDAD**

Su desempeño laboral es constante y no interfieren intereses personales.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**OBJETIVIDAD**

Reconoce sus errores cuando estos influyen en la consecución de las metas proyectadas. Por ejemplo: Asume su responsabilidad cuando por descuido, omisión o desconocimiento no ha entregado alguna información a tiempo o lo ha hecho con información errónea que haya atrasado la entrega de algún reporte.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CERTEZA**

Defiende su postura cuando es antagónica a la de su superior aportando sustento y bases, aunque al final cambie su perspectiva de la situación. Por ejemplo: al realizar alguna propuesta para modificar un procedimiento de trabajo; Sustenta su proyecto y lo defiende de manera adecuada, aceptando de buen grado la aprobación o no del mismo.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**VALORES INSTITUCIONALES**

**EFICACIA**



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (ANALISTAS)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo:  
 Puesto:  
 Adscripción:  
 Nombre del Evaluador:

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

Además de cumplir con sus actividades asignadas, colabora a la consecución de metas de sus compañeros. Por ejemplo: Da apoyo a sus compañeros cuando hay prioridad en la entrega de información o datos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**EFICIENCIA**

Se asegura de utilizar de manera eficiente los recursos que le son asignados, sin desperdiciarlos o haciendo mal uso de ellos; llegando incluso a generar algún tipo de ahorro para el Instituto. Por ejemplo: Se asegura que las máquinas o aparatos eléctricos que no se están utilizando estén apagados.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**PROBIDAD**

Utiliza los recursos materiales del Instituto única y exclusivamente para los efectos del mismo. Por ejemplo: Utiliza la fotocopidora solo para uso de asuntos relacionados al Instituto.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**PROFESIONALISMO**

Se prepara de manera autodidáctica para eficientar su rendimiento laboral. Por ejemplo: Se ha inscrito a cursos o seminarios relacionados con su actividad laboral diaria.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**CONFIABILIDAD**

Entrega resultados en tiempo y forma, sin necesidad de supervisión y apegado a los requerimientos del área.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**COMPETENCIAS LABORALES**

**LIDERAZGO**

Muestra capacidad para que el grupo lo perciba como líder, fija objetivos y realiza un adecuado seguimiento brindando retroalimentación a los distintos integrantes cuando le es asignada alguna actividad específica en equipo. Por ejemplo: Al asignar alguna actividad en la que intervienen varias personas del mismo nivel jerárquico, el evaluado asume el papel de líder.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces





**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (ANALISTAS)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo:  
 Puesto:  
 Adscripción:  
 Nombre del Evaluador:

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**COLABORACIÓN**

Está disponible a colaborar con otras áreas, de su adscripción o fuera de ella, siendo considerado y reconocido como un elemento confiable y participativo. Por ejemplo: Después de haber colaborado con otra área vuelve a ser requerido por la misma.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CALIDAD DEL TRABAJO**

Muestra capacidad para entender y conocer todos los temas relacionados con su especialidad, su contenido y esencia aún en los aspectos más complejos, compartiendo con los demás su conocimiento y habilidad. Es referente entre sus pares y en la comunidad donde actúa, demuestra constantemente interés por aprender. Por ejemplo: Los demás compañeros le consultan dudas respecto a cuestiones especializadas, da la orientación y comparte la información que posee respecto al tema.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CONFIABILIDAD**

Muestra respeto hacia sus compañeros y demás personas, es coherente con su discurso y su forma de actuar.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

Muestra capacidad para administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información respecto de los procesos en curso. Al serle asignadas diferentes actividades, da cumplimiento a ellas en tiempo y forma.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CONFIANZA EN SÍ MISMO**

Muestra capacidad para plantear asuntos ante sus superiores con convicción y firmeza, sin ser brusco o maleducado; se ofrece para realizar proyectos demandantes, disfrutando con los cometidos de este tipo.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

N



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (ANALISTAS)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo:  
Puesto:  
Adscripción:  
Nombre del Evaluador:

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

**TRABAJO EN EQUIPO**

Crea un buen clima de trabajo, comprende la dinámica del funcionamiento grupal e interviene destrabando situaciones de conflicto interpersonal. Tiene habilidad para tratar las necesidades de otras áreas con la misma celeridad y dedicación con las que se trata las de su propia área. Por ejemplo: Mantiene y propicia buenas relaciones con sus compañeros y personal de otras áreas o ajenas al Instituto.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**INICIATIVA**

Muestra capacidad para responder con rapidez y asegurar una efectiva aplicación de recursos y métodos, de forma clara y simple, con flexibilidad para visualizar los cambios como oportunidades; tiene habilidad para promover mejoras sin que se presente un problema concreto. Por ejemplo: Ha realizado propuestas de mejora en diversos procedimientos de trabajo aún sin ser de extrema urgencia su aplicación.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CLARIDAD**

Muestra capacidad para realizar el seguimiento de tareas y proyectos, planificar acciones para evitar errores, cumplir todos los pasos establecidos, y preocuparse por mejorar el orden de los sistemas establecidos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**ALTA ADAPTABILIDAD**

Muestra capacidad para adaptarse a situaciones cambiantes, medios y personas en forma adecuada, y conseguir cambiar el rumbo del equipo a su cargo revisando críticamente su accionar. Por ejemplo: Se ha adaptado a la forma de trabajo de otras personas; Ha concluido las actividades que le son asignadas a pesar de no contar con los elementos materiales suficientes.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**CAPACIDAD PARA APRENDER**

Muestra capacidad para aprender e incorporar nuevos esquemas y modelos de trabajo, así como para incorporar conocimientos y habilidades desde la práctica y la observación de personas que tienen más experiencia y conocimientos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**PRODUCTIVIDAD**



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (ANALISTAS)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo:  
Puesto:  
Adscripción:  
Nombre del Evaluador:

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

Se establece objetivos que superan el promedio, excediendo lo que se espera para su nivel. Por ejemplo: Ha propuesto y se han implementado mejoras para eficientar sus actividades y resultados, aún sin estar consideradas dentro del Programa Operativo Anual.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**RESPONSABILIDAD**

Muestra capacidad para desempeñar las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Su responsabilidad está por encima de lo esperado para su nivel o posición.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

**TOLERANCIA A LA PRESIÓN**

Alcanza los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad; mantiene un desempeño alto en situaciones de mucha exigencia.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO

EVALUACIÓN DE FACTORES

PONDERACIÓN DE RESULTADOS

VALOR DEL APARTADO II: 50%

0

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (AUXILIARES)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_  
Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

**PRINCIPIOS RECTORES**  
**LEGALIDAD**

Cumple con todas las obligaciones y respeta las prohibiciones que establece el Estatuto del Servicio Electoral Profesional. Por ejemplo: Es puntual; Asiste a todos los cursos de capacitación programados; Cuida los recursos del Instituto y los utiliza solamente para los fines que fueron adquiridos.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INDEPENDENCIA**

Su trabajo lo realiza sin presión de criterios o intereses ajenos al Instituto.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IMPARCIALIDAD**

Su desempeño laboral es constante y no interfieren intereses personales.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBJETIVIDAD**

Reconoce sus errores cuando estos influyen en la consecución de las metas proyectadas. Por ejemplo: Asume su responsabilidad cuando por descuido, omisión o desconocimiento no ha entregado alguna información a tiempo o lo ha hecho con información errónea que haya atrasado la entrega de algún reporte.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CERTEZA**

Defiende su postura cuando es antagónica a la de su superior aportando sustento y bases, aunque al final cambie su perspectiva de la situación. Por ejemplo: al realizar alguna propuesta para modificar un procedimiento de trabajo; Sustenta su proyecto y lo defiende de manera adecuada, aceptando de buen grado la aprobación o no del mismo.

Siempre       Casi siempre       Algunas veces       Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VALORES INSTITUCIONALES**

**EFICACIA**



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (AUXILIARES)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

Además de cumplir con sus actividades asignadas, colabora a la consecución de metas de sus compañeros. Por ejemplo: Da apoyo a sus compañeros cuando hay prioridad en la entrega de información o datos.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**EFICIENCIA**

Se asegura de utilizar de manera eficiente los recursos que le son asignados, sin desperdiciarlos o haciendo mal uso de ellos; llegando incluso a generar algún tipo de ahorro para el Instituto. Por ejemplo: Se asegura que las máquinas o aparatos eléctricos que no se están utilizando estén apagados.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**PROBIDAD**

Utiliza los recursos del Instituto única y exclusivamente para los efectos del mismo. Por ejemplo: Utiliza la fotocopidora solo para uso de asuntos relacionados al Instituto.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**PROFESIONALISMO**

Se prepara de manera autodidáctica para eficientar su rendimiento laboral. Por ejemplo: Se ha inscrito a cursos o seminarios relacionados con su actividad laboral diaria.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**CONFIABILIDAD**

Entrega resultados en tiempo y forma, sin necesidad de supervisión y apegado a los requerimientos del área.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**COMPETENCIAS LABORALES**

**LIDERAZGO**

Muestra capacidad para que el grupo lo perciba como líder, fija objetivos y realiza un adecuado seguimiento brindando retroalimentación a los distintos integrantes cuando le es asignada alguna actividad específica en equipo. Por ejemplo: Al asignar alguna actividad en la que intervienen varias personas del mismo nivel jerárquico, el evaluado asume el papel de líder.

Siempre     Casi siempre     Algunas veces     Pocas veces



**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (AUXILIARES)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_  
Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**COLABORACIÓN**

Está disponible a colaborar con otras áreas, de su adscripción o fuera de ella, siendo considerado y reconocido como un elemento confiable y participativo. Por ejemplo: Después de haber colaborado con otra área vuelve a ser requerido por la misma.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CALIDAD DEL TRABAJO**

Muestra capacidad para entender y conocer todos los temas relacionados con su especialidad, su contenido y esencia aún en los aspectos más complejos, compartiendo con los demás su conocimiento y habilidad. Es referente entre sus pares y en la comunidad donde actúa, demuestra constantemente interés por aprender. Por ejemplo: Los demás compañeros le consultan dudas respecto a cuestiones especializadas, da la orientación y comparte la información que posee respecto al tema.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CONFIABILIDAD**

Muestra respeto hacia sus compañeros y demás personas, es coherente con su discurso y su forma de actuar.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

Muestra capacidad para administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información respecto de los procesos en curso. Al serle asignadas diferentes actividades, da cumplimiento a ellas en tiempo y forma.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CONFIANZA EN SÍ MISMO**

Muestra capacidad para plantear asuntos ante sus superiores con convicción y firmeza, sin ser brusco o maleducado; se ofrece para realizar proyectos demandantes, disfrutando con los cometidos de este tipo.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (AUXILIARES)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_  
Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

**TRABAJO EN EQUIPO**

Crea un buen clima de trabajo, comprende la dinámica del funcionamiento grupal e interviene destrabando situaciones de conflicto interpersonal. Tiene habilidad para tratar las necesidades de otras áreas con la misma celeridad y dedicación con las que se trata las de su propia área. Por ejemplo: Mantiene y propicia buenas relaciones con sus compañeros y personal de otras áreas o ajenas al Instituto.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INICIATIVA**

Muestra capacidad para responder con rapidez y asegurar una efectiva aplicación de recursos y métodos, de forma clara y simple, con flexibilidad para visualizar los cambios como oportunidades; tiene habilidad para promover mejoras sin que se presente un problema concreto. Por ejemplo: Ha realizado propuestas de mejora en diversos procedimientos de trabajo aún sin ser de extrema urgencia su aplicación.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CLARIDAD**

Muestra capacidad para realizar el seguimiento de tareas y proyectos, planificar acciones para evitar errores, cumplir todos los pasos establecidos, y preocuparse por mejorar el orden de los sistemas establecidos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ALTA ADAPTABILIDAD**

Muestra capacidad para adaptarse a situaciones cambiantes, medios y personas en forma adecuada, y conseguir cambiar el rumbo del equipo a su cargo revisando críticamente su accionar. Por ejemplo: Se ha adaptado a la forma de trabajo de otras personas; Ha concluido las actividades que le son asignadas a pesar de no contar con los elementos materiales suficientes.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CAPACIDAD PARA APRENDER**

Muestra capacidad para aprender e incorporar nuevos esquemas y modelos de trabajo, así como para incorporar conocimientos y habilidades desde la práctica y la observación de personas que tienen más experiencia y conocimientos.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PRODUCTIVIDAD**





**Instituto Electoral del Estado**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014**  
**UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.**

**FORMATO ER2 (AUXILIARES)**

**II.- EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (PERFIL PROFESIONAL DE ACTUACIÓN)**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_  
Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentan una serie de factores de evaluación de cumplimiento a los principios rectores, valores institucionales, así como de competencias laborales. Lea cuidadosamente el ejemplo a evaluar, seleccione solamente un nivel de cumplimiento y marque con una "X" el cuadro correspondiente.

Se establece objetivos que superan el promedio, excediendo lo que se espera para su nivel. Por ejemplo: Ha propuesto y se han implementado mejoras para eficientar sus actividades y resultados, aún sin estar consideradas dentro del Programa Operativo Anual.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**RESPONSABILIDAD**

Muestra capacidad para desempeñar las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Su responsabilidad está por encima de lo esperado para su nivel o posición.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

**TOLERANCIA A LA PRESIÓN**

Alcanza los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad; mantiene un desempeño alto en situaciones de mucha exigencia.

Siempre  Casi siempre  Algunas veces  Pocas veces

COMENTARIO \_\_\_\_\_

EVALUACIÓN DE FACTORES

PONDERACIÓN DE RESULTADOS

VALOR DEL APARTADO II: 50%

0  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2014  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

FORMATO: ER1

I- EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO (CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS 201 Y ACTIVIDADES 2014

Nombre completo:

Puesto:

Adscripción:

Nombre del Evaluador:

NÚMERO Y TIPO DE ACTIVIDAD.	CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS (CCP)						PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014					
	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN DE ACTIVIDAD CATALOGADA	% DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CATÁLOGO DE PUESTOS.	% DE EFECTIVIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CATÁLOGO DE PUESTOS.	VALOR REAL PONDERADO	% TOTAL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CATÁLOGO DE PUESTOS.	% DE RENDIMIENTO EN ACTIVIDADES DEL CATÁLOGO DE PUESTOS.	TOTAL DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014.	NÚMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014.	% TOTAL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL PROGRAMAPRESUPUESTARIO 2014.	% DE EFECTIVIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014.	% DE RENDIMIENTO EN ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014.
1					0.00%							
2					0.00%							
3					0.00%							
4					0.00%							
5					0.00%							
6					0.00%							
7					0.00%							
8					0.00%							
9					0.00%							
10					0.00%							
11					0.00%							
12					0.00%							
13					0.00%							
14					0.00%							
15					0.00%							
16					0.00%							
	<b>TOTALES</b>	0%										
	VALOR DEL APARTADO: 50%	CCP	PP2014		TOTAL	TOTAL ER1						
		0.00%	0.00%		0.00%	0%						

6  
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR



**Instituto Electoral del Estado**  
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.

**FORMATO ER3**

**III.- RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014.**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Adscripción: \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

CALIFICACIÓN PONDERADA ER1 (50%)

--	--

CALIFICACIÓN PONDERADA ER2 (50%)

--	--

CALIFICACIÓN GENERAL DEL RENDIMIENTO:

	0.00%
--	-------

1.- DESCRIBA BREVEMENTE LAS APORTACIONES O INICIATIVAS QUE EL COLABORADOR HA REALIZADO PARA MEJORAR SUS PROCESOS DE TRABAJO:

--

2.- DESCRIBA LAS TÁCTICAS O ACTIVIDADES QUE MOTIVAN POSITIVAMENTE AL COLABORADOR:

--

3.- MENCIONE CUÁLES SON LOS FACTORES O CAUSAS QUE USTED CREE HAN INFLUIDO POSITIVAMENTE EN EL DESEMPEÑO DEL COLABORADOR:

--

4.- DESTAQUE LAS CUALIDADES O COMPETENCIAS DEL EVALUADO QUE, DE NO SER EN EL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE, PODRÍAN SER DE UTILIDAD EN OTRA ÁREA DEL INSTITUTO:

--



**Instituto Electoral del Estado**  
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.

**FORMATO ER3**

**III.- RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO DEL EJERCICIO 2014.**

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_  
Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

**5.- MENCIONE OTRAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DEL COLABORADOR QUE LE HAN PERMITIDO RESOLVER PROBLEMAS O CONFLICTOS PRESENTADOS:**

**6.- MENCIONE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN QUE USTED CONSIDERE NECESARIAS PARA QUE EL COLABORADOR CONTINÚE CON EL INCREMENTO DE SU EFICIENCIA LABORAL:**

**7.- COMENTARIOS GENERALES DEL TITULAR DEL ÁREA.**

0  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2014  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

NO.	UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRATIVA	EVALUADORES	EVALUADOS	PUESTO
1	OFICINA DEL CONSEJERO PRESIDENTE	ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ	SANDRA ESPINA DURÁN	Secretario Particular
2			MAGALLY EUGENIA BLANCO VILLASUSO	Coordinador de Área
3			AMÉRICA SERRANO GARCÍA	Analista
4			JOSÉ LUCIANO JUAN GUEVARA HERNÁNDEZ	Chofer.
5			FLOR DE TÉ RODRÍGUEZ SALAZAR	Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación
6	SECRETARÍA EJECUTIVA	MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ	SAMUEL JORGE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Secretario Particular
7			TANIA ELIZABETH SÁNCHEZ GÓMEZ	Coordinador de Área
8			SILVIA CORTÉS CARRASCO	Secretaría Ejecutiva.
9			NANCY LÓPEZ BARRANCO	Analista
10			GIOVANNI MAIMONE CELORIO	Coordinador de Comunicación Social
11			ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA	Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación
12	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GIOVANNI MAIMONE CELORIO	VÍCTOR MUNGUÍA MAYORAL	Analista de Comunicación Social
13			MARÍA DE LA PAZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	Analista de Comunicación Social
14			KAREN LORENZINI BENÍTEZ	Analista de Comunicación Social
15	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA	ALDO ENRIQUE VELÁZQUEZ VEGA	Analista
16			ADRIANA MARIA RIVERA PÉREZ	Auxiliar
17	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	FLOR DE TÉ RODRÍGUEZ SALAZAR	LARISA ISELA ANTOLÍN ESPINOZA	Secretaria
18			DIANA PÉREZ RAMÍREZ	Vocal
19	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO	NOÉ JULIÁN CORONA CABAÑAS	JORGE LARA TORRES	Jefe de Departamento de Apoyo Logístico
20			JUDITH SANTILLÁN GONZÁLEZ	Jefe de Oficina Área de Secretariado.
21			ERICK NÁJERA GÓMEZ	Jefe de Oficina Área de Proyectos
22			ANGÉLICA MALDONADO MARTÍNEZ	Secretaría Ejecutiva.
23			ENOEL CABRERA MUÑOZ	Analista
24	DIRECCIÓN JURÍDICA	JULIO CÉSAR BARRETO ARIZA	OSCAR REYES RODRÍGUEZ	Coordinador de Quejas y Denuncias y Proyectos de Dictámenes y Resoluciones
25			JOSÉ DE JESÚS PÉREZ GARRIDO	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual
26			CHRISTIAN HERNÁNDEZ ARELLANO	Jefe de Departamento de Recursal e Investigación
27			NAYELY TELLO GUTIERREZ	Analista
28	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	IRIS DEL CARMEN CONDE SERAPIO	JOSÉ ALFONSO AGUILAR GARCÍA	Analista Especializado
29			JOSE MIGUEL LUNA LOZANO	Coordinador de Resolución y Normatividad
30			FRANCISCO CORTÉS CAMPOS	Analista I de Fiscalización
31			HUGO IVAN CRUZ GUZMÁN	Analista de Fiscalización
32			MANUEL CELIS ZAYAS	Analista de Fiscalización
33	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	MIGUEL CUAUHTÉMOC LUNA MENDOZA	HAYDÉE GARCÍA MORENO	Analista de Fiscalización
34			DANIEL ROSAS SÁNCHEZ	Jefe de Departamento Operativo Regional
35			ARTURO VILLORDO RÍOS	Analista del Área Operativa Regional
36			JOSÉ HÉCTOR PÉREZ CASTILLO	Analista del Área Operativa Regional
37	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	MARTHA PATRICIA VELAZQUEZ AGUILAR	PATRICIA LOZANO MARTÍNEZ	Analista de Documentación
38			EMANNUEL MARTÍNEZ TORRES	Analista Operativo Regional
39			CELSO ADOLFO JUÁREZ MELÉNDEZ	Jefe de Departamento Operativo Regional Zona Centro
40			DOMITILA ÁVILA LÓPEZ	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales
41			JUAN CARLOS SALDIVAR REINOSO	Analista Operativo
42			ALEJANDRO MELCHOR MORALES	Analista de Prerrogativas (Fiscalización)





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2014  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

NO.	UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRATIVA	EVALUADORES	EVALUADOS	PUESTO
43	DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	AMALIA OSWELIA VARELA SERRANO	MARÍA ELOINA GONZÁLEZ PEÑA	Analista de Prerrogativas (Fiscalización)
44			MARÍA MERCEDES ROCHA VILLARAUZ	Analista de Prerrogativas (Fiscalización)
45	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	RICARDO AGUILAR RAMÍREZ	ANTONIO HUELITL LÓPEZ	Coordinador Financiero Electoral.
46			LUIS CÉSAR DÍAZ LARA	Coordinador de Informática
47			HILDA ELODIA ROMERO BRITO	Jefe de Departamento de Recursos Materiales
48	COORDINACIÓN FINANCIERA ELECTORAL	ANTONIO HUELITL LÓPEZ	ALEJANDRA MANTILLA ARENAS	Jefe de Oficina de Registro Contable
49			GUILLERMO AVELINO LIMA	Analista de Control de Pagos.
50			VICTOR MIGUEL MUNGUÍA CASTILLO	Auxiliar Contable.
51			FRANCISCO JAVIER SANTIESTEBAN REYES	Analista de Nómina
52			BLANCA ISELA HERNÁNDEZ LANDA	Analista de Control de Pagos.
53			ALBERTO CÉSAR MARTÍNEZ GÓMEZ	Analista de Tesorería.
54			BERNARDINA ROSA MARIA ALARCON DE MARTINO	Analista Financiero Electoral
55			MARÍA JUANA HUITZIL ALMONTE	Analista Financiero Electoral
56	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	LUIS CÉSAR DÍAZ LARA	YAZMÍN PELÁEZ MEJÍA	Analista de Soporte Técnico y Redes de Comunicación
57			ERIC JOSUÉ CASTILLO ORTEGA	Analista de Soporte Técnico
58	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	HILDA ELODIA ROMERO BRITO	ISRAEL OMAR RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	Analista de Servicios Generales de Mantenimiento y Conservación de Edificios
59			MIGUEL ÁNGEL CERVANTES LÓPEZ	Analista de Servicios Generales de Mantenimiento y Conservación de Edificios.
60			EDGAR ENRIQUE QUIRVAN DURÁN	Analista de Inventarios de Activo Fijo
61			MARÍA TRINIDAD ORTIZ CASTILLO	Auxiliar
62			ANTONIO BRENIS DÍAZ	Analista de Servicios Generales y Conservación de Edificios
63			VIRIDIANA DANIELA CEREZO MORALES	Analista de Servicios Generales de Limpieza y Seguridad.
64	UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	NOEMY ITZETL TAPIA TRUJILLO	ÁNGEL LÓPEZ SANTAMARÍA	Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos
65			MICHEL ALEJANDRA ALVARADO ESPINOSA	Analista de Formación y Desarrollo
66	CONTRALORÍA INTERNA	JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO	ULISES RAMÍREZ DURANA	Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico
67			LETICIA ROMERO HERNÁNDEZ	Jefe de Departamento de Control y Supervisión de Auditoría
68			JOSÉ ANTONIO DÍAZ MEDRANO	Jefe de Departamento de Control y Supervisión de Auditoría
69			ANTONIO HOYOS ZAHUANTITLA	Analista de Control y Supervisión de Auditoría
70			ALAN DAVID DE LA ROSA VIVEROS	Analista de Apoyo Jurídico