Lineamientos para la Evaluación del Desempeño para Vocales Distritales y Municipales, Proceso Electoral 2014-2015

Actividad incluida en el Programa Anual de Actividades F5P2C1A1, para ser aplicada en los meses de junio, julio y agosto de 2015.

Documento aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/66/2015.

24 DE ABRIL DE 2015

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

Índice

Glosario..... 3
I. Presentación..... 4
II. Metodología..... 5
III. Objetivos..... 6
IV. Factores de evaluación..... 7
V. Escala de evaluación..... 9
VI. Evaluadores..... 10
VII. Instrumentación..... 12
VIII. Aplicación de la evaluación..... 14
IX. Determinación de la calificación de la evaluación del desempeño de vocales..... 31
X. Notificación a las y los vocales, una vez aprobadas las cédulas de la evaluación del desempeño de vocales..... 33
XI. Notificación de resultados de la Evaluación del Desempeño de vocales..... 34
Anexo 1. Modelos de cédula..... 35

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

Glosario

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

Programa General: Programa General para la integración de las juntas distritales y municipales del Proceso Electoral 2014-2015.

Servidores Públicos Electorales: Todo el personal que presta sus servicios al Instituto Electoral del Estado de México.

Lista de siglas

DA: Dirección de Administración.

DC: Dirección de Capacitación.

DO: Dirección de Organización.

DPP: Dirección de Partidos Políticos.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

PAA: Programa Anual de Actividades 2014 y/o 2015.

UIE: Unidad de Informática y Estadística.

UTOAPEOD: Unidad Técnica para la Operación y Administración de Personal Electoral en Órganos Desconcentrados.

SE: Secretaría Ejecutiva.

I. Presentación

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en el Título Segundo, artículo 11, segundo párrafo, establece que el IEEM será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

Con el fin de garantizar que las y los vocales distritales y municipales se conduzcan con estricto apego a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, la UTOAPEOD tiene a su cargo desarrollar el Programa General así como evaluar el desempeño de los mismos, de conformidad con el PAA 2015 del IEEM, aprobado por Acuerdo IEEM/CG/14/2015, cuyo Fin 5, Programa 2, Componente 1, Actividad 1 (F5P2C1A1) consiste en implementar la evaluación del desempeño en los órganos desconcentrados.

La evaluación del desempeño como instrumento técnico se elabora durante el proceso electoral, tomando en cuenta las políticas y programas del IEEM y considerando los siguientes factores: 1) efectividad, 2) apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación y, 3) trabajo en equipo, mismos que han sido considerados en diferentes procesos, al igual que en el presente documento, que ha sido adaptado al proceso electoral en curso. Esta evaluación se aplicará preferentemente en la sesión ordinaria de clausura del Consejo Distrital o Municipal respectivo. Los lineamientos para la evaluación del desempeño deberán contemplar, entre otros elementos: los factores a evaluar, los evaluadores que participarán, así como los detalles del procedimiento de aplicación y calificación.

En este sentido, la evaluación del desempeño, como instrumento sistémico, será aplicada a través de la participación conjunta de distintos evaluadores, con la intención de fortalecer el desarrollo del PAA y ofrecer elementos para la toma de decisiones al interior del IEEM, siempre en busca del perfeccionamiento de las actividades y del estricto cumplimiento legal y del compromiso social que asume desde su creación.

Unidad Técnica para la Operación y Administración de Personal Electoral en Órganos Desconcentrados

II. Metodología

En el diseño de la evaluación del desempeño se consideraron diversos elementos, se atendió a la experiencia de procesos anteriores y a las consideraciones de las diferentes áreas del IEEM, respecto de las actividades que desarrollan las y los vocales y que se incluyen en diferentes manuales y procedimientos considerados por las áreas operativas.

La evaluación del desempeño se justifica en virtud de que:

- Se debe dar cumplimiento al PAA.
- Permite apreciar con mayor facilidad los resultados alcanzados, respecto de los objetivos y metas programadas;
- Suministra elementos pertinentes para corregir errores o desviaciones en el desarrollo de programas y hacer mejoras de los mismos, y
- Fortalece la confianza hacia el IEEM y sus procedimientos administrativos, entre sus servidores públicos electorales y los ciudadanos, al evaluar técnicamente y en forma estricta y transparente a las y los vocales.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

III. Objetivos

Objetivo general

Medir los niveles de rendimiento y evaluar el comportamiento laboral individual y grupal de los servidores públicos electorales con funciones directivas en los órganos desconcentrados, mediante instrumentos y bases técnicas que permitan determinar el cumplimiento de políticas, programas, funciones y metas institucionales y, en general, medir los resultados alcanzados en el desempeño por cada uno de los vocales de las juntas distritales y municipales, con la finalidad de servir como referente del personal que integró las juntas municipales y distritales.

Objetivos específicos

- Evaluar las cualidades del desempeño individual y grupal de las y los vocales con respecto al cumplimiento de objetivos y metas (comportamiento).
- Establecer el valor relativo de la contribución de las y los vocales al proceso electoral y ayudar a evaluar los logros individuales.
- Identificar en forma precisa y objetiva los niveles del desempeño de las y los vocales.
- Medir el apego de las y los vocales a las políticas y principios que rigen la actividad del IEEM (contribución al objetivo laboral e institucional).
- Brindar información referencial para establecer acciones tendentes a promover el desarrollo profesional de las y los vocales, con la finalidad de consolidar el quehacer institucional.
- Medir el nivel de integración como equipo de las y los vocales de cada Junta.
- Establecer un estándar de competencias entre las y los vocales.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

IV. Factores de evaluación

Con el propósito de evaluar el desempeño de las y los vocales adscritos a las juntas distritales y municipales, se consideró oportuno aplicar el llamado método de evaluación de 360º, que implica llevar a cabo la calificación de la persona evaluada desde la óptica del superior, sus pares, las consejeras y los consejeros distritales o municipales según corresponda, las o los representantes de los partidos políticos y las o los representantes de candidatos independientes en su caso, obteniéndose así una valoración multiperceptual.

Los factores de evaluación son: 1) efectividad, 2) apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación y 3) trabajo en equipo, mismos que se consideran apropiados en función del objetivo, naturaleza y alcance de las actividades desarrolladas por los sujetos evaluados, durante el Proceso Electoral 2014-2015.

Factor: 1. Efectividad.

Evalúa el cumplimiento de objetivos y metas que derivan de los Acuerdos del Consejo General, de la Junta General y de las distintas Comisiones del IEEM. Considera también elementos del PAA y del Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México. Este factor permite determinar los logros y eficiencia en relación con su efecto, costo, tiempo y recursos empleados, e incluye aspectos como la toma de decisiones, profesionalismo y colaboración, entre otros.

Factor: 2. Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación.

Mide específicamente la observancia puntual de los principios que rigen la actividad del IEEM, por parte de las y los vocales, en su desempeño cotidiano.

Factor: 3. Trabajo en equipo.

Evalúa la mutua colaboración de los miembros de un grupo de trabajo, con el fin de alcanzar el resultado institucional determinado. Mide el desempeño particular de cada Vocal en función de su actitud hacia el trabajo en equipo, relaciones interpersonales, clima laboral, comunicación, solución de problemas, desarrollo laboral y resultados globales, considerando aspectos funcionales y de organización interna que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.

Por cada factor y en colaboración con las Direcciones del IEEM, se diseñaron cédulas que contienen diversas preguntas relacionadas con el tema a evaluar, de acuerdo con las metas y objetivos programáticos de éstas. Cada subfactor tendrá que ser considerado por los evaluadores en un sistema automatizado que diseñará la UIE, en el que se califique la actuación de cada Vocal por cada subfactor, otorgándole calificación de 0 a 4 puntos mediante la escala de evaluación que más adelante se describe. La evaluación comprende todo el periodo de actuación de los sujetos evaluados, es decir, desde su designación hasta la última sesión de los Consejos correspondientes.

Cédulas por factor:

No. DE CÉDULA	FACTOR
1	**EFECTIVIDAD**
2	**APEGO A ESTÁNDARES PROFESIONALES FUNDADOS EN PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**
3	**TRABAJO EN EQUIPO**

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

V. Escala de evaluación

La escala de evaluación en las cédulas para cada uno de los factores considerados, contempla cinco indicadores que definen los niveles de desempeño, de la siguiente forma:

Escala de evaluación:

Indicador		Valor
a.	Excelente	4
b.	Bueno	3
c.	Regular	2
d.	Malo	1
e.	Deficiente	0

a. El indicador *excelente* identifica un desempeño que supera notablemente lo planeado o programado.

b. El indicador *bueno* evidencia un cumplimiento cabal de lo planeado.

c. El indicador *regular* representa el cumplimiento apenas satisfactorio y evidencia un logro cercano a lo exigido.

d. El indicador *malo* representa un desempeño ubicado por debajo de lo esperado.

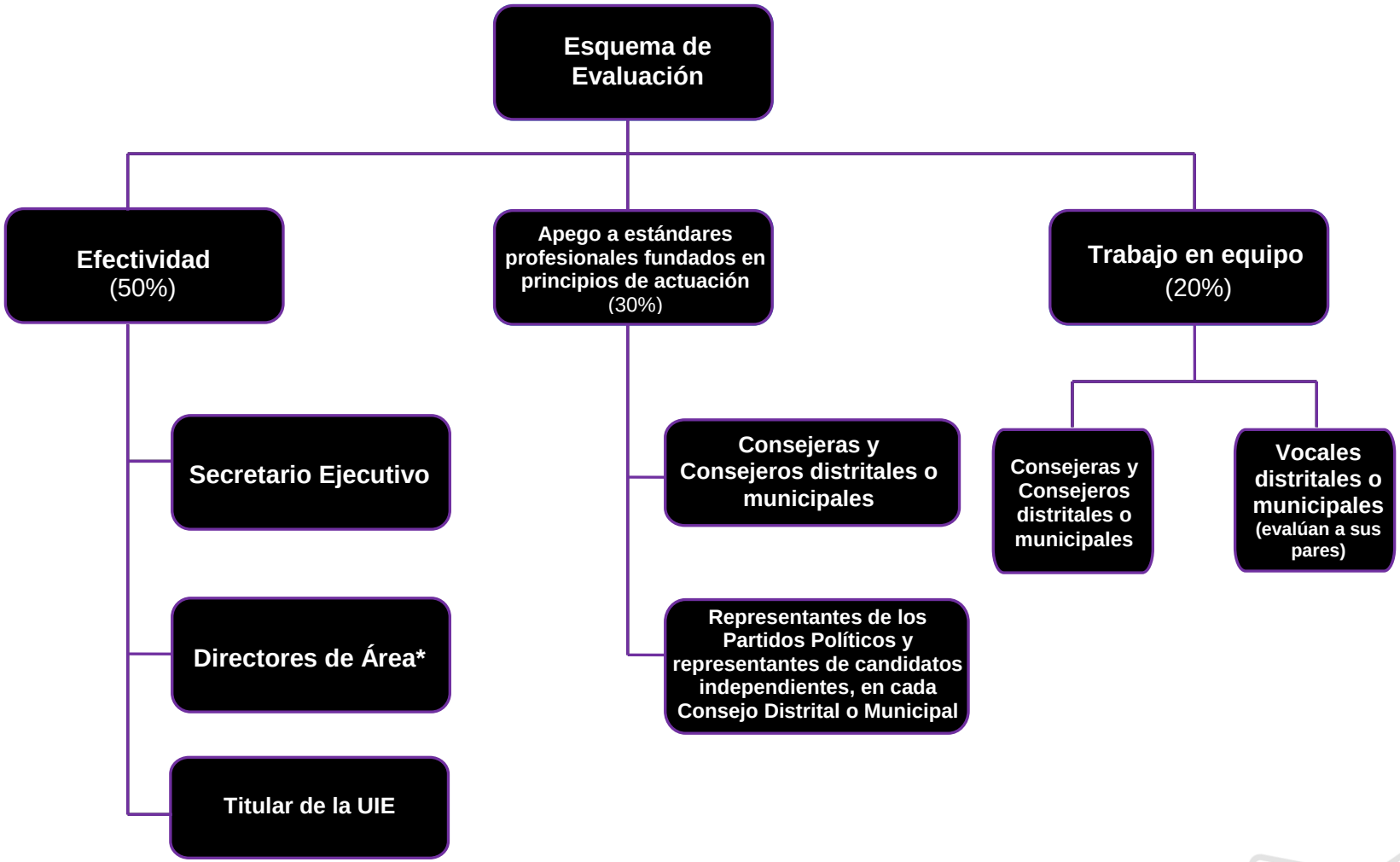
e. El indicador *deficiente* representa un resultado definitivamente inaceptable para los estándares profesionales del IEEM.

VI. Evaluadores

A efecto de llevar a cabo la evaluación de vocales distritales y municipales en forma estrictamente técnica y de manera objetiva, fungirán como evaluadores el Secretario Ejecutivo, los Directores de Organización, Capacitación, Partidos Políticos, Administración, el Titular de la UIE, las Consejeras y los Consejeros de los Consejos Distritales o Municipales, las o los representantes de los partidos políticos ante los Consejos Distritales o Municipales, las o los representantes de candidatos independientes ante los mismos Consejos y, las y los vocales de cada Junta, quienes asignarán las valoraciones que correspondan a cada factor para, en su momento determinar la calificación, atendiendo a las ponderaciones que se describen en la siguiente tabla:

Características / Evaluadores	**Secretario Ejecutivo**	**Directores de Área (DO, DC, DPP y DA), y Titular de la UIE**	**Consejeras y Consejeros Distritales o Municipales**	**Representantes de Partidos Políticos y representantes de candidatos independientes, en cada Consejo Distrital o Municipal**	**Consejeras y Consejeros Distritales o Municipales**	**Vocales Distritales o Municipales**
Evaluado	**Vocal Ejecutivo, Vocal de Organización Electoral y Vocal de Capacitación de las juntas distritales y municipales.**					
Factor	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Ponderación	20%	30%	10%	20%	10%	10%

ESQUEMA GRÁFICO DE LA EVALUACIÓN



*La DPP únicamente evaluará al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Organización Electoral de las juntas distritales y municipales (no evaluará a las o los Vocales de Capacitación de las juntas distritales y municipales, en virtud de que no existe trato o relación laboral con ellos).

VII. Instrumentación

Instrumentación

a) La UIE diseñará un sistema automatizado para la evaluación del desempeño.

b) Se generará el instructivo para su aplicación en las juntas distritales y municipales.

c) Una vez aplicada la evaluación, se procederá a la calificación con auxilio de la UIE.

d) Para efectos del factor Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación, se eliminarán las calificaciones más altas y más bajas otorgadas por los evaluadores, sin afectar la ponderación asignada al factor.

e) Se integrarán los resultados y se emitirán los informes correspondientes.

f) Con los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño, se realizarán los análisis estadísticos correspondientes para establecer el estándar de competencia entre los vocales.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

Normas y ejecución del procedimiento

1. Corresponderá a la UTOAPEOD -previo a su aplicación- difundir los parámetros de la evaluación de las correspondientes cédulas, así como coordinar y vigilar las normas y procedimientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño.

2. Los evaluadores y evaluados deberán observar y cumplir, en todo momento, las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de la evaluación, considerando principalmente el instructivo para su aplicación.

3. La UTOAPEOD, en coordinación con las direcciones y unidades y bajo la supervisión de la SE, realizará la evaluación, vigilando que ésta se sustente en parámetros objetivos, medibles y verificables.

4. La UIE diseñará un sistema automatizado para la Evaluación del Desempeño, atendiendo a los requerimientos externados y analizados en la Comisión Temporal de Vinculación con Órganos Desconcentrados.

5. El procesamiento de datos y emisión de reportes se llevará a cabo con el auxilio del personal de la UIE.

6. La UTOAPEOD llevará el control del procedimiento de evaluación, y emitirá un informe de resultados finales que presentará a la Junta General.

7. Para efectos de la cédula de efectividad, los evaluadores -bajo su estricta responsabilidad- deberán contar, en su caso, con la documentación soporte en la que se funde la calificación asignada.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

VIII. Aplicación de la evaluación

1. Vocales de juntas distritales

a). La aplicación de la evaluación del desempeño en las 45 juntas distritales se efectuará de acuerdo con la programación de sesiones que envíe la DO a la SE, misma que se realizará en las instalaciones de cada Junta preferentemente durante la sesión ordinaria de clausura del Consejo Distrital en un punto en el orden del día. La evaluación por parte de las áreas de órganos centrales se realizará en los meses de junio, julio y agosto de 2015, tomando en consideración que el 7 de junio es la Jornada Electoral.

b). La distribución de cada una de las cédulas electrónicas para la aplicación de la evaluación en las juntas distritales se hará de la siguiente manera:

Cédulas / Concepto	Evaluadores	Fórmula	Total
Cédula 1	Evalúan a los tres vocales de manera individual: 1 Secretario Ejecutivo (3 cédulas) 4 Directores de Área (11 cédulas) 1 Titular de Unidad (3 cédulas)	17 por cada Junta (17 x 45 juntas distritales) = 765	765

Cédulas / Concepto	Evaluadores	Fórmula	Total
Cédula 2	6 consejeros electorales de las juntas distritales por cada uno de los vocales * Por definir representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, dependiendo de los registrados para el Proceso Electoral 2014-2015.	6 (consejeros) x 3 (vocales) = 18 (por Junta) (18 x 45 juntas distritales) = 810	810*
Cédula 3	6 consejeros electorales de las juntas distritales por cada uno de los vocales 3 vocales distritales	6 (consejeros) x 3 (vocales) = 18 (por Junta) (18 x 45 juntas distritales) = 810 3 x 2 cédulas cada uno = 6 (6 x 45 juntas distritales) = 270	1,080

* Por definir dependiendo de la cantidad de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, que se registren para el Proceso Electoral 2014-2015.

c). La cédula electrónica 1 deberá ser calificada en órganos centrales y representa la cantidad de 765 cédulas.

d). La cédula electrónica 2 será calificada por cada uno de los consejeros distritales de manera individual para cada uno de los vocales, lo que representa un número de 810 cédulas, faltando por determinar la cantidad de representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, que se registren para el Proceso Electoral 2014-2015.

e). La cédula electrónica 3 será calificada por cada una de las consejeras y los consejeros distritales de manera individual para cada una de las y los vocales, lo que representa un número de 810 cédulas; además, será aplicada entre las y los vocales distritales, haciendo una suma de 270, para un total de 1,080 cédulas.

f). Las cédulas electrónicas a calificarse durante el proceso de evaluación para vocales distritales serán 2,655, sin considerar las que corresponda aplicar a las y los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes.

2. Vocales de juntas municipales

a). La aplicación de la evaluación del desempeño en las 125 juntas municipales se efectuará de acuerdo con la programación de sesiones que envíe la DO a la SE, misma que se realizará en las instalaciones de cada Junta preferentemente durante la sesión ordinaria de clausura del Consejo Municipal en un punto en el orden del día. La evaluación por parte de las áreas de órganos centrales se realizará en los meses de junio, julio y agosto de 2015, tomando en consideración que el 7 de junio es la Jornada Electoral.

b). La distribución de cada una de las cédulas electrónicas para la aplicación de la evaluación en las juntas municipales se hará de la siguiente manera:

Cédulas / Concepto	Evaluadores	Fórmula	Total
Cédula 1	Evalúan a los tres vocales de manera individual: 1 Secretario Ejecutivo (3 cédulas) 4 Directores de Área (11 cédulas) 1 Titular de Unidad (3 cédulas)	17 por cada Junta (17 x 125 juntas municipales) = 2,125	2,125

Cédulas / Concepto	Evaluadores	Fórmula	Total
Cédula 2	6 consejeros electorales de las juntas municipales por cada uno de los vocales * Por definir representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, dependiendo de los registrados para el Proceso Electoral 2014-2015.	6 (consejeros) x 3 (vocales) = 18 (por Junta municipal) (18 x 125 juntas municipales) = 2,250	2,250*
Cédula 3	6 consejeros electorales de las juntas municipales por cada uno de los vocales 3 vocales municipales	6 (consejeros) x 3 (vocales) = 18 (por Junta) (18 x 125 juntas municipales) = 2,250 3 x 2 cédulas cada uno = 6 (6 x 125 juntas municipales) = 750	3,000

* Por definir dependiendo de la cantidad de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, que se registren para el Proceso Electoral 2014-2015.

c). La cédula electrónica 1 deberá ser calificada en órganos centrales y representa la cantidad de 2,125 cédulas.

d). La cédula electrónica 2 será calificada por cada uno de los consejeros municipales de manera individual para cada uno de los vocales lo que representa un número de 2,250 cédulas, quedando pendiente la determinación del número de representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes que se registren para el Proceso Electoral 2014-2015.

e). La cédula electrónica 3 será calificada por cada una de las consejeras y los consejeros municipales de manera individual para cada una de las y los vocales, lo que en total suma un numero de 2,250 cédulas; además, será aplicada entre las y los vocales municipales, haciendo una suma de 750, para un total de 3,000 cédulas.

f). Las cédulas electrónicas a calificarse durante el proceso de evaluación para vocales municipales serán de 7,375, sin considerar las que corresponda aplicar a las y los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes.

Operación

1. Órganos Centrales

a) La aplicación de la evaluación del desempeño (cédula 1) por parte de las áreas de órganos centrales se realizará en los meses de junio, julio y agosto de 2015.

b) La UIE diseñará un sistema automatizado para la Evaluación del Desempeño, el cual contará con una pantalla principal similar al siguiente ejemplo:

c) La UTOAPEOD entregará a los evaluadores un instructivo de aplicación, elaborado por la UIE.

d) Los evaluadores deberán ser los titulares de cada una de las áreas precisadas en el apartado VI de estos Lineamientos.

e) A cada evaluador se le entregará una clave de usuario y contraseña para realizar su evaluación de manera confidencial.

f) Personal de la UIE dará asesoría en caso de cualquier eventualidad.

g) Una vez aplicada la evaluación, la UIE procesará y conjuntará los resultados.

2. Órganos Desconcentrados

a) La aplicación de evaluación del desempeño (cédulas 2 y 3) se llevará a cabo preferentemente en la sesión ordinaria de clausura del Consejo Distrital o Municipal respectivo.

b) La evaluación se aplicará sólo a aquellos vocales que hayan concluido el Proceso Electoral en activo.

c) La UIE diseñará un sistema automatizado para la Evaluación del Desempeño, el cual contará con una pantalla principal similar al siguiente ejemplo:

d) La UTOAPEOD entregará a los evaluadores un instructivo elaborado por la UIE.

e) Los vocales acondicionarán un equipo de cómputo preferentemente en la sala de sesiones, el cual deberá contar con el sistema automatizado precargado de manera local, o como lo determine la UIE, para garantizar el óptimo funcionamiento del sistema.

f) La evaluación se deberá aplicar durante el desarrollo de la sesión, en el punto del orden del día que corresponda. Se leerá el procedimiento para evaluar, mencionando el orden de participación de los integrantes del consejo respectivo y del Vocal de Capacitación, esto con el ánimo de darle transparencia al procedimiento en los consejos tanto distritales como municipales.

g) A cada evaluador se le entregará una clave de usuario y contraseña, o se le indicará el mecanismo que determine la UIE, para realizar su evaluación de manera confidencial.

h) La Cédula 2 será evaluada por las consejeras y los consejeros electorales, las y los representantes de los partidos políticos y las y los representantes de candidatos independientes, acreditados ante el Consejo Distrital o Municipal.

i) La Cédula 3 será llenada por las consejeras y los consejeros electorales de los Consejos Distritales o Municipales que evaluarán a cada una de las y los vocales por separado, y por los vocales Ejecutivo, de Organización y de Capacitación, quienes se evaluarán entre sí.

j) El Vocal de Capacitación deberá estar presente en la sesión para realizar las evaluaciones que le correspondan.

k) Personal de la UIE dará asesoría telefónica en caso de cualquier eventualidad.

l) El Vocal Ejecutivo procederá a llenar el acta circunstanciada donde registrará cuántos consejeros y cuántos representantes de los partidos políticos y representantes de candidatos independientes realizaron la evaluación, asentando si hubo incidentes, y recabando las firmas de los participantes.

m) Al finalizar la aplicación de la evaluación, en el sistema automatizado se generará un archivo cifrado de la evaluación, que deberá enviarse a la UIE para su procesamiento, conjunción y emisión de la calificación, o se realizará mediante el mecanismo que determine esa Unidad.

Calificación

Una vez realizada la evaluación, se aplicará la siguiente fórmula para obtener la calificación:

Para obtener la calificación

Fórmula				
Número de preguntas	**Puntuación máxima de acuerdo con la escala valorativa**	**Total de puntuación otorgada / número de preguntas (4)**	**Ponderación**	**Calificación Total**
10 preguntas * ("n" evaluadores) = R1	R1 * (4) = R2	[R2 / (R1*4)] 10 = R3	(R3 * ponderación del factor) / 10	Σ de ponderaciones de cada factor

*****Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

Conforme a la escala de evaluación, se generará un total de puntuación otorgada (R2), ésta se dividirá entre la multiplicación del número de preguntas (R1) por cuatro, ya que en la escala es el valor más alto. El resultado se multiplicará por diez.

Se obtendrá una calificación en una escala de cero a diez con dos dígitos después del punto decimal (R3), que será ponderada de acuerdo con el porcentaje determinado para cada factor.

La suma de las calificaciones ponderadas de cada factor dará la calificación total.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

Cargo	FACTORES						TOTAL
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo		
Vocal Ejecutivo Distrital	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Vocal de Organización Electoral y Vocal de Capacitación (10%)	**100%**
Vocal de Organización Electoral Distrital	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación (10%)	**100%**
Vocal de Capacitación Distrital	SE (20%)	DO, DC, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Organización Electoral (10%)	**100%**

Cargo	FACTORES						TOTAL
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo		
Vocal Ejecutivo Municipal	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Vocal de Organización Electoral y Vocal de Capacitación (10%)	**100%**
Vocal de Organización Electoral Municipal	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación (10%)	**100%**
Vocal de Capacitación Municipal	SE (20%)	DO, DC, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Organización Electoral (10%)	**100%**

Calificación y ponderación por cargo
JUNTAS DISTRITALES

Vocal Ejecutivo Distrital

Cargo	FACTORES					
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Vocal Ejecutivo Distrital	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Vocal de Organización Electoral y Vocal de Capacitación (10%)
Número de preguntas * número de evaluadores	(10*1)=10	(10*5)=50	(10*6)=60	Por definir	(10*6)=60	(10*2)=20
Puntuación máxima otorgada de acuerdo con la escala valorativa	(10*4)=40	(50*4)=200	(60*4)=240	-	(60*4)=240	(20*4)=80
[Total de puntuación otorgada / (número de preguntas * 4)] 10	[40 / (10*4)] 10=10.00	[200 / (50*4)] 10=10.00	[240 / (60* 4)] 10=10.00	-	[240 / (60* 4)] 10=10.00	[80 / (20*4)] 10=10.00
Ponderación	(10*20)/10=20%	(10*30)/10=30%	(10*10)/10=10%	-	(10*10)/10=10%	(10*10)/10=10%

*****Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

Vocal de Organización Electoral Distrital

Cargo	FACTORES					
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Vocal de Organización Electoral Distrital	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación (10%)
Número de preguntas * número de evaluadores	(10*1)=10	(10*5)=50	(10*6)=60	Por definir	(10*6)=60	(10*2)=20
Puntuación máxima otorgada de acuerdo con la escala valorativa	(10*4)=40	(50*4)=200	(60*4)=240	-	(60*4)=240	(20*4)=80
[Total de puntuación otorgada / (número de preguntas * 4)] 10	[40 / (10*4)] 10=10.00	[200 / (50*4)] 10=10.00	[240 / (60*4)] 10=10.00	-	[240 / (60*4)] 10=10.00	[80 / (20*4)] 10=10.00
Ponderación	(10*20)/10=20%	(10*30)/10=30%	(10*10)/10=10%	-	(10*10)/10=10%	(10*10)/10=10%

*****Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

Vocal de Capacitación Distrital

Cargo	FACTORES					
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Vocal de Capacitación Distrital	SE (20%)	DO, DC, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros distritales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Organización Electoral (10%)
Número de preguntas * número de evaluadores	(10*1)=10	(10*4)=40	(10*6)=60	Por definir	(10*6)=60	(10*2)=20
Puntuación máxima otorgada de acuerdo con la escala valorativa	(10*4)=40	(40*4)=160	(60*4)=240	-	(60*4)=240	(20*4)=80
[Total de puntuación otorgada / (número de preguntas * 4)] 10	[40 / (10*4)] 10=10.00	[160 / (40*4)] 10=10.00	[240 / (60*4)] 10=10.00	-	[240 / (60*4)] 10=10.00	[80 / (20*4)] 10=10.00
Ponderación	(10*20)/10=20%	(10*30)/10=30%	(10*10)/10=10%	-	(10*10)/10=10%	(10*10)/10=10%

*Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

Calificación y ponderación por cargo
JUNTAS MUNICIPALES

Vocal Ejecutivo Municipal

Cargo	FACTORES					
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Vocal Ejecutivo Municipal	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Vocal de Organización Electoral y Vocal de Capacitación (10%)
Número de preguntas * número de evaluadores	(10*1)=10	(10*5)=50	(10*6)=60	Por definir	(10*6)=60	(10*2)=20
Puntuación máxima otorgada de acuerdo con la escala valorativa	(10*4)=40	(50*4)=200	(60*4)=240	-	(60*4)=240	(20*4)=80
[Total de puntuación otorgada / (número de preguntas * 4)] 10	[40 / (10*4)] 10=10.00	[200 / (50*4)] 10=10.00	[240 / (60*4)] 10=10.00	-	[240 / (60*4)] 10=10.00	[80 / (20*4)] 10=10.00
Ponderación	(10*20)/10=20%	(10*30)/10=30%	(10*10)/10=10%	-	(10*10)/10=10%	(10*10)/10=10%

*****Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

Vocal de Organización Electoral Municipal

Cargo	FACTORES					
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Vocal de Organización Electoral Municipal	SE (20%)	DO, DC, DPP, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación (10%)
Número de preguntas * número de evaluadores	(10*1)=10	(10*5)=50	(10*6)=60	Por definir	(10*6)=60	(10*2)=20
Puntuación máxima otorgada de acuerdo con la escala valorativa	(10*4)=40	(50*4)=200	(60*4)=240	-	(60*4)=240	(20*4)=80
[Total de puntuación otorgada / (número de preguntas * 4)] 10	[40 / (10*4)] 10=10.00	[(200 / (50*4)] 10=10.00	[(240 / (60*4)] 10=10.00	-	[(240 / (60*4)] 10=10.00	[80 / (20*4)] 10=10.00
Ponderación	(10*20)/10=20%	(10*30)/10=30%	(10*10)/10=10%	-	(10*10)/10=10%	(10*10)/10=10%

*****Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

Vocal de Capacitación Municipal

Cargo	FACTORES					
	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Vocal de Capacitación Municipal	SE (20%)	DO, DC, DA, UIE (30%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Representantes de partidos políticos y de candidatos independientes (20%)	Consejeras y consejeros municipales (10%)	Vocal de Organización Electoral y Vocal de Capacitación (10%)
Número de preguntas * número de evaluadores	(10*1)=10	(10*4)=40	(10*6)=60	Por definir	(10*6)=60	(10*2)=20
Puntuación máxima otorgada de acuerdo con la escala valorativa	(10*4)=40	(40*4)=160	(60*4)=240	-	(60*4)=240	(20*4)=80
[Total de puntuación otorgada / (número de preguntas * 4)] 10	[40 / (10*4)] 10=10.00	[160 / (40*4)] 10=10.00	[240 / (60*4)] 10=10.00	-	[240 / (60*4)] 10=10.00	[80 / (20*4)] 10=10.00
Ponderación	(10*20)/10=20%	(10*30)/10=30%	(10*10)/10=10%	-	(10*10)/10=10%	(10*10)/10=10%

*****Con la finalidad de no afectar al evaluado se considerarán sólo a los evaluadores que apliquen la evaluación.

Diagrama de evaluación

1. IMPRESIÓN O GRABADO EN CD DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
2. DISEÑO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
3. ENVÍO A LAS JUNTAS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
4. ELABORACIÓN DE INSTRUCTIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
5. CAPACITACIÓN A LOS EVALUADORES EN O.C.
6. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
7. CALIFICACIÓN
8. GENERACIÓN DE RESULTADOS Y EMISIÓN DE INFORME

IX. Determinación de la calificación de la evaluación del desempeño de vocales

Una vez realizada la calificación de la evaluación del desempeño, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a) Se ponderarán los resultados y se obtendrán las calificaciones individuales;

b) Los resultados obtenidos se presentarán ante la Junta General;

c) Al obtener el total de calificaciones, se procederá a realizar el análisis estadístico, y

d) Se obtendrá el informe definitivo.

De los resultados alcanzados y mediante una escala ponderada de 0 a 10 puntos, se generarán las calificaciones de las y los vocales, las cuales atenderán a los siguientes considerandos:

De 9.0 a 10.0	Desempeño excelente.
De 8.0 a 8.9	Desempeño bueno.
De 7.0 a 7.9	Desempeño regular.
De 6.0 a 6.9	Desempeño malo.
Menos de 6.0	Desempeño deficiente.

La calificación mínima aprobatoria será igual a 8.0 puntos.

Los resultados de la evaluación serán utilizados en la selección de vocales del Proceso Electoral 2016-2017, en su caso.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

Informe de resultados

Los resultados de la aplicación de la evaluación del desempeño se presentarán en un informe ejecutivo que, entre otros conceptos, incluirá:

- El promedio general de las juntas distritales, de las municipales y por Vocal;
- Las calificaciones más altas y más bajas, clasificadas por sexo; y
- Un comparativo de los promedios generales, con procesos electorales anteriores.

Aprobación de resultados

La Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación del desempeño.

X. Notificación a las y los vocales, una vez aprobadas las cédulas de la Evaluación del Desempeño de vocales

Una vez que las cédulas sean aprobadas por la Junta General, se notificará a las y los vocales en funciones, mediante la entrega por oficio de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño para Vocales Distritales y Municipales, Proceso Electoral 2014-2015. De igual manera, se notificará a las y los vocales que los resultados de la evaluación del desempeño (folio y calificación) serán publicados en la página electrónica oficial del IEEM www.ieem.org.mx.

Se tendrá por notificado al interesado cuando la UTOAPEOD cuente con el acuse de recibo del oficio por medio del cual se remitan los Lineamientos precisados y se le haga saber de la notificación de resultados, a través de la página electrónica oficial del IEEM. En el mismo oficio se asentará una leyenda que diga: "Quedo debidamente notificado" y deberá ser firmado por el Vocal correspondiente.

XI. Notificación de resultados de la Evaluación del Desempeño de vocales

Durante el periodo comprendido del 1 al 22 de septiembre de 2015, la UTOAPEOD publicará en la página electrónica oficial del IEEM, un aviso informando la fecha en que los resultados de la Evaluación del Desempeño 2014-2015 (folio y calificación) se notificarán a través de los estrados y la página electrónica oficial: www.ieem.org.mx.

Los plazos señalados serán aplicables siempre y cuando las juntas distritales y municipales hayan concluido sus actividades y no se haya interpuesto ningún medio de impugnación que se encuentre pendiente de resolver. Si así fuese, se informará mediante un aviso en la página electrónica oficial del IEEM: www.ieem.org.mx, respecto de la nueva fecha de notificación por estrados y publicación para el órgano desconcentrado respectivo.

La UTOAPEOD solicitará a la SE que certifique la publicación en la página electrónica oficial del IEEM: www.ieem.org.mx, referente a los avisos y la publicación y notificación por estrados de los resultados de la Evaluación del Desempeño, empleados para notificar oficialmente a las y los vocales que participaron en el Proceso Electoral 2014-2015; los cuales surtirán efectos legales de notificación.

ANEXO 1

MODELOS DE CÉDULA

- **Secretaría Ejecutiva**
- **Dirección de Organización**
- **Dirección de Capacitación**
- **Dirección de Partidos Políticos**
- **Dirección de Administración**
- **Unidad de Informática y Estadística**

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: SECRETARÍA EJECUTIVA

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Asistencia a reuniones de trabajo convocadas por la Secretaria Ejecutiva.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 014202)	Asistieron al 100% de las reuniones convocadas, haciéndolo de manera puntual.	Asistieron del 98% al 99% de las reuniones convocadas, haciéndolo de manera puntual.	Asistieron del 95% al 97% de las reuniones convocadas; en algunos casos se ausentaban por otras actividades inherentes al proceso.	Asistieron del 90% al 94% de las reuniones convocadas; en algunos casos se ausentaban por actividades ajenas al proceso.	Asistieron al 89% o menos de las reuniones convocadas.
2	Envío de informe mensual de actividades dirigido al Secretario Ejecutivo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Entregados con anticipación, con aportaciones que mejoraron su calidad y sin necesidad de recordarle la entrega.	Entregados en tiempo y forma, sin necesidad de recordarle la entrega.	Se entregó con posterioridad al plazo y en la forma adecuada.	Se entregó con posterioridad al plazo, presentando errores en el contenido.	No entregó uno o más informes mensuales.
3	Difusión de la Convocatoria para observadores electorales.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 014202)	Se realizó la difusión de la convocatoria superando lo establecido y cumpliendo los tiempos establecidos.	Se realizó la difusión de la convocatoria correctamente y cumpliendo los tiempos establecidos.	Se realizó la difusión de la convocatoria con algunos retrasos en los tiempos establecidos.	Hubo poca difusión de la convocatoria y por causas ajenas a las y los vocales.	No hubo difusión de la convocatoria por causas imputables a las y los vocales.
4	Recorrido para verificar y en su caso retirar la propaganda de precampañas y campañas electorales.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 012109)	Se realizó el 100% de los recorridos en el tiempo y forma establecidos, sin hacer recordatorios.	Se realizó del 98% al 99% de los recorridos en el tiempo y forma establecidos.	Se realizó del 95% al 97% de los recorridos en el tiempo y forma establecidos, haciéndoles recordatorios.	Se realizó del 92% al 94% de los recorridos fuera del tiempo y forma establecidos.	Se realizó el 91% o menos de los recorridos fuera del tiempo y forma establecidos.
5	La coordinación de funciones y tareas encomendadas para el logro de las metas establecidas.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Mantuvo una estrategia eficaz para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	Desarrolló estrategias de manera situacional para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	En funciones de primera necesidad definió una estrategia a seguir para cubrirla.	Organizó el trabajo y el tiempo de manera reactiva para realizar un trabajo en específico.	Requirió que su área le indicara la estrategia a seguir derivado de los tiempos y prioridades que requería para el

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
							logro de resultados.
6	La simplificación, cumplimiento y enfoque de resultados se manifestó como reflejo de innovaciones en el quehacer diario.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Constantemente propuso soluciones de calidad enfocadas a la simplificación y cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Propuso soluciones de manera situacional para el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Identificó una o dos propuestas para simplificar su proceso de trabajo.	Se apegó a los procedimientos establecidos.	Se apegó a los procedimientos establecidos, requiriendo apoyo y soporte del área evaluadora para poder desarrollarlo.
7	La coordinación en el trabajo realizado permitió observar una fundada toma de decisiones.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Las decisiones tomadas, superaron las expectativas de calidad de su área, por estar basadas en un contexto amplio de información, hechos e importancia de la situación a resolver.	Las decisiones tomadas, se basaron sólo en el contexto de la situación a resolver.	En situaciones relevantes, realizó una toma de decisiones adecuada.	Requirió de la ayuda de su área para poder identificar las decisiones a tomar.	Las decisiones tomadas fueron por solicitud de su área a fin de que se obtuvieran los resultados encomendados.
8	El cumplimiento y seguimiento de las funciones realizadas se manifestaron adecuadamente.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Las funciones establecidas previamente por su área fueron cumplidas y excedieron las metas señaladas.	Las funciones previamente establecidas por su área se cumplieron alcanzándose las metas señaladas.	Se alcanzaron las metas apenas en el tiempo programado para su realización.	Las funciones establecidas se realizaron de manera parcial.	No se cumplieron las metas señaladas, requiriéndose soporte por parte del área evaluadora para cumplimentar la meta.
9	El desarrollo de las funciones y tareas encomendadas, mostraron una alta calidad del trabajo realizado.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Los trabajos realizados destacaron por su contenido, forma y presentación.	Los trabajos realizados fueron de contenido comprensible y presentación razonable.	Los trabajos realizados generalmente requerían de información adicional.	Los trabajos realizados generalmente contenían errores y requerían de información adicional.	Los trabajos realizados requerían de supervisión por parte de personal de su área para cumplir con lo especificado.
10	Demostró responsabilidad en el cumplimiento de las instrucciones de las funciones encomendadas por su área.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Cumplió en todo momento con las instrucciones encomendadas, asumiendo un compromiso institucional para mejorar constantemente los resultados de su trabajo.	Cumplió puntualmente las instrucciones de su área, en el marco de los procedimientos establecidos alcanzando los resultados esperados.	Cumplió con las instrucciones de su área, mostrando en ocasiones demora en la ejecución de las mismas.	Cumplió con las instrucciones de manera parcial, lo que demeritó los resultados de su trabajo.	Cumplió con descuido las instrucciones de su área, por lo que hubo necesidad de supervisar constantemente su trabajo, ante su falta de previsión en el desarrollo de sus funciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Realización del curso de inducción a la función electoral para consejeros electorales y envío del informe.	Lineamientos para la integración de la propuesta y designación de consejeros y consejeras electorales D. y M. para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2014-2015.	Se realizó el curso en forma adecuada y se envió el informe con aportaciones que mejoraron su calidad, en tiempo y forma.	Se realizó el curso en forma adecuada y se envió el informe en tiempo y forma.	Se realizó el curso en forma adecuada y se envió el informe en tiempo y forma, pero con errores en su contenido.	Se realizó el curso con poca calidad y se envió el informe fuera de tiempo y con errores en su contenido.	El curso no se realizó y no se envió informe alguno.
2	Generación de información durante el proceso electoral 2014-2015.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021206)	Remitió anticipadamente con calidad y de manera correcta la información generada durante el proceso electoral.	Remitió oportunamente la información generada durante el proceso electoral.	Remitió oportunamente pero con algunos errores la información generada durante el proceso electoral.	Remitió de manera incompleta la información generada durante el proceso electoral.	Remitió de manera incompleta la información generada durante el proceso electoral y posterior a los plazos de entrega.
3	Informe mensual de actividades durante el proceso electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Los informes se remitieron con calidad y puntualmente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Los informes se remitieron puntualmente y sin errores.	Los informes se remitieron puntualmente pero con algunos errores en su contenido.	Los informes se remitieron fuera de tiempo y con algunos errores en su contenido.	No se remitieron uno o más informes.
4	Formulación de propuestas para la contratación de personal eventual.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las propuestas de contratación se remitieron puntualmente destacando en su calidad, incluyendo el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales, pero con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de dos vocales y con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron después de plazo, sin el visto bueno de los tres vocales y con omisiones en la documentación.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
5	Organización e integración de archivos para su selección y transferencia al archivo general del Instituto.	Manual de Organización del IEEM 2014.	La organización e integración de archivos, se realizó de manera destacada superando notablemente lo planteado y se transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	La organización e integración de archivos, se realizó de manera correcta y se transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	La organización e integración de archivos se realizó de manera correcta, pero se transfirió posterior al tiempo establecido.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente y se transfirió al archivo general del Instituto posterior al tiempo establecido.
6	Elaboración de memorias electorales.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las entregó antes del tiempo establecido, con aportaciones que mejoraron la calidad en la información, estando está completa y sin errores.	Las entregó en tiempo con la información completa y sin errores.	Las entregó en tiempo, pero con errores en su elaboración.	Las entregó con retraso, y con errores en su elaboración, hubo que llamarles para recordarles de la entrega.	Las entregó mal elaboradas, faltaban datos, posteriormente al plazo establecido y se le llamó para insistirle en su entrega.
7	Entrega oportuna a los Coordinadores Regionales de la Dirección de Organización de todas las actas debidamente requisitadas de las sesiones de Junta y Consejo.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203)	Remitió todas las actas en el tiempo establecido y destacando en su calidad.	Remitió todas las actas, pero hubo que recordarle de su envío.	Remitió las actas, pero faltaron sellos o firmas a la hora de la entrega.	Remitió las actas, pero con días de retraso y hubo que insistirle para su envío posteriormente al desarrollo de la sesión.	Remite las actas, pero al momento de su entrega faltan sellos o firmas, se envía con días de retraso al desarrollo de la sesión, aun cuando se le esté insistiendo.
8	Instruir y vigilar la ejecución del Plan Logístico para el Conteo, Sellado, Seccionado y Agrupamiento de las Boletas Electorales y Documentación Electoral de la elección correspondiente en tiempo y forma.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 022102).	Se ejecutó el Plan Logístico para el Conteo, Sellado, Seccionado y Agrupamiento de las Boletas Electorales y Documentación Electoral de la elección correspondiente en tiempo y forma y de manera destacada.	Se ejecutó el Plan Logístico para el Conteo, Sellado, Seccionado y Agrupamiento de las Boletas Electorales y Documentación Electoral de la elección correspondiente en tiempo y forma.	Se ejecutó el Plan Logístico para el Conteo, Sellado, Seccionado y Agrupamiento de las Boletas Electorales y Documentación Electoral de la elección correspondiente en tiempo y forma, con algunos errores.	Se ejecutó el Plan Logístico para el Conteo, Sellado, Seccionado y Agrupamiento de las Boletas Electorales y Documentación Electoral de la elección correspondiente fuera de tiempo y con errores.	No se ejecutó el Plan Logístico para el Conteo, Sellado, Seccionado y Agrupamiento de las Boletas Electorales y Documentación Electoral de la elección correspondiente.
9	Convocar a los integrantes del Consejo y participar en los simulacros del SIJE que realice el	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del	100% Todos fueron convocados a los simulacros del SIJE en tiempo y forma.	Del 98% al 99% en algunos casos no fueron convocados a los simulacros del SIJE en tiempo y	Del 95% al 97% en algunos casos no se convocó a los simulacros del SIJE en tiempo y forma.	Del 90% al 94% No fueron convocados a los simulacros del SIJE en tiempo.	89% o menos no se convocaba a los simulacros del SIJE.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	INE los días 3 y 24 de mayo de 2015.	Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.		forma.			
10	Diseñar y aplicar el operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales en su Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203).	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente y se efectuó mejor de lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente según lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente, pero con algunas omisiones.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes fuera de tiempo y con retrasos.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes, con retrasos, sin organización y con faltantes de entrega de paquetes.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Realización del curso de inducción a la función electoral para consejeros electorales.	Lineamientos para la integración de la propuesta y designación de consejeros y consejeras electorales D. y M. para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2014-2015.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, destacando el contenido de la información presentada y elaborando material de apoyo para los consejeros.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, proporcionando un buen contenido de la información presentada.	Se realizó posteriormente al plazo y en forma adecuada, proporcionando un buen contenido en la información presentada.	Se realizó posterior al plazo establecido y con poca calidad en la presentación del mismo.	El curso no fue realizado.
2	Informe mensual de actividades durante el proceso electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Los informes se remitieron puntualmente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Los informes se remitieron puntualmente y sin errores.	Los informes se remitieron puntualmente pero con algunos errores en su contenido.	Los informes se remitieron fuera de tiempo y con algunos errores en su contenido.	No se remitieron uno o más informes.
3	Formulación de propuestas para la contratación de personal eventual.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las propuestas de contratación se remitieron puntualmente destacando en su calidad, incluyendo el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales, pero con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de dos vocales y con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron después de plazo, sin el visto bueno de los tres vocales y con omisiones en la documentación.
4	Organización e integración de archivos para su selección y transferencia al	Manual de Organización del IEEM 2014.	La organización e integración de archivos, se realizó de manera destacada superando	La organización e integración de archivos, se realizó de manera correcta y se transfirió al	La organización e integración de archivos se realizó de manera correcta, pero se transfirió posterior al	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente y se transfirió al archivo

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	archivo general del Instituto.		notablemente lo planteado y se transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	tiempo establecido.		general del Instituto posterior al tiempo establecido.
5	Promedio porcentual del número de convocatorias para las sesiones entregadas en tiempo y forma por parte del Secretario del Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	100% Todos fueron convocados a las sesiones en tiempo y forma.	Del 98% al 99% en algunos casos no fueron convocados en tiempo y forma.	Del 95% al 97% en algunos casos no se convocó en tiempo y forma.	Del 90% al 94% por no ser convocados en tiempo.	89% o menos se convocaba con retraso.
6	Coordinar la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014 (Clave: 021201) y Código Electoral del Estado de México, art. 212 fracción XIX.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma y de manera destacada.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma, con algunos errores.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes fuera de tiempo y con errores.	No se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.
7	Conocimientos y validación de la información capturada en los sistemas informáticos durante el desarrollo del Proceso Electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Coordinó las actividades de su personal para la captura, estuvo al pendiente de los envíos de información en tiempo y validó la información capturada.	Utilizó al personal correspondiente, estuvo al pendiente de los envíos de información, verificando que fuera correcta.	Conocía los procedimientos, pidió los envíos de información fuera de tiempo y verificó al final que toda la información fuera la correcta.	No conocía los procedimientos, para los envíos de información, los reportes se enviaban fuera de tiempo y al final verificó la información para hacer ajustes.	No conocía los procedimientos, la información fue capturada mal y enviada fuera de tiempo y con errores.
8	Supervisión de la captura oportuna de los reportes de asistencia de los integrantes del Consejo a cada sesión, en el sistema informático de la Dirección de Organización.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203)	Se realizó en tiempo y hasta antes de lo dispuesto, haciéndolo de manera destacada superando la calidad esperada.	Se realizó en el tiempo establecido.	Una vez cumplido el plazo había que pedirle el reporte para tener la información a tiempo.	Con posterioridad al plazo había que llamarle para pedirle la elaboración del reporte.	Con posterioridad al plazo había que presionarlo para pedirle la elaboración de su reporte.
9	Diseñar y aplicar el operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203).	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	en su Consejo.		manera eficiente y se efectuó mejor de lo planteado.	paquetes de manera eficiente según lo planteado.	manera eficiente, pero con algunas omisiones.	paquetes fuera de tiempo y con retrasos.	paquetes, con retrasos, sin organización y con faltantes de entrega de paquetes.
10	Participar en los simulacros del SIJE que organice el INE, los días 3 y 24 de mayo de 2015	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Participó en los dos simulacros puntualmente, haciéndolo de manera destacada.	Participó en los dos simulacros puntualmente, haciéndolo de manera correcta.	Participó en los dos simulacros con retraso, haciéndolo de manera adecuada.	Participó solamente en un simulacro, sin causa justificada.	No participó en ninguno de los dos simulacros, sin causa justificada.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Realización del curso de inducción a la función electoral para consejeros electorales.	Lineamientos para la integración de la propuesta y designación de consejeros y consejeras electorales D. y M. para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2014-2015.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, destacando el contenido de la información presentada y elaborando material de apoyo para los consejeros.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, proporcionando un buen contenido de la información presentada.	Se realizó posteriormente al plazo y en forma adecuada, proporcionando un buen contenido en la información presentada.	Se realizó posterior al plazo establecido y con poca calidad en la presentación del mismo.	El curso no fue realizado.
2	Informe mensual de actividades durante el proceso electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Los informes se remitieron puntualmente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Los informes se remitieron puntualmente y sin errores.	Los informes se remitieron puntualmente pero con algunos errores en su contenido.	Los informes se remitieron fuera de tiempo y con algunos errores en su contenido.	No se remitieron uno o más informes.
3	Formulación de propuestas para la contratación de personal eventual.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las propuestas de contratación se remitieron puntualmente destacando en su calidad, incluyendo el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales, pero con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de dos vocales y con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron después de plazo, sin el visto bueno de los tres vocales y con omisiones en la documentación.
4	Organización e integración de archivos para su selección y transferencia al archivo general del	Manual de Organización del IEEM 2014.	La organización e integración de archivos, se realizó de manera destacada superando notablemente lo	La organización e integración de archivos, se realizó de manera correcta y se transfirió al archivo general del Instituto	La organización e integración de archivos se realizó de manera correcta, pero se transfirió posterior al tiempo establecido.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente y se transfirió al archivo general del Instituto

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	Instituto.		planteado y se transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	en el tiempo establecido.			posterior al tiempo establecido.
5	Cumplimiento de las instrucciones señaladas.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 021201)	Su desempeño supera notablemente lo planteado.	Cumplimiento cabal de lo exigido.	Logro cercano a lo exigido.	Seguimiento por debajo de lo requerido.	No acata las instrucciones.
6	Puntualidad y asistencia a las reuniones convocadas.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 021201)	Llega 5 minutos antes del inicio y permanece durante toda la sesión participando activamente.	Llega a la hora establecida y permanece durante toda la sesión.	Llega unos minutos después de la hora establecida y permanece durante toda la sesión.	Llega veinte minutos después de la convenida y se ausenta en lapsos durante la sesión.	Llega media hora después de la convenida, espera el pase de lista y se ausenta de la sesión.
7	Participar en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014 (Clave: 021201) y Código Electoral del Estado de México, art. 212 fracción XIX.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma y de manera destacada.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma, con algunos errores.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes fuera de tiempo y con errores.	No participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.
8	Coordinar el flujo de información del SIJE que se reciba en la Junta, y hacer oportunamente del conocimiento del presidente del Consejo los reportes de instalación, integración de casillas e incidentes.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Coordinó mejor de lo planteado el flujo de información, y dio a conocer puntualmente los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes.	Coordinó de manera correcta el flujo de información, y dio a conocer en tiempo y forma los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes.	Coordinó de manera correcta el flujo de información, y dio a conocer los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes con cierto retraso.	Coordinó de manera incorrecta el flujo de información, y dio a conocer oportunamente los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes con cierto retraso.	Coordinó de manera incorrecta el flujo de información, y no dio a conocer los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes.
9	Diseñar y aplicar el operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales en su Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203).	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente y se efectuó mejor de lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente según lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente, pero con algunas omisiones.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes fuera de tiempo y con retrasos.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes, con retrasos, sin organización y con faltantes de entrega de paquetes.
10	Participar en los simulacros del SIJE	Convenio General de Coordinación	Participó en los dos simulacros	Participó en los dos simulacros	Participó en los dos simulacros con	Participó solamente en un simulacro, sin	No participó en ninguno de los dos

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	que organice el INE, los días 3 y 24 de mayo de 2015	celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	puntualmente, haciéndolo de manera destacada.	puntualmente, haciéndolo de manera correcta.	retraso, haciéndolo de manera adecuada.	causa justificada.	simulacros, sin causa justificada.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Realización del curso de inducción a la función electoral para consejeros electorales y envío del informe.	Lineamientos para la integración de la propuesta y designación de consejeros y consejeras electorales D. y M. para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2014-2015.	Se realizó el curso en forma adecuada y se envió el informe con aportaciones que mejoraron su calidad, en tiempo y forma.	Se realizó el curso en forma adecuada y se envió el informe en tiempo y forma.	Se realizó el curso en forma adecuada y se envió el informe en tiempo y forma, pero con errores en su contenido.	Se realizó el curso con poca calidad y se envió el informe fuera de tiempo y con errores en su contenido.	El curso no se realizó y no se envió informe alguno.
2	Informe mensual de actividades durante el proceso electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Los informes se remitieron puntualmente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Los informes se remitieron puntualmente y sin errores.	Los informes se remitieron puntualmente pero con algunos errores en su contenido.	Los informes se remitieron fuera de tiempo y con algunos errores en su contenido.	No se remitieron uno o más informes.
3	Formulación de propuestas para la contratación de personal eventual.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las propuestas de contratación se remitieron puntualmente destacando en su calidad, incluyendo el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales, pero con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de dos vocales y con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron después de plazo, sin el visto bueno de los tres vocales y con omisiones en la documentación.
4	Elaboración de memorias electorales.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las entregó antes del tiempo establecido, con la información completa y aportaciones que mejoraron su calidad.	Las entregó en tiempo con la información completa y sin errores.	Las entregó en tiempo, pero con errores en su elaboración.	Las entregó con retraso, y con errores en su elaboración, hubo que llamarles para recordarles de la entrega.	Las entregó mal elaboradas, faltaban datos, posteriormente al plazo establecido y se le llamó para insistirle en su

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
							entrega.
5	Instruir y vigilar que las cantidades de boletas y documentación electoral sean registradas en el Sistema de Paquetería Electoral en tiempo y forma.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 022102).	Se registraron las cantidades de boletas y documentación electoral en el Sistema de Paquetería Electoral en tiempo y forma superando notablemente lo planteado.	Se registraron las cantidades de boletas y documentación electoral en el Sistema de Paquetería Electoral en tiempo y forma.	Se registraron las cantidades de boletas y documentación electoral en el Sistema de Paquetería Electoral en tiempo y forma, con algunos errores.	Se registraron las boletas y documentación electoral en el Sistema de Paquetería Electoral fuera de tiempo y con errores.	No registraron las boletas y documentación electoral en el Sistema de Paquetería Electoral.
6	Convocar a los integrantes del Consejo y participar en los simulacros del SIJE que realice el INE los días 3 y 24 de mayo de 2015.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	100% Todos fueron convocados a los simulacros del SIJE en tiempo y forma.	Del 98% al 99% en algunos casos no fueron convocados a los simulacros del SIJE en tiempo y forma.	Del 95% al 97% en algunos casos no se convocó a los simulacros del SIJE en tiempo y forma.	Del 90% al 94% no fueron convocados a los simulacros del SIJE en tiempo.	89% o menos no se convocaban a los simulacros del SIJE.
7	Diseñar y aplicar el operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales en su Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203).	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente y se efectuó mejor de lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente según lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente, pero con algunas omisiones.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes fuera de tiempo y con retrasos.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes, con retrasos, sin organización y con faltantes de entrega de paquetes.
8	Establecer y elaborar la logística para la integración de los paquetes electorales para cada casilla, para su entrega a Presidentes de Mesas Directivas de Casilla en tiempo y forma.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203 y 022202)	Estableció y elaboró la logística destacando en su calidad, haciendo la entrega de los paquetes electorales en el tiempo establecido.	Estableció y elaboró la logística de manera correcta, haciendo la entrega de los paquetes electorales en el tiempo establecido.	Estableció y elaboró la logística con algunas omisiones, provocando retraso en la entrega de los paquetes electorales.	Elaboró la logística de manera incorrecta, haciendo la entrega de los paquetes electorales después del tiempo establecido.	Elaboró la logística de manera incorrecta, haciendo la entrega de los paquetes electorales después del tiempo establecido y algunos faltantes.
9	Coordinar la presencia de las y los vocales de la	Manual de Organización del IEEM 2014.	Coordinó destacadamente, obteniendo el 100% de	Coordinó adecuadamente, obteniendo del 98%	Coordinó adecuadamente, obteniendo del 95% al	Hubo falta de coordinación, obteniendo del 90%	No hubo coordinación, obteniendo el 89% o

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	Junta al acompañamiento a los recorridos del INE y asistir a los que les corresponda. Invitar a los integrantes del Consejo a los recorridos de examinación.		la presencia de las y los vocales de la Junta e integrantes del Consejo al acompañamiento a los recorridos.	al 99% de la presencia de las y los vocales de la Junta e integrantes del Consejo al acompañamiento a los recorridos.	97% de la presencia de las y los vocales de la Junta e integrantes del Consejo al acompañamiento a los recorridos.	al 94% de la presencia de las y los vocales de la Junta e integrantes del Consejo al acompañamiento a los recorridos.	menos de la presencia de las y los vocales de la Junta e integrantes del Consejo al acompañamiento a los recorridos.
10	Informar oportunamente a la Dirección de Organización sobre las observaciones a los domicilios propuestos por el INE y, en su caso, registrar las observaciones en el en el SARUC.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Remitió los informes y registró las observaciones oportunamente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Remitió los informes y registró las observaciones oportunamente y sin errores.	Remitió los informes y registró las observaciones oportunamente, pero con algunos errores.	Remitió los informes y registró las observaciones fuera de tiempo y con algunos errores.	No se remitieron uno o más informes ni se registraron las observaciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Realización del curso de inducción a la función electoral para consejeros electorales.	Lineamientos para la integración de la propuesta y designación de consejeros y consejeras electorales D. y M. para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2014-2015.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, destacando el contenido de la información presentada y elaborando material de apoyo para los consejeros.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, proporcionando un buen contenido de la información presentada.	Se realizó posteriormente al plazo y en forma adecuada, proporcionando un buen contenido en la información presentada.	Se realizó posterior al plazo establecido y con poca calidad en la presentación del mismo.	El curso no fue realizado.
2	Informe mensual de actividades durante el proceso electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Los informes se remitieron puntualmente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Los informes se remitieron puntualmente y sin errores.	Los informes se remitieron puntualmente pero con algunos errores en su contenido.	Los informes se remitieron fuera de tiempo y con algunos errores en su contenido.	No se remitieron uno o más informes.
3	Formulación de propuestas para la contratación de personal eventual.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las propuestas de contratación se remitieron puntualmente destacando en su calidad, incluyendo el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales, pero con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de dos vocales y con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron después de plazo, sin el visto bueno de los tres vocales y con omisiones en la documentación.
4	Organización e integración de archivos para su selección y transferencia al	Manual de Organización del IEEM 2014.	La organización e integración de archivos, se realizó de manera destacada superando	La organización e integración de archivos, se realizó de manera correcta y se transfirió al	La organización e integración de archivos se realizó de manera correcta, pero se transfirió posterior al	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente y se transfirió al archivo

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	archivo general del Instituto.		notablemente lo planteado y se transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	tiempo establecido.		general del Instituto posterior al tiempo establecido.
5	Promedio porcentual del número de convocatorias para las sesiones entregadas en tiempo y forma por parte del Secretario del Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	100% Todos fueron convocados a las sesiones en tiempo y forma.	Del 98% al 99% en algunos casos no fueron convocados en tiempo y forma.	Del 95% al 97% en algunos casos no se convocó en tiempo y forma.	Del 90% al 94% por no ser convocados en tiempo.	89% o menos se convocaba con retraso.
6	Coordinar la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014 (Clave: 021201) y Código Electoral del Estado de México, art. 220 fracción XIV.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma y de manera destacada.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma, con algunos errores.	Se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes fuera de tiempo y con errores.	No se coordinó la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.
7	Supervisión de la captura oportuna de los reportes de asistencia de los integrantes del Consejo a cada sesión, en el sistema informático de la Dirección de Organización.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203)	Se realizó en tiempo y hasta antes de lo dispuesto, destacando en su calidad.	Se realizó en el tiempo establecido.	Una vez cumplido el plazo había que pedirle el reporte para tener la información a tiempo.	Con posterioridad al plazo había que llamarle para pedirle la elaboración del reporte.	Con posterioridad al plazo había que presionarlo para pedirle la elaboración de su reporte.
8	Diseñar y aplicar el operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales en su Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203).	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente y se efectuó mejor de lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente según lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente, pero con algunas omisiones.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes fuera de tiempo y con retrasos.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes, con retrasos, sin organización y con faltantes de entrega de paquetes.
9	Asistir al acompañamiento a los recorridos del INE para la ubicación de	Manual de Organización del IEEM 2014 y Convenio General de	Asistió al 100% del acompañamiento a los recorridos del INE para la ubicación de casillas,	Asistió del 98% al 99% del acompañamiento a los recorridos del INE	Asistió del 95% al 97% del acompañamiento a los recorridos del INE para la ubicación de	Asistió del 90% al 94% del acompañamiento a los recorridos del INE	Asistió al 89% o menos del acompañamiento a los recorridos del INE

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	casillas conforme a la programación de la Junta.	Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	haciéndolo de manera puntual y conforme a la programación.	para la ubicación de casillas, haciéndolo de manera puntual y conforme a la programación.	casillas, en algunos casos se ausentaba por actividades inherentes al proceso.	para la ubicación de casillas, en algunos casos se ausentaba por actividades ajenas al proceso.	para la ubicación de casillas.
10	Participar en los simulacros del SIJE que organice el INE, los días 3 y 24 de mayo de 2015	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Participó en los dos simulacros puntualmente, haciéndolo mejor de lo planteado.	Participó en los dos simulacros puntualmente, haciéndolo de manera correcta.	Participó en los dos simulacros con retraso, haciéndolo de manera adecuada.	Participó solamente en un simulacro, sin causa justificada.	No participó en ninguno de los dos simulacros, sin causa justificada.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Realización del curso de inducción a la función electoral para consejeros electorales.	Lineamientos para la integración de la propuesta y designación de consejeros y consejeras electorales D. y M. para el Proceso Electoral de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2014-2015.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, destacando el contenido de la información presentada y elaborando material de apoyo para los consejeros.	Se realizó en el plazo y forma adecuada, proporcionando un buen contenido de la información presentada.	Se realizó posteriormente al plazo y en forma adecuada, proporcionando un buen contenido en la información presentada.	Se realizó posterior al plazo establecido y con poca calidad en la presentación del mismo.	El curso no fue realizado.
2	Informe mensual de actividades durante el proceso electoral.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Código Electoral del Estado de México, art. 207 fracción 5 y art. 216 fracción 3.	Los informes se remitieron puntualmente, sin errores y con aportaciones que mejoraron su calidad.	Los informes se remitieron puntualmente y sin errores.	Los informes se remitieron puntualmente pero con algunos errores en su contenido.	Los informes se remitieron fuera de tiempo y con algunos errores en su contenido.	No se remitieron uno o más informes.
3	Formulación de propuestas para la contratación de personal eventual.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Las propuestas de contratación se remitieron puntualmente destacando en su calidad, incluyendo el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales y con la documentación necesaria.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de los tres vocales, pero con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron con el visto bueno de dos vocales y con omisiones en la documentación.	Las propuestas de contratación se remitieron después de plazo, sin el visto bueno de los tres vocales y con omisiones en la documentación.
4	Organización e integración de archivos para su selección y transferencia al archivo general del Instituto.	Manual de Organización del IEEM 2014.	La organización e integración de archivos, se realizó de manera destacada superando notablemente lo planteado y se	La organización e integración de archivos, se realizó de manera correcta y se transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.	La organización e integración de archivos se realizó de manera correcta, pero se transfirió posterior al tiempo establecido.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente.	La organización e integración de archivos no se realizó adecuadamente y se transfirió al archivo general del Instituto

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
			transfirió al archivo general del Instituto en el tiempo establecido.				posterior al tiempo establecido.
5	Puntualidad y asistencia a las reuniones convocadas.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 021201)	Llega 5 minutos antes del inicio y permanece durante toda la sesión participando activamente.	Llega a la hora establecida y permanece durante toda la sesión.	Llega unos minutos después de la hora establecida y permanece durante toda la sesión.	Llega veinte minutos después de la convenida y se ausenta en lapsos durante la sesión.	Llega media hora después de la convenida, espera el pase de lista y se ausenta de la sesión.
6	Participar en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014 (Clave: 021201) y Código Electoral del Estado de México, art. 220 fracción XIV.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma y de manera destacada.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes en tiempo y forma, con algunos errores.	Participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes fuera de tiempo y con errores.	No participó en la elaboración de Rutas Electorales para la atención de incidentes.
7	Coordinar el flujo de información del SIJE que se reciba en la Junta, y hacer oportunamente del conocimiento del presidente del Consejo los reportes de instalación, integración de casillas e incidentes.	Manual de Organización del IEEM 2014.	Coordinó mejor de lo planteado el flujo de información, y dio a conocer puntualmente los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes.	Coordinó de manera correcta el flujo de información, y dio a conocer en tiempo y forma los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes.	Coordinó de manera correcta el flujo de información, y dio a conocer los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes con cierto retraso.	Coordinó de manera incorrecta el flujo de información, y dio a conocer oportunamente los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes con cierto retraso.	Coordinó de manera incorrecta el flujo de información, y no dio a conocer los reportes de instalación e integración de casillas e incidentes.
8	Diseñar y aplicar el operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales en su Consejo.	Manual de Organización del IEEM 2014 y Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 021203).	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente y se efectuó mejor de lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente según lo planteado.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes de manera eficiente, pero con algunas omisiones.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes fuera de tiempo y con retrasos.	Se llevó a cabo la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes, con retrasos, sin organización y con faltantes de entrega de paquetes.
9	Asistir al acompañamiento a los recorridos del INE para la	Manual de Organización del IEEM 2014 y Convenio General de	Asistió al 100% del acompañamiento a los recorridos del INE para la ubicación de	Asistió del 98% al 99% del acompañamiento a los recorridos del INE para la ubicación de	Asistió del 95% al 97% del acompañamiento a los recorridos del INE	Asistió del 90% al 94% del acompañamiento a los recorridos del INE para la ubicación de	Asistió al 89% o menos del acompañamiento a los recorridos del

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	ubicación de casillas conforme a la programación de la Junta.	Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	casillas, haciéndolo de manera puntual y conforme a la programación.	casillas, haciéndolo de manera puntual y conforme a la programación.	para la ubicación de casillas, en algunos casos se ausentaba por actividades inherentes al proceso.	casillas, en algunos casos se ausentaba por actividades ajenas al proceso.	INE para la ubicación de casillas.
10	Participar en los simulacros del SIJE que organice el INE, los días 3 y 24 de mayo de 2015	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Participó en los dos simulacros puntualmente, haciéndolo de manera destacada.	Participó en los dos simulacros puntualmente, haciéndolo de manera correcta.	Participó en los dos simulacros con retraso, haciéndolo de manera adecuada.	Participó solamente en un simulacro, sin causa justificada.	No participó en ninguno de los dos simulacros, sin causa justificada.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Coadyuvar en la promoción de la Cultura Política Democrática mediante la impartición de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
2	Coadyuvar en la Educación Cívica mediante la impartición de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
3	Coadyuvar en la promoción del voto mediante la programación de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
4	Obtener el soporte documental de los eventos realizados en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se obtuvieron más soportes de los solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron los soportes solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron menos soportes de los solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron menos soportes de los solicitados después del momento indicado por la Dirección.	No se obtuvieron soportes.
5	Informar a la Dirección de Capacitación periódicamente sobre las vinculaciones y eventos realizados en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se informó en la fecha establecida, antes de la hora solicitada y sin errores ni omisiones.	Se informó en la fecha establecida, después de la hora solicitada y sin errores ni omisiones.	Se informó después de la fecha establecida, sin errores ni omisiones.	Se informó después de la fecha establecida, con errores y omisiones.	No se remitieron informes.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
6	Integrar los expedientes con la información soporte de las vinculaciones y eventos en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto de acuerdo con lo solicitado por la Dirección de Capacitación.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se integraron expedientes en mejores condiciones físicas que las solicitadas, y sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes en las condiciones físicas solicitadas, y sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes sin las condiciones físicas solicitadas, aunque sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes sin las condiciones físicas solicitadas, y con errores y omisiones en la información.	No se integraron expedientes
7	Coadyuvar con la Dirección de Capacitación en la logística y difusión de las actividades de carácter masivo asignadas.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Coadyuvó en la logística y difusión más de lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión de acuerdo con lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión menos de lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión menos de lo solicitado y después de la fecha programada.	No se coadyuvó.
8	Informar las actividades encomendadas para su observación, derivadas del Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó las actividades observadas en la fecha y horario establecidos.	Informó las actividades observadas en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó las actividades observadas en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó las actividades observadas después de la fecha indicada.	No informó las actividades observadas.
9	Informar las actividades encomendadas para la verificación del procedimiento de la primera insaculación de los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla Única.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha y horario establecidos.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó el procedimiento de la primera insaculación después de la fecha indicada.	No informó procedimiento de la primera insaculación.
10	Informar las actividades	Convenio General de Coordinación	Informó el procedimiento de la	Informó el procedimiento de la	Informó el procedimiento de la	Informó el procedimiento de la	No informó procedimiento de la

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	encomendadas de observación del procedimiento de la segunda insaculación para integrar las Mesas Directivas de Casilla.	celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	segunda insaculación en la fecha y horario establecidos.	segunda insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad.	segunda insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	segunda insaculación después de la fecha indicada.	segunda insaculación.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Coadyuvar en la promoción de la Cultura Política Democrática mediante la impartición de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
2	Coadyuvar en la Educación Cívica mediante la impartición de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
3	Coadyuvar en la promoción del voto mediante la programación de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
4	Obtener el soporte documental de los eventos realizados en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se obtuvieron más soportes de los solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron los soportes solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron menos soportes de los solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron menos soportes de los solicitados después del momento indicado por la Dirección.	No se obtuvieron soportes.
5	Informar a la Dirección de Capacitación periódicamente sobre las vinculaciones y eventos realizados	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se informó en la fecha establecida, antes de la hora solicitada y sin errores ni omisiones.	Se informó en la fecha establecida, después de la hora solicitada y sin errores ni omisiones.	Se informó después de la fecha establecida, sin errores ni omisiones.	Se informó después de la fecha establecida, con errores y omisiones.	No se remitieron informes.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto						
6	Integrar los expedientes con la información soporte de las vinculaciones y eventos en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se integraron expedientes en mejores condiciones físicas que las solicitadas, y sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes en las condiciones físicas solicitadas, y sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes sin las condiciones físicas solicitadas, aunque sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes sin las condiciones físicas solicitadas, y con errores y omisiones en la información.	No se integraron expedientes
7	Coadyuvar con la Dirección de Capacitación en la logística y difusión de las actividades de carácter masivo asignadas.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Coadyuvó en la logística y difusión más de lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión de acuerdo con lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión menos de lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión menos de lo solicitado y después de la fecha programada.	No se coadyuvó.
8	Informar las actividades encomendadas para su observación, derivadas del Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó las actividades observadas en la fecha y horario establecidos.	Informó las actividades observadas en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó las actividades observadas en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó las actividades observadas después de la fecha indicada.	No informó las actividades observadas.
9	Informar las actividades encomendadas para la verificación del procedimiento de la primera insaculación de los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla Única.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha y horario establecidos.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó el procedimiento de la primera insaculación después de la fecha indicada.	No informó procedimiento de la primera insaculación.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
10	Informar las actividades encomendadas de observación del procedimiento de la segunda insaculación para integrar las Mesas Directivas de Casilla.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó el procedimiento de la segunda insaculación en la fecha y horario establecidos.	Informó el procedimiento de la segunda insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó el procedimiento de la segunda insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó el procedimiento de la segunda insaculación después de la fecha indicada.	No informó procedimiento de la segunda insaculación.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Coadyuvar en la promoción de la Cultura Política Democrática mediante la impartición de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
2	Coadyuvar en la Educación Cívica mediante la impartición de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
3	Coadyuvar en la promoción del voto mediante la programación de eventos en la materia.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se desarrollaron más actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron las actividades asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, en el tiempo programado para su cumplimiento.	Se desarrollaron menos actividades de las asignadas, después del tiempo programado para su cumplimiento.	No se realizaron actividades.
4	Obtener el soporte documental de los eventos realizados en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se obtuvieron más soportes de los solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron los soportes solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron menos soportes de los solicitados en el momento indicado por la Dirección.	Se obtuvieron menos soportes de los solicitados después del momento indicado por la Dirección.	No se obtuvieron soportes.
5	Informar a la Dirección de Capacitación periódicamente sobre las vinculaciones y eventos realizados en materia de cultura política, educación	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se informó en la fecha establecida, antes de la hora solicitada y sin errores ni omisiones.	Se informó en la fecha establecida, después de la hora solicitada y sin errores ni omisiones.	Se informó después de la fecha establecida, sin errores ni omisiones.	Se informó después de la fecha establecida, con errores y omisiones.	No se remitieron informes.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	cívica y promoción del voto.						
6	Integrar los expedientes con la información soporte de las vinculaciones y eventos en materia de cultura política, educación cívica y promoción del voto.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Se integraron expedientes en mejores condiciones físicas que las solicitadas, y sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes en las condiciones físicas solicitadas, y sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes sin las condiciones físicas solicitadas, aunque sin errores ni omisiones en la información.	Se integraron expedientes sin las condiciones físicas solicitadas, y con errores y omisiones en la información.	No se integraron expedientes
7	Coadyuvar con la Dirección de Capacitación en la logística y difusión de las actividades de carácter masivo asignadas.	Programa Anual de Actividades 2015. (Clave: 031102)	Coadyuvó en la logística y difusión más de lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión de acuerdo con lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión menos de lo solicitado y en la fecha programada.	Coadyuvó en la logística y difusión menos de lo solicitado y después de la fecha programada.	No se coadyuvó.
8	Informar las actividades encomendadas para su observación, derivadas del Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó las actividades observadas en la fecha y horario establecidos.	Informó las actividades observadas en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó las actividades observadas en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó las actividades observadas después de la fecha indicada.	No informó las actividades observadas.
9	Informar las actividades encomendadas para la verificación del procedimiento de la primera insaculación de los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla Única.	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha y horario establecidos.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad.	Informó el procedimiento de la primera insaculación en la fecha indicada pero sin puntualidad y con errores.	Informó el procedimiento de la primera insaculación después de la fecha indicada.	No informó procedimiento de la primera insaculación.
10	Informar las actividades encomendadas de observación del	Convenio General de Coordinación celebrado entre el Instituto Nacional	Informó el procedimiento de la segunda insaculación en la fecha y horario	Informó el procedimiento de la segunda insaculación en la fecha indicada	Informó el procedimiento de la segunda insaculación en la fecha indicada	Informó el procedimiento de la segunda insaculación después de la fecha	No informó procedimiento de la segunda insaculación.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	procedimiento de la segunda insaculación para integrar las Mesas Directivas de Casilla.	Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para el desarrollo de las elecciones federal y local en el Estado de México.	establecidos.	pero sin puntualidad.	pero sin puntualidad y con errores.	indicada.	

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Recepción de acreditaciones de representantes de los partidos políticos.	Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Se cumplió con el 100% de la recepción, todas las acreditaciones fueron recibidas en tiempo y forma remitiendo de manera inmediata los acuses de recibo.	Se cumplió del 98% al 99% de la recepción planteada, las acreditaciones fueron recibidas en tiempo y forma.	Se cumplió del 95% al 97% de la recepción planteada ya que en su ausencia no dejaba personal a cargo con el sello requerido.	Se cumplió del 90% al 94% de la recepción planteada y las acreditaciones fueron recibidas fuera de tiempo, por personal indistinto de la Junta.	Se cumplió con el 89% o menos de la recepción planteada y las acreditaciones fueron recibidas incorrectamente, fuera de tiempo a pesar de que se les insistió vía telefónica.
2	Monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, internet, alternos y cine.	Programa Anual de Actividades 2015 (Clave: 041203) y Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Se cumplió con el 100% del monitoreo en el tiempo establecido.	Se cumplió del 98% al 99% del monitoreo en el tiempo establecido.	Se cumplió del 95% al 97% del monitoreo en el tiempo establecido.	Se cumplió del 90% al 94% del monitoreo fuera del tiempo establecido.	Se cumplió con el 89% o menos del monitoreo fuera del tiempo establecido.
3	Informes parciales y finales del monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, internet, alternos y cine.	Programa Anual de Actividades 2015 (Clave: 041203) y Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Remitió los informes con aportaciones que mejoraron su calidad, antes del tiempo establecido y sin errores.	Remitió los informes en el tiempo establecido y sin errores.	Remitió los informes en el tiempo establecido pero con errores.	Remitió los informes después del tiempo establecido y con errores.	No remitió la totalidad de los informes, se le tuvo que recordar de la entrega.
4	Correcta elaboración y envío oportuno de las actas.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Respetó el fundamento legal del proyecto y remitió oportunamente las actas correctamente elaboradas cumpliendo con el plazo legal establecido, permaneciendo en horario extraordinario, confirmando la	Remitió las actas correctamente elaboradas cumpliendo con el plazo establecido.	Remitió las actas oportunamente cumpliendo con el plazo establecido con omisiones. Sin embargo se tuvieron que atender correcciones en más de una ocasión.	Remitió las actas fuera del plazo establecido y elaboradas incorrectamente, sin atender las observaciones.	Las actas fueron llenadas incorrectamente, modificando el fundamento legal requerido y no cumplió con la entrega en el plazo establecido.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
			recepción de las mismas en órgano central.				
5	Eficiencia en el seguimiento, control integración de los expedientes de los partidos políticos y candidatos independientes.	Programa Anual de Actividades 2015 y 2014 (Clave: 042104) y Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Seguimiento, control e integración destacada de los expedientes conformados por la solicitud de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante el Consejo.	Control e integración de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.	Control e integración incompleta de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.	Control inadecuado de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.	Falta de seguimiento, control e integración de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.
6	Envío oportuno del reporte de asistencias a las sesiones del Consejo.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Envió inmediatamente a la Dirección de Partidos Políticos, de manera digital, el reporte de asistencia de los representantes al término de cada sesión y dentro de las 24 horas hizo entrega del documento en oficialía de partes.	Envió a la Dirección de Partidos Políticos el reporte de asistencias de los representantes al día siguiente de la sesión, se corrigió el documento en al menos una ocasión.	Envió a la Dirección de Partidos Políticos el reporte de asistencias de los representantes con omisiones y después de insistir en su envío.	Envió a la Dirección de Partidos Políticos el reporte de asistencias de los representantes incompleto y al día siguiente o en días posteriores.	No envió los reportes completos de asistencias haciendo caso omiso de los tiempos señalados para su entrega digital y físicamente en oficialía de partes.
7	Conocimientos y aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes de partidos políticos.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Conocimiento y dominio total de la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes de partidos políticos.	Conoce la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes.	Tiene conocimientos pero no domina la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes, sin detallar ni puntualizar la información.	No tiene un amplio conocimiento en la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes ejerciendo acciones por criterio propio, fuera de las normas legales aplicables.	Desconoce totalmente el contenido y la aplicación del manual para el registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes, y no reconoce su obligación de informar a la Dirección de Partidos Políticos sobre sus actuaciones.
8	Supervisión de informes elaborados.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y	Supervisa y revisa detalladamente el contenido de los informes elaborados por el Vocal de	Supervisa y revisa los informes antes de ser enviados a la Dirección de Partidos Políticos.	Solicita información sobre el avance de los informes para su envío.	No supervisa la información contenida en los informes que son enviados a la Dirección de Partidos	Desconoce el contenido y fechas de envío de los informes a la Dirección de Partidos

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
		Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Organización firmándolos para su entrega a la Dirección de Partidos Políticos.			Políticos.	Políticos.
9	La coordinación de funciones y tareas encomendadas para el logro de las metas establecidas.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Mantuvo una estrategia eficaz para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	Desarrolló estrategias de manera situacional para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	En funciones de primera necesidad definió una estrategia a seguir para cubrirla pero no se le localizó de manera física en la Junta o telefónicamente.	Organizó el trabajo y el tiempo de manera reactiva para realizar un trabajo en específico.	Nunca requirió que su área le indicara la estrategia a seguir derivado de los tiempos y prioridades que requería para el logro de resultados. En las visitas a las Juntas no fue posible localizar al Vocal.
10	La simplificación, cumplimiento y enfoque de resultados se manifestó como reflejo de innovaciones en el quehacer diario.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Constantemente propuso soluciones enfocadas a la simplificación y cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Propuso soluciones de manera situacional para el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Identificó una o dos propuestas para simplificar su proceso de trabajo.	No manifestó propuestas de innovación y se apegó a los procedimientos establecidos.	Nunca requirió apoyo y soporte del área evaluadora para poder desarrollar sus actividades.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Recepción de acreditaciones de representantes de los partidos políticos.	Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Se cumplió con el 100% de la recepción, todas las acreditaciones fueron recibidas en tiempo y forma remitiendo de manera inmediata los acuses de recibo.	Se cumplió del 98% al 99% de la recepción planteada, las acreditaciones fueron recibidas en tiempo y forma.	Se cumplió del 95% al 97% de la recepción planteada ya que en su ausencia no dejaba personal a cargo con el sello requerido.	Se cumplió del 90% al 94% de la recepción planteada y las acreditaciones fueron recibidas fuera de tiempo, por personal indistinto de la Junta.	Se cumplió con el 89% o menos de la recepción planteada y las acreditaciones fueron recibidas incorrectamente, fuera de tiempo a pesar de que se les insistió vía telefónica.
2	Monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, internet, alternos y cine.	Programa Anual de Actividades 2015 (Clave: 041203) y Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Se cumplió con el 100% del monitoreo en el tiempo establecido.	Se cumplió del 98% al 99% del monitoreo en el tiempo establecido.	Se cumplió del 95% al 97% del monitoreo en el tiempo establecido.	Se cumplió del 90% al 94% del monitoreo fuera del tiempo establecido.	Se cumplió con el 89% o menos del monitoreo fuera del tiempo establecido.
3	Informes parciales y finales del monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, internet, alternos y cine.	Programa Anual de Actividades 2015 (Clave: 041203) y Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Remitió los informes con aportaciones que mejoraron su calidad, antes del tiempo establecido y sin errores.	Remitió los informes en el tiempo establecido y sin errores.	Remitió los informes en el tiempo establecido pero con errores.	Remitió los informes después del tiempo establecido y con errores.	No remitió la totalidad de los informes, se le tuvo que recordar de la entrega.
4	Correcta elaboración y envío oportuno de las actas.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Respetó el fundamento legal del proyecto y remitió oportunamente las actas correctamente elaboradas cumpliendo con el plazo legal establecido, permaneciendo en horario extraordinario, confirmando la	Remitió las actas correctamente elaboradas cumpliendo con el plazo establecido.	Remitió las actas oportunamente cumpliendo con el plazo establecido con omisiones. Sin embargo se tuvieron que atender correcciones en más de una ocasión.	Remitió las actas fuera del plazo establecido y elaboradas incorrectamente sin atender las observaciones.	Las actas fueron llenadas incorrectamente, modificando el fundamento legal requerido y no cumplió con la entrega en el plazo establecido.

"2015, Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón". Paseo Tollocan No. 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Teléfono (722) 275 73 00 · 01 800 712 43 36 · www.ieem.org.mx

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
			recepción de las mismas en órgano central.				
5	Eficiencia en el seguimiento, control e integración de los expedientes de los representantes de Partidos Políticos y candidatos independientes.	Programa Anual de Actividades 2015 y 2014 (Clave: 042104) y Manual de Organización del IEEM 2014. (P.P.)	Seguimiento, control e integración destacada de los expedientes conformados por la solicitud de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante el Consejo.	Control e integración de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.	Control e integración incompleta de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.	Control inadecuado de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.	Falta de seguimiento, control e integración de los expedientes conformados por la solicitud de registro de representantes de partidos políticos candidatos independientes.
6	Envío oportuno del reporte de asistencias a las sesiones del Consejo.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Envió inmediatamente a la Dirección de Partidos Políticos, de manera digital, el reporte de asistencia de los representantes al término de cada sesión y dentro de las 24 horas hizo entrega del documento en oficialía de partes.	Envió a la Dirección de Partidos Políticos el reporte de asistencias de los representantes al día siguiente de la sesión, se corrigió el documento en al menos una ocasión.	Envió a la Dirección de Partidos Políticos el reporte de asistencias de los representantes con omisiones y después de insistir en su envío.	Envió a la Dirección de Partidos Políticos el reporte de asistencias de los representantes incompleto y al día siguiente o en días posteriores.	No envió los reportes completos de asistencias haciendo caso omiso de los tiempos señalados para su entrega digital y físicamente en oficialía de partes.
7	Conocimientos y aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes de partidos políticos.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	Conocimiento y dominio total de la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes de partidos políticos.	Conoce la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes.	Tiene conocimientos pero no domina la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes, sin detallar ni puntualizar la información.	No tiene un amplio conocimiento en la aplicación del manual de procedimientos para el registro de representantes ejerciendo acciones por criterio propio, fuera de las normas legales aplicables.	Desconoce totalmente el contenido y la aplicación del manual para el registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes, y no reconoce su obligación de informar a la Dirección de Partidos Políticos sobre sus actuaciones.
8	Elaboración de informes de los Consejos.	Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos	Elabora detalladamente los informes remitiéndolos para su firma al Vocal Ejecutivo para su entrega a la Dirección	Revisa los informes antes de ser enviados a la Dirección de Partidos Políticos.	No son revisados los informes y así se envían.	No revisa los informes ni su contenido y son enviados a la Dirección de Partidos Políticos.	Desconoce el contenido y fechas de envío de los informes a la Dirección de Partidos Políticos.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
		Independientes ante los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.	de Partidos Políticos.				
9	La coordinación de funciones y tareas encomendadas para el logro de las metas establecidas.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Mantuvo una estrategia eficaz para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	Desarrollo estrategias de manera situacional para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	En funciones de primera necesidad definió una estrategia a seguir para cubrirla pero no se le localizó de manera física en la Junta o telefónicamente.	Organizó el trabajo y el tiempo de manera reactiva para realizar un trabajo en específico.	Nunca requirió que su área le indicara la estrategia a seguir derivado de los tiempos y prioridades que requería para el logro de resultados. En las visitas a las Juntas no fue posible localizar al Vocal.
10	La simplificación, cumplimiento y enfoque de resultados se manifestó como reflejo de innovaciones en el quehacer diario.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Constantemente propuso soluciones enfocadas a la simplificación y cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Propuso soluciones de manera situacional para el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Identificó una o dos propuestas para simplificar su proceso de trabajo.	No manifestó propuestas de innovación y se apegó a los procedimientos establecidos.	Nunca requirió apoyo y soporte del área evaluadora para poder desarrollar sus actividades.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Conservación y utilización del inmueble evitando daños injustificados.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 063202)	Entrega en óptimas condiciones, realizando el mantenimiento adecuado y un correcto uso del inmueble.	Entrega en buenas condiciones realizando un correcto uso del inmueble.	Entrega en condiciones aceptables mostrando daños menores y justificados.	Entrega con deterioro ocasionado injustificadamente.	Utilización del inmueble para fines personales ocasionando daños.
2	Control y registro de los recursos financieros asignados.	Programa Anual de Actividades 2015 (Clave: 061101) y Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 061200)	Comprobó el 100% de los recursos con los requisitos fiscales y administrativos establecidos, además de tener ahorros en el gasto.	Comprobó el 100% de los recursos con los requisitos fiscales y administrativos establecidos.	Comprobó del 81% al 99% de los recursos asignados.	Comprobó de manera ineficiente manteniendo pendientes.	No comprobó adecuadamente más del 80% de los recursos asignados.
3	Conservación y utilización de los bienes muebles, equipo de oficina evitando desperdicios o deterioros injustificados.	Programa Anual de Actividades 2015 y Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 062102)	Entrega en óptimas condiciones de acuerdo a los contenidos de las tarjetas de resguardo.	Reparación y mantenimiento preventivo de los bienes, previa solicitud.	Entrega con deterioro ocasionado por causas imputables al personal a su cargo.	Entrega con deterioro ocasionado por causas imputables a las y los vocales.	Entrega con deterioro irreparable ocasionado por causas imputables a las y los vocales.
4	Conservación y utilización de la unidad automotriz asignada.	Programa Anual de Actividades 2015 y Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 062102)	Entrega en óptimas condiciones y correcta utilización del vehículo para fines institucionales.	Mantenimiento correctivo del vehículo, previa solicitud.	Entrega con daño reparable debido al uso en actividades institucionales.	Entrega del vehículo en malas condiciones debido al mal uso.	Utilización del vehículo para fines personales.
5	Solicitud de dotación de combustible.	Programa Anual de Actividades 2015 y Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014.	Justificación de la solicitud de combustible de acuerdo con las actividades	Solicitud extra de combustible con causa justificada para cumplir con una comisión.	Solicitud extra de combustible debido a la mala planeación de las actividades.	Solicitud extra de combustible sin causa justificada.	Utilización del combustible para uso personal o para actividades no relacionadas a lo

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
		(Clave: 063103)	desarrolladas por la Junta.				señalado en la solicitud.
6	Reclutamiento y selección del personal idóneo de acuerdo a las necesidades de las juntas, sin involucrar familiares de hasta tercer grado y amigos.	Programa Anual de Actividades 2015 (Clave: 062202) y Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 062101)	El personal contratado cumplió de manera destacada y con anticipación el 100% de las actividades asignadas.	El personal cumplió en tiempo y de manera correcta el 100% de las actividades asignadas.	El personal cumplió en tiempo pero con algunas deficiencias el 100% de las actividades asignadas.	El personal no cumplió en tiempo el 100% y tuvo deficiencias en el desarrollo de las actividades asignadas.	Dentro del personal hay un familiar de primer, segundo, tercer grado o amigo y no cumplió con las actividades asignadas.
7	Envío oportuno de propuestas a las áreas correspondientes para la ocupación de la plantilla de la Junta.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 062101)	Envío en tiempo y forma de propuestas de plantilla.	Envío completo de propuestas de planilla pero fuera de tiempo.	Envío de las propuestas de plantilla con información incompleta.	Retraso en el envío debido a que alguno de las o los vocales no está de acuerdo con las propuestas.	Retraso en el envío de propuestas cuando el personal ya debe estar laborando.
8	La simplificación, cumplimiento y enfoque de resultados se manifestó como reflejo de innovaciones en el quehacer diario.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Constantemente propuso soluciones enfocadas a la simplificación y cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Propuso soluciones de manera situacional para el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Identificó una o dos propuestas para simplificar su proceso de trabajo.	Se apegó a los procedimientos establecidos.	Se apegó a los procedimientos establecidos, requiriendo apoyo y soporte del área evaluadora para poder desarrollarlo.
9	La coordinación en el trabajo realizado permitió observar una fundada toma de decisiones.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Las decisiones tomadas, superaron las expectativas de su área, por estar basadas en un contexto amplio de información, hechos e importancia de la situación a resolver.	Las decisiones tomadas, se basaron sólo en el contexto de la situación a resolver.	En situaciones relevantes, realizó una toma de decisiones adecuada.	Requirió de la ayuda de su área para poder identificar las decisiones a tomar.	Las decisiones tomadas fueron por solicitud de su área a fin de que se obtuvieran los resultados encomendados.
10	El cumplimiento y seguimiento de las funciones realizadas se manifestaron adecuadamente.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Las funciones establecidas previamente por su área fueron cumplidas y excedieron las metas señaladas.	Las funciones previamente establecidas por su área se cumplieron alcanzándose las metas señaladas.	Se alcanzaron las metas apenas en el tiempo programado para su realización.	Las funciones establecidas se realizaron de manera parcial.	No se cumplieron las metas señaladas, requiriéndose soporte por parte del área evaluadora para cumplimentar la meta.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Cumplimiento de las instrucciones señaladas para la recepción del equipo informático.	Manual de Organización del IEEM 2014. (I. y E.)	Su desempeño supera notablemente lo planeado.	Cumplimiento cabal de lo exigido.	Cumplimiento cercano a lo exigido.	El logro está por debajo de lo requerido.	No acata las instrucciones.
2	Asistencia al PREP, tanto en la realización de los simulacros, como el día de la jornada electoral.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 062101)	Asistencia a todos los simulacros en los horarios establecidos.	Asistencia a todos los simulacros con retardo en alguno de ellos.	Asistencia a todos los simulacros con más de un retardo.	Inasistencia a uno o dos simulacros.	No asistió a ningún simulacro.
3	Envío de Información en las fechas establecidas de las actividades de difusión de convocatorias públicas, recepción de solicitudes y evaluación del personal aspirante a capturistas.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 093202)	Se envió la información en tiempo y forma.	Se envió la información en tiempo, pero no en la forma requerida.	Se envió la información en forma, pero fuera del tiempo requerido.	Se envió la información fuera de tiempo y forma.	No se envió la información.
4	Envío de la información oportuna en los tiempos establecidos por la Unidad de Informática y Estadística para el PREP.	Manual de Organización del IEEM 2014. (I. y E.)	Se envió la información en tiempo y en forma.	Se envió la información en tiempo, pero no en la forma requerida.	Se envió la información en forma, pero fuera del tiempo requerido.	Se envió la información fuera de tiempo y forma.	No se envió la información.
5	Toma de decisiones respecto de los incidentes que se presentaron durante la	Manual de Organización del IEEM 2014. (I. y E.)	Se identificaron, reportaron y se resolvieron en tiempo y forma los incidentes	Se identificaron y se reportaron los incidentes, pero no se les dio solución.	Se identificaron los incidentes, pero se reportaron en forma retrasada.	Se identificaron los incidentes pero no se reportaron.	No se identificaron ni se reportaron los incidentes presentados.

N.P.	SUBFACTOR	FUENTE OBLIGACIONAL	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	captura de datos para el PREP.		presentados.				
6	Manejo adecuado del equipo de cómputo en el desarrollo de sus funciones.	Modificaciones al Programa Anual de Actividades 2014. (Clave: 091201)	Se utilizó el equipo de cómputo en forma óptima sin solicitudes de reposiciones o cambios por fallas o mal funcionamiento derivado de su mal uso.	Se solicitaron cambios y/o reparaciones del equipo de cómputo de una a tres veces en un período de un mes.	Se solicitaron cambios y/o reparaciones del equipo de cómputo de tres a cinco veces en un período de un mes.	Se solicitaron cambios y/o reparaciones del equipo de cómputo de cinco a ocho veces en un período de un mes.	Se solicitaron cambios y/o reparaciones del equipo de cómputo más de ocho veces en un período de un mes.
7	La coordinación de funciones y tareas encomendadas para el logro de las metas establecidas.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Mantuvo una estrategia eficaz para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	Desarrolló estrategias de manera situacional para desarrollar las funciones y tareas encomendadas.	En funciones de primera necesidad definió una estrategia a seguir para cubrirla.	Organizó el trabajo y el tiempo de manera reactiva para realizar un trabajo en específico.	Requirió que su área le indicara la estrategia a seguir derivado de los tiempos y prioridades que requería para el logro de resultados.
8	La simplificación, cumplimiento y enfoque de resultados se manifestó como reflejo de innovaciones en el quehacer diario.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Constantemente propuso soluciones enfocadas a la simplificación y cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Propuso soluciones de manera situacional para el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas.	Identificó una o dos propuestas para simplificar su proceso de trabajo.	Se apegó a los procedimientos establecidos.	Se apegó a los procedimientos establecidos, requiriendo apoyo y soporte del área evaluadora para poder desarrollarlo.
9	La coordinación en el trabajo realizado permitió observar una fundada toma de decisiones.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Las decisiones tomadas, superaron las expectativas de su área, por estar basadas en un contexto amplio de información, hechos e importancia de la situación a resolver.	Las decisiones tomadas, se basaron sólo en el contexto de la situación a resolver.	En situaciones relevantes, realizó una toma de decisiones adecuada.	Requirió de la ayuda de su área para poder identificar las decisiones a tomar.	Las decisiones tomadas fueron por solicitud de su área a fin de que se obtuvieran los resultados encomendados.
10	El cumplimiento y seguimiento de las funciones a realizadas se manifestaron adecuadamente.	Código Electoral del Estado de México, art. 207 y 216.	Las funciones establecidas previamente por su área fueron cumplidas y excedieron las metas señaladas.	Las funciones previamente establecidas por su área se cumplieron alcanzándose las metas señaladas.	Se alcanzaron las metas apenas en el tiempo programado para su realización.	Las funciones establecidas se realizaron de manera parcial.	No se cumplieron las metas señaladas, requiriéndose soporte por parte del área evaluadora para cumplimentar la meta.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE APEGO A ESTÁNDARES PROFESIONALES FUNDADOS EN PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN
(Certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad)

Vocal evaluado: **VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL**
VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: **CONSEJEROS DISTRITALES O MUNICIPALES Y REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES DE CONSEJOS DISTRITALES O MUNICIPALES**

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Conocimiento pleno de la función electoral, veracidad y confiabilidad en los actos, resultados y decisiones, por lo que son completamente verificables.	Se condujo en todo momento con pleno conocimiento de la función electoral e implementó estrategias que le permitieron un mayor conocimiento.	Ante situaciones específicas, mostró pleno conocimiento de la función electoral, lo cual redundó en beneficios extras en el cumplimiento de sus actividades.	Durante su desempeño se mostró conducente al pleno conocimiento de la función electoral, lo cual puede verificarse en la veracidad y confiabilidad de sus actos, resultados y decisiones.	Se observó que alguna de las actividades tuvo fallas o errores debido a la falta de conocimiento pleno de la función electoral, sin embargo se pudo prevenir el error.	Cometió errores evitables debido a la falta de conocimiento pleno de la función electoral, lo cual redundó en una falta de veracidad y confiabilidad en sus actos, resultados y decisiones.
2	Apego estricto a las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas, así como a los principios institucionales.	Búsqueda constante y permanente por mantenerse actualizado en materia legal para aplicarlo en su desempeño cotidiano.	Ante situaciones de alta presión, antepuso el apego a las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas y lo mantuvo como base de su comportamiento.	En su desempeño mostró apego a las disposiciones jurídico electorales y técnico administrativas, conduciéndose en todo momento conforme a lo establecido.	Cometió errores al aplicar las disposiciones jurídico-electorales y técnico administrativas, generando problemas que logró evitar por intervención de los órganos centrales.	Cometió errores al aplicar las disposiciones jurídico-electorales y técnico administrativas, generando problemas.
3	Desempeño en actos y resoluciones sin presión alguna que implicara dependencia de criterios y opiniones ajenos a los principios y normas establecidas.	En todo momento encaminó sus actos libre de subordinación alguna hacia una persona, instancias u autoridad, se mostró en todo momento autónomo.	Implementó estrategias que proporcionaron un desempeño y consecución de metas autónoma, sosteniendo derechos u opiniones regulados por las normas legales.	En el cumplimiento cotidiano de sus actividades tuvo como eje central el conducirse laboralmente y tomar las decisiones pertinentes, libre de cualquier tipo de presión que implicara sujeción o encargo a	El conducirse con subordinación o sujeción en el cumplimiento de sus actividades, generó problemas que merecieron la intervención de un tercero del órgano central.	El llevar a cabo la realización de sus actividades con una clara muestra de subordinación ajena a los principios rectores generó problemas en su cumplimiento de sus actividades, así como reiteradas llamadas

N.P.	SUBFACTOR	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
				otra causa ajena.		de atención.
4	Comportamiento y toma de decisiones sin favoritismos o inclinaciones de ninguna especie.	Evitó en todo momento emitir juicios que incluyeran o denotaran parcialidad a favor o en contra de terceros, lo cual generó su reconocimiento.	En la consecución de sus actividades se desempeñó con una clara evidencia de una toma de decisiones sin muestra de parcialidad y conduciéndose en todo momento como autoridad formal sin favoritismo especial y de ninguna especie.	En el cumplimiento de sus actividades implementó políticas y procedimientos sin favoritismos, ni inclinaciones de ninguna índole.	El conducirse de una manera parcial mostró ciertas inclinaciones, lo que generó conflictos en el cumplimiento de las metas.	Conducirse de manera parcial, con claras muestras de favoritismos e inclinaciones por algún tercero fueron causa justificada para reiteradas llamadas de atención.
5	Aplicación de las normas y metodologías establecidas, en los análisis, juicios y acciones, con el fin de evitar sesgos derivados de intereses o preferencias personales.	En todo momento se condujo con objetividad, aún por encima de intereses o preferencias personales, promoviendo esas metodologías entre sus compañeros.	Ante situaciones difíciles siempre se condujo apegado a la aplicación de metodologías, estableciendo ante todo el análisis y juicios.	En todo momento se condujo con total análisis de las situaciones que le permitió elaborar juicios libres de sesgos, dejando a un lado intereses personales.	En el cumplimiento de sus metas existe evidencia clara que su toma de decisiones favoreció intereses o preferencias personales y mostró sesgos en la toma de sus decisiones.	Se condujo con clara carencia de metodología y juicio que le permitiera establecer análisis y por consecuencia directa en sus actos favoreció intereses personales o de terceros.
6	Capacidad de análisis situacional para adoptar decisiones respecto de los problemas que se presentaron durante el desarrollo de las actividades.	Mostró capacidad ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas para resolver satisfactoriamente los problemas que se presentaron.	Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron durante el desarrollo de sus actividades.	Mostró capacidad para resolver problemas sólo en aquellas situaciones emergentes o de primera necesidad.	Mostró capacidad para resolver los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, sin embargo en algunas ocasiones el desconocimiento de los procedimientos le impidió la aplicación de la solución adecuada.	Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente al órgano central para resolver asuntos de su competencia.
7	Observó el cumplimiento de las instrucciones de los órganos centrales, en el debido cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.	Cumplió en todo momento con las instrucciones encomendadas respetando los procedimientos establecidos, asumió un compromiso institucional para	Cumplió puntualmente las instrucciones en el marco de los procedimientos establecidos, alcanzando los resultados esperados.	Cumplió las instrucciones establecidas y los resultados obtenidos fueron los necesarios requeridos.	Cumplió con las instrucciones, mostrando en ocasiones demora en la ejecución de las mismas, lo que demeritó los resultados de su trabajo.	Cumplió con descuido las instrucciones, por lo que hubo necesidad de supervisar constantemente su trabajo.

N.P.	SUBFACTOR	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
		mejorar constantemente los resultados de su trabajo.				
8	Capacidad para establecer una comunicación fluida y estrecha, así como para transmitir instrucciones, procedimientos o informes relacionados con el desarrollo de sus actividades.	Mostró capacidad para transmitir con claridad, certeza y pertinencia, los procedimientos, instrucciones y conocimiento, lo que facilitó el cumplimiento anticipado de las metas establecidas.	Mostró capacidad para transmitir instrucciones, logrando obtener los resultados esperados.	Mostró capacidad para transmitir procedimientos e instrucciones, sin embargo en ocasiones los resultados no eran los esperados.	Mostró dificultad para transmitir procedimientos e instrucciones, lo que se manifestó en deficiencias en el desarrollo de las actividades.	Mostró dificultades en la transmisión de procedimientos e instrucciones, propiciando dudas o confusión en relación a las actividades a desarrollar.
9	Aprovechamiento de los recursos disponibles para la ejecución de las funciones encomendadas.	Mostró un eficiente aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, cumpliendo con las disposiciones normativas en la consecución de resultados.	Aplicó de manera adecuada los recursos, cumpliendo con las disposiciones normativas en la consecución de resultados.	Aplicó los recursos, considerando un apego casi total a la normatividad con escaso margen de desperdicio.	Los recursos se aplicaron con regular atención a la normatividad, con un aprovechamiento parcial.	La aplicación de los recursos se realiza apenas obedeciendo la norma y produce gastos y desperdicios.
10	Compromiso en los tiempos de entrega de información requerida.	La entrega de los trabajos superó los periodos programados.	Los trabajos se entregaron en el periodo programado.	Regularmente se requirió un periodo mínimo adicional al programado para entregar los trabajos.	La entrega de los trabajos generalmente mostraba un retraso notorio respecto de la programación.	Los trabajos se entregaron considerando un amplio margen de retraso y por manifestar su solicitud reiterada del órgano central.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROCESO ELECTORAL 2014-2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO

Vocal evaluado: VOCAL EJECUTIVO DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
VOCAL DE CAPACITACIÓN DISTRITAL Y MUNICIPAL
Evaluador: CONSEJERAS Y CONSEJEROS DISTRITALES O MUNICIPALES Y VOCALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

La presente cédula consta de 10 subfactores, mismos que de forma individual contienen 5 descripciones de los parámetros a evaluar, por lo que se deberá calificar en el sistema el valor (4, 3, 2, 1, 0), que desde una perspectiva objetiva y con base en la actuación del evaluado merezca respecto de su desempeño.

N.P.	SUBFACTOR	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
1	Organización funcional del evaluado respecto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	En el cumplimiento de las actividades se caracterizó por su organización, implementando estrategias que permitieran el diálogo y la comunicación permanente.	Se observa muy buena organización, lo que permitió llevar a cabo mejoras continuas en el cumplimiento de las actividades.	La organización adecuada permitió el cumplimiento de objetivos y metas sin contratiempos y en los términos requeridos.	Derivado de una falta de organización para el trabajo, se generaron problemas y/o dificultades con relación al cumplimiento de objetivos y metas programadas, lo cual generó la necesidad de implementar acciones correctivas de último momento.	De manera evidente, fue perceptible que existió de manera permanente una deficiente organización, lo cual generó que alguna actividad no se cumpliera en los términos requeridos.
2	En los procesos de influencia coordinados por el evaluado entre sus compañeros, se observó en el logro de los objetivos y metas establecidas.	Los excelentes resultados obtenidos por el evaluado se derivaron de su profesionalismo, así como de los conocimientos y de la habilidad para dirigir, liderar, instruir y proponer al equipo mecanismos, procedimientos y estrategias en la consecución de actividades.	En la consecución de las actividades se caracterizó por establecer espacios especiales en donde se le dio seguimiento a la problemática o a las dudas que pudieran surgir en el cumplimiento de las metas.	Su influencia en todo momento se conjuntó dando seguimiento a las diversas actividades para el trabajo en equipo y en el logro de los objetivos y metas establecidos.	Se observó que con relación a los procesos de influencia se involucró mínimamente en los procedimientos a seguir.	Con relación al logro de los objetivos y metas programadas y derivado de una falta de conocimiento e involucramiento, se llevaron a cabo estrategias de corrección que en ocasiones impidieron la consecución de alguna actividad.
3	Aportaciones de cambio, mejora e innovación de los procedimientos.	Se observó la búsqueda permanente por eficientar las actividades, obteniendo mejores	En casos excepcionales, se observó la implementación de propuestas que	A pesar de no aportar mejoras en los procedimientos los trabajos realizados fueron en tiempo y	Para la implementación de estrategias para la realización de las actividades se requirió	Se mostró poca disposición por implementar propuestas de cambio o innovación, motivo

N.P.	SUBFACTOR	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
		resultados con la implementación de propuestas sugeridas.	permitieron obtener los resultados deseados.	forma.	de motivación ajena al área.	por el cual alguna actividad no se llevó a cabo.
4	El tiempo general o promedio que ocupó como miembro de su equipo de trabajo para la realización de las actividades.	En la consecución de las actividades programadas se desarrollaron de manera profesional, entregándose los documentos sin errores y con anticipación a los plazos establecidos.	Llevó a cabo la implementación de estrategias que llevaron a economizar tiempos en la realización de las actividades.	El tiempo que utilizó para desarrollar las actividades que requerían trabajo en equipo fue el adecuado.	Se observó que al momento de tener que trabajar en equipo se salía de los plazos establecidos sin causa justificada.	En la consecución de las actividades, se observó que no participaba como equipo, delegaba su trabajo a los compañeros.
5	La actitud mostrada respecto a las relaciones interpersonales.	Mantuvo buenas relaciones interpersonales, caracterizándose en todo momento por ser respetuosas y, en su caso, al presentarse diferencias se utilizó el diálogo como mecanismo de negociación.	Mostró entusiasmo que favoreció el buen desempeño de las funciones encomendadas.	Tuvo buenas relaciones interpersonales, cumpliéndose con las actividades encomendadas.	Se percibieron fallas en las relaciones interpersonales, así como se observaron actitudes que generaron problemas o dificultades en el cumplimiento de las actividades.	Derivado de las actitudes negativas con relación a la consecución de metas y falta de disposición que generó el atraso notable en la realización de las actividades.
6	El clima o ambiente laboral, la armonía e integración con sus compañeros:	Derivado del excelente clima laboral, armonía e integración se realizaron anticipadamente las actividades.	Favoreció un clima de trabajo favorable que permitió realizar las actividades encomendadas.	Se caracterizó por centrarse en la realización de las actividades de manera tranquila.	El cumplimiento de alguna actividad tuvo como constante un clima tenso, por lo que se tuvo que buscar una estrategia de solución.	Derivado del deficiente clima laboral se generaron problemas o dificultades para la realización de algunas actividades.
7	La forma de comunicar las instrucciones, acuerdos o dudas.	Derivado de las reuniones permanentes en donde se ponía a consideración las instrucciones, acuerdos y dudas, se enfatizó en eficientar el cumplimiento de las actividades encomendadas.	Generalmente cualquier norma o lineamiento se dio a conocer y se realizaron las actividades en tiempo y forma.	De manera general las instrucciones, acuerdos y dudas se comunicaron de manera oportuna, cumpliendo así con las actividades encomendadas.	Derivado de una inadecuada comunicación, se obstaculizaron la realización de algunas actividades, teniendo que buscar estrategias de solución.	Existió una evidente falta de comunicación, produciendo una desinformación respecto a cómo realizar las actividades, observándose un desempeño desfavorable.
8	La manera de resolver los problemas o	Los problemas o dificultades que se	Se observó que al surgir un problema o	Existió participación en la búsqueda de	Se mostró renuente en la solución de	En ocasiones, al carecer de estrategias

N.P.	SUBFACTOR	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	MALO 1	DEFICIENTE 0
	dificultades que se presentaron.	presentaron fueron resueltos de manera excelente, lo que propició una mejor integración del grupo de trabajo.	dificultad se implementó alguna estrategia de solución.	soluciones cuando existió un problema.	problemas.	de negociación, solución de problemas y/o dificultades, impidió la ejecución de alguna actividad.
9	Integración a su grupo de trabajo con responsabilidad, unidad, compromiso institucional y respeto por las normas de convivencia, así como para generar confianza en su desempeño y garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.	Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo reglas claras de respeto, disciplina y unidad, asimismo se comprometió con los objetivos institucionales al participar constantemente con análisis y propuestas de solución sobre las dificultades derivadas del desarrollo de las actividades.	Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo con las reglas establecidas.	Participó con su grupo de trabajo en el logro de las metas establecidas.	Participó con su grupo de trabajo en el logro de las metas establecidas, sin embargo, en ocasiones mostró poca disposición a integrarse al grupo, lo que le impidió identificar los objetivos del grupo.	Participó con su grupo de trabajo, pero no se percibió en él disposición a socializar con los miembros de su grupo, lo que generó su aislamiento y, en consecuencia, no se mostró comprometido con su equipo para el logro de los objetivos colectivos.
10	El cumplimiento de las instrucciones y de la normatividad institucional, motivó el debido cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.	Cumplió en todo momento con las instrucciones encomendadas, respetando los procedimientos establecidos y asumiendo un compromiso institucional para mejorar constantemente los resultados de su trabajo.	Cumplió puntualmente con las instrucciones y procedimientos establecidos, alcanzando los resultados esperados.	Cumplió con las instrucciones y procedimientos.	Cumplió con las instrucciones y procedimientos establecidos, mostrando en ocasiones demora en la ejecución de los mismos, lo que demeritó los resultados de su trabajo.	Cumplió con descuido las instrucciones y procedimientos por lo que se debió estar constantemente revisando su trabajo.