3 JULIO 2011

Proyecto

Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal del Servicio Electoral Profesional en Órganos Desconcentrados

Proceso Electoral 2011

I. Presentación

Con el fin de garantizar que los servidores públicos electorales se conduzcan con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo, el Instituto, a través de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, tiene a su cargo desarrollar el Programa General del Servicio Electoral Profesional, así como de evaluar el desempeño de sus miembros.

Tal como lo señala el Programa General del Servicio Electoral Profesional para el proceso electoral 2011, en órganos desconcentrados, en su apartado 3.3 Evaluación del desempeño para Vocales Distritales.

"La evaluación del desempeño como instrumento técnico contemplado en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, se elaborará durante el proceso electoral, tomando en cuenta las políticas y programas del Instituto, considerando los factores de: I. Efectividad, II. Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación y III. Trabajo en equipo. Esta evaluación se aplicará, en la última sesión del consejo distrital respectivo. El procedimiento en general, que será analizado con toda oportunidad por los integrantes de la Comisión del Servicio Electoral Profesional y aprobado por la Junta General, deberá contemplar entre otros elementos: los factores a evaluar, los evaluadores que participarán, así como los detalles del procedimiento de aplicación y calificación. Los resultados de esta evaluación del desempeño serán asentados en el Registro Único de Servidores Electorales Profesionales."

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 Programa del Servicio y ofrecer elementos para la toma de decisiones al interior del Instituto, siempre en busca del perfeccionamiento de las actividades y del estricto cumplimiento legal, estatuario y del compromiso social que asume desde su creación.

Proyecto

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

Dirección del Servicio Electoral Profesional

II. Justificación

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en el Título Segundo, artículo 11, segundo párrafo, establece que el Instituto Electoral 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.

Por su parte la fracción III del artículo 109 bis del Código Electoral del Estado de México determina que la Dirección del Servicio Electoral Profesional tiene entre sus atribuciones "Llevar a cabo los programas de reclutamiento, capacitación, evaluación y selección de los aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional".

El Estatuto del Servicio Electoral Profesional como ordenamiento reglamentario contempla en su artículo 3 que "El Servicio es un sistema que se integra por servidores electorales calificados profesional o técnicamente, para el desempeño de sus funciones, y que opera a través de los mecanismos de selección, ingreso, profesionalización, formación, desarrollo y evaluación". De igual manera en su artículo 4 fracción I, establece que el Servicio Electoral Profesional tiene por objeto "*Dotar al Instituto de personal profesional, permanente y eventual, calificado [...]*". Finalmente en el artículo 9 fracción II señala que corresponde al Consejo General "*Aprobar los programas del Servicio y evaluar los resultados obtenidos.*" Es importante señalar que de manera específica, en el Capítulo Primero del Título Séptimo, denominado "De la Evaluación del Desempeño", se consigna todo lo relacionado con la misma:

"Artículo 109. Los miembros del Servicio que desempeñen funciones directivas en órganos desconcentrados, serán evaluados durante el proceso electoral observando un procedimiento específico. La evaluación del desempeño será de carácter obligatorio y de acuerdo a los elementos que determine la Junta General a propuesta de la Dirección considerando los siguientes factores:
I. Efectividad: Evalúa el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de acuerdos del Consejo General, de la Junta General y de las distintas comisiones, considera también elementos del programa anual de actividades del área a la cual se encuentra adscrito el personal del servicio. Este factor observa el logro con relación a su efecto, costo, tiempo y recursos empleados e incluye a sí mismo, aspectos como la toma de decisiones, profesionalismo y colaboración entre otros.

Borrador

II. Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación: mide específicamente la observancia puntual de los principios que rigen la actividad del Instituto por parte de los miembros del Servicio en su desempeño cotidiano.
III. Trabajo en equipo: Evalúa el desempeño particular de cada miembro del Servicio en función de su actitud hacia el trabajo en equipo, considerando aspectos funcionales y de organización interna que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.

Artículo 110. La Dirección propondrá a la Junta General, para su aprobación, los procedimientos para la evaluación del desempeño, mismos que deberán considerar al menos la participación del superior jerárquico de cada evaluado.

Artículo 111. A propuesta de la Dirección conjuntamente con la Comisión, la Junta General determinará el diseño de las cédulas para la evaluación del desempeño; los titulares de las unidades administrativas y técnicas del Instituto podrán conocerlas antes de su aprobación y emitir las observaciones pertinentes si las hubiera.

Artículo 112. La Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación del desempeño, antes de su incorporación al RUSEP.

Artículo 113. Previo acuerdo de la Junta General y la Comisión, corresponderá a la Secretaría Ejecutiva General hacer del conocimiento de los miembros del Consejo General lo relativo al proceso y resultados de cada evaluación del desempeño."

Proyecto

III. Metodología

En el diseño de las cédulas de evaluación del desempeño, se consideraron diversos elementos, de manera específica para el caso de las cédulas de efectividad, se atendió a la experiencia de procesos anteriores y a las consideraciones de las diferentes áreas del Instituto respecto a las actividades que desarrollan los vocales con respecto a las mismas y que se encuentran incluidas en el Programa Anual de Actividades, del cual derivan diferentes manuales y procedimientos considerados por las áreas operativas. Para el caso el resto de las cédulas, se consideró de igual manera la experiencia de procesos anteriores.

Descripción gráfica de los pasos para el desarrollo de cédulas:

1.- Objetivo
Determinar el fin que se pretende alcanzar con la Evaluación del Desempeño del Personal del Servicio Electoral Profesional en Órganos Desconcentrados Proceso Electoral 2011, considerando las Evaluaciones del Desempeño aplicadas en Procesos anteriores.
Es decir, evaluar a los vocales de las Juntas Distritales de acuerdo a los factores y porcentajes por evaluador.

2.- Revisión documental
Revisión de los materiales aprobados por la Junta General y el Consejo General del Instituto para la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral 2011 en órganos desconcentrados:

- Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador.
- Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011.
- Lineamientos de Monitoreo a Medios de Comunicación Electrónicos, Impresos y Alternos, del Instituto Electoral del Estado de México.
- Manual de Procedimientos para el Monitoreo a Medios de Comunicación Alternos, para el periodo de Precampañas, Inter-campañas y Campañas Electorales.
- Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México para el Proceso Electoral 2011.
- Guía para la Administración de Recursos en Órganos Desconcentrados.
- Programa de Resultados Electorales Preliminares para la elección de Gobernador PREP 2011.
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social.
- Documento Rector del SICJE.

3.- Elaboración de propuesta
Elaboración en la Dirección del Servicio Electoral Profesional del proyecto de cédulas que contienen las preguntas para la Evaluación del Desempeño de Vocales del Proceso Electoral 2011, tomando en consideración las Evaluaciones del Desempeño aplicadas en Procesos anteriores, mismas que fueron aprobadas por la Junta General en su momento legal oportuno.

4.- Remitir proyecto
Remitir al Secretario Ejecutivo General, Directores de Área, Jefe de la UIE y Jefe de la UCS del proyecto de cédulas que contienen las preguntas para la Evaluación del Desempeño de Vocales del Proceso Electoral 2011, para su revisión y para realizar observaciones o aportaciones, basados en los diferentes procedimientos derivados del Programa Anual de Actividades 2011.

5.- Análisis de pertinencia
Estudio en la Dirección del Servicio Electoral Profesional de las observaciones o aportaciones que realizaron con base en las atribuciones y experiencia de las diferentes Áreas del Instituto, a las cédulas de Evaluación del Desempeño para Vocales del Proceso Electoral 2011, y de ser procedentes su incorporación al texto de las mismas, para su presentación ante la Comisión del Servicio Electoral Profesional.

6.- Presentación a la Comisión del Servicio Electoral Profesional
Presentación ante la Comisión del Servicio Electoral Profesional el proyecto de cédulas de Evaluación del Desempeño para Vocales del Proceso Electoral 2011, para que sus integrantes realicen las observaciones y aportaciones que consideren pertinentes.

7.- Elaboración final
Elaboración final de las cédulas de Evaluación del desempeño que se incluirán en el Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal del Servicio Electoral Profesional en Órganos Desconcentrados Proceso Electoral 2011, incluyendo las observaciones y aportaciones de los integrantes de la Comisión del Servicio Electoral Profesional.

8.- Aprobación por la Junta General
Presentación a la Junta General del Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal del Servicio Electoral Profesional en Órganos Desconcentrados Proceso Electoral 2011 para su aprobación.

La evaluación del desempeño "es un proceso estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo" *(Dolan, 2003: p.165)* y grado de eficacia con el que los servidores públicos electorales, con funciones directivas en órganos desconcentrados, llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desempeñan, con el fin de descubrir en que medida es productivo el empleado, y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

"La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos del cumplimiento de las funciones y metas institucionales asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto" *(Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Art. 54)*.

La evaluación del desempeño tiene justificación en lo siguiente:

- 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 de los servidores públicos electorales en el Instituto Electoral del Estado de México y en sus procedimientos administrativos, al evaluar técnicamente y en forma estricta y transparente a los servidores públicos electorales.

Proyecto

Objetivo general

Medir los niveles de rendimiento y comportamiento laboral individual y grupal de los miembros del Servicio Electoral Profesional 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 del Servicio Electoral.

Objetivos específicos

- Evaluar las cualidades del desempeño individual y grupal de los miembros del Servicio Electoral Profesional.
- Establecer el valor relativo de la contribución de los Vocales al proceso electoral.
- Medir el apego de los servidores públicos electorales a las políticas y principios que rigen la actividad del Instituto (contribución al objetivo laboral e institucional).
- Medir el nivel de integración como equipo de los Vocales de cada Junta.
- Establecer un estándar homogéneo de competencias entre los vocales.

Proyecto

IV. Factores a evaluar

Con el propósito de evaluar el desempeño de los Vocales adscritos a las juntas distritales, y en apego a lo establecido en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, 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, los consejeros distritales y los representantes de los partidos políticos, obteniéndose así una valoración multiperceptual.

En estricto apego al Estatuto del Servicio Electoral Profesional los factores de evaluación, la Efectividad, el Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación y el Trabajo en equipo, mismos que se consideran como apropiados, en función del objetivo, naturaleza y alcance de las actividades desarrolladas por los evaluandos, durante el proceso electoral 2011.

Factor: Efectividad.

Evalúa el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de acuerdos del Consejo General, de la Junta General y de las distintas comisiones, considera también elementos del Programa Anual de Actividades del área a la cual se encuentra adscrito el personal del Servicio. Este factor observa el logro con relación a su efecto, costo, tiempo y recursos empleados e incluye a si mismo, aspectos como la toma de decisiones, profesionalismo y colaboración entre otros.

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

Mide específicamente la observancia puntual de los principios que rigen la actividad del Instituto por parte de los miembros del Servicio en su desempeño cotidiano.

Proyecto

Factor: 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, resultados globales, considerando aspectos funcionales y de organización interna que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.

Proyecto

V. Procedimiento

Por cada factor, se diseñaron cédulas que contienen diversas preguntas relacionadas con el tema a evaluar en colaboración con las Direcciones del Instituto, de acuerdo con las metas y objetivos programáticos de las mismas; cada subfactor tendrá que ser considerado por los evaluadores en hojas especiales, calificando la actuación de cada Vocal por cada subfactor, otorgándole calificación de 0 a 5 puntos mediante la escala que más adelante se describirá en el apartado de "Escala Valorativa". La evaluación comprende todo el periodo de actuación, es decir, desde su designación hasta la última sesión de la Junta y Consejo Distrital correspondiente.

Cédulas por factor:

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

Proyecto

Diagrama de evaluación

1. AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
2. IMPRESIÓN DEL MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
3. SOLICITUD PARA ADQUISICIÓN (DISEÑO E IMPRESIÓN) DE HOJAS ESPECIALES
4. ENVÍO A LAS JUNTAS DE LOS MANUALES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
5. IMPRESIÓN DE CÉDULAS PARA LA EVALUACIÓN EN LA DSEP
6. ELABORACIÓN DE INSTRUCTIVOS PARA LA APLICACIÓN
7. INTEGRACIÓN DE PAQUETES (CÉDULAS, HOJAS DE RESPUESTA E INSTRUCTIVOS) POR JUNTA DISTRITAL
8. SESIÓN INFORMATIVA PARA LA APLICACIÓN
9. DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ÓRGANOS CENTRALES
10. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
11. CALIFICACIÓN
12. **GENERACIÓN DE RESULTADOS Y EMISIÓN DE INFORME**

Proyecto

VI. Instrumentación

Una vez aprobado el presente Manual se realizarán las siguientes actividades:

a) Las cédulas serán presentadas ante la Comisión del Servicio Electoral Profesional previo a su aplicación.

b) Se solicitará la impresión de hojas de respuesta para lector de marcas ópticas especiales para evaluar.

c) Impresión de cédulas en cantidad suficiente de acuerdo con el número de evaluadores. Este procedimiento se realizará con toda oportunidad en la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

d) Se integrarán los paquetes para cada área del órgano central y para cada Junta Distrital.

e) Se generará el instructivo para su aplicación en las Juntas Distritales.

f) Se solicitará a cada área, apoyo de personal para el operativo institucional de aplicación.

g) Se realizará la sesión informativa para el personal comisionado para la aplicación.

h) Una vez aplicada la evaluación, se procederá a la calificación con auxilio de la Unidad de Informática y Estadística.

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

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

Proyecto

Evaluadores y Esquemas de evaluación

A efecto de llevar a cabo la evaluación de Vocales distritales en forma estrictamente técnica y de manera objetiva, se han definido distintos evaluadores múltiples, así como una ponderación para cada factor al que se asigna un porcentaje específico, de tal forma que los evaluadores serán, el Secretario Ejecutivo General, los Directores de Organización, Capacitación, Partidos Políticos, Administración, Jurídico – Consultiva, Servicio Electoral Profesional, el Jefe de la Unidad de Informática y Estadística, el Jefe de la Unidad de Comunicación Social, los consejeros de los Consejos Distritales, los Representantes del Partido Político y Coaliciones y los Vocales de cada Junta, como se observa en la siguiente tabla:

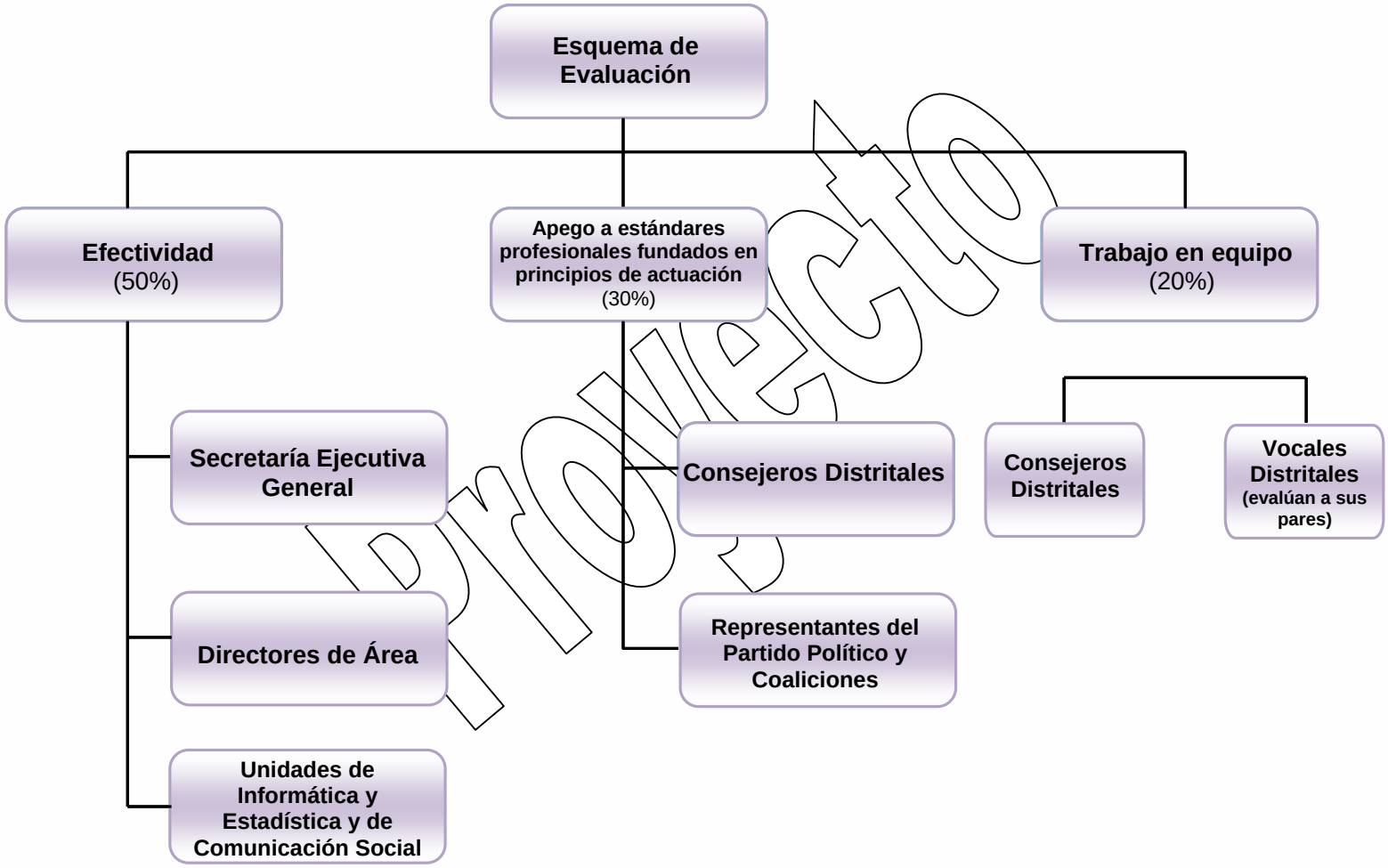
Características / Evaluadores	**Secretario Ejecutivo General**	**Directores de Área (DO, DC, DPP, DA, DSEP y DJC) Jefe de UIE y UCS**	**Consejeros Distritales**	**Representantes del Partido Político y Coaliciones en cada Consejo Distrital**	**Consejeros Distritales**	**Vocales Distritales**
Evaluado	Vocales Ejecutivo, Organización y Capacitación de las Juntas Distritales.					
Factor	Efectividad		Apego a estándares profesionales fundados en principios de actuación		Trabajo en equipo	
Ponderación	20%	30%	20%	10%	10%	10%

Proyecto

Con base en lo anterior, la calificación final para cada Vocal se obtendrá de la suma de cada uno de los factores en la escala de 0 a 10 puntos, de acuerdo con la ponderación ya señalada, entendiéndose como calificación global en la gestión del Servicio, aquella igual o superior a 8.0.

Proyecto

ESQUEMA GRÁFICO DE EVALUACIÓN



Proyecto

Instituto Electoral del Estado de México | Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160. Toluca, México. Lada sin costo 01800 712 4336 | www.ieem.org.mx

Escala Valorativa

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

Indicador		Valor
a.	Excelente	5
b.	Bueno	4
c.	Regular	3
d.	Malo	2
e.	Deficiente	0

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

b. El indicador *bueno* representa un valor que identifica un desempeño que evidencia un cumplimiento cabal de lo planeado.

c. El indicador *regular* representa un valor equivalente al cumplimiento apenas satisfactorio y que evidencia un logro cercano a lo exigido.

d. El indicador *malo* representa el valor ubicado por debajo de lo esperado.

e. El indicador *deficiente* representa un valor en definitiva inaceptable para los estándares profesionales del Instituto.

Proyecto

Normas

1. Corresponderá a la Dirección del Servicio Electoral Profesional 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.

3. La Dirección del Servicio Electoral Profesional en coordinación con las Direcciones y Unidades, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva General, llevará a cabo la aplicación de la evaluación, vigilando que ésta se sustente en parámetros objetivos, medibles y verificables.

4. La Dirección del Servicio Electoral Profesional establecerá los plazos y términos para la aplicación de la evaluación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional y de la Junta General.

5. La evaluación se realizará utilizando hojas especiales (hojas de respuesta).

6. La lectura de hojas de respuesta y el procesamiento de datos y emisión de reportes se llevará a cabo con el auxilio del personal de la Unidad de Informática y Estadística.

7. La Dirección del Servicio Electoral Profesional llevará el registro y control del procedimiento de evaluación, y emitirá un informe de resultados finales que presentará a la Secretaría Ejecutiva General, a la Comisión del Servicio Electoral Profesional y a la Junta General.

8. La evaluación del desempeño se efectuará conforme a los plazos señalados para las actividades de la evaluación del desempeño.

9. Para efectos de la cédula de efectividad, los evaluadores deberán contar, en su caso, con la documentación soporte en la que se funde la calificación asignada.

Proyecto

VII. Aplicación

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 Dirección de Organización a la Secretaría Ejecutiva General, misma que se realizará en las instalaciones de cada Junta durante la última sesión del Consejo Distrital, preferentemente a las 11:00 horas y en forma simultánea en todos los distritos, salvo los casos en los que persista la resolución de algún recurso o juicio de inconformidad, en las cuales se aplicará en su oportunidad. La evaluación por parte de las áreas de Órganos Centrales se realizará en los meses de julio y agosto de 2011.

b. Para llevar a cabo la evaluación en Órganos Desconcentrados, se solicitará el apoyo del personal de las diferentes Direcciones y Unidades del Instituto en operativo institucional.

c. La distribución de cada una de las cédulas para la aplicación de la evaluación en las Juntas Distritales se hará de la siguiente manera:

Proyecto

Cédulas / Concepto	Evaluadores	Fórmula	Total
Cédula 1	Evalúan a los tres Vocales en particular 1 Secretario Ejecutivo General (3 cédulas) 6 Directores de Área (18 cédulas) 2 Jefes de Unidad (6 cédulas)	27 por cada Junta (27 x 45 Juntas Distritales) = 1,215	1,215
Cédula 2	6 Consejeros Electorales de las Juntas Distritales por cada uno de los Vocales 3 Representantes del Partido Político y Coaliciones	6 (Consejeros) x 3 (Vocales) = 18 (por junta) (18 x 45 Juntas Distritales) = 810 3 (RPP) x 3 (Vocales) x 45 (JD) = 405	1,215
Cédula 3	6 Consejeros Electorales de las Juntas Distritales por cada uno de los Vocales 3 Vocales Distritales	6 (Consejeros) x 3 (Vocales) = 18 (18 x 45 Juntas Distritales) = 810 3 x 2 cédulas cada uno = 6 (6 x 45 Juntas Distritales) = 270	1,080

Proyecto

d. Las cédulas que deberán ser llenadas en Órganos Centrales serán 1,215 (cédula 1).

e. La cédula 2 será calificada por los Consejeros Distritales de manera individual para cada uno de los Vocales, lo que representan 810, así como los Representantes de Partido y Coaliciones que evaluarán a cada vocal 405, lo que en total suma 1,215.

f. La cédula 3 será calificada por los Consejeros Distritales de manera individual para cada uno de los Vocales, lo que representa 810 cédulas y además, será aplicada entre los Vocales Distritales, haciendo una suma de 270, para un total de 1,080.

g. Las cédulas a aplicarse durante el proceso de evaluación para Vocales Distritales será de 3,510.

VIII. Calificación

Una vez realizada la aplicación de la evaluación del desempeño, se llevará a cabo la lectura electrónica de las hojas de respuesta, mediante el siguiente procedimiento:

a) Se dará lectura a las hojas de respuesta correspondientes a las Juntas Distritales;

b) La lectura de las hojas de las Juntas Distritales se leerán por orden de cédula 1, 2 y 3, se obtendrán los listados y se procederá a conjuntar por Vocal las calificaciones por Vocal;

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

d) Los resultados obtenidos se presentarán ante la Junta General.

e) Al obtener el total de calificaciones, se procederá a realizar el análisis estadístico y se presentará a la Comisión del Servicio Electoral Profesional; y

Proyecto

f) Se obtendrá el informe definitivo.

De los resultados alcanzados y mediante una escala ponderada de 0 a 10 puntos se generarán las calificaciones de 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 (umbral mínimo de aceptación)
De 7.0 a 7.9	Desempeño regular
De 6.0 a 6.9	Desempeño malo
Menos de 6.0	Desempeño deficiente

La calificación obtenida con base en la clasificación anterior, será la que se registre en el RUSEP.

IX. 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 por el total de Juntas Distritales, calificaciones más altas y más bajas clasificadas por sexo y haciendo un comparativo histórico con anteriores procesos electorales.

Las calificaciones se darán a conocer a los interesados en su oportunidad, de acuerdo con los mecanismos que se determinen para tal efecto.

Proyecto

X. Aprobación de resultados

En términos de los artículos 112 y 113 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, la Junta General conocerá y aprobará, en su caso, los resultados de cada evaluación del desempeño, antes de su incorporación al RUSEP. Posteriormente, previo acuerdo de la Junta General y la Comisión del Servicio Electoral Profesional, la Secretaría Ejecutiva General hará del conocimiento de los miembros del Consejo General lo relativo al proceso y resultados de la evaluación de Vocales Distritales.

Proyecto

ANEXO 1

MODELOS DE CÉDULA

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Secretaría Ejecutiva General
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Aplicación eficiente de los recursos técnicos, financieros y materiales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Toma de decisiones acertadas que permitan anticipar y solucionar problemas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Ejercicio de las actividades inherentes a su responsabilidad con compromiso.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Conducción y participación activa en las reuniones con el personal del órgano distrital y sesiones de la Junta y Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Aplicación estricta de los procedimientos electorales en sus actividades.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Desempeño óptimo en la atención de cada uno de los plazos y tiempos de los procedimientos legales y administrativos electorales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Eficacia ante las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva General.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Capacidad para responder con efectividad a las contingencias.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Conducción eficaz del órgano desconcentrado.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Conocimientos adecuados al nivel de responsabilidad.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Organización
Evaluado: Vocal Ejecutivo

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Ejecución del programa de actividades.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Realización de los avances programáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Remisión oportuna de las actas de las sesiones de la Junta debidamente selladas y firmadas por los integrantes de la misma.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Elaboración del informe mensual de actividades de la Junta Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Realización de recorridos para la ubicación de casillas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Elaboración de minutas de los recorridos de ubicación de casillas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Captura y validación de la información de todos los Sistemas Informáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Captura y validación de la asistencia de los integrantes del Consejo a cada sesión, en el Sistema de Seguimiento de Actividades de los órganos distritales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Captura y validación de información sobre el desarrollo de cada sesión, en el Sistema de Seguimiento de Actividades de los órganos distritales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Remisión oportuna de las actas de cada sesión debidamente selladas y firmadas por los integrantes del Consejo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Elaboración del informe mensual de actividades del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Remisión oportuna de las actas circunstanciadas de la primera y segunda publicación de la ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla, debidamente selladas y firmadas por los integrantes del Consejo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Remisión oportuna del acta circunstanciada sobre la recepción y resguardo de las boletas y documentación electoral en el Consejo Distrital, debidamente sellada y firmada por los integrantes del Consejo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Remisión oportuna del acta circunstanciada sobre el conteo, sellado y seccionado por casilla de las boletas electorales, debidamente sellada y firmada por los integrantes del Consejo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Propuesta oportuna de cambios de ubicación de casillas por causas supervenientes, en su caso.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
16	Asistencia del vocal a las pruebas del SICJE.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
17	Entrega con oportunidad legal de la documentación y material electoral a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Organización
Evaluado: Vocal de Organización

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Ejecución del programa de actividades.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Realización de los avances programáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Elaboración de las actas de las sesiones de la Junta Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Envío del informe mensual de actividades de la Junta Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Diseño de rutas electorales y su remisión a la Dirección de Organización.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Envío de formatos para la ubicación de casillas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Captura y validación de la información de todos los Sistemas Informáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Entrega de las convocatorias para las sesiones del Consejo Distrital dentro de los plazos legales establecidos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Elaboración del informe mensual de actividades del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Elaboración del acta circunstanciada sobre la recepción y resguardo de las boletas y documentación electoral, en el Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Elaboración del acta circunstanciada sobre el conteo, sellado y seccionado por casilla de las boletas electorales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Elaboración de las actas de cada sesión del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Elaboración del acta circunstanciada de la primera y segunda publicación de la ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Elaboración del programa de entrega de documentación y material electoral a los presidentes de Mesa Directiva de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Coordinación de las actividades programadas en el Documento Rector del SICJE en cada una de sus etapas, en apoyo con el Vocal de Capacitación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Ejecución del programa de actividades.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Realización de los avances programáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Participación en la elaboración del informe mensual de actividades de la Junta Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Participación en la elaboración del informe mensual de actividades del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Participación en la capacitación del personal de la Junta involucrado en la operación del Sistema.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Coordinación de las actividades de los instructores y de los capacitadores, para la detección de necesidades y pruebas de comunicación del SICJE.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Realización del inventario de equipos telefónicos celulares propiedad de los instructores y de los capacitadores, y verificar su registro en la aplicación informática establecida para tal efecto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Supervisión del registro oportuno de la información correspondiente a la detección de necesidades y pruebas de comunicación en la aplicación informática establecida para tal efecto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Coordinación de las actividades de los instructores, capacitadores, operadores de cómputo o en su caso capturistas de las juntas distritales durante los simulacros de operación del SICJE.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Elaborar los informes sobre el desarrollo de los simulacros de operación del SICJE.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Coordinación de la operación del sistema durante la Jornada Electoral, así como fungir como responsable de la información que se genere.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Elaboración del informe general del desarrollo y funcionamiento del sistema en el Distrito Electoral.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Respuesta a solicitudes de información.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Diseño de rutas electorales, para recabar los reportes de integración de casillas e incidentes ocurridos de los capacitadores.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Capacitación
Evaluado: Vocal Ejecutivo

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Logro de metas diarias de notificación, primera etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Realización del procedimiento de segunda insaculación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Validación de información para la conformación de carteles con la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla (primera publicación).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Primera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Resolución de las objeciones presentadas por parte de los partidos políticos, coaliciones y ciudadanos respecto de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Validación de información para la conformación de carteles para la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla (segunda publicación).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Segunda publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla que dejaron de cumplir los requisitos del artículo 128 y otras causas, excusas, causas supervenientes y las realizadas por el Vocal de Capacitación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Tercera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla derivada de las causas supervenientes.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Toma de protesta a funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Integración de la información contenida en los carteles para la primera, segunda y tercera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
12	Eficacia en la impartición del curso a instructores y capacitadores designados.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
13	Eficiencia en la realización del Curso de Capacitación a Consejeros Electorales.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
14	Eficiencia en la integración de las Comisiones Supervisoras.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
15	Asignación de las áreas de responsabilidad.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Capacitación
Evaluado: Vocal de Organización

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Participación activa en el curso de capacitación impartido por la Dirección.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Cumplimiento del procedimiento de la primera insaculación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Cumplimiento del procedimiento de segunda insaculación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Validación de información para la conformación de carteles con la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla (primera publicación).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Primera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
6	Resolución de las objeciones presentadas por parte de los partidos políticos, coaliciones y ciudadanos respecto de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
7	Conformación de carteles de aviso para la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla (segunda publicación).	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
8	Segunda publicación de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
9	Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla que dejaron de cumplir los requisitos del artículo 128 y otras causas, excusas, causas supervenientes y las realizadas por el Vocal de Capacitación.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
10	Tercera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla derivada de las causas supervenientes.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Toma de protesta a funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
12	Integración de la información contenida en los carteles para la primera, segunda y tercera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
13	Realización del Curso de Capacitación a Consejeros Electorales.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
14	Integración de las Comisiones Supervisoras.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
15	Asignación de las áreas de responsabilidad.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Capacitación
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Logro en las metas diarias de capacitación electoral, primera etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Supervisión de la notificación, verificación de requisitos y capacitación electoral, primera etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Elaboración de informes diarios de notificación y capacitación electoral, de la primera etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Integración de los listados de ciudadanos capacitados, primera etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Impartición del curso de reforzamiento a instructores y capacitadores.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Logro parcial y total en las metas de entrega de nombramientos y capacitación electoral, de la segunda etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Integración del archivo alfa-numérico de la notificación y capacitación, de la primera etapa y de entrega de nombramientos y capacitación electoral de la segunda etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Elaboración de informes diarios de entrega de nombramientos y capacitación electoral, de la segunda etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Supervisión de entrega de nombramientos y capacitación electoral, segunda etapa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Realización de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla porque dejaron de cumplir los requisitos del artículo 128 y otras causas, excusas, causas supervenientes y las realizadas por el Vocal de Capacitación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Integración del archivo convencional, conforme a los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva General.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Realización de perifoneo durante la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Integración de Mesas Directivas de Casilla con ciudadanos propietarios el día de la Jornada Electoral del 3 de julio de 2011.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Validación permanente del archivo físico y lo capturado en el sistema automatizado de notificación y capacitación.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Entrega de reconocimientos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Partidos Políticos
Evaluado: Vocal Ejecutivo

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Trato adecuado con Representantes de Partido Político y coaliciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Supervisión del monitoreo a medios alternos, durante el proceso electoral.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Supervisión de los informes elaborados por parte del Vocal de Organización para su posterior entrega a la Dirección de Partidos Políticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Atención de asuntos relativos al monitoreo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Coordinación efectiva con el Vocal de Organización para atender lo relacionado con el monitoreo a medios de comunicación alternos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Disponibilidad en la solución de conflictos presentados durante el desarrollo del monitoreo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Seguimiento de las actividades realizadas por el Vocal de Organización para cumplir con los objetivos del monitoreo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Aplicación del Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Acatamiento de indicaciones de los Organos Centrales en materia de Registro de Representantes.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Eficiencia y control para el registro de Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Acreditación y sustitución de representantes de Partido Político y coaliciones ante el Consejo.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
12	Envío del Reporte de Asistencia de los representantes de Partidos Político y coaliciones a la Dirección de Partidos Políticos, al término de cada Sesión.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
13	Integración de los expedientes de solicitud de registro de representantes de Partido Político y coaliciones ante el Consejo.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
14	Elaboración de actas de fin de plazo legal.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
15	Resolución de conflictos en sesiones de Consejo.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Partidos Políticos
Evaluado: Vocal de Organización

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Trato adecuado con representantes de Partido Político y coaliciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Supervisión del monitoreo a medios de comunicación alternos, durante el proceso electoral, dando seguimiento puntual a las indicaciones de la Dirección de Partidos Políticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Entrega en tiempo y forma de los avances de la información del monitoreo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Resolvió de forma inmediata las incidencias presentadas durante las actividades del monitoreo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Elaboración de informes de precampaña, intercampañas y campañas, como lo especifica el Manual de Procedimientos para el Monitoreo de Medios de Comunicación Alternos.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
6	Entrega de informes en tiempo y forma, sobre el monitoreo en medios alternos con base a lo estipulado en el Manual de Procedimientos para el Monitoreo de Medios de Comunicación Alternos.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
7	Registro, captura y validación de la información para su correcta entrega a la Dirección de Partidos Políticos.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
8	El trato hacia el personal de monitoreo (monitorista, coordinador distrital, capturista y coordinador de monitoreo) fue adecuado.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
9	Acatamiento de indicaciones de los Órganos Centrales en materia de Registro de Representantes.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
10	Registro de Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Envío del Reporte de asistencia de los representantes de Partido Político y coaliciones a la Dirección de Partidos Políticos, al término de cada Sesión.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
12	Integración de los expedientes de solicitud de registro de representantes de Partido Político y coaliciones ante el Consejo.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
13	Elaboración de actas de fin de plazo legal.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
14	Resolución de conflictos en sesiones de Consejo.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
15	Puntualidad en la entrega de documentación requerida por términos de ley.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	
16	Respeto a las indicaciones sobre el armado de expedientes de las copias certificadas de las acreditaciones de representantes de partido político y coaliciones ante los órganos del Instituto.	5 Excelente	5	(En su caso)
		4 Bueno	4	
		3 Regular	3	
		2 Malo	2	
		0 Deficiente	0	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
17	Permanencia de los Vocales en términos de ley.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
18	Atención directa con los Vocales para la atención de conflictos en materia de registro de representantes de partido político o coaliciones.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Partidos Políticos
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Toma de decisiones con base en las funciones que desarrolla en la Junta respectiva.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Apoyo en las distintas actividades, cuando así se requiera.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Participación durante el desarrollo de las actividades de monitoreo y acreditación de representantes de partido político y coaliciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Identificación clara de los objetivos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Toma de decisiones acertadas que permitan anticipar y solucionar problemas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Disposición para la realización del trabajo conjunto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Cumplimiento de las instrucciones señaladas por los Órganos Centrales del Instituto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Ejercicio de las actividades inherentes a su responsabilidad con compromiso.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Asumir atribuciones de autoridad en ausencia del Vocal Ejecutivo y el Vocal de Organización Electoral.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Trato adecuado con representantes de Partido Político y coaliciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Ejecución de instrucciones de los Órganos Centrales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Conocimiento de atribuciones de los Órganos Centrales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Resolución de conflictos en sesiones de Consejo.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Apoyo en el desarrollo de las sesiones del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Cumplimiento de plazos y términos de las actividades del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección de Administración
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Coordinación entre el vocal y el enlace administrativo en la toma de decisiones para el uso eficiente de los recursos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Coordinación con los miembros de la Junta para la toma de decisiones y cumplimiento de sus funciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Gestión de las adecuaciones estrictamente necesarias para el óptimo funcionamiento de la Junta.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Manejo de los recursos asignados, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la Normatividad y Procedimientos para la Administración de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del IEEM.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Disposición por aplicar criterios de racionalidad y óptimo aprovechamiento de los recursos institucionales suministrados.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Generación de aportaciones significativas para el mejoramiento de la gestión administrativa.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Manejo adecuado de recursos, ameritando únicamente las revisiones de rutina por parte de la Contraloría General del Instituto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Prevención de dificultades con relación a los recursos institucionales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Promoción, entre el personal de la Junta, para utilizar racionalmente los recursos institucionales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Selección del personal, de acuerdo con el perfil del puesto establecido en la plantilla de la Junta, sin involucrar a familiares hasta con tercer grado de parentesco y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y sin incurrir en conflicto de intereses éticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
11	Manejo de los recursos institucionales con honestidad y transparencia.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
12	Cumplimiento de la comprobación de los recursos financieros asignados, con los requisitos fiscales y administrativos establecidos.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
13	Utilización de los bienes consumibles, mobiliario, equipo de oficina y unidad automotriz asignada, evitando desperdicios o deterioros injustificados.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección del Servicio Electoral Profesional
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Aplicación eficiente de los recursos técnicos y materiales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Toma de decisiones acertadas que permitan anticipar y solucionar problemas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Ejercicio de las actividades inherentes a su responsabilidad con compromiso.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Actitud frente a las tareas encomendadas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Comunicación en forma oral y escrita.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Demuestra habilidades para la solución de problemas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Asume claramente las reglas de disciplina.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Informa de las situaciones que afectan tanto a él como a la Dirección del Servicio Electoral Profesional.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Respuesta inmediata a solicitudes de información.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Dirección Jurídico - Consultiva
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Desempeño general de las actividades, de acuerdo con los parámetros establecidos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Aplicación eficiente de los recursos técnicos y materiales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Desempeño de las actividades dirigidas al logro del objetivo superando los requisitos mínimos establecidos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Identificación clara y precisa de los objetivos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Toma de decisiones acertadas que permitan anticipar y solucionar problemas.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
6	Disposición para la realización del trabajo conjunto.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
7	Cumplimiento de las instrucciones señaladas por los Órganos Centrales del Instituto.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
8	Ejercicio de las actividades inherentes a su responsabilidad con compromiso.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
9	Asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
10	Respuesta inmediata a solicitudes de información.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Unidad de Informática y Estadística
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Aplicación eficiente de los recursos técnicos y materiales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Toma de decisiones acertadas que permitan anticipar y solucionar problemas referidos a los elementos informáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Ejercicio comprometido de las actividades inherentes a su responsabilidad con respecto a los sistemas de información.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Operación en la Junta de equipos y servicios informáticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Supervisión del registro de los datos en los Sistemas de Información indicados por los Órganos Centrales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Actitud proactiva en las actividades de reclutamiento y selección de aspirantes a capturistas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Participación en el funcionamiento de la Junta en el desarrollo de las actividades inherentes al PREP, tanto en las pruebas, como el día de la Jornada Electoral.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Envío de información referente al PREP en los tiempos establecidos por la Unidad de Informática y Estadística.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Toma de decisiones respecto a los incidentes que se presentaron durante la captura de datos de la Jornada Electoral.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
10	Atención al proceso de datos del SICJE durante los simulacros, la Jornada Electoral y después de ella.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Unidad de Comunicación Social
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

CÉDULA 1: FACTOR DE EFECTIVIDAD		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Aplicación eficiente de los recursos humanos, técnicos y materiales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Toma de decisiones acertadas que permitan anticipar y solucionar problemas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Ejercicio de las actividades inherentes a su responsabilidad con base en los principios rectores del Instituto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
4	Distribución eficiente y oportuna de piezas de comunicación institucional en el distrito.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
5	Apoyo y coordinación oportunos para la atención adecuada a los representantes de los medios de comunicación regionales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Apoyo y coordinación para la difusión de la campaña de comunicación institucional del IEEM en lugares de uso común cedidos al Instituto.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Respuesta inmediata a solicitudes de información, adicional a las de los reportes.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Atención y disposición a las instrucciones que en forma verbal se giran por la Unidad.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Disponibilidad para brindar apoyo a la Brigada de Comunicación Social en el desempeño de sus actividades dentro del Distrito.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Consejeros Distritales y Representantes del Partido Político y Coaliciones
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

Proyecto

CÉDULA 2: FACTOR DE APEGO A ESTÁNDARES PROFESIONALES FUNDADOS EN PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN (Certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo)		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Conocimiento pleno de la función electoral y confiabilidad en los actos y decisiones (certeza).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Apego estricto a las disposiciones técnicas y administrativas, así como a lo establecido en las leyes aplicables en materia electoral o de la administración pública (legalidad).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Desempeño en actos y resoluciones sin atender a presiones externas, gubernamentales o de poderes fácticos, (independencia).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
4	Desarrollo de actividades sin manifestarse a favor o en contra de intereses partidistas (imparcialidad).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
5	Aplicación de las normas y metodologías establecidas, con el fin de evitar sesgos derivados de intereses o preferencias personales (objetividad).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
6	Ejercicio de las actividades relativas a su responsabilidad con compromiso (profesionalismo).	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
7	Honestidad mostrada en cada una de sus actuaciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
8	Disciplina permanente en sus funciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
9	Comunicación constante con los diferentes miembros del Consejo Distrital.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
10	Distribuye adecuadamente su tiempo con respecto a las diversas actividades que tiene encomendadas.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
11	Organización de las actividades con base en las necesidades.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Desempeño de sus tareas priorizándolas por importancia.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Comportamiento adecuado a su cargo en la Junta.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Habilidad para resolver situaciones adversas en el cumplimiento de sus funciones.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Cumplimiento al cargo conferido, sin involucrarse en conflictos personales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
16	Selección del personal, de acuerdo con el perfil del puesto establecido en la plantilla de la Junta, sin involucrar a familiares hasta con tercer grado de parentesco y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y sin incurrir en conflicto de intereses éticos.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE VOCALES DEL PROCESO ELECTORAL 2011

Evaluador: Consejeros Distritales
Evaluador: Vocal Ejecutivo
Evaluador: Vocal de Organización
Evaluador: Vocal de Capacitación
Evaluado: Vocal Ejecutivo
Evaluado: Vocal de Organización
Evaluado: Vocal de Capacitación

Proyecto

CÉDULA 3: FACTOR DE TRABAJO EN EQUIPO		
Evaluador:		
Nombre:	**Puesto:**	**Distrito:**

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
1	Organización funcional en el área coordinada.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
2	Atención a las instrucciones de los Órganos Centrales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
3	Optimización del tiempo que destina el Vocal para la realización de las actividades inherentes a su área de responsabilidad.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
4	Forma de comportarse que regularmente se percibe en el Vocal para el desempeño de las actividades encomendadas.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
5	Ambiente laboral que propicia el Vocal.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
6	Respeto y diligencia con todos los integrantes de la Junta.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
7	Resolución de los problemas que se presentan en su ámbito de responsabilidad.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
8	Grado de aceptación de sus errores.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	
9	Mantiene buenas relaciones con todos sin detrimento de su responsabilidad.	5 Excelente	5 ❑	(En su caso)
		4 Bueno	4 ❑	
		3 Regular	3 ❑	
		2 Malo	2 ❑	
		0 Deficiente	0 ❑	

Proyecto

N. P.	SUB-FACTOR	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	SOPORTE
10	Dinamismo en el desarrollo de las responsabilidades.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
11	Facilita los mecanismos para el logro de los objetivos institucionales.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
12	Evita trabajos innecesarios.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
13	Orden en el área de trabajo en que se desempeña el vocal.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
14	Uso racional de los recursos asignados.	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	
15	Desarrollo de actividades sin favoritismo para algún compañero de trabajo	5 Excelente	5 ☐	(En su caso)
		4 Bueno	4 ☐	
		3 Regular	3 ☐	
		2 Malo	2 ☐	
		0 Deficiente	0 ☐	

Proyecto

PROYECTO