

Desarrollo de la Evaluación del Desempeño de Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, en los sistemas informáticos de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y procedimiento para la entrega del incentivo económico.

Índice	Pág.
Presentación.....	1
1. Desarrollo de la evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los sistemas informáticos.....	2
1.1 Desarrollo de la evaluación del desempeño en los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.....	3
1.1.1 Primera etapa de evaluación de las actividades de asistencia electoral...	5
1.1.1.1 Obtención de anuencias de propietarios de inmuebles donde se instalarán casillas.....	5
1.1.1.2 Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas.....	6
1.1.2 Segunda etapa de evaluación de las actividades de asistencia electoral.....	7
1.1.2.1 Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalan casillas.....	7
1.1.2.2 Entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.....	8
1.1.2.3 Participar en los recorridos para informar sobre la instalación de las casillas electorales.....	9
1.1.2.4 Entrega de paquetes electorales al Consejo Distrital.....	11
1.2 Desarrollo de la evaluación del desempeño en el sistema informático de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.....	13
1.2.1. Primera etapa de evaluación de las actividades de capacitación electoral.....	14
1.2.1.1. Lugar del 7º ciudadano apto en orden de prelación.....	15
1.2.1.2. Ciudadanos capacitados aptos requeridos por casilla.....	16
1.2.2. Segunda etapa de evaluación de las actividades de capacitación electoral.....	17

1.2.2.1.	Capacitación a funcionarios designados.....	18
1.2.2.2.	Sustituciones de funcionarios antes de la jornada electoral.....	19
1.2.2.3.	Sustituciones de funcionarios por ciudadanos de la fila.....	19
2.	Evaluación de los perfiles-competencias de actuación en el desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales....	20
2.1.	Evaluación de los perfiles-competencias de capacitadores-asistentes.....	22
2.2.	Evaluación de los perfiles-competencias de supervisores electorales.....	24
3.	Procedimiento para la entrega del incentivo económico en casos específicos.....	25
3.1	Solución de los casos en que no se alcance el mínimo de calificación aprobada para la obtención del incentivo.....	26
3.2	Solución de los casos de empates en las calificaciones obtenidas de la ponderación de la segunda etapa de evaluación.....	27

ANEXOS

ANEXO A: Cédula de evaluación de perfiles-competencias de actuación de los capacitadores asistentes electorales

ANEXO B: Cédula de evaluación de perfiles-competencias de actuación de los supervisores electorales

ANEXO C: Hoja de resultados de la evaluación de los perfiles-competencias de actuación de Capacitador- Asistente
Hoja de resultados de la evaluación de los perfiles-competencias de actuación de Supervisor Electoral

Presentación

Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, presentan los siguientes Lineamientos con base en el *Manual para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales y mecanismos de coordinación*, aprobado el 6 de octubre por el Consejo General, a efecto de informar a los vocales ejecutivos, de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica de las juntas distritales ejecutivas, el procedimiento que se aplicará para la evaluación del desempeño de este personal eventual en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral.

Como se señala en el Capítulo 5 del *Manual*, la evaluación del desempeño de este personal está conformada de dos etapas, cada una de ellas con actividades de capacitación y asistencia electoral. Adicionalmente, se establece una ponderación para cada etapa que se conforma por los resultados en el cumplimiento de las metas y de la valoración del desempeño basado en perfiles y competencias de actuación.

Lo anterior se sintetiza de la siguiente manera:

Primera Etapa de Evaluación	Segunda Etapa de Evaluación
Periodo que abarca: del 4 de marzo al 30 de abril de 2006	Periodo que abarca: del 8 de mayo al 2 de julio de 2006
Capacitación 80%	Capacitación 50%
Asistencia electoral 20%	Asistencia electoral 50%
Total: 100%	Total: 100%
Ponderación: 80% resultado de la primera etapa de evaluación, 20%, evaluación de los perfiles-competencias de actuación	Ponderación: 80% resultado de la segunda etapa de evaluación, 20%, evaluación de los perfiles-competencias de actuación

Como se indica en el Capítulo 5 del citado *Manual*, ambas Direcciones Ejecutivas han contemplado la vinculación de sus sistemas informáticos, a efecto de contar con los resultados definitivos de las dos etapas de la evaluación del desempeño, sin capturas adicionales fuera de los Sistemas de la RedIFE. Esto permitirá obtener automáticamente la evaluación y facilitará la aplicación de la evaluación cualitativa a cargo de los vocales.

Por lo anterior, el presente documento describe en su Capítulo 1, cómo se desarrolla en los sistemas informáticos la evaluación del desempeño en sus dos etapas, tanto de las actividades de capacitación como de asistencia electoral. Los aspectos técnicos de operación y de captura serán abordados en forma más detallada en los Lineamientos que emitan las dos Direcciones Ejecutivas en relación con los propios sistemas informáticos.

Asimismo, en el Capítulo 2, se explica el procedimiento a seguir para la aplicación de la evaluación cualitativa en el rubro de Perfiles-competencias de actuación diferenciados por figura, como parte del 20% de la ponderación aprobada para cada etapa, los parámetros que los conforman, así como lo relativo al registro de calificaciones en el sistema ELEC2006.

En el Capítulo 3, se establecen criterios que garanticen certeza y objetividad en la aplicación de la evaluación del desempeño frente a los casos de empates en las calificaciones obtenidas de la ponderación de los resultados de la segunda etapa de evaluación, que son la base para la entrega del incentivo económico al final de la contratación de este personal, y que pueden llegar a presentarse en las juntas distritales ejecutivas.

Por último, como anexos de este documento se incluyen los instrumentos para evaluar los Perfiles-competencias de actuación.

Capítulo 1. Desarrollo de la evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales en los sistemas informáticos

El presente capítulo describe las actividades que en materia de capacitación y asistencia electoral serán evaluadas mediante los sistemas informáticos a utilizarse durante el proceso electoral federal 2005-2006, diseñados por las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como los puntajes de calificación asignados a dichas actividades, según las metas de cumplimiento.

En las dos etapas de evaluación aprobadas, los sistemas informáticos que se utilizarán para la obtención de los resultados cuantitativos de la evaluación, según el tipo de actividad a evaluarse, son los siguientes:

Para las actividades de asistencia electoral	Para las actividades de capacitación electoral
1. Sistema de ubicación de casillas 2. Sistema de distribución de la documentación y materiales electorales 3. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)	1. Sistema ELEC2006 2. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)

--	--

Estos sistemas han sido programados para permitir la obtención de los resultados de las dos etapas de evaluación del desempeño, con base tanto en los porcentajes relativos asignados a cada una de las actividades de capacitación y de asistencia electoral, como en los puntajes asignados a cada actividad en particular. Los resultados obtenidos se incluirán en un módulo específico previsto en el Sistema ELEC2006, ex profeso para ello, a partir de los cuales el sistema realizará las ponderaciones previstas al final de cada etapa, con la incorporación de los resultados de la evaluación de los perfiles-competencias de actuación que lleven a cabo los vocales responsables.

Con base en la ponderación de los resultados de la evaluación de la primera etapa, el Sistema ELEC2006 podrá ordenar las calificaciones de mayor a menor, lo que permitirá presentar en sesión de consejo distrital para su aprobación, el listado del personal que será contratado para la segunda etapa de asistencia y capacitación electoral. La calificación aprobatoria en dicha etapa será de 6.0 o más.

1.1. Desarrollo de la evaluación del desempeño en los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

La evaluación de la asistencia electoral será proporcionada por los sistemas de la RedIFE que en materia de organización electoral fueron diseñados para dar seguimiento a las actividades desarrolladas por los órganos desconcentrados, tales como el Sistema de Ubicación de Casillas, Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales y el Sistema de Información de la Jornada Electoral.

Con el propósito agilizar el proceso de evaluación realizado por los vocales de organización electoral, se relacionaron las bases de datos de estos sistemas con el Sistema ELEC2006, en el módulo correspondiente a la evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales. De esta forma, se obtendrán las calificaciones parciales a cada una de las actividades a evaluar en la primera y en la segunda etapa de la evaluación del desempeño.

En la primera etapa se consideraron dos actividades para la evaluación de los capacitadores-asistentes. Una, la obtención de las anuencias de propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas electorales y, la otra, la identificación de necesidades de equipamiento de las casillas. En ambos casos, las calificaciones se obtendrán del Sistema de ubicación de casillas del módulo de Reportes y del módulo de Equipamiento respectivamente.

En la segunda etapa, las actividades a evaluar serán la entrega de notificaciones a los propietarios de los inmuebles en los que se instalarán las casillas; la entrega

de la documentación y material electoral a los presidentes de casillas; participación en los recorridos durante la jornada electoral para informar sobre la instalación y funcionamiento de las casillas electorales; y, entrega de los paquetes electorales a la sede del consejo distrital. Las calificaciones se obtendrán del módulo de Reportes del Sistema de Ubicación de casillas, módulo de Entrega de paquetes electorales y del módulo de Recepción de paquetes del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales y del Sistema de Información de la Jornada Electoral.

Cabe señalar que los capacitadores-asistentes electorales realizarán un conjunto de actividades de asistencia electoral mayor al número de actividades seleccionadas para su evaluación. Sobre este particular, no se debe perder la perspectiva y considerar el desempeño integral de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales.

Las calificaciones de cada una de las actividades de los supervisores electorales será el promedio de la calificación obtenida por los capacitadores-asistentes electorales bajo su responsabilidad, que se obtengan en cada una de las etapas.

El valor porcentual de cada una de las actividades de la asistencia electoral evaluables se identifican en los cuadros siguientes. Cabe señalar que el total que se presenta en cada etapa corresponde al valor porcentual que tiene la asistencia electoral en éstas.

Valor porcentual de las actividades de Asistencia Electoral, por etapa de evaluación

Etapa de Evaluación	Actividad de Asistencia a evaluar	Valor porcentual de la actividad
Primera Etapa	Obtención de anuencias de propietarios y/o responsables de inmuebles en donde se instalarán las casillas	10%
	Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas	10%
	Total	20%

Etapa de Evaluación	Actividad de Asistencia a evaluar	Valor porcentual de la actividad
Segunda Etapa	Entrega de notificaciones a los propietarios y/o responsables de inmuebles en donde se instalan las casillas	5%
	Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla	10%
	Participación en los recorridos para informar sobre la instalación y funcionamiento de las casillas electorales.	25%
	Entrega de paquetes electorales al Consejo Distrital	10%
	Total	50%

1.1.1 Primera etapa de evaluación de las actividades de asistencia electoral.

Las actividades de asistencia electoral para la primera etapa de la evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales son coadyuvantes a los trabajos realizados por las Juntas Distritales Ejecutivas en los recorridos por las secciones electorales para ubicar lugares en los que propondrán casillas.

El peso ponderado de las actividades de asistencia en esta etapa es del 20% sobre el total de la calificación y cada una de las actividades tiene un valor del 10%. En este sentido, se diseñó que la información capturada en el Sistema de Ubicación de Casillas sobre las casillas que componen cada una de las áreas de responsabilidad proporcione la información sobre el desempeño de cada uno de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales.

1.1.1.1 Obtención de anuencias de propietarios de inmuebles donde se instalarán casillas.

Para generar la calificación de la actividad relacionada con la obtención de anuencias, la calificación será resultado del número de anuencias capturadas hasta el 16 de abril de 2006, dividido entre el número de casillas que componen el área de responsabilidad. De acuerdo con el porcentaje de cumplimiento en la obtención de anuencias, se generará la calificación de conformidad con los siguientes rangos porcentuales:

Obtención de anuencias de propietarios de inmuebles en los que se instalarán casillas electorales

Rango porcentual	Puntos
100	10
99.9 - 87.5	8
87.4 - 75.0	6
74.9 - 62.5	4
62.4 o menos	2

El Sistema realizará automáticamente el cálculo, dado que se han relacionado las bases de datos, y se verá reflejada la evaluación del capacitador-asistente electoral de acuerdo al rango porcentual en el que se ubique, así también la calificación del supervisor electoral como el promedio obtenido por sus capacitadores-asistentes electorales.

1.1.1.2 Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas.

Para la actividad Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas, se procederá de la misma forma. En el Sistema de Ubicación de Casillas se captura la información sobre las necesidades de equipamiento de las casillas electorales. Se identifica en el Sistema que al menos uno de los campos denominados "Número de sillas", "Número de mesas", "Número de sanitarios", "Número de lámparas" o "Número de accesorios" tengan captura. Esto será considerado por el Sistema como cumplimiento de la actividad. La fecha límite para la identificación de necesidades de equipamiento de las casillas capturada en el Sistema de Ubicación de Casillas, en el módulo de Equipamiento, es el 30 de abril de 2006.

En este sentido, la calificación para esta actividad se obtendrá de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento en la identificación de casillas con necesidades de equipamiento, de conformidad con los siguientes rangos porcentuales. Para los supervisores electorales, la calificación se observará como el promedio de calificación obtenido por sus capacitadores-asistentes electorales.

Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas.

Rango porcentual	Puntos
100	10
99.9 - 87.5	8
87.4 - 75.0	6
74.9 - 62.5	4

62.4 o menos	2
--------------	---

1.1.2 Segunda etapa de evaluación de las actividades de asistencia electoral.

Para la segunda etapa de evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, se consideró necesario integrar cuatro actividades fundamentales para la asistencia electoral, cuya ejecución se ubican entre los meses de mayo a julio, así como durante y posterior a la jornada electoral. Estas actividades son la entrega de notificaciones a los propietarios de los inmuebles aprobados para la instalación de las casillas electorales; la entrega de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla; informar sobre la instalación y funcionamiento de las casillas electorales en la jornada electoral, y la entrega de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales.

Al igual que en la primera etapa de la evaluación del desempeño, para calificar cada una de las actividades de la segunda etapa del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, se deberá capturar la información en los Sistemas de la RedIFE correspondientes, en virtud de haber relacionado las bases de datos de los Sistemas de Ubicación de Casillas, de Distribución de Materiales y Documentación Electorales, así como el Sistema de Información sobre la Jornada Electoral con el Sistema Elec2006.

1.1.2.1 Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalan casillas.

La calificación sobre el desempeño en la entrega de las notificaciones a los propietarios de las casillas aprobadas por los consejos distritales para su instalación, se obtiene de la captura de los datos sobre las notificaciones entregadas por los capacitadores-asistentes electorales en el Sistema de Ubicación de Casillas en el módulo de Anuencias. Los datos capturados se reflejarán en el módulo de Reportes, en "Notificaciones entregadas a los propietarios o responsables de los inmuebles donde se instalarán casillas"; ésta información aparecerá desglosada por capacitador-asistente electoral, indicando las casillas que cubre y la fecha de entrega de la notificación. El plazo límite para la entrega de notificaciones es el 15 de junio de 2006 inclusive, por lo que los vocales de organización electoral deberán asegurarse de haber concluido la captura sobre la entrega de las notificaciones en el plazo antes señalado.

El Sistema realizará el cálculo de la calificación en función del número de casillas que integran cada área de responsabilidad con fecha de entrega de notificaciones hasta el 15 de junio de 2006, dividido entre el número de casillas que conforman el área de responsabilidad, y multiplicado por cien para obtener el porcentaje de cumplimiento. De esta forma, el sistema proporcionará automáticamente la

calificación que corresponda a cada capacitador-asistente y supervisor electoral de acuerdo con la siguiente tabla.

Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalan casillas

Rango porcentual	Puntos
100	10
99.9 - 87.5	8
87.4 - 75.0	6
74.9 - 62.5	4
62.4 o menos	2

1.1.2.2 Entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.

Para la entrega de la documentación y el material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla se debe considerar el cumplimiento del plazo legal señalado en el artículo 208 del COFIPE. En este sentido, el periodo de entrega de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla es del 26 al 30 de junio de 2006.

Los datos de la entrega serán capturados en el Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales. Se podrán observar en el Módulo de reportes el avance en la entrega y el total de presidentes de mesas directivas de casilla a los que se les entregó en tiempo legal la documentación y el material electoral.

Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales proporcionará automáticamente la calificación que corresponde a cada capacitador-asistente electoral en función del número de casillas que tienen el campo marcado como "entregado"; dividido esto entre el número de casillas que componen el área de responsabilidad y multiplicado por cien, proporcionará el porcentaje de cumplimiento de la actividad. La calificación que corresponda a cada uno de estos funcionarios temporales, será de acuerdo con la siguiente tabla.

Entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.

Rango porcentual	Puntos
100	10
99.9 - 87.5	8

87.4 - 75.0	6
74.9 - 62.5	4
62.4 o menos	2

1.1.2.3 Participar en los recorridos para informar sobre la instalación de las casillas electorales.

Durante la Jornada Electoral los capacitadores-asistentes electorales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Consejero General CG293/2005, realizarán dos recorridos por el área de responsabilidad que les corresponda, para recabar y transmitir información fundamental que de cuenta de la instalación de las casillas electorales y la presencia de funcionarios y de representantes de partidos políticos y coaliciones en la casilla, observadores e incidentes en las mismas.

La transmisión de la información que realice el capacitador-asistente electoral, a través del medio de comunicación proporcionado a la sede distrital conforme a la programación de los horarios de reportes que le proporcione el Vocal de Organización Electoral, deberá ser capturada por los operadores distritales para ingresarla al Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).

La información sobre el desempeño de los capacitadores-asistentes electorales se registrará en el Sistema de Información sobre la Jornada Electoral, que se capturará el día de la jornada electoral; el Sistema producirá la base de datos y los cálculos automáticamente, mismos que se podrán observar en el Sistema ELEC2006.

Para el primer recorrido deberá proporcionar información con un corte a las 12:00 horas (hora del centro) y en una segunda visita con un corte a las 16:00 horas. En las bases de datos del Sistema de información de la Jornada Electoral se distinguirán las áreas de responsabilidad urbanas y no urbanas¹. Sobre esta base se desarrollará la evaluación que corresponda a cada uno de los capacitadores-asistentes electorales.

Sobre el primer recorrido del capacitador-asistente electoral, la información capturada en el Sistema sobre la situación que guarda la instalación de las casillas, proporcionará la calificación que corresponda de acuerdo con el número de casillas que tiene marcadas en Primera visita. El tiempo límite de captura del reporte de primera visita será a las 12:00 horas (hora del centro). El porcentaje de cumplimiento para este primer recorrido se obtendrá del número de casillas

¹ La clasificación de las áreas de responsabilidad se integran por secciones electorales de un solo tipo, de acuerdo con la clasificación "urbana" y "no urbana". En este sentido, el área de responsabilidad urbana es aquella conformada exclusivamente por casillas urbanas y el área de responsabilidad no urbana aquella que conformada por una o más casillas no urbanas, de conformidad con el documento "**Lineamientos y Criterios para la determinación de las Zonas (Zore) y Áreas de Responsabilidad Electoral (Are)**".

marcadas, dividido entre el número de casillas que conforman el Área de Responsabilidad Electoral y el producto se multiplicará por cien.

La calificación se obtendrá según el porcentaje de cumplimiento, de acuerdo con los rangos porcentuales diferenciado por tipo de Área de responsabilidad electoral, urbana o no urbana.

Para el área de responsabilidad urbana y no urbana, en primera visita la calificación se obtendrá de acuerdo con los rangos porcentuales de cumplimiento que se muestran en los siguientes cuadros:

Área de Responsabilidad urbana en primera visita

Rango porcentual	Puntos
100 – 90	5
89.9 - 78.8	4
78.7 - 67.5	3
67.4 – 56.3	2
56.2 o menos	1

Para Área de Responsabilidad no urbana en primera visita

Rango porcentual	Puntos
100 – 85.0	5
84.9 – 74.4	4
74.3 – 63.8	3
63.7 – 53.1	2
53.0 o menos	1

Para la segunda visita se procederá de la misma forma. Se calculará el cumplimiento para la segunda visita a partir de obtener el número de las casillas con segunda visita hasta las 16:00, dividirlo entre el número de casillas que conforman el Área de responsabilidad y multiplicarlo por cien.

La calificación se obtendrá según el porcentaje de cumplimiento, de conformidad con los siguientes rangos porcentuales por tipo de Área de responsabilidad.

Área de responsabilidad urbana en segunda visita

Rango porcentual	Puntos
100 – 80	5
79.9 - 70.0	4
69.9 - 60.0	3
59.9 – 50.0	2
49.9 o menos	1

Para Área de responsabilidad no urbana en segunda visita

Rango porcentual	Puntos
100 – 70.0	5
69.9 – 61.3	4
61.2 – 52.5	3
52.4 – 43.8	2
43.7 o menos	1

La calificación final para esta actividad será el resultado de la sumatoria de las calificaciones obtenidas en la primera y segunda visita.

1.1.2.4. Entrega de paquetes electorales al Consejo Distrital.

El apoyo a los funcionarios de las mesas directivas de casilla en el traslado para la entrega de los paquetes electorales es la última actividad que desarrollarán los capacitadores-asistentes para la evaluación de la asistencia electoral.

Con independencia de los mecanismos adoptados por los consejos distritales para la recuperación de los paquetes electorales que contienen los expedientes de la elección en la casilla, se les evaluará la llegada del paquete a la sede del consejo distrital, dentro del plazo establecido por la ley y, en su caso, por el acuerdo del Consejo Distrital por ampliación de plazos; toda vez que el funcionario de la casilla podrá entregar directamente el paquete en la sede del Consejo Distrital o bien al Centro de Recepción y Traslado, lo que significa que finalmente el capacitador-asistente electoral informó y sensibilizó a los funcionarios de las mesas directivas de casilla sobre la importancia de la entrega del paquete electoral.

La fecha de cumplimiento para la entrega de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales será del 2 al 4 de julio de 2006 hasta las 18:00 horas,

considerando los casos de ampliación de plazo autorizados por los Consejos Distritales.

Para obtener la calificación se deberá capturar la información requerida en el Módulo de Recepción de paquetes del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales para concluir en tiempo y obtener la última calificación de los capacitadores-asistentes electorales. En este sentido, los vocales de organización electoral deberán prever lo necesario para que en la medida que se entreguen los paquetes electorales por parte de los presidentes de las mesas directivas de casillas o por el Centro de Recepción y Traslado se inicie la captura de la información en el Sistema.

El porcentaje de cumplimiento de los capacitadores-asistentes electorales se obtendrá de las casillas capturadas que tienen hora y fecha de entrega del paquete electoral capturadas en el Sistema, (la fecha límite de entrega será el 4 de julio a las 18:00 hrs. de acuerdo con la ampliación de plazos aprobada por los Consejos Distritales), sobre el número de casillas que componen el Área de responsabilidad. El resultado de la división se multiplicará por cien para obtener el rango porcentual. Este cálculo se realizará automáticamente en el Sistema de Distribución de la Documentación y de Materiales Electorales, en el Módulo de Recepción de paquetes.

La calificación se obtendrá según el nivel de cumplimiento, de acuerdo con los siguientes rangos porcentuales:

Calificación de los Capacitadores-asistentes electorales por rango porcentual de cumplimiento

Rango porcentual	Puntos
100	10
87.5 – 99.9	8
75.0 – 87.4	6
62.5 – 74.9	4
62.4 o menos	2

Al igual que en el resto de las actividades de asistencia electoral, la calificación se observará directamente en el Sistema ELEC2006.

1.2. Desarrollo de la evaluación del desempeño en el sistema informático de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

En el sistema ELEC2006 se ha incorporado el procedimiento para obtener la evaluación de los rubros cuantitativos, a partir de los porcentajes y puntajes asignados a cada una de las actividades de capacitación electoral que forman parte de la evaluación del desempeño.

Las calificaciones que obtengan los capacitadores-asistentes y supervisores electorales en la primera etapa de evaluación de las actividades de capacitación electoral será el resultado del cumplimiento de las actividades desarrolladas durante la entrega de la cartas-notificación a los ciudadanos insaculados y la capacitación que les impartan, así como por las causas justificadas y no justificadas de no notificación y/o capacitación. El cumplimiento de esta fase del proceso de integración de mesas directivas de casilla se capturará entre el 9 de marzo y el 4 de mayo en el Módulo del ELEC2006 denominado "CARTAS NOTIFICACIÓN, 1ª CAPACITACIÓN", del subsistema de Primera Insaculación.

Por cuanto a las calificaciones de la segunda etapa de evaluación, éstas serán el resultado de las actividades que se desarrollen durante la segunda fase del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, relativas a la entrega de nombramientos a funcionarios designados, su capacitación, así como las sustituciones de los mismos previstas en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla (mediante la Lista de reserva, la Lista de Insaculados o la Lista Nominal de Electores). En primera instancia, el cumplimiento de esta etapa del procedimiento se capturará entre el 9 de mayo y el 1 de julio, en el módulo del ELEC2006 denominado "NOMBRAMIENTOS, 2ª CAPACITACIÓN" del subsistema de Segunda Insaculación y en el subsistema de Sustitución de Funcionarios. En segunda instancia, la evaluación de las actividades de capacitación en la jornada electoral, se hará a partir de las sustituciones de funcionarios designados (propietarios o suplentes) por ciudadanos de la fila, lo cual se reflejará en la información que por casilla emita el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), en el Módulo denominado "Instalación de Casillas".

Es importante señalar que en respuesta a las solicitudes de los vocales de capacitación electoral y educación cívica, se analizó la viabilidad de considerar en el Sistema ELEC2006 un criterio que valorara las actividades extraordinarias que los capacitadores-asistentes lleguen a realizar en secciones electorales que no forman parte de sus áreas de responsabilidad.

En función de lo anterior, para la evaluación de los 12 capacitados aptos requeridos por casilla, se incluyó en el Sistema ELEC2006 el criterio de vincular a los capacitadores-asistentes con los ciudadanos que capaciten y el número de

casillas a su cargo (que en la primera etapa de capacitación, será de acuerdo a la proyección que aprueben las juntas distritales), independientemente de la referencia de las secciones a cargo de los evaluados, lo que permitirá sumar el número de capacitados aptos que el capacitador-asistente realice en otras áreas de responsabilidad para apoyar en la capacitación, cuando haya concluido con sus metas en las secciones electorales bajo su cargo.

Por otro lado, es necesario aclarar que este criterio no podrá incluirse en el Sistema ELEC2006 para la evaluación del lugar del 7° ciudadano capacitado apto, ya que la referencia del ciudadano está vinculada con la sección electoral, la cual es el elemento básico para la ubicación del ciudadano capacitado apto en orden de prelación, al provenir dichos datos de la lista de insaculados ordenados por el criterio alfabético geográfico.

No obstante lo anterior, el sistema ELEC2006 está programado para no afectar la evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes que compartan entre sí la capacitación de ciudadanos insaculados en una misma sección, de tal forma que si el listado de una sección electoral tiene separados a los ciudadanos de las casillas básica y extraordinaria, tomará cada listado como una sección distinta para obtener el lugar del séptimo apto. Asimismo, en el caso de que los capacitadores-asistentes tengan a su cargo la capacitación de ciudadanos de una misma sección, el sistema obtendrá de ésta el lugar del séptimo acreditado y el puntaje o calificación que resulte se le asignará a los capacitadores-asistentes que estén a cargo o compartan esa sección electoral.

Asimismo, para la evaluación de la primera etapa, los vocales de capacitación electoral y educación cívica se harán cargo de la captura en el módulo para tal efecto estará en el sistema ELEC2006, del número de casillas que tienen asignadas cada capacitador-asistente para cumplir las metas tanto del lugar del séptimo acreditado en orden de prelación, como de los 12 ciudadanos aptos requeridos por casilla. Esto permitirá que el sistema valore en forma real el avance que alcancen los capacitadores-asistentes en dichas metas.

A continuación se describen para las dos etapas de evaluación, los puntajes máximos y mínimos asignados a las actividades que se evaluarán, de conformidad con los porcentajes aprobados, a partir de los cuales se obtendrán los resultados cuantitativos de la evaluación del desempeño.

1.2.1. Primera etapa de evaluación de las actividades de capacitación electoral.

Para la primera etapa de evaluación a las actividades de capacitación electoral se le asignó en total un peso del 80%, en el cuadro se observa la distribución de los pesos relativos de las actividades, así como el tipo de evaluación y la forma de obtención de sus resultados.

Actividad a evaluar	Porcentaje	Tipo de evaluación	Obtención de la evaluación
Lugar del 7º ciudadano acreditado y apto en orden de prelación	30%	Cuantitativa	Sistema ELEC2006
12 ciudadanos capacitados aptos requeridos por casilla	30%	Cuantitativa	Sistema ELEC2006
Calidad de la capacitación a ciudadanos insaculados	15%	Cualitativa *	Cuestionario (Sistema ELEC2006, resultado final)
Verificación de causas no justificadas (rechazos)	5%	Cualitativa *	Cuestionario (Sistema ELEC2006, resultado final)
Total	80%		

* El procedimiento para aplicar la evaluación de la calidad del primer curso de capacitación y de las causas no justificadas de no notificación y/o capacitación (rechazos), fueron explicados en el Boletín del mes de marzo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

En seguida se describen los puntajes de calificación que corresponden a la evaluación cuantitativa de las actividades de capacitación que se evaluarán en la primera etapa, y que a su vez han sido incorporados al sistema ELEC2006.

1.2.1.1. Lugar del 7º ciudadano apto en orden de prelación.

Este rubro de evaluación tiene un peso del 30%, y la calificación que obtengan los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, será a partir del siguiente puntaje según el lugar del séptimo ciudadano capacitado apto:

Lugar del 7º apto	Puntos
17 o menos	10
18 al 20	9
21 al 23	8
24 al 26	7
27 al 29	6
30 al 32	5
33 al 36	4
37 al 40	3
41 al 44	2
45 al 49	1
50 o más	0

Como se establece en el *Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla* aprobado por el Consejo General el 6 de octubre de 2005, al orden prelación se le incorpora el elemento geográfico, a partir del cual se ordenará a los ciudadanos insaculados para notificarlos y capacitarlos.

Para efectos de la evaluación del desempeño, el ordenamiento que realice el sistema ELEC2006 para la asignación de puntos y la calificación correspondiente, incluirá a los ciudadanos capacitados aptos y a los ciudadanos que por causas no justificadas rechazaron ser capacitados, y excluirá de la evaluación a los ciudadanos que no fueron capacitados por alguna de las causas justificadas y/o legales previstas en el *Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla*.

El sistema ELEC2006, determinará el lugar del séptimo ciudadano apto y asignará los puntos de calificación que correspondan, considerando en dicho conteo tanto a los capacitados aptos, como a los ciudadanos que por causas no justificadas (rechazos) no fueron capacitados. Dichas causas aprobadas en el Catálogo correspondiente, son las siguientes:

- Centro de trabajo fuera del distrito
- Miedo a participar
- Motivos escolares
- Negativa a participar
- Viaje durante el día de la jornada electoral

En el caso de las secciones de atención especial, definidas en el *Programa de Capacitación*, como aquellas “en las que se presenta una serie de fenómenos de carácter social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico que de manera conjunta o individual dificultan y/o retrasan” las actividades de notificación y capacitación para obtener el número de ciudadanos insaculados aptos requeridos, e imposibilitan la integración de las mesas directivas de casilla conforme al *Programa de Capacitación*, recurriéndose a la designación de cargos de funcionarios con ciudadanos de la lista de insaculados o del listado nominal, serán excluidas de la evaluación que sobre este rubro realice el sistema ELEC2006 –independientemente del nivel de afectación con el que cuenten– aquellas secciones electorales incluidas en el Listado de Secciones de Atención Especial aprobado por el consejo distrital respectivo, y en las cuales durante la primera etapa de capacitación se dificultará la localización de los ciudadanos insaculados conforme al orden de prelación.

1.2.1.2. Ciudadanos capacitados aptos requeridos por casilla.

El peso en la evaluación total de este rubro es de 30%, y considerando que la meta de ciudadanos capacitados y acreditados aptos por casilla que se aprobó en el *Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla*, es de 12, la calificación que se obtendrá en el sistema ELEC2006 en relación con esta actividad, tomará en cuenta los siguientes puntajes:

Ciudadanos aptos	Puntos
12 o más	10
10 a 11	9
8 a 9	8
7	6
5 a 6	4
3 a 4	2
1 a 2	0

En el caso de las secciones de atención especial, definidas en el *Programa de Capacitación*, como aquellas “en las que se presenta una serie de fenómenos de carácter social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico que de manera conjunta o individual dificultan y/o retrasan” las actividades de notificación y capacitación para obtener el número de ciudadanos insaculados aptos requeridos, e imposibilitan la integración de las mesas directivas de casilla conforme al *Programa de Capacitación*, recurriéndose a la designación de cargos de funcionarios con ciudadanos de la lista de insaculados o del listado nominal, serán excluidas de la evaluación que sobre este rubro realice el sistema ELEC2006 –independientemente del nivel de afectación- aquellas secciones electorales incluidas en el Listado de Secciones de Atención Especial aprobado por el consejo distrital respectivo, en virtud de que durante la primera etapa de capacitación no se podrá alcanzar la meta requerida de 12 ciudadanos capacitados aptos.

1.2.2. Segunda etapa de evaluación de las actividades de capacitación electoral.

En la segunda etapa de evaluación, las actividades de capacitación electoral tienen un peso del 50%, dentro del 100% del total de la evaluación. En el cuadro se observa la distribución de los pesos relativos de las actividades a evaluar, así como el tipo de evaluación y la forma de obtención de sus resultados.

Actividad a evaluar	Porcentaje	Tipo de evaluación	Obtención de la evaluación
Capacitación a funcionarios designados	10%	Cuantitativa	Sistema ELEC2006
Calidad de la capacitación a funcionarios designados	15%	Cualitativa *	Cuestionario (Sistema ELEC2006, resultado final)
Sustituciones de funcionarios antes de la jornada electoral	10%	Cuantitativa	Sistema ELEC2006
Sustituciones de funcionarios por	15%	Cuantitativa	SIJE

ciudadanos de la fila			
Total	50%		

* El procedimiento para aplicar la evaluación cualitativa de la capacitación impartida a ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla, fueron explicados en el Boletín del mes de marzo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

A continuación se describen los puntajes de calificación asignados a la evaluación cuantitativa de las actividades de capacitación que se evaluarán en la segunda etapa.

1.2.2.1 Capacitación a funcionarios designados.

El porcentaje asignado a este rubro de la evaluación es de 10%, y para la obtención de la calificación respectiva se han asignado los siguientes puntajes según el cargo del funcionario de casilla que ha sido capacitado:

Funcionarios capacitados por casilla, según el cargo	
Cargo del funcionario	Puntos
Presidente	3
Secretario	2
Escrutador 1	1
Escrutador 2	1
Suplente 1	1
Suplente 2	1
Suplente 2	1
Total	10

En el caso de las secciones de atención especial, definidas en el *Programa de Capacitación*, como aquellas “en las que se presenta una serie de fenómenos de carácter social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico que de manera conjunta o individual dificultan y/o retrasan” las actividades de notificación y capacitación para obtener el número de ciudadanos insaculados aptos requeridos, e imposibilitan la integración de las mesas directivas de casilla conforme al *Programa de Capacitación*, recurriéndose a la designación de cargos de funcionarios con ciudadanos de la lista de insaculados o del listado nominal, serán excluidas de la evaluación que sobre este rubro realice el sistema ELEC2006 –independientemente del nivel de afectación- aquellas secciones

electorales incluidas en el Listado de Secciones de Atención Especial aprobado por el consejo distrital respectivo, que cuente con menos de 7 funcionarios de casilla designados a partir de la segunda insaculación.

1.2.2.2 Sustituciones de funcionarios antes de la jornada electoral.

El valor en porcentaje de este rubro de la evaluación es de 10%, y el resultado de la calificación estará en función de los puntos que se obtengan a partir del origen del ciudadano que antes del día de la jornada electoral sustituya al funcionario de mesa directiva de casilla propietario o suplente designado por el consejo distrital respectivo. Los puntos a obtener en este esquema son:

Integración de la mesa directiva de casilla con sustituciones hasta el 1 de julio					
Origen del funcionario sustituto	Presidente	Secretario	Escrutador 1	Escrutador 2	Total puntos
De la lista de reserva	5	3	1	1	10
De la lista de ciudadanos sorteados en la primera insaculación	3	2	1	1	7
De la lista nominal de electores	1	1	1	1	4

Para efectos de obtener la evaluación en este rubro, el sistema ELEC2006 excluirá de la calificación de los capacitadores-asistentes los casos de los funcionarios designados que fueron sustituidos por causas justificadas y/o legales. De esta forma, se tomará en cuenta para la asignación de puntos a los funcionarios que fueron sustituidos por causas no justificadas (rechazos) señaladas en el *Programa de Capacitación*, se describen a continuación.

- Centro de trabajo fuera del distrito
- Miedo a participar
- Motivos escolares
- Negativa a participar
- Viaje durante el día de la jornada electoral
- No aceptar el paquete electoral

1.2.2.3 Sustituciones de funcionarios por ciudadanos de la fila.

El peso de este rubro en la evaluación de la segunda etapa es de 15%, y los puntos que se asignarán para la obtención de la calificación respectiva, estarán en función del número de ciudadanos de la fila que integren la casilla el día de la

jornada electoral, en sustitución de los funcionarios designados (propietarios o suplentes) por los consejos distritales. Los puntajes son los siguientes:

Integración de la casilla el día de la jornada electoral	Puntos
Con 4 funcionarios designados (propietarios o suplentes)	20
Con 3 funcionarios designados (propietarios o suplentes), más 1 ciudadano de la fila	16
Con 2 funcionarios designados (propietarios o suplentes), más 2 ciudadanos de la fila	10
Con 1 funcionario designado (propietario o suplente), más 3 ciudadanos de la fila	5
Con 4 ciudadanos de la fila	0

La calificación de esta actividad se obtendrá en forma automática de la vinculación del Sistema ELEC2006, con el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), específicamente con el Módulo "Instalación de casillas".

CAPÍTULO 2. Evaluación de los perfiles-competencias de actuación en el desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.

Como se señala en el *Manual*, la incorporación de este rubro permitirá valorar en ambas etapas de la evaluación del desempeño, los aspectos cualitativos observables de los perfiles-competencias laborales de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales durante el cumplimiento de las metas programadas, particularmente aquellos relacionados con su disposición para el trabajo, su disciplina, colaboración y apoyos al cumplimiento de las metas institucionales en los equipos de trabajo, así como su participación en la organización, cooperación y funcionalidad del propio trabajo de los vocales involucrados en las tareas de capacitación y asistencia electoral. El peso de los perfiles-competencias de actuación en la ponderación de los resultados de la primera y segunda etapas de la evaluación del desempeño es de 20%, respectivamente, por lo que la calificación máxima a obtener en este rubro será de 2.00 puntos.

Los perfiles-competencias de actuación serán evaluados conjuntamente por el vocal ejecutivo, el vocal de capacitación electoral y educación cívica y el vocal de organización electoral de cada junta distrital ejecutiva, es decir, en equipo valorarán y asentarán una calificación en este rubro a cada persona evaluada.

La evaluación de los capacitadores-asistentes en este rubro consta de seis perfiles-competencias de actuación y en el caso de los supervisores electorales se integra de cinco perfiles-competencias. Además, las definiciones de los perfiles-competencias de actuación se construyeron en función de las tareas, habilidades

y actitudes que las responsabilidades del cargo requieren desarrollar. Asimismo, para efectos de su valoración se han establecido cuatro parámetros, a partir de los cuales los evaluadores distinguirán con un puntaje específico el desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales. Los parámetros y su equivalencia en el desempeño son:

10	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE
8	BUEN DESEMPEÑO
6	DESEMPEÑO REGULAR
4	DESEMPEÑO DEFICIENTE

Con base en el número de perfiles-competencias de actuación de cada cargo, los parámetros de evaluación, así como la ponderación de 20% de su peso en la evaluación, tenemos que la calificación máxima y mínima a obtener por cargo sería:

Puntos/calificación	Capacitador-asistente (6 perfiles-competencias)	Supervisor electoral (5 perfiles-competencias)
Puntos máximos a obtener	60	50
Calificación máxima a obtener	2.00	2.00
Puntos mínimos a obtener	24	20
Calificación mínima a obtener	0.80	0.80

Las siguientes tablas muestran las calificaciones que podrían obtener los evaluados, al ponderar el total de puntos que resulte de la valoración de los perfiles-competencias que les corresponda, al 20% de su peso en la evaluación:

TABLA DE CALIFICACIONES PARA CAPACITADORES-ASISTENTES

Total de puntos a obtener por el CAE (6 perfiles-competencias)	60	58	56	54	52	50	48	46	44	42	40	38	36	34	32	30	28	26	24
Calificación ponderada a asignar	2.00	1.93	1.87	1.80	1.73	1.67	1.60	1.53	1.47	1.40	1.33	1.27	1.20	1.13	1.07	1.00	0.93	0.87	0.80

TABLA DE CALIFICACIONES PARA SUPERVISORES ELECTORALES

Total de puntos a obtener por el Supervisor Electoral (5 perfiles-competencias)	50	48	46	44	42	40	38	36	34	32	30	28	26	24	22	20
Calificación ponderada a asignar	2.00	1.92	1.84	1.76	1.68	1.60	1.52	1.44	1.36	1.28	1.20	1.12	1.04	0.96	0.88	0.80

Con base en estas tablas, el sistema ELEC2006 procesará la calificación que las juntas distritales ejecutivas asignen a cada uno de los perfiles-competencias de actuación valorados para cada uno de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales. La calificación integral en el este rubro la emitirá el sistema ELEC2006 en el módulo de respectivo, con el propósito de obtener automáticamente la calificación final de las ponderaciones en la primera y segunda etapas.

Asimismo, para efectos de contar con los soportes documentales en el expediente de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, entre los cuales se encuentran lo relativo a su evaluación del desempeño, las juntas distritales ejecutivas se apoyarán en el Anexo "C", que contiene las Hojas de resultados de la evaluación de los perfiles-competencias del cargo que se evalúe y en las que se requisitarán la suma de puntos obtenidos en los parámetros y la calificación resultado de la ponderación de este rubro en la evaluación del desempeño. Será a partir de estos formatos que se procederá a la captura en el sistema ELEC2006, de las calificaciones asignadas en cada uno de los perfiles-competencias que correspondan.

2.1. Evaluación de los perfiles-competencias de capacitadores-asistentes electorales.

Como se señaló, para evaluar la actuación de los capacitadores-asistentes se aprobaron seis perfiles-competencias relacionadas con el conjunto de habilidades y actitudes que estos desarrollarán durante el cumplimiento de sus tareas de capacitación y asistencia electoral, sus definiciones son las siguientes:

1.	Colaboración: disposición para trabajar en equipo en el cumplimiento de las metas institucionales, dentro del grupo de capacitadores asistentes a cargo de su supervisor electoral, así como capacidad de iniciativa para apoyar el trabajo en conjunto.
2.	Disciplina: observar el cumplimiento de las instrucciones de sus superiores jerárquicos y la normatividad del Instituto, en el debido cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
3.	Solución de problemas: capacidad de análisis situacional para adoptar decisiones respecto de los problemas que se presenten en relación con el desarrollo de las

	actividades de capacitación y de asistencia electoral.
4.	Comunicación: capacidad para establecer una comunicación fluida y estrecha entre sus compañeros y con su supervisor electoral, así como para transmitir ideas, instrucciones, procedimientos, comunicados o informes relacionados con el desarrollo de sus actividades.
5.	Trabajo en equipo: capacidad para integrarse a su grupo de trabajo con responsabilidad, unidad, compromiso institucional y respeto a las normas de convivencia, así como para generar confianza en su desempeño y garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.
6.	Relaciones interpersonales: establecimiento de vínculos de trabajo, en el marco de una comunicación y atención respetuosa con sus superiores jerárquicos, consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o coaliciones, ciudadanía y compañeros de trabajo.

En el Anexo "A", se incluye la cédula de evaluación de los perfiles-competencias para la figura de capacitador-asistente, y a partir de la cual ubicarán el parámetro de su desempeño al evaluarlo en este rubro.

Ejemplo:

Un capacitador-asistente es evaluado por los vocales responsables, asignándole los siguientes parámetros en sus perfiles-competencias de actuación:

Colaboración	8	BUEN DESEMPEÑO
Disciplina	6	DESEMPEÑO REGULAR
Solución de problemas	10	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE
Comunicación	6	DESEMPEÑO REGULAR
Trabajo en equipo	4	DESEMPEÑO DEFICIENTE
Relaciones interpersonales	6	DESEMPEÑO REGULAR
Total de puntos obtenidos	40	

Al sumar los puntos de los parámetros asignados al capacitador asistente en sus seis perfiles-competencias, el evaluado obtiene un total de 40 puntos, los que al ponderarse al 20% tiene como resultado una calificación de 1.33, como se puede localizar en la TABLA DE CALIFICACIONES DE CAPACITADORES-ASISTENTES.

La calificación máxima a obtener en este rubro de la evaluación es dos. En el caso del ejemplo, el capacitador-asistente obtuvo 1.33 de calificación. Es importante recalcar que las calificaciones por cada uno de los perfiles-competencias que obtengan los capacitadores-asistentes se capturarán en el sistema ELEC2006 en el módulo respectivo, con base en la Hoja de resultados que requisen los vocales evaluadores (Anexo "C").

2.2. Evaluación de los perfiles-competencias de supervisores electorales.

Para evaluar la actuación de los supervisores electorales se autorizaron cinco perfiles-competencias relacionadas con el conjunto de habilidades y actitudes que este personal eventual desarrollará durante el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, con los capacitadores-asistentes bajo su responsabilidad. Dichos perfiles-competencias están definidos de la siguiente forma:

1.	<u>Liderazgo</u> : capacidad para dirigir las actividades de su equipo de trabajo en el logro de los objetivos institucionales, así como de influir en el desempeño de su grupo.
2.	<u>Planeación</u> : capacidad de organizar y de elegir de entre varias alternativas la que resulte más conveniente para el logro de los objetivos.
3.	<u>Mando y supervisión</u> : capacidad para ejercer su autoridad con responsabilidad, así como para coordinar esfuerzos y verificar el cumplimiento de las actividades de capacitación y asistencia electoral, conforme a los procedimientos establecidos.
4.	<u>Solución de problemas</u> : capacidad de análisis situacional para adoptar decisiones acertadas respecto de los problemas que se presenten en relación con la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de capacitación y de asistencia electoral.
5.	<u>Trabajo en equipo</u> : capacidad para propiciar la integración entre los miembros del grupo a su cargo, en un ambiente de confianza, responsabilidad, compromiso institucional, unidad y respeto a las normas de convivencia, para garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.

La cédula de evaluación de los perfiles-competencias para la figura de supervisor electoral y la descripción de sus parámetros, se encuentran en el Anexo "B" de este documento.

Ejemplo:

Si en la evaluación que conjuntamente realicen los vocales de este rubro, le asignan a un supervisor electoral los siguientes parámetros de desempeño:

Liderazgo	8	BUEN DESEMPEÑO
Planeación	10	DESEMPEÑO SOBRESALIENTE
		BUEN DESEMPEÑO

Mando y supervisión	8	
Solución de problemas	8	BUEN DESEMPEÑO
Trabajo en equipo	8	BUEN DESEMPEÑO
Total de puntos obtenidos	42	

La suma de los puntos asignados al supervisor electoral representa un total de 42 puntos, los que al ponderarse al 20% de su valor en la evaluación, genera una calificación de 1.60 puntos, como se describe en la TABLA DE CALIFICACIONES DE SUPERVISORES-ELECTORALES”.

La calificación que obtendría el supervisor electoral en el ejemplo es de 1.60. Al igual que en el caso de los capacitadores-asistentes, las calificaciones asignadas a cada perfil-competencia de los supervisores electorales se capturarán en el sistema ELEC2006, a partir del registro de esta información en la Hoja de resultados que requisiten los vocales evaluadores (Anexo “C”).

CAPÍTULO 3. Procedimiento para la entrega del incentivo económico en casos específicos.

Como lo establece el *Manual para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales y mecanismos de coordinación*, el resultado de la ponderación de la segunda etapa de evaluación es el punto de partida para que los capacitadores-asistentes y supervisores electorales tengan derecho a competir por la obtención del incentivo económico que se otorgará al final del periodo de contratación. Dicha asignación deberá atender lo señalado en el oficio/circular No. DECEyEC-DEOE/07/05, de fecha 1 de noviembre de 2005, por el cual se hizo del conocimiento de las juntas locales y distritales ejecutivas que las Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral aprobaron, que la calificación mínima de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales para la obtención del incentivo deberá ser de 9 o superior.

De esta forma, el incentivo que corresponde a una quincena de salario, se otorgará a quienes obtengan las más altas calificaciones en orden descendente (del 10 y hasta el 9), y que correspondan en número al 10% de cada una de las figuras a contratar en las 300 juntas distritales ejecutivas. Para lo anterior, mediante el sistema ELEC2006 se podrá generar en orden descendente el listado de calificaciones obtenidas por los capacitadores-asistentes y supervisores electorales como resultado de la ponderación de la segunda etapa de evaluación.

3.1 Solución de los casos en que no se alcance el mínimo de calificación aprobada para la obtención del incentivo.

Como se señaló en el oficio/circular No. DECEyEC-DEOE/07/05, en el supuesto de que no se alcance el mínimo de calificación antes señalado, por razones de diversa índole, no atribuibles propiamente al desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, se establecerá un procedimiento específico.

En la aplicación de dicho procedimiento se considerarán algunos de los resultados específicos cuantificables en el desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales durante todo el periodo de contratación, a partir de la aplicación, en orden consecutivo, de los siguientes criterios:

Criterios específicos:

- 1) Haber tenido en total un menor número de sustituciones de funcionarios designados por ciudadanos de la fila, en las casillas de las secciones a su cargo.
- 2) Haber tenido un menor número de sustituciones de presidentes designados por ciudadanos de la fila, en las casillas de las secciones a su cargo.
- 3) Haber tenido un menor número de sustituciones de secretarios designados por ciudadanos de la fila, en las casillas de las secciones a su cargo.
- 4) Haber tenido un menor número de sustituciones de escrutadores por ciudadanos de la fila, en las casillas de las secciones a su cargo.
- 5) Haber realizado el mayor número de simulacros de la jornada electoral, en las casillas de las secciones a su cargo.
- 6) Haber concluido al 1 de julio con la capacitación de los 7 funcionarios de las casillas de las secciones a su cargo.
- 7) Haber notificado y capacitado simultáneamente al mayor número de ciudadanos insaculados en las secciones a su cargo.
- 8) Haber tenido mayor calificación en la primera etapa de la evaluación.
- 9) No haber tenido inconsistencias en la hoja de datos y/o inconsistencias en el sistema ELEC2006 (imputables a su desempeño).
- 10) Haber permanecido desde el inicio y hasta el final del periodo de contratación.

Para aplicar el procedimiento, la junta distrital que se encuentre en esta situación deberá:

- a) Comprobar que en efecto ninguno de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales se ubicó en el rango de 9-10 de calificación.

- a) Determinar el universo de cada figura que podrá hacerse acreedor al incentivo económico considerando al 10% de las figuras a contratar en el distrito que corresponda.
- b) Seleccionar a los capacitadores-asistentes y supervisores electorales que se ubiquen en calificaciones desde 8.99 y hasta 8.50, y que además cumplan consecutivamente con los criterios arriba señalados, hasta cubrir el universo de personal a incentivar.
- c) Por ningún motivo se podrá seleccionar a quienes obtengan calificaciones por debajo de 8.50, o a quienes no cumplan con los criterios señalados, ni en el supuesto de no cubrirse el universo de personal a incentivar.

3.2 Solución de los casos de empates en las calificaciones obtenidas de la ponderación de la segunda etapa de evaluación

Para dar solución a la posibilidad de que los capacitadores-asistentes y supervisores electorales obtengan calificaciones empatadas entre el rango 9 al 10, como resultado de la ponderación de la evaluación de la segunda etapa, las juntas distritales ejecutivas deberán aplicar criterios objetivos de certeza a los participantes en la obtención del incentivo.

En estos casos, las juntas distritales ejecutivas determinarán los desempates en las calificaciones aplicando en orden consecutivo los criterios específicos señalados en el apartado anterior, tanto en el caso de capacitadores-asistentes como de supervisores electorales.

Es importante señalar que cuando las juntas distritales ejecutivas no se encuentren en ninguno de los casos señalados, otorgarán el incentivo a los capacitadores-asistentes y supervisores electorales con calificaciones entre el rango 9 al 10, sin importar que dicho número sea menor al universo de personal a incentivar.

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE CAPACITADOR-ASISTENTE</p>

COLABORACIÓN: Disposición para trabajar en equipo en el cumplimiento de las metas institucionales, dentro del grupo de capacitadores asistentes a cargo de su supervisor electoral, así como capacidad de iniciativa para apoyar el trabajo en conjunto.

10	Mostró iniciativa y disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas, más allá del trabajo asignado, previa comunicación con su supervisor electoral, y adicionalmente mostró interés para aportar ideas que mejoraron los resultados del trabajo en conjunto.
8	Mostró atención y disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas, más allá del trabajo asignado, cumpliendo con diligencia las indicaciones de su supervisor electoral.
6	Apoyó ocasionalmente más allá del trabajo asignado, pero lo hizo a insistencia de su supervisor electoral.
4	Mostró desinterés y escasa disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas que estaban fuera de sus obligaciones y responsabilidades.

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE CAPACITADOR-ASISTENTE</p>

DISCIPLINA: Observar el cumplimiento de las instrucciones de sus superiores jerárquicos y la normatividad del Instituto, en el debido cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

10	Cumplió en todo momento con las instrucciones encomendadas respetando los procedimientos establecidos, y siempre asumió un compromiso institucional para mejorar constantemente los resultados de su trabajo, incluso cuando lo desarrolló bajo presión, lo que le permitió anticiparse a los plazos o términos establecidos.
8	Cumplió puntualmente las instrucciones de sus superiores jerárquicos, en el marco de los procedimientos establecidos, alcanzando los resultados esperados.
6	Cumplió con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, mostrando en ocasiones demora en la ejecución de las mismas, lo que demeritó los resultados de su trabajo.
4	Cumplió con descuido las instrucciones de sus superiores jerárquicos, por lo que hubo necesidad de supervisar constantemente su trabajo, ante su falta de previsión y competencia para desarrollar sus funciones.

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE CAPACITADOR-ASISTENTE</p>

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Capacidad de análisis situacional para adoptar decisiones respecto de los problemas que se presenten en relación con el desarrollo de las actividades de capacitación y de asistencia electoral.

10	<p>Mostró capacidad de análisis ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas para resolver satisfactoriamente los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, y además interpretó y aplicó los procedimientos establecidos instrumentando y/o corrigiendo acciones en la organización de su trabajo que evitaron obstáculos o dificultades en el cumplimiento de las metas.</p>
8	<p>Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, interpretando y aplicando los procedimientos establecidos en la ejecución de sus tareas.</p>
6	<p>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 establecidos le impidió la aplicación de la solución adecuada.</p>
4	<p>Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente a sus superiores para resolver asuntos de su competencia.</p>

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE CAPACITADOR-ASISTENTE

COMUNICACIÓN: Capacidad para establecer una comunicación fluida y estrecha entre sus compañeros y con su supervisor electoral, así como para transmitir ideas, instrucciones, procedimientos, comunicados o informes relacionados con el desarrollo de sus actividades.

10	Mostró capacidad para transmitir con claridad, certeza y pertinencia, ideas, procedimientos y conocimientos a la ciudadanía, autoridades y compañeros, propiciando espacios de interacción comunicativa y de confianza en su desempeño y hacia la institución en general, facilitando, incluso anticipadamente, el cumplimiento de las metas establecidas.
8	Mostró capacidad para hacer partícipe de ideas, procedimientos y conocimientos, a la ciudadanía, autoridades y compañeros, lo que le facilitó la retroalimentación con estos para el desarrollo de sus tareas, obteniendo los resultados esperados.
6	Mostró capacidad para transmitir a la ciudadanía, autoridades y compañeros, ideas, procedimientos o conocimientos, con algunas deficiencias en el manejo y presentación apropiados.
4	Mostró dificultades para transmitir con claridad y pertinencia, ideas, procedimientos o conocimientos a la ciudadanía, autoridades y compañeros, propiciando dudas o confusión de estos en relación con los objetivos a alcanzar.

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE CAPACITADOR-ASISTENTE</p>

TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad para integrarse a su grupo de trabajo con responsabilidad, unidad, compromiso institucional y respeto a las normas de convivencia, así como para generar confianza en su desempeño y garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.

10	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 y funciones de su grupo, compartiendo con los miembros de éste la información relevante, lo que coadyuvó a optimizar cualitativamente el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.
8	Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo reglas claras de respeto, disciplina y unidad, además compartió sus propuestas y sugerencias con sus compañeros y su supervisor electoral, lo que propició confianza en su desempeño para el logro de los objetivos colectivos.
6	Participó con su grupo de trabajo en el logro de las metas establecidas, cumpliendo reglas claras de respeto y disciplina, sin embargo, en ocasiones mostró poca disposición a integrarse con el equipo, lo que le impidió identificar los objetivos colectivos del grupo.
4	Participó con su grupo de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, 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.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE CAPACITADOR-ASISTENTE

<p><u>RELACIONES INTERPERSONALES:</u> Establecimiento de vínculos de trabajo, en el marco de una comunicación y atención respetuosa con sus superiores jerárquicos, consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o coaliciones, ciudadanía y compañeros de trabajo.</p>	
10	<p>Siempre se condujo con sensibilidad y respeto hacia sus superiores jerárquicos, consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o coaliciones, ciudadanía y compañeros de trabajo, propiciando un ambiente de cordialidad y confianza aún en situaciones complejas, con lo que coadyuvó a la resolución de los conflictos y generó beneficios en el cumplimiento de las actividades del grupo.</p>
8	<p>Se mostró dispuesto al diálogo y respetuoso en la interacción y comunicación que sostuvo con sus superiores jerárquicos, consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o coaliciones, ciudadanía y compañeros de trabajo, generando confianza en su actuación en general.</p>
6	<p>Se condujo en un marco de respeto hacia sus superiores jerárquicos, consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o coaliciones, ciudadanía y compañeros de trabajo, sin embargo, en algunas ocasiones su actitud generó dificultades en la interacción y comunicación con estos.</p>
4	<p>Mostró dificultades para establecer una comunicación fluida y/o de respeto, propiciando conflictos que obstaculizaron las actividades del grupo y/o la comunicación de éste con sus superiores jerárquicos, consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o coaliciones, ciudadanía y compañeros de trabajo.</p>

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE SUPERVISOR ELECTORAL</p>

LIDERAZGO: Capacidad para dirigir las actividades de su equipo de trabajo en el logro de los objetivos institucionales, así como de influir en el desempeño de su grupo.

10	Mostró capacidad para motivar y dirigir las actividades de su equipo de trabajo, orientando sus objetivos para el logro de las metas colectivas, incluso con propuestas de mejora, e influyó con su actuar en el desempeño eficaz de las funciones de su grupo, lo que permitió el cumplimiento anticipado de las metas establecidas.
8	Mostró capacidad para motivar y dirigir las actividades de su equipo de trabajo, orientando sus objetivos para el logro de las metas colectivas, e influyó con su actuar en el desempeño eficaz de las funciones de su grupo.
6	Dirigió las actividades de su equipo de trabajo, sin embargo, en varias ocasiones requirió del apoyo de sus superiores jerárquicos en el control y orientación de los objetivos de su grupo.
4	Dirigió las actividades de su equipo de trabajo, únicamente cuando le fue requerido por sus superiores jerárquicos.

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE SUPERVISOR ELECTORAL</p>

<p>PLANEACIÓN: Capacidad de organizar y de elegir de entre varias alternativas la que resulte más conveniente para el logro de los objetivos.</p>	
10	<p>Mostró capacidad para analizar la información, lo que le permitió organizar y jerarquizar las estrategias a seguir en el cumplimiento de los objetivos colectivos de su equipo de trabajo. Asimismo, previó obstáculos y anticipó soluciones, lo que impactó cualitativamente el cumplimiento de las metas, así como el tiempo promedio para su realización.</p>
8	<p>Mostró capacidad para analizar la información, lo que le permitió organizar y jerarquizar las estrategias a seguir en el cumplimiento de los objetivos colectivos de su equipo de trabajo, mejorando el desempeño de éste.</p>
6	<p>Estableció mecanismos que permitieron el cumplimiento de los objetivos de su grupo, sin embargo en la mayoría de los casos, esto fue resultado de consultar a sus superiores jerárquicos para decidir sobre su implementación.</p>
4	<p>Mostró dificultades para definir la relevancia de la información, lo que le impidió tomar decisiones o proponer alternativas para mejorar el desempeño de su equipo de trabajo en el cumplimiento de las metas colectivas.</p>

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE SUPERVISOR ELECTORAL</p>

<p>MANDO Y SUPERVISIÓN: Capacidad para ejercer su autoridad con responsabilidad, así como para coordinar esfuerzos y verificar el cumplimiento de las actividades de capacitación y asistencia electoral, conforme a los procedimientos establecidos.</p>	
10	<p>Ejerció con responsabilidad su autoridad lo que le permitió cohesionar a su grupo en torno de los objetivos colectivos, asimismo, mostró capacidad para organizar y supervisar las acciones y tareas de su equipo de trabajo, estableciendo controles cotidianos para verificar que el avance en el cumplimiento de las metas cumplieran con los estándares de calidad y cantidad establecidos.</p>
8	<p>Ejerció con responsabilidad su autoridad entre los miembros de su equipo de trabajo, lo que le permitió organizar sus tareas y verificar sus avances en el cumplimiento de las metas colectivas.</p>
6	<p>Supervisó el cumplimiento de las actividades, pero en ocasiones le faltó autoridad o se excedió en el ejercicio de ésta, lo que derivó en fallas en la coordinación de su equipo de trabajo.</p>
4	<p>No ejerció la autoridad conferida a su cargo, lo que propició la dispersión de su grupo en torno de las metas colectivas, así como, deficiencias en el control y supervisión de su equipo de trabajo.</p>

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE SUPERVISOR ELECTORAL</p>

<p>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Capacidad de análisis situacional para adoptar decisiones acertadas respecto de los problemas que se presenten en relación con la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de capacitación y de asistencia electoral.</p>	
10	<p>Mostró capacidad de análisis ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas que resolvieron los problemas o mejoraron los procesos respecto de la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, y además interpretó y aplicó los procedimientos establecidos instrumentando y/o corrigiendo acciones en la organización de su trabajo que evitaron obstáculos o dificultades en el cumplimiento de las metas.</p>
8	<p>Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron en la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, interpretando y aplicando los procedimientos establecidos en la ejecución de sus tareas.</p>
6	<p>Resolvió los problemas que se presentaron en la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, sin embargo, en algunas ocasiones el desconocimiento de los procedimientos establecidos le impidió la aplicación de la solución adecuada.</p>
4	<p>Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente a sus superiores para resolver asuntos relacionados con la planeación, coordinación o desarrollo de las actividades de su grupo.</p>

<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006</p>
<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>
<p>CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PERFILES-COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN DE SUPERVISOR ELECTORAL</p>

<p>TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad para propiciar la integración entre los miembros del grupo a su cargo, en un ambiente de confianza, responsabilidad, compromiso institucional, unidad y respeto a las normas de convivencia, para garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.</p>	
10	<p>Mostró capacidad para integrarse a su equipo de trabajo en torno de las metas colectivas, cumplió y propició el cumplimiento de reglas claras de respeto, disciplina y unidad entre su grupo. Organizó reuniones cotidianas para debatir y resolver las dificultades derivadas del desarrollo de las actividades y funciones de los integrantes de su grupo, así como para escuchar sus propuestas pertinentes, lo que generó en su equipo un ambiente de confianza y compromiso institucional, que optimizó el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.</p>
8	<p>Mostró capacidad para integrarse al trabajo en equipo, cumplió y propició el cumplimiento de reglas claras de respeto, disciplina y unidad entre su grupo. Generó un ambiente de confianza para socializar las propuestas y sugerencias del grupo, lo que optimizó el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.</p>
6	<p>Coordinó el cumplimiento de las metas colectivas entre los miembros de su grupo, cumpliendo junto con estos reglas claras de respeto y disciplina. Sin embargo, en ocasiones organizó el trabajo de su grupo sin tomar en cuenta la opinión de sus integrantes, lo que afectó la unidad del equipo de trabajo.</p>
4	<p>Participó con su grupo de trabajo en el cumplimiento de las tareas, sin embargo, no fue capaz de propiciar unidad, confianza y compromiso entre los miembros de su equipo, lo que le impidió identificar los objetivos colectivos del grupo y afectó cualitativamente el desempeño de éste en el cumplimiento de las metas.</p>

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Hoja de resultados de la evaluación de los perfiles-competencias de actuación de Capacitador- Asistente

Nombre del CAE: _____

Entidad: _____ Junta: _____ Fecha: _____

Etapas de Evaluación _____

Escala de Calificaciones				
Valor	4	6	8	10
Equivalencia	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	SOBRESALIENTE

Número	Reactivos	Calificación
1	Colaboración	
2	Disciplina	
3	Solución de Problemas	
4	Comunicación	
5	Trabajo en Equipo	
6	Relaciones Interpersonales	
Total de puntos		
Calificación		

Vocal Ejecutivo

Vocal de Capacitación
Electoral y Educación
Cívica

Vocal de Organización
Electoral

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Hoja de resultados de la evaluación de los perfiles-competencias de actuación de Supervisor Electoral

Nombre del SE: _____

Entidad: _____

Junta: _____

Fecha: _____

Etapa de Evaluación _____

Escala de Calificaciones

Valor	4	6	8	10
Equivalencia	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	SOBRESALIENTE

Número	Reactivos	Calificación
1	Liderazgo	
2	Planeación	
3	Mando y supervisión	
4	Solución de problemas	
5	Trabajo en equipo	
Total de puntos		
Calificación		

Vocal Ejecutivo

Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Vocal de Organización Electoral

APÉNDICE 4



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL

México, D. F., 17 de abril de 2006

CIRCULAR NO. DECEYEC-DEOE/023/06

**CC. VOCALES EJECUTIVOS DE JUNTAS
LOCALES EJECUTIVAS
Presentes**

Estimados Vocales Ejecutivos:

En relación con el tema de la evaluación del desempeño del personal a cargo de las tareas de capacitación y asistencia electoral en las juntas distritales ejecutivas, adjunto al presente les enviamos el documento "Desarrollo de la Evaluación del Desempeño de Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales, en los sistemas informáticos de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y procedimiento para la entrega del incentivo económico", que hemos preparado conjuntamente con la finalidad de dar a conocer cómo se organizan en los sistemas informáticos de cada Dirección Ejecutiva las dos etapas de la evaluación del desempeño de este personal, así como la valoración de cada una de las actividades de capacitación y asistencia electoral en función de sus pesos relativos al interior de cada etapa de evaluación.

Asimismo, les informamos que el procedimiento de esta evaluación ha sido desarrollado por la Unidad de Servicios de Informática en un módulo del subsistema de Supervisores y CAES del sistema ELEC2006, por lo que será a través de este módulo -previamente vinculado a los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través del cual se obtendrán los resultados de la primera y segunda etapas de la evaluación, así como de las ponderaciones respectivas.

4 P-7



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

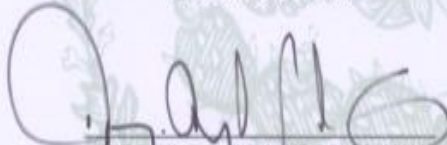
Por otro lado, nos permitimos informarles que la operación del módulo señalado iniciará a partir del 2 de mayo del año en curso en las juntas distritales ejecutivas, por lo que con oportunidad, a través de la Unidad de Servicios de Informática, se les remitirá la guía de operación del módulo en comento, en la cual se especificarán las fechas y procedimientos de la captura de estas actividades.

Por último, nos permitimos solicitarles hagan del conocimiento de los vocales de las juntas distritales ejecutivas el documento que se anexa al presente.

Les enviamos un saludo cordial.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA



MTRO. HUGO ALEJANDRO CONCHA
CANTÚ

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL



PROFR. MIGUEL ÁNGEL SOLÍS RIVAS

C. c. p.

Lic. Manuel López Bernal.- Secretario Ejecutivo del IFE.
Mtra. Ma. Teresa Luna Corvera.- Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez.- Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Organización Electoral.
Lic. Cecilia Tapia Mayans.- Directora de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.
Lic. Ma. Elena Comejo Esparza.- Directora de Capacitación Electoral.
CC. Vocales Ejecutivos de Juntas Distritales Ejecutivas.
CC. Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
CC. Vocales de Organización Electoral de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

Handwritten signature and arrow pointing right