

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

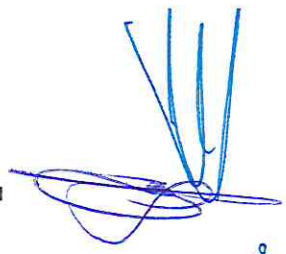
Nombre				Cargo				
Unidad/Área				Jefa(e) inmediata(o)				
Fecha				Fecha de última evaluación				
Instrucciones				Considere el desempeño laboral de la o el empleada(o) desde la última evaluación y marque con un "S" si ha desmejorado, si ha permanecido estable o si ha mejorado en las cualidades enumeradas a la izquierda				
Evalúe a la o al empleada(o) en el cargo que desempeña actualmente. Encierre dentro de un círculo el punto situado arriba en la línea horizontal que expresa el juicio global que mejor lo describa en cada cualidad. El cuidado y objetividad con que se efectúe la evaluación determinarán la utilidad de ésta para usted, la(el) empleada(o) y el Tribunal.								No olvide marcar en la casilla correspondiente
Conocimiento del trabajo. Considera el conocimiento la (el) empleada(o) con la experiencia, educación general, adiestramiento especializado.	○	○	○	○	○	Observaciones.		
	Bien informada(o) sobre todos los aspectos del trabajo.	Conocimiento suficiente para cumplir sus obligaciones sin ayuda.	Dominio suficiente de los aspectos esenciales. Necesita cierta ayuda.	Necesita bastante ayuda.	Conocimiento suficiente.			
Cantidad de trabajo. Considere el volumen de trabajo producido en condiciones normales. Pase por alto los errores.	○	○	○	○	○	Observaciones.		
	Trabajador(a) veloz. Generalmente buen productor.	Produce un buen volumen.	Promedio.	Volumen de trabajo inferior al promedio.	Trabajador(a) muy lento.			
	○	○	○	○	○			

M. - P. Ferrnando

Yesenia Zamuelio F.

Jeslie Valenzuela





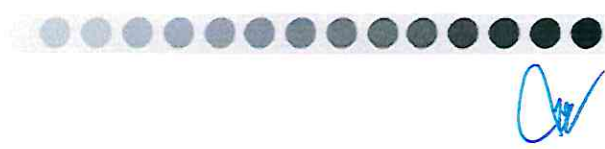
Calidad de trabajo. Considere la pulcritud y seguridad de los resultados, sin atender el volumen o cantidad.	Es muy exacta(o). Prácticamente no comete errores.	Aceptable. Generalmente pulcra(o). Sólo tiene algunos errores o rechazos.	Rara vez es necesario verificar su trabajo.	A menudo su trabajo es inaceptable. Hay errores o rechazos frecuentes.	Demasiados errores o rechazos.	Observaciones.
Iniciativa. Considere la tendencia a contribuir, desarrollar y realizar nuevas ideas y nuevos métodos.	○ Su iniciativa repercute en frecuente ahorro de tiempo y dinero.	○ Muy emprendedor(a).	○ Muestra iniciativa esporádicamente.	○ Rara vez muestra iniciativa.	○ Necesita ayudas y asesorías constantes.	Observaciones.
Cooperación. Considere la manera de manejar las relaciones de apoyo y ayuda con su equipo de trabajo.	○ Se excede en sus esfuerzos para colaborar. No repara por el tiempo ni por lo que tiene que hacer.	○ Se lleva bien con los demás. Atiende una solicitud de colaboración.	○ Solo se limita a sus funciones. No colabora en asuntos adicionales cuando se le solicita.	○ Se muestra renuente a colaborar. Evade colaborar.	○ Coopera muy poco. No se cuenta con su ayuda.	Observaciones.
Juicio y sentido común. Hace razonamientos inteligentes, toma decisiones lógicas.	○ Piensa rápido y lógicamente. Se destaca.	○ Su pensamiento suele ser lógico.	○ Bastante digna(o) de confianza.	○ Tiende a ser ilógica(o).	○ Deficiente, poco digna(o) de confianza.	Observaciones.
Capacidad para aprender nuevas tareas. Considere la velocidad con que la o el empleada(o) domina nuevos procedimientos y capta las explicaciones y para retener estos conocimientos.	○ Muy rápida(o) para aprender a adaptarse a nuevas situaciones.	○ Aprende pronto, recuerda las instrucciones.	○ Necesidad promedio de instrucciones.	○ Necesidad de muchas instrucciones.	○ Muy lenta(o) en asimilar. Memoria insuficiente.	Observaciones.
Instrucciones						

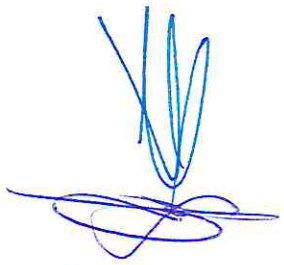
J. Fernando



 Yesenia Zamudio F.

 Leslie Valenzuela

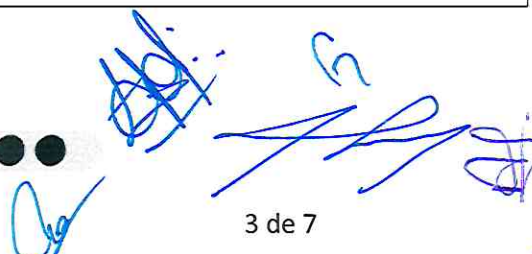



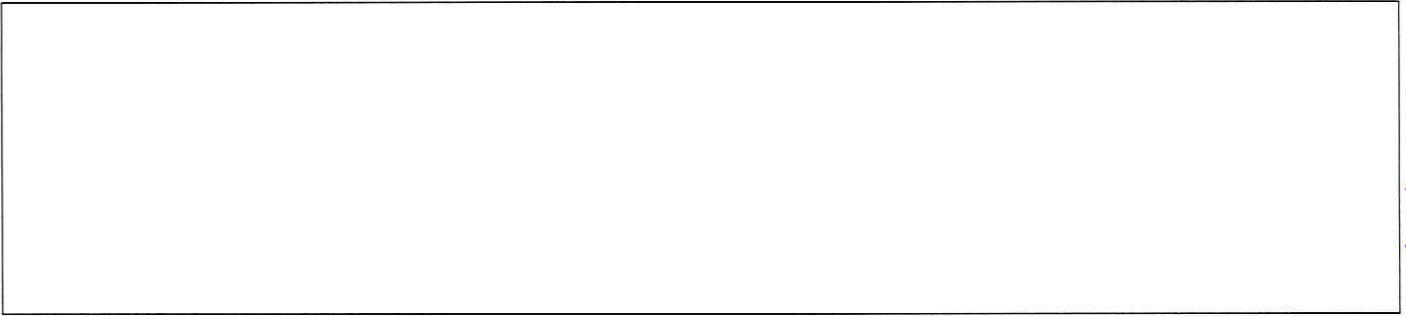



Con base en la evaluación realizada por usted anteriormente, conteste las siguientes preguntas con sus propias palabras

¿Es idóneo la(el) empleada(o) para el tipo de trabajo realizado? (si su respuesta es negativa, por favor explique por qué no)	Si	No		
¿Qué aportaciones ha hecho la(el) empleada(o) a la empresa, departamento o sección?				
¿En qué aspectos opina usted que debe mejorar la(el) empleada(o)?				
Escriba aquí los comentarios adicionales de carácter positivo o negativo que a su juicio no hayan sido incluidos.				
A pesar de haber tenido errores su empleada(o), ¿cuál cree usted que sería la evaluación global, según su buen criterio. Señale con una "X"				
Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Observaciones:				
Evaluada(o) por: Nombre y firma			Firma de la persona evaluada	
Observaciones de la persona evaluada, firma y fecha.				

J. Ferreras
 Yesenia Zamudio F.
 Leslie Valenzuela

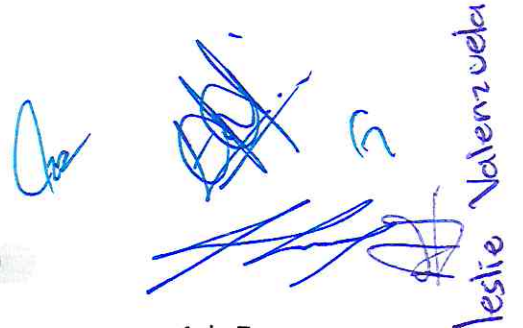
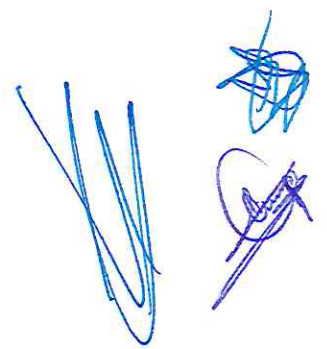





Así lo aprobaron las y los integrantes en la tercera reunión del Comité, celebrada el 15 de junio de 2023, en Culiacán, Sinaloa.



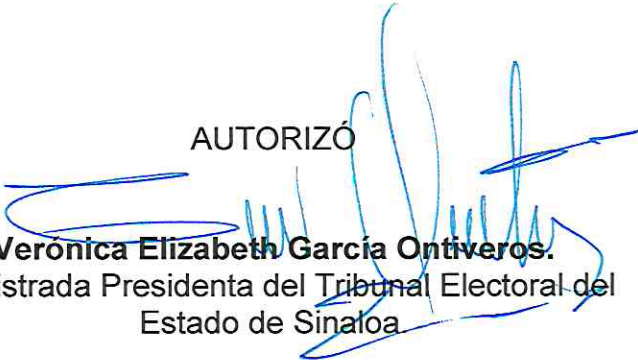
Yesenia zamudio F.
J. Fernando



leslie Valenzuela



AUTORIZÓ



Verónica Elizabeth García Ontiveros.
Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral del
Estado de Sinaloa



Xochilt Amalia López Ulloa.

Presidenta del comité de igualdad laboral y no discriminación del Tribunal Electoral de Sinaloa.



Carla Gabriela Carranza Rocha.

Secretaria de actas del comité de igualdad laboral y no discriminación del Tribunal Electoral de Sinaloa.



Enrique Pérez Salas.

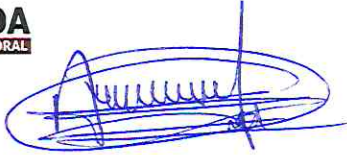
Vocal Titular de la comisión de política de igualdad y no discriminación, código de ética y lenguaje incluyente, no sexista y accesible; comunicación social y de la comisión de auditoría interna, clima laboral y mecanismos para evaluar la implementación de las prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación.

Yesenia Zamudio F.

Yesenia Viridiana Zamudio Félix.

Vocal auxiliar de la comisión de política de igualdad y no discriminación, código de ética y lenguaje incluyente, no sexista y accesible; comunicación social y de la comisión de auditoría interna, clima laboral y mecanismos para evaluar la implementación de las prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación.





Norma Alicia Arellano Félix.

Vocal auxiliar de la comisión de política de igualdad y no discriminación, código de ética y lenguaje incluyente, no sexista y accesible; comunicación social.



Eda Nancy Labrada Torres.

Vocal titular de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar en el centro de trabajo.



Gilberto Salazar Ramírez.

Vocal auxiliar de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar en el centro de trabajo.




German Geovany López Imperial.

Vocal auxiliar de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar en el centro de trabajo.



Jesús Fernando Gaxiola Delgado.

Vocal auxiliar de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar en el centro de trabajo.



Espartaco Muro Cruz

Vocal auxiliar de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar en el centro de trabajo y; Vocal titular de la comisión de mecanismos y regulación para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo. (Figura mediadora u ombudsperson).



Leslie Valenzuela

Leslie Guadalupe Valenzuela Beltrán.

Vocal auxiliar de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar en el centro de trabajo y, de la comisión de mecanismos y regulación para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.



Claudia Zamudio Beltrán.

Vocal titular de la comisión de capacitación y sensibilización en igualdad salarial y no discriminación.



Anabel Ibañez Álvarez.

Vocal auxiliar de la comisión de capacitación y sensibilización en igualdad salarial y no discriminación.

