

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--------------------------|--|
| Nombre: | | | | Cargo: | | | | |
| Departamento/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 al/ el 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 Instituto | | | | | | | | 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 | | | |
| Calidad de trabajo. Considere la pulcritud y seguridad de los resultados, sin atender el volumen o cantidad | ° | ° | ° | ° | ° | Observaciones | | |
| | Es muy exacta(o). Prácticamente no comete errores | Aceptable. Generalmente pulcra(o). Solo 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. | | | |
| Elaborado por: Rosa Gabriela Izábal Wong Recursos Humanos | | | Revisado por: Enrique Omar Villegas Melchor Administrador | | | Aprobado por: Alta Dirección | | |
| Fecha de Aprobación: Febrero de 2012 | | | Código de Identificación: MEG-ISM-F-05 | | | Versión: 1 | Página: 1 de 4 | |
| Este documento es controlado por el MEG-ISMUJERES y está prohibida su reproducción total o parcial. Esta versión es vigente si se consulta en la página web de la Institución, en la copia controlada o documentación original. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|----------------------|-----------|-----------|
| 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 esporadicamente | 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 | | | | | | | | |
| 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 el porqué no) | | | | | | | Sí | No |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| Elaborado por: Rosa Gabriela Izábal Wong Recursos Humanos | Revisado por: Enrique Omar Villegas Melchor Administrador | Aprobado por: Alta Dirección | |
| Fecha de Aprobación: Febrero de 2012 | Código de Identificación: MEG-ISM-F-05 | Versión: 1 | Página: 2 de 4 |
| Este documento es controlado por el MEG-ISMUJERES y está prohibida su reproducción total o parcial. Esta versión es vigente si se consulta en la página web de la Institución, en la copia controlada o documentación original. | | | |



**INSTITUTO SINALOENSE DE LAS MUJERES
SISTEMA DE GESTION DE EQUIDAD DE GENERO
FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
MEG:2003 4.3.3.2**



| | | | | |
|--|------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------|
| ¿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 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| Elaborado por: Rosa Gabriela Izábal Wong Recursos Humanos | Revisado por: Enrique Omar Villegas Melchor Administrador | Aprobado por: Alta Dirección | |
| Fecha de Aprobación: Febrero de 2012 | Código de Identificación: MEG-ISM-F-05 | Versión: 1 | Página: 3 de 4 |
| Este documento es controlado por el MEG-ISMUJERES y está prohibida su reproducción total o parcial. Esta versión es vigente si se consulta en la página web de la Institución, en la copia controlada o documentación original. | | | |



INSTITUTO SINALOENSE DE LAS MUJERES
SISTEMA DE GESTION DE EQUIDAD DE GENERO
FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
MEG:2003 4.3.3.2



Por igualdad
de derechos
y una vida libre
de violencia

| No. de Revisión | Fecha | Autorizado por: | Descripción del cambio |
|-----------------|-------|-----------------|------------------------|
| | | | 1. |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| Elaborado por: Rosa Gabriela Izábal Wong Recursos Humanos | Revisado por: Enrique Omar Villegas Melchor Administrador | Aprobado por: Alta Dirección | |
| Fecha de Aprobación: Febrero de 2012 | Código de Identificación: MEG-ISM-F-05 | Versión: 1 | Página: 4 de 4 |
| Este documento es controlado por el MEG-ISMUJERES y está prohibida su reproducción total o parcial. Esta versión es vigente si se consulta en la página web de la Institución, en la copia controlada o documentación original. | | | |