

Nombre de la Persona Evaluada: Rigoberto Esquivel Cavazos

Puesto: Analista de Contabilidad

Nombre de Evaluador: Ricardo Cárdenas Zúñiga

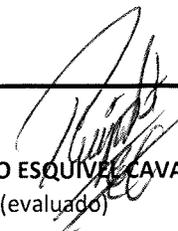
Cargo: Coordinador General de Asuntos Jurídicos

PERÍODO A EVALUAR: 2021

### EVALUACIÓN

N°	AREA DE DESEMPEÑO	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	PUNTAJE
		1	2	3	4	5	
<b>I.- PERFIL DE PUESTO</b>							
1	Cumple con la escolaridad que requiere el puesto.				X		
2	Tiene los conocimientos para desempeñar su trabajo.					X	
3	Tiene la experiencia para desempeñarlo de manera productiva.					X	
4	Cuenta con las habilidades necesarias que requiere el trabajo.					X	
<b>II.- PLANEACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b>							
5	Busca diferentes alternativas antes de tomar decisiones.					X	
6	Se enfoca en los asuntos claves para resolver un problema.				X		
7	Tiene flexibilidad y disposición para aceptar cambios.					X	
8	Identifica las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X	
9	Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.					X	
<b>III.- PRODUCTIVIDAD.</b>							
10	Completa en tiempo y forma las tareas asignadas.					X	
11	Determina objetivos y establece prioridades para lograrlos.					X	
12	Utiliza correctamente los recursos para realizar las tareas.					X	
13	Mantiene altos niveles de estándares de desempeño.				X		
<b>IV.- TRABAJO EN EQUIPO.</b>							
14	Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X	
15	Sabe trabajar en equipo.					X	
16	Se adapta desempeñando nuevos proyectos y tareas.					X	
17	Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X	
<b>V.- HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.</b>							
18	Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X	
19	Escucha activamente y es receptivo a opiniones e ideas.					X	
20	Expresa sus ideas con claridad y respeto a sus compañeros.					X	
<b>VI.- MEJORA CONTINUA.</b>							
21	Refuerza sus habilidades y trabaja áreas de oportunidad.					X	
22	Reconoce y aprovecha las oportunidades.					X	
23	Demuestra interés para lograr metas individuales y grupales.					X	
<b>RESULTADO FINAL:</b>							112/115

Observaciones de la Evaluación:

  
**RIGOBERTO ESQUIVEL CAVAZOS**  
 (evaluado)

  
**LIC. RICARDO CÁRDENAS ZÚÑIGA**  
 Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Nombre de la Persona Evaluada: Luisa Fernanda Perez Contreras

Puesto: Apoyo Administrativo

Nombre de Evaluador: Ricardo Cárdenas Zúñiga

Cargo: Coordinador General de Asuntos Jurídicos

PERÍODO A EVALUAR: 2021

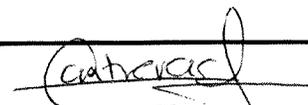
### EVALUACIÓN

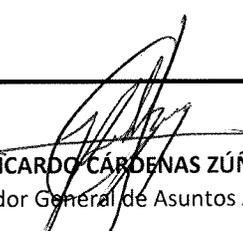
N°	AREA DE DESEMPEÑO	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	PUNTAJE
		1	2	3	4	5	
<b>I.- PERFIL DE PUESTO</b>							
1	Cumple con la escolaridad que requiere el puesto.				X		
2	Tiene los conocimientos para desempeñar su trabajo.					X	
3	Tiene la experiencia para desempeñarlo de manera productiva.				X		
4	Cuenta con las habilidades necesarias que requiere el trabajo.					X	
<b>II.- PLANEACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b>							
5	Busca diferentes alternativas antes de tomar decisiones.					X	
6	Se enfoca en los asuntos claves para resolver un problema.					X	
7	Tiene flexibilidad y disposición para aceptar cambios.					X	
8	Identifica las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X	
9	Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.					X	
<b>III.- PRODUCTIVIDAD.</b>							
10	Completa en tiempo y forma las tareas asignadas.					X	
11	Determina objetivos y establece prioridades para lograrlos.				X		
12	Utiliza correctamente los recursos para realizar las tareas.					X	
13	Mantiene altos niveles de estándares de desempeño.					X	
<b>IV.- TRABAJO EN EQUIPO.</b>							
14	Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X	
15	Sabe trabajar en equipo.					X	
16	Se adapta desempeñando nuevos proyectos y tareas.					X	
17	Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X	
<b>V.- HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.</b>							
18	Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X	
19	Escucha activamente y es receptivo a opiniones e ideas.					X	
20	Expresa sus ideas con claridad y respeto a sus compañeros.					X	
<b>VI.- MEJORA CONTINUA.</b>							
21	Refuerza sus habilidades y trabaja áreas de oportunidad.					X	
22	Reconoce y aprovecha las oportunidades.					X	
23	Demuestra interés para lograr metas individuales y grupales.					X	

**RESULTADO FINAL:**

112/115

**Observaciones de la Evaluación:**

  
**LUISA FERNANDA PÉREZ CONTRERAS**  
 (evaluado)

  
**LIC. RICARDO CÁRDENAS ZÚÑIGA**  
 Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Nombre de la Persona Evaluada: Manuel Mendoza Castillo

Puesto: Jefe de Presupuesto y Contabilidad

Nombre de Evaluador: Ricardo Cárdenas Zúñiga

Cargo: Coordinador General de Asuntos Jurídicos

PERÍODO A EVALUAR: 2021

### EVALUACIÓN

N°	AREA DE DESEMPEÑO	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	PUNTAJE
		1	2	3	4	5	
<b>I.- PERFIL DE PUESTO</b>							
1	Cumple con la escolaridad que requiere el puesto.				X		
2	Tiene los conocimientos para desempeñar su trabajo.					X	
3	Tiene la experiencia para desempeñarlo de manera productiva.					X	
4	Cuenta con las habilidades necesarias que requiere el trabajo.					X	
<b>II.- PLANEACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b>							
5	Busca diferentes alternativas antes de tomar decisiones.					X	
6	Se enfoca en los asuntos claves para resolver un problema.					X	
7	Tiene flexibilidad y disposición para aceptar cambios.					X	
8	Identifica las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X		
9	Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.					X	
<b>III.- PRODUCTIVIDAD.</b>							
10	Completa en tiempo y forma las tareas asignadas.					X	
11	Determina objetivos y establece prioridades para lograrlos.					X	
12	Utiliza correctamente los recursos para realizar las tareas.				X		
13	Mantiene altos niveles de estándares de desempeño.					X	
<b>IV.- TRABAJO EN EQUIPO.</b>							
14	Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X	
15	Sabe trabajar en equipo.					X	
16	Se adapta desempeñando nuevos proyectos y tareas.					X	
17	Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X	
<b>V.- HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.</b>							
18	Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X	
19	Escucha activamente y es receptivo a opiniones e ideas.					X	
20	Expresa sus ideas con claridad y respeto a sus compañeros.					X	
<b>VI.- MEJORA CONTINUA.</b>							
21	Refuerza sus habilidades y trabaja áreas de oportunidad.					X	
22	Reconoce y aprovecha las oportunidades.					X	
23	Demuestra interés para lograr metas individuales y grupales.					X	

**RESULTADO FINAL:**

112/115

Observaciones de la Evaluación:

**MANUEL MENDOZA CASTILLO**  
(evaluado)

**LIC. RICARDO CÁRDENAS ZÚÑIGA**  
Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Nombre de la Persona Evaluada: Ulises Belem Mendoza Leal

Puesto: Coordinador de Servicios Administrativos

Nombre de Evaluador: Ricardo Cárdenas Zúñiga

Cargo: Coordinador General de Asuntos Jurídicos

PERÍODO A EVALUAR: 2021

### EVALUACIÓN

N°	AREA DE DESEMPEÑO	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	PUNTAJE
		1	2	3	4	5	
<b>I.- PERFIL DE PUESTO</b>							
1	Cumple con la escolaridad que requiere el puesto.				X		
2	Tiene los conocimientos para desempeñar su trabajo.					X	
3	Tiene la experiencia para desempeñarlo de manera productiva.					X	
4	Cuenta con las habilidades necesarias que requiere el trabajo.					X	
<b>II.- PLANEACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b>							
5	Busca diferentes alternativas antes de tomar decisiones.					X	
6	Se enfoca en los asuntos claves para resolver un problema.					X	
7	Tiene flexibilidad y disposición para aceptar cambios.					X	
8	Identifica las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X	
9	Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.					X	
<b>III.- PRODUCTIVIDAD.</b>							
10	Completa en tiempo y forma las tareas asignadas.					X	
11	Determina objetivos y establece prioridades para lograrlos.					X	
12	Utiliza correctamente los recursos para realizar las tareas.				X		
13	Mantiene altos niveles de estándares de desempeño.					X	
<b>IV.- TRABAJO EN EQUIPO.</b>							
14	Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X	
15	Sabe trabajar en equipo.					X	
16	Se adapta desempeñando nuevos proyectos y tareas.				X		
17	Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X	
<b>V.- HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.</b>							
18	Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X	
19	Escucha activamente y es receptivo a opiniones e ideas.					X	
20	Expresa sus ideas con claridad y respeto a sus compañeros.					X	
<b>VI.- MEJORA CONTINUA.</b>							
21	Refuerza sus habilidades y trabaja áreas de oportunidad.					X	
22	Reconoce y aprovecha las oportunidades.					X	
23	Demuestra interés para lograr metas individuales y grupales.					X	
<b>RESULTADO FINAL:</b>							112/115

Observaciones de la Evaluación:

  
**ULISES BELEM MENDONZA**  
 (evaluado)

  
**LIC. RICARDO CÁRDENAS ZÚÑIGA**  
 Coordinador General de Asuntos Jurídicos