

**CONTRALORIA INTERNA**

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE  
COMPETENCIAS**

<b>Area Responsable Contraloría Interna</b>		
<b>Autorizo</b>  <b>C. Agustin Ramirez Jarillo</b> Presidente Municipal Constitucional	<b>Vo.Bo.</b>  <b>Lic. Maria de los Angeles Bonilla Sánchez</b> Síndico Municipal	<b>Elaboró</b>  <b>Lic. Paul Benitez San Agustin</b> Contralor Interno.
<b>Fecha de actualización 22/09/2022</b>		

**Agua Blanca de Iturbide, Hgo.**



### CUESTIONARIO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS



**INSTRUCCIONES.** Lea y proporcione la exacta descripción de su trabajo, este ejercicio servirá de referencia para conocer el ser y actuar del funcionario, conocer sus competencias en vocación de servicio, enfoque a resultados e impulso a la mejora continua, La finalidad es el Fortalecimiento Institucional del Ayuntamiento.

**GRACIAS.**

#### DATOS DEL ENCUESTADO

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nivel de estudios que posee: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Salario mensual que percibe: \_\_\_\_\_

Fecha que ingreso al Ayuntamiento: \_\_\_\_\_

Área / departamento donde se encuentra: \_\_\_\_\_

Puesto al que Usted reporta directamente: \_\_\_\_\_

Puestos que le reportan a Usted: \_\_\_\_\_



#### OBJETIVO DEL PUESTO O CARGO

Describa la misión u objetivo de su puesto (resultados finales que debe lograr).

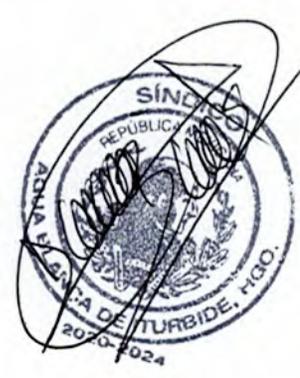
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**RESULTADOS DE SU AREA A CUMPLIR:**

**METAS DE DESEMPEÑO:**





### CUESTIONARIO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS



#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Mencione las funciones o actividades generales del puesto que ocupa (especifique la información de entrada para realizar su actividad, el proceso que realiza y su producto final).

Entrada ¿Qué hace?	Proceso ¿Cómo lo hace?	Producto final ¿Para qué lo hace?	Frecuencia de su actividad ¿Cada cuando lo haces?



ADMINISTRACIÓN  
2020-2024



### CUESTIONARIO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS



Entrada ¿Qué hace?	Proceso ¿Cómo lo hace?	Producto final ¿Para qué lo hace?	Frecuencia de su actividad ¿Cada cuando lo haces?



## Facultades y Atribuciones

¿Mencione en que fundamento legal o administrativo (Ley, Bando, acuerdo, manual, etc.) están descritas sus funciones, facultades o atribuciones?

---

---

---

Mencione algunas funciones o actividades

---

---

---

---



Marque con una "X" las habilidades que se requieren para desempeñar su puesto.

- |                       |     |                                |     |
|-----------------------|-----|--------------------------------|-----|
| Liderazgo             | ( ) | Manejo de grupo de trabajo     | ( ) |
| Capacidad de análisis | ( ) | Trabajo en equipo              | ( ) |
| Iniciativa            | ( ) | Trabajo orientado a resultados | ( ) |
| Manejo de conflictos  | ( ) | Comunicación efectiva          | ( ) |
| Toma de decisiones    | ( ) | Habilidad administrativa       | ( ) |



## Herramientas Institucionales

Describe a continuación el conocimiento que tienes de los siguientes programas y herramientas institucionales.

<p><b>Plan Municipal de Desarrollo</b></p>	
<p><b>Programa Operativo Anual</b></p>	
<p><b>Portal de Transparencia</b></p>	
<p><b>Agenda de Desarrollo Municipal</b></p>	
<p><b>Presupuesto Basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño PbR-SED</b></p>	
<p><b>Indicadores de Resultados</b></p>	



## Contexto municipal

Describa el impacto y beneficio social de su quehacer público como funcionario municipal.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Describa la efectividad de sus resultados en su quehacer público como funcionario municipal.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma: \_\_\_\_\_