

Jefatura de la Unidad de Políticas para el Servicio Público
Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad
Coordinación de Gestión Estratégica
Dirección de Evaluación al Desempeño y Desarrollo Profesional de la APF



Gobierno de
México



SIED

Sistema de Evaluación del Desempeño

Guía para la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño en Línea



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno





Introducción

La presente guía ha sido elaborada para orientar a las personas los servidoras públicas, de manera integral y accesible, en la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño en Línea (SIED).

El Sistema de Evaluación del Desempeño en Línea (SIED) es una plataforma diseñada para facilitar la evaluación objetiva y transparente del desempeño de los servidores públicos, asegurando que se cumplan los estándares de eficiencia y calidad en el servicio.

Esta guía servirá como un medio visual y práctico para que los servidores públicos puedan utilizar el SIED sin complicaciones, a través de instrucciones claras y detalladas, los usuarios podrán navegar por las diferentes funcionalidades del sistema, desde la incorporación de datos hasta la generación de reportes de evaluación, la guía incluye capturas de pantalla, descripciones paso a paso y ejemplos prácticos que ilustran cada una de las etapas del proceso de evaluación, su diseño intuitivo y su contenido detallado están pensados para facilitar el uso del SIED.





Sistema de Evaluación del Desempeño

Índice

Índice

Tema	De ctrl + click para ir al tema elegido	No. Diap.
<u>Aspectos generales a considerar</u>		7
<u>Guía para la aplicación de la Herramienta de Evaluación del Desempeño en Línea</u>		17
<u>Liga de acceso a las Herramientas de Evaluación en Sistema</u>		18
<u>Ingreso al Sistema de Evaluación del Desempeño</u>		19
<u>Menú Principal</u>		32
<u>Creación de Grupos de Evaluación por parte del Superior Jerárquico [o Supervisor Directo]</u>		35
<u>Grupo de Trabajo aplicable sólo a Evaluados que no tienen colaboradores a evaluar como Superiores Jerárquicos</u>		48
<u>Evaluación de Metas de Desempeño Individual</u>		54
<u>Acciones Correctivas o de Mejora</u>		65

Índice

Tema	No. Diap.
<u>Descripción y registro de Metas Institucionales (Titular de Unidad)</u>	71
<u>Evaluación de Metas Institucionales (Titular de Unidad)</u>	80
<u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2024: Evaluación de Habilidades Sociocognitivas</u>	88
<u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2024: Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional</u>	102
<u>Evaluación de Actividades Extraordinarias</u>	114
<u>Evaluación de Aportaciones Destacadas</u>	122
<u>Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)</u>	129
<u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2024: Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)</u>	137



Tema	No. Diap.
<u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2024: Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional (Tercer Evaluador)</u>	149
<u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2024: Página Resumen de Calificaciones</u>	163
<u>Documento en PDF de Resumen de Calificaciones</u>	170
<u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2024: Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo</u>	175
<u>Administración de Roles</u>	185
<u>Panel de administración</u>	190
<u>Reporte de calificaciones</u>	196
<u>Error en conexión inicial</u>	202
<u>Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual</u>	205





Sistema de Evaluación del Desempeño

**Aspectos generales a
considerar**

Fundamento Normativo

En la Administración Pública Federal, la Evaluación del Desempeño se integra con los procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones y metas individuales y, en su caso, colectivas de los servidores públicos, en función del perfil determinado para el puesto que ocupan.

Para los servidores públicos de los niveles P a K [Enlace a Director General], sean o no de Carrera:

- Los numerales 117 a 128 de las Disposiciones en las materias de RH y del SPC, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera [Disposiciones].

Sólo para los Servidores Públicos de Carrera o Sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- Artículos 13 fracción V, y 54 a 58 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Artículos 62 a 72 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Los numerales 403 a 416 y 418 y 419 de las Disposiciones

¿Quiénes deben ser evaluados?

La Evaluación anual del desempeño es un proceso que debe aplicarse a todas las personas servidoras públicas de los Grupos “P a K” u homólogos, que ocupen una plaza presupuestal, en todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estén o no sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. En las dependencias y órganos administrativos desconcentrados en que aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:
 - a. Los de carrera titulares, incluidos los que ocupen temporalmente otro puesto, que serán evaluados en el puesto del que sean titulares;
 - b. Los eventuales del primer nivel de ingreso, dentro de los 5 días hábiles siguientes en que cumplan su primer aniversario en la ocupación del puesto;
 - c. Los de designación directa;
 - d. Los de libre designación, y
 - e. Los que formen parte de gabinetes de apoyo.
- I. En las demás instituciones:
 - a. Los que no exista un impedimento normativo para ser evaluados, y
 - b. Los que ocupen puestos considerados de seguridad nacional o categorías, conforme a las condiciones y modalidades que se prevean expresamente para ellos.

¿Quiénes NO son sujetos de esta evaluación?

- Personas servidoras públicas que ocupan un puesto por artículo 34 de la Ley del SPC, con base al artículo 52 o 92 de su Reglamento.
- Personas servidoras públicas que cambiaron de puesto, aún sin perder permanencia, bajo cualquier modalidad [movimiento lateral, cambio a libre designación o viceversa, concurso, ocupación temporal], en el caso de que en el nuevo puesto no se cumpla con el requisito de temporalidad.
- Personas servidoras públicas eventuales SPC de Primer Nivel de Ingreso, que son evaluadas al término de su primer año de servicio [no forman parte de la evaluación anual del ejercicio, aunque coincidan con el periodo].
- Personas servidoras públicas que no cumplen 4 meses en el nuevo puesto para ser sujetos de evaluación del desempeño [alta entre el 2 de septiembre y el 31 de diciembre de 2024, para evaluar el desempeño en ese ejercicio].

¿Quiénes NO son sujetos de esta evaluación?

- Personas servidoras públicas que tuvieron licencia sin goce de sueldo, incapacidad parcial, separación temporal, durante el periodo que dure dicha condición.
- Personas servidoras públicas que se dieron de baja o separación durante los meses de aplicación de la evaluación [entre enero a febrero del ejercicio inmediato posterior al que se evalúa], y que no soliciten su evaluación oficialmente a la Dirección General de Recursos Humanos de la institución.
- Personas servidoras públicas que cuentan con un amparo o alguna disposición jurídica que determine que no se les evalúe.
- No se evalúan puestos, sino personas, por lo tanto, las plazas vacantes no son evaluadas.

Acciones en materia del SED que realizan DGRH's en las instituciones de la APF:

- Coordinan el procedimiento de evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- Determinan el método de la evaluación del desempeño a aplicar
- Establecen el procedimiento para el cálculo, control y registro de los resultados obtenidos por los evaluados
- Comunican al interior de la Institución los periodos en que se establecen metas y se aplica la evaluación del desempeño;
- Concentran e integran los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos
- Informan a la SFP de las metas autorizadas y de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos.

Objetivo de la Herramienta de Evaluación del Desempeño en Línea (SIED) para el personal de mando en la APF



Contar con una herramienta de evaluación del desempeño en línea, aplicable para el personal de mando de la APF para incrementar su eficacia aplicativa al evaluar metas de desempeño, aportaciones, resultados de la capacitación e incorporar los conceptos de valoración comportamental que integran habilidades sociocognitivas, así como los correspondientes a criterios y principios rectores de desempeño institucional.

Herramienta de Evaluación del Desempeño en Línea (SIED) para el personal de mando en la APF:



Grados de Dominio

La evaluación del desempeño toma en cuenta 3 grados de dominio:

- a) Inicial [Enlaces, nivel P]
- b) Táctico [Jefes de Departamento a Subdirectores, niveles O a N]
- c) Estratégico [Directores a Directores Generales, niveles M a K]

Cuando se accese al SIED, el sistema identificará el nivel de puesto de la persona servidora pública y asignará automáticamente el grado de dominio que le corresponda.

Herramienta de Evaluación del Desempeño en Línea para el personal de mando en la APF

Factores de evaluación

- Se evalúan los factores de **Metas Individuales**, **Metas Institucionales**, **Actividades Extraordinarias**, **Capacitación acreditada** y **Aportaciones Destacadas**, los cuales se mantienen sin cambios respecto a la metodología previa.
- Se evalúan 5 componentes que integran las **Habilidades Sociocognitivas**: Trabajo en Equipo y Colaboración, Obtención de Resultados y Eficiencia, Mejora Continua, Comunicación Efectiva y Enfoque al Servicio Ciudadano.
- Se evalúa un nuevo factor adicional denominado **Criterios y Principios Rectores de Desempeño Institucional**, el cual se divide en 5 componentes: Actuación con sentido ético, Actuación dentro del Marco Normativo, Derechos Fundamentales, Igualdad de Género y Actuación profesional.

Herramienta de Evaluación del Desempeño en Línea para el personal de mando en la APF

Ponderaciones y Evaluadores

- Las ponderaciones [pesos porcentuales] en los factores de evaluación se distribuyen en función del tipo de factor y de los evaluadores, de acuerdo a sus atribuciones, para contar con elementos que les permitan hacer una evaluación objetiva:





Sistema de Evaluación del Desempeño

**Guía para la aplicación
de la Herramienta de
Evaluación del
Desempeño en Línea**

Liga de acceso a las Herramientas de Evaluación en Sistema



Sistema de Evaluación del Desempeño

<https://evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx/>

O bien (próximamente):

<https://evaluacion.apps.buengobierno.gob.mx/>



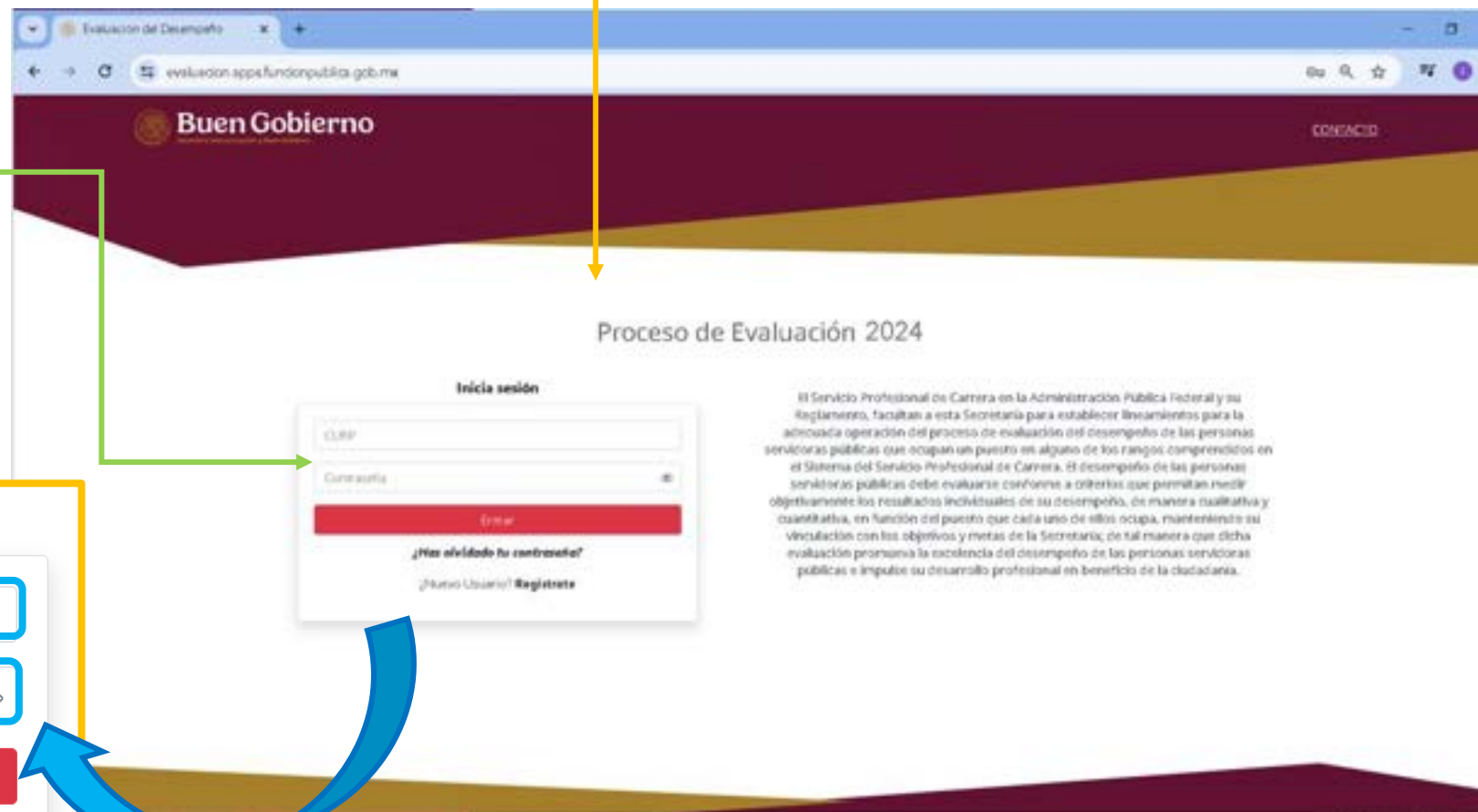
Sistema de Evaluación del Desempeño

**Ingreso al Sistema de
Evaluación del
Desempeño**

Ingreso al Sistema

Podrá entrar al sistema ingresando su “CURP” y la “Contraseña” que tenga habilitada para Declaranet.

Una vez que ingrese a la liga del sistema se desprenderá la pantalla de “Proceso de Evaluación “



Proceso de Evaluación 2024

Inicia sesión

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

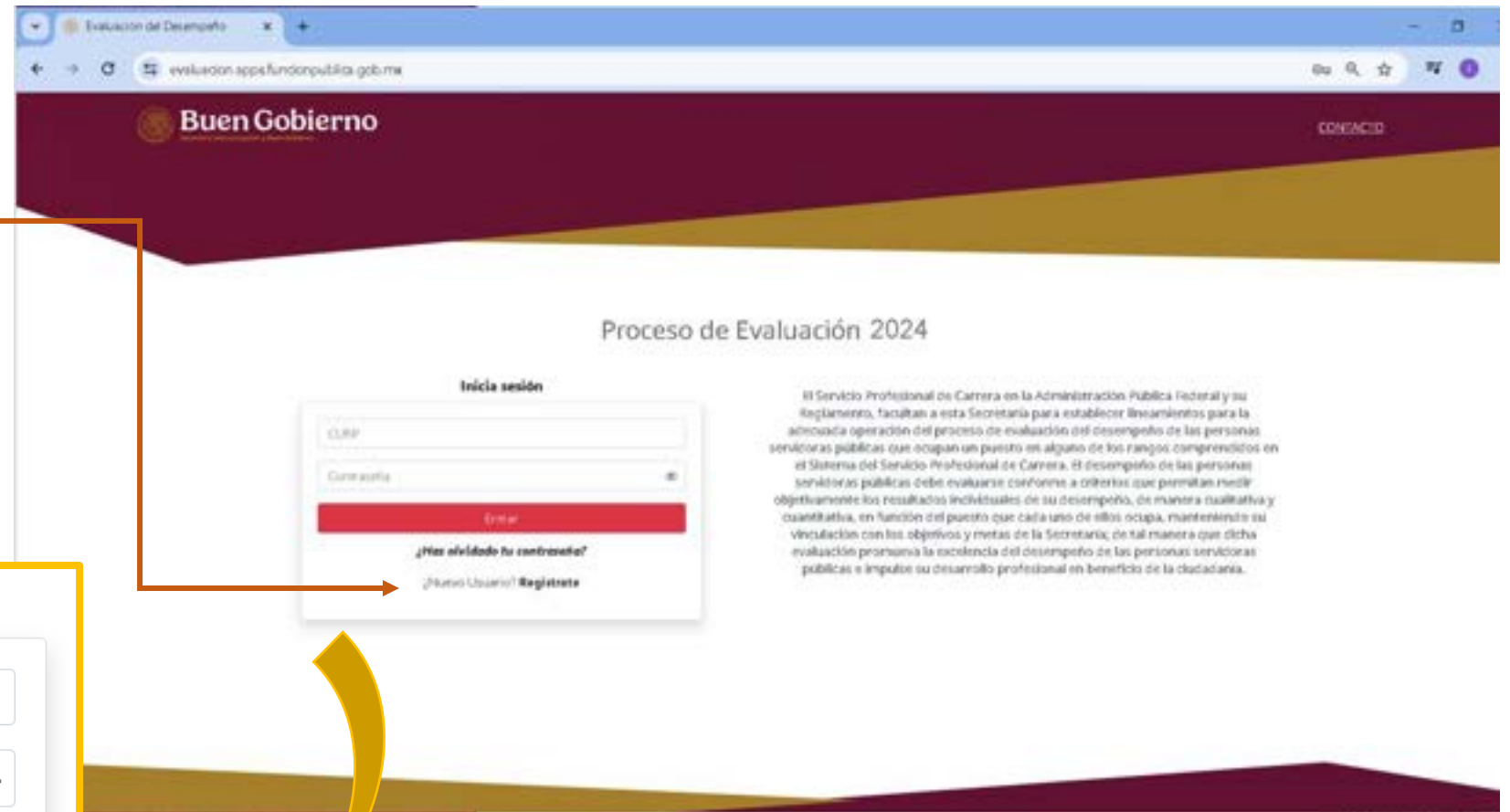
El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, faculta a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El desempeño de las personas servidoras públicas debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa, en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la Secretaría, de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de las personas servidoras públicas e impulse su desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía.

Para el proceso es necesario que tenga disponible su RFC Y CURP

Ingreso al Sistema

Si NO se encuentra registrado en Declaranet, deberá crear su cuenta para poder iniciar con su proceso de evaluación.

Accede al apartado “¿Nuevo usuario? Regístrate”.



Inicia sesión

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Ingreso al Sistema

Se desplegará una pantalla en donde deberá registrar su RFC a 10 posiciones, teniendo cuidado de no dejar espacios ni al principio ni al final.

Registre su Homoclave

Registre su CURP a 18 posiciones, teniendo cuidado de no dejar espacios ni al principio ni al final.

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC

RFC

HOMOCLAVE

000

CURP

CURP

Comprobar

Cancelar

Si está seguro de los datos registrados, de click al botón de "Comprobar", al verificar el RFC se desplegará la opción para continuar con el proceso del registro.

Si no tiene la seguridad de que los datos registrados son correctos, de click en el recuadro rojo de "Cancelar".

Ingreso al Sistema

Registre en su totalidad las celdas de la información que se solicita [nombre completo, número de celular y correo electrónico]...

En caso de no querer registrar su número de teléfono celular, podrá registrar el del conmutador de su institución, pero no podrá recibir por esa vía mensajes personalizados.

En el apartado “Credencial de acceso” debe registrar una contraseña, confirmarla y dar click en “Registrar” para que su usuario quede conformado completamente.

Datos del usuario

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número celular	Confirmar Número Celular	✓ Coinciden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Confirmar correo electrónico	✓ Coinciden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico alternativo	Confirmar correo electrónico alternativo	✓ Coinciden
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Credenciales de acceso

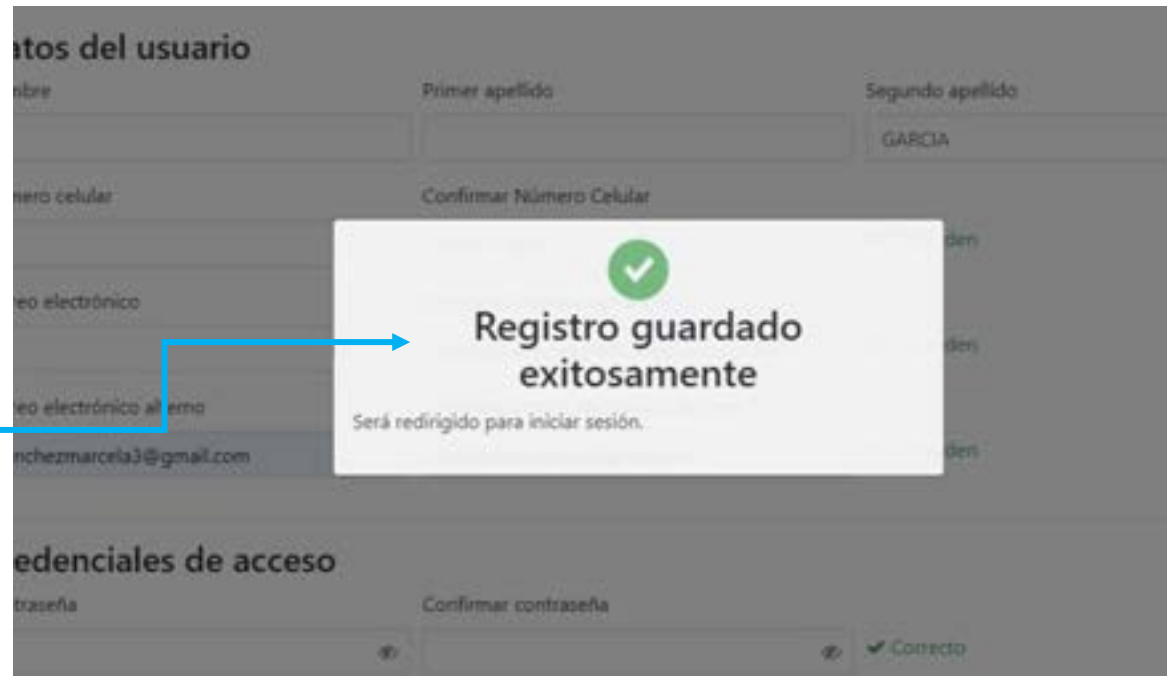
Contraseña	Confirmar contraseña	
<input type="password"/>	<input type="password"/>	✓ Correcto

Confirmar para que el sistema señale que verifica la información si es así, aparecerá la leyenda “Coinciden”

Se sugiere anotar y guardar su contraseña.

Ingreso al Sistema

Al concluir estos pasos de manera correcta, aparecerá el aviso **“Registro guardado exitosamente”**, y el sistema regresará a la pantalla de inicio principal.



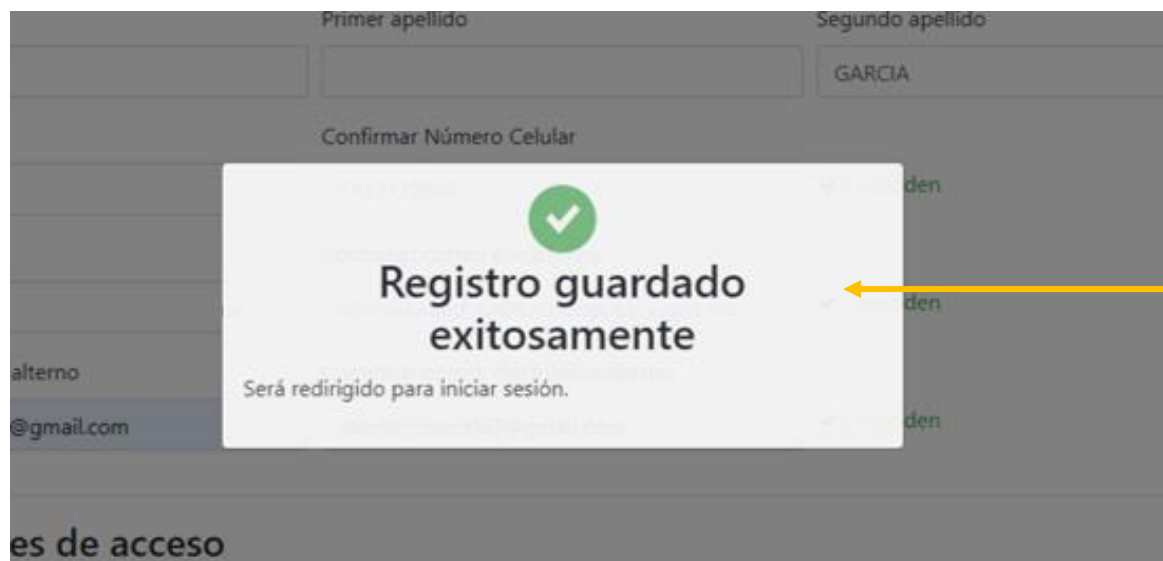
The screenshot shows a registration form titled 'Datos del usuario' with fields for 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Número celular', 'Correo electrónico', and 'Correo electrónico alternativo'. Below these is a 'Credenciales de acceso' section with 'Contraseña' and 'Confirmar contraseña' fields. A blue arrow points from the text box to a white modal box in the center that says 'Registro guardado exitosamente' with a green checkmark icon and 'Será redirigido para iniciar sesión.'.

Una vez en la pantalla de inicio anote su **CURP** y la **contraseña anteriormente registrada** para acceder al sistema dando click en “Entrar”



The screenshot shows the login screen titled 'Proceso de Evaluación 2024'. It has a 'Inicio sesión' section with 'CURP' and 'Contraseña' fields and an 'Entrar' button. A green arrow points from the text box to the 'Entrar' button. To the right is a paragraph of text about the evaluation process. The bottom of the screen has a footer with 'SIED' and 'Sistema de Evaluación del Desempeño'.

Ingreso al Sistema



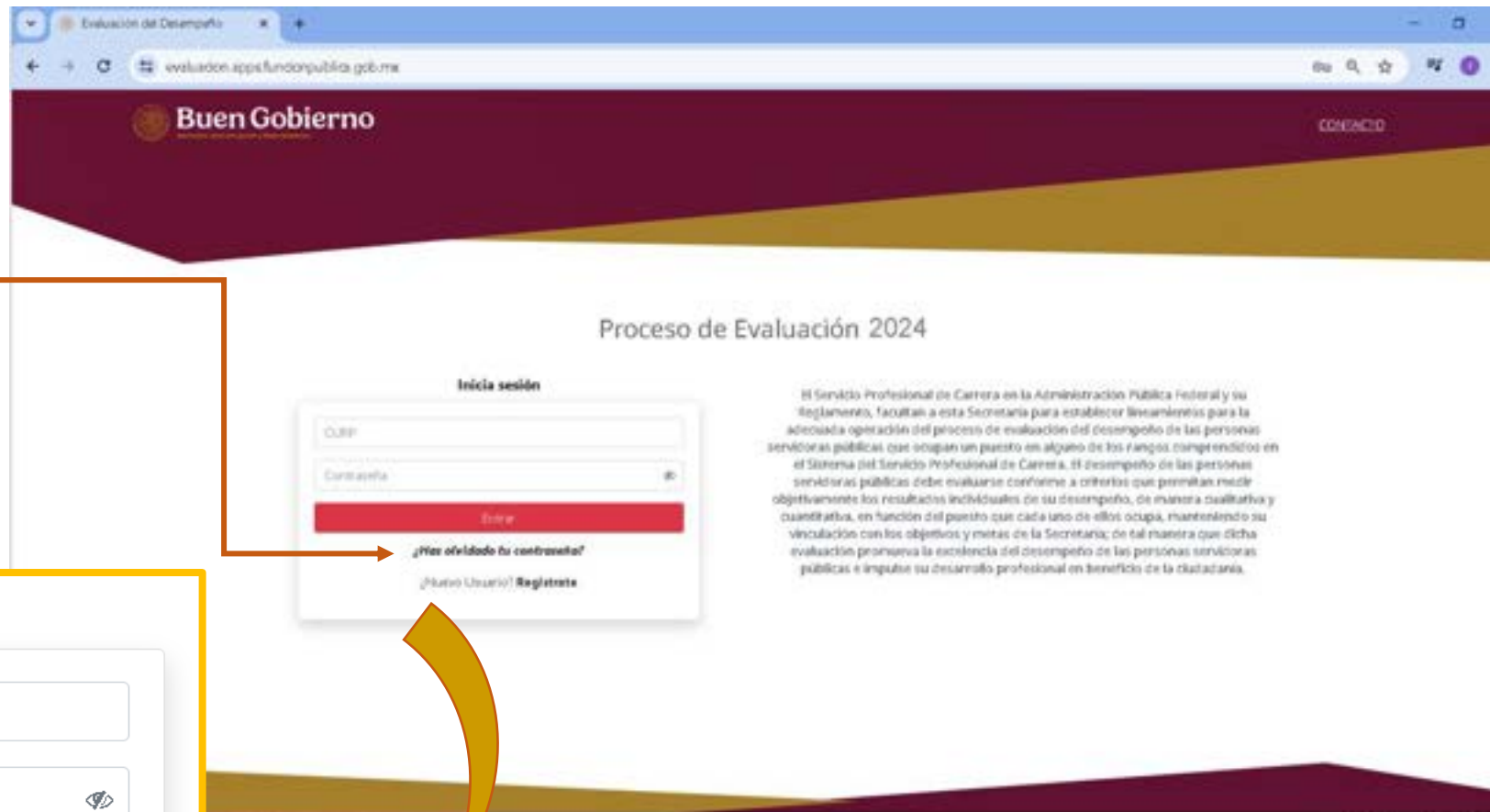
Al completar estos pasos de manera correcta, aparecerá el aviso “Registro guardado exitosamente”, y el sistema regresará a la pantalla de inicio principal.

Una vez en la pantalla de inicio anote su CURP y la contraseña anteriormente registrada para acceder al sistema dando click en “Entrar”



Recuperar contraseña

Si no recuerdas tu contraseña, accede al apartado ¿Has olvidado tu contraseña?



Proceso de Evaluación 2024

El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, facultan a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El desempeño de las personas servidoras públicas debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa, en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la Secretaría; de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de las personas servidoras públicas e impulse su desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía.

Inicia sesión

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Inicia sesión

CURP

Contraseña



Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Recuperar contraseña

Deberá de ingresar el CURP A 10 Posiciones, teniendo cuidado de no dejar espacios ni al principio ni al final.

Deberá darle click al recuadro de: "No soy un Robot" para que aparezca una flecha verde.

Inmediatamente después, dar click al recuadro de "Aceptar".

Favor de ingresar tu CURP para solicitar recuperación de contraseña:

CURP

☐ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Aceptar

Regresar

Salir al sistema

✓ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Si no tiene la seguridad de que su CURP es correcto, o ya recordó su contraseña, de click en "Regresar" o "Salir al Sistema".

Recuperar contraseña

A continuación, el Sistema pedirá seleccionar a cuenta de correo electrónico a la cual enviar la liga al Servicio de Identidad Digital para recuperación de contraseñas.

Aplicar el botón de “Aceptar”

Inicia sesión

Selecciona a donde prefieres que te enviemos el trámite de recuperación de contraseña:

☐ amu***@funcionpublica.gob.mx

☐ amu*****@gmail.com

Aceptar

Regresar

Salir al sistema

El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, facultan a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El desempeño de las personas servidoras públicas debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa, en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la Secretaría; de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de las personas servidoras públicas e impulse su desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía.

Se desplegará un mensaje indicando que la solicitud ha sido enviada.

Inicia sesión

Solicitud enviada

Se ha enviado un correo con la liga de recuperación a:

amu***@funcionpublica.gob.mx

Salir al sistema

El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, facultan a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El desempeño de las personas servidoras públicas debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa, en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la Secretaría; de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de las personas servidoras públicas e impulse su desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía.

Recuperar contraseña

Una vez en la liga “Servicio de Identidad Digital” podrá generar su nueva contraseña.

Solicitar la pantalla actual

Contraseña reestablecida, cierre esta ventana y vaya al sistema donde desee iniciar sesión.

Servicio de Identidad Digital

Generar Nueva Contraseña

CURP: M19081987MEX0001

✓ Correcto

Aparecerá un aviso en verde, refiriendo que la contraseña se encuentra reestablecida, debiendo de cerrar la ventana e iniciar de nuevo sesión.

Una vez restablecida la contraseña podrá acceder al Sistema

Inicia sesión

Esta de acuerdo en otorgar permisos de vinculación con el sistema Sistema de Evaluación (SIED)

Aceptar

o

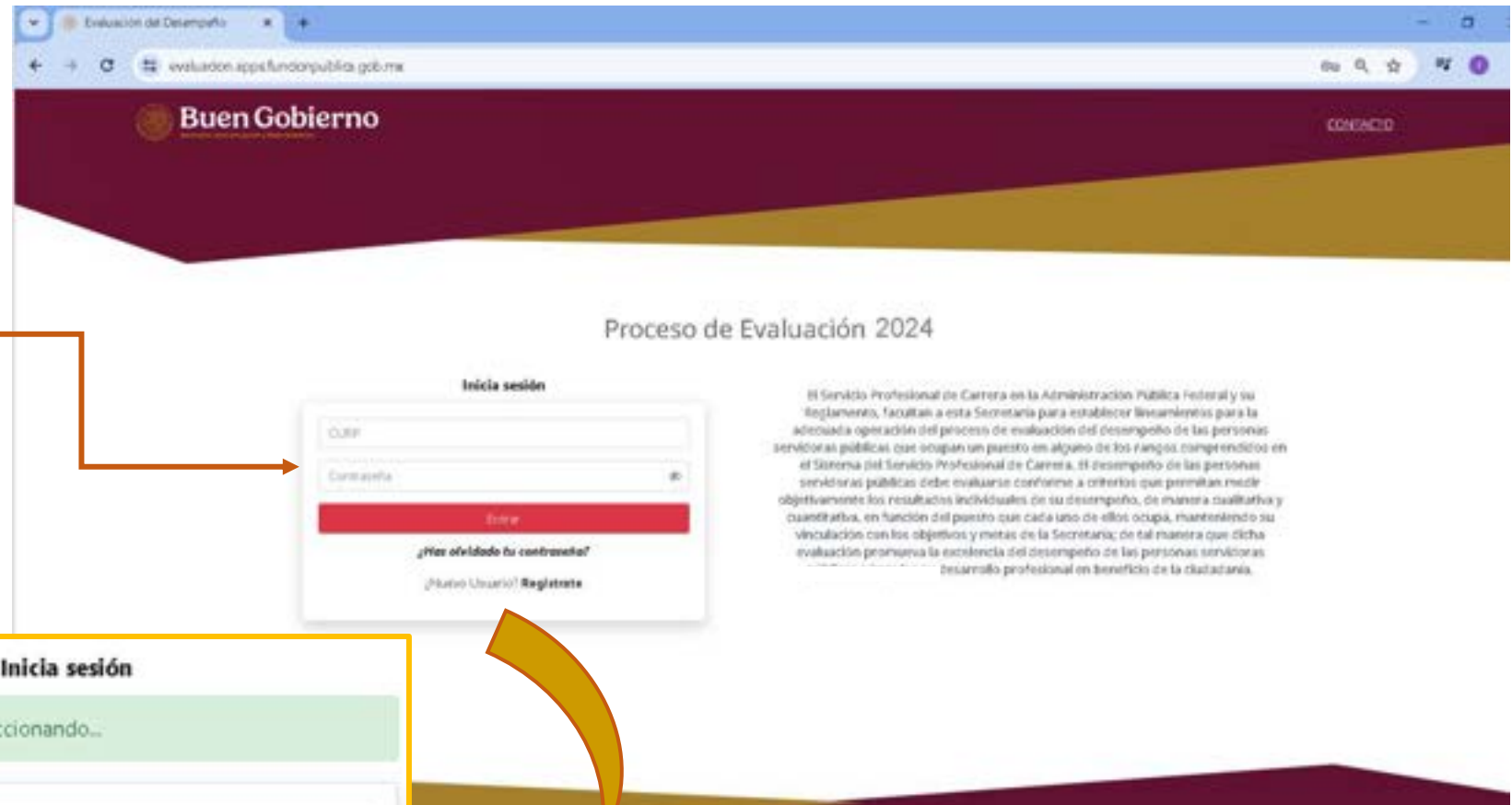
Salir al sistema

El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, facultan a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El desempeño de las personas servidoras públicas debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa, en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la Secretaría; de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de las personas servidoras públicas e impulse su desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía.

Página principal

Ya registrado o con su nueva contraseña, escriba su CURP y la contraseña elegida para poder ingresar a la herramienta SIED.

Si los datos son correctos aparecerá el aviso de “Acceso permitido. Redireccionando...”, puede tardar unos segundos.



Proceso de Evaluación 2024

Inicia sesión

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, facultan a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El desempeño de las personas servidoras públicas debe evaluarse conforme a criterios que permitan medir objetivamente los resultados individuales de su desempeño, de manera cualitativa y cuantitativa, en función del puesto que cada uno de ellos ocupa, manteniendo su vinculación con los objetivos y metas de la Secretaría; de tal manera que dicha evaluación promueva la excelencia del desempeño de las personas servidoras desarrollo profesional en beneficio de la ciudadanía.



Inicia sesión

Acceso permitido. Redireccionando...

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Página Inicial

Una vez en la página principal del Sistema, se presentan los datos personales.

Evaluación del Desempeño

Perfil de usuario

Datos del usuario

Nombre:	RFC:	CURP:
<input type="text" value="SERGIO HERNANDEZ ESPINOSA"/>	<input type="text" value="LAREGU1021057"/>	<input type="text" value="LAREGU102105711000"/>
ID RUSP:	Código de puesto:	Nivel:
<input type="text" value="000002"/>	<input type="text" value="SERGIO HERNANDEZ ESPINOSA"/>	<input type="text" value="N31"/>
Dependencia:	UR:	Área responsable:
<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="411"/>	<input type="text" value="UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU"/>



Sistema de Evaluación del Desempeño

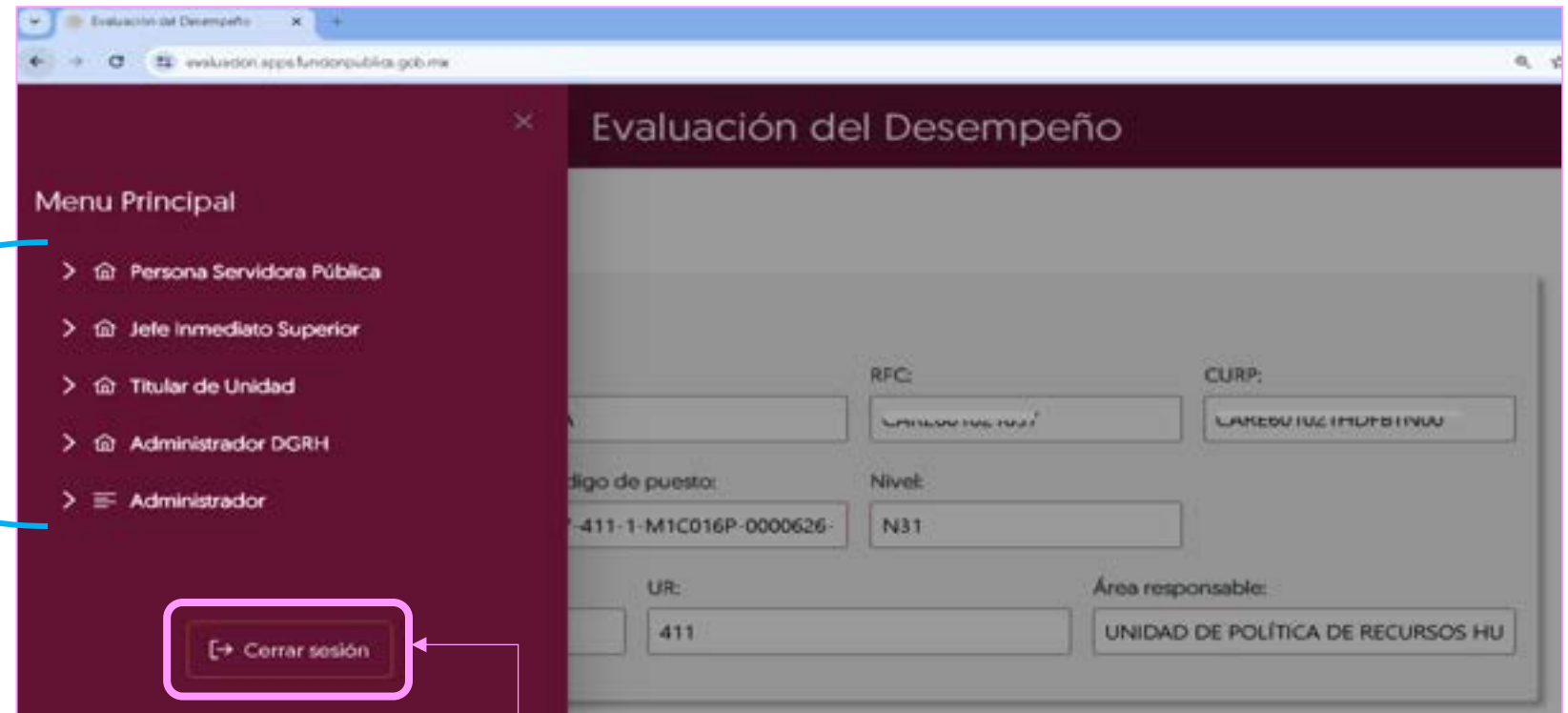
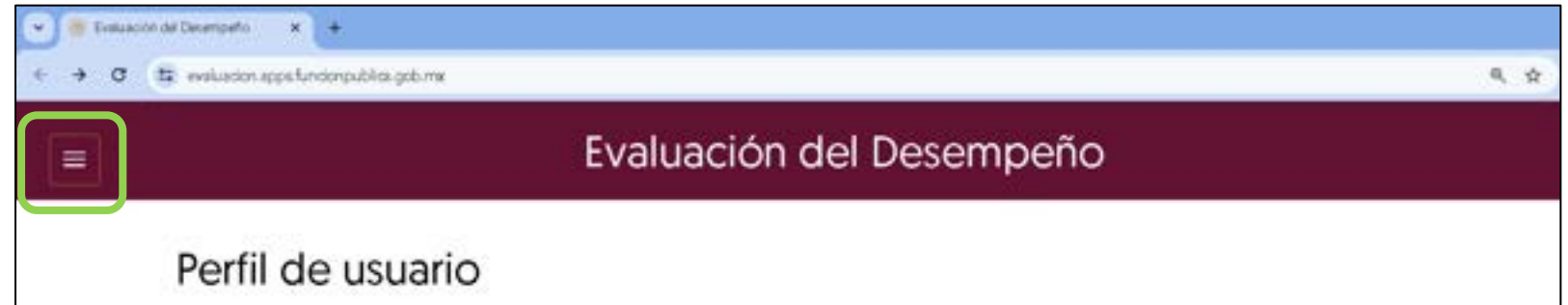
Menú Principal

Menú principal

El botón que coordina todas las acciones a desarrollar en este proceso es el de **Menú Principal**, que se encuentra en la esquina superior izquierda de la página.

Al ingresar al Menú Principal verá cuales son las acciones que puede realizar de acuerdo al rol de la persona que acceda:

- Persona Servidora Pública [evaluado]
- Jefe Inmediato Superior [evaluador principal]
- Titular de Unidad [metas]
- Administrador DGRH [administración en la institución]
- Administrador [Administración SFP]

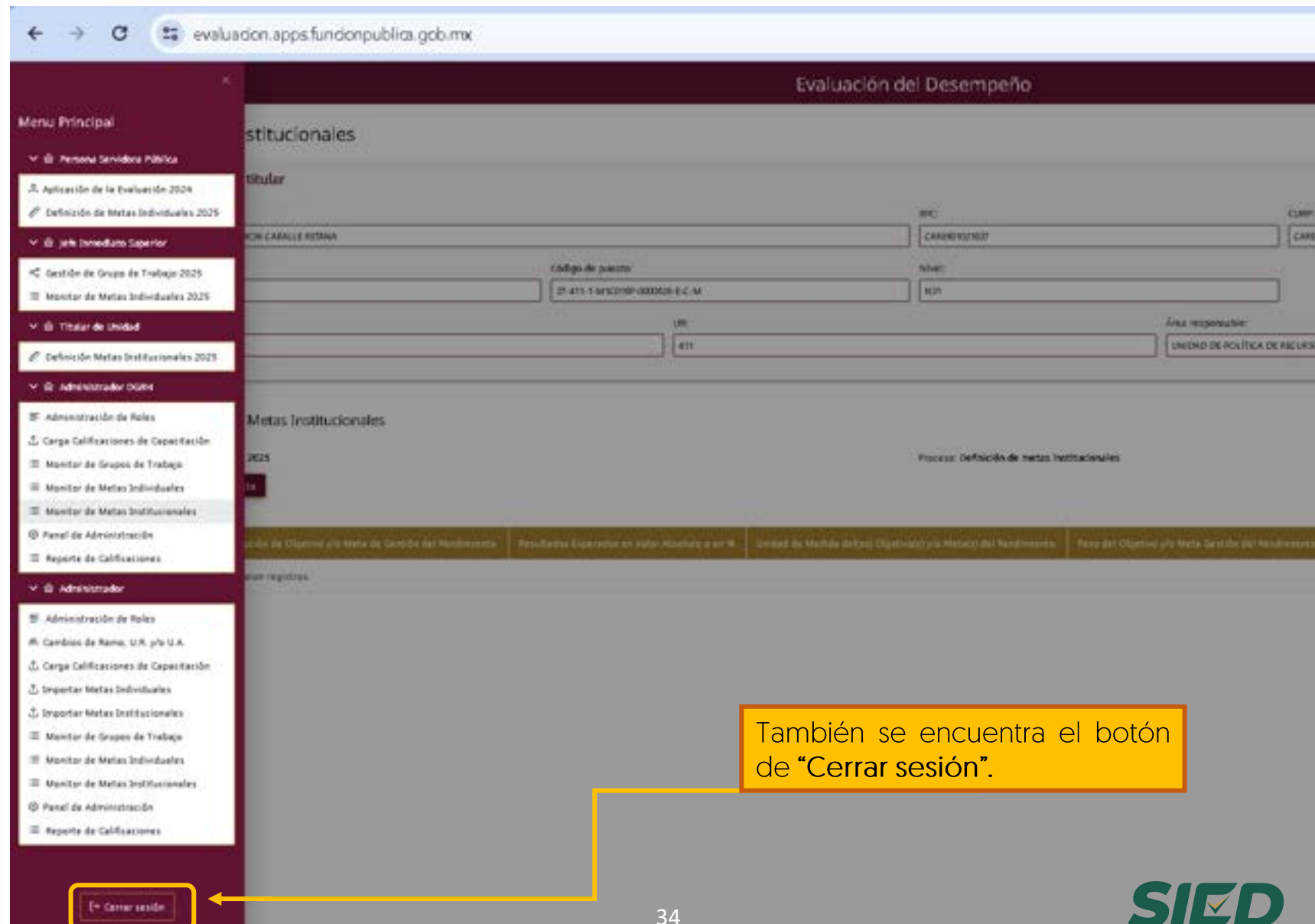


También se encuentra el botón de "Cerrar sesión" el cual le permitirá salir adecuadamente del sistema.

Menú principal

Cada uno de los roles que están en el Menú Principal, cuentan con diferentes acciones a realizar, estas son:

- **Persona Servidora Pública;** Aplicación de la Evaluación; Definición de Metas Individuales.
- **Jefe Inmediato Superior;** Gestión de Grupo de Trabajo; Monitor de Metas Individuales
- **Titular de Unidad;** Definición Metas Institucionales.
- **Administrador DGRH;** Administración de Roles; Carga Calificaciones de Capacitación; Monitor de Grupos de Trabajo; Monitor de Metas Individuales, Monitor de Metas Institucionales; panel de Administración, Reporte de Calificaciones.
- **Administrador;** Administración de Roles, Cambios de Ramo, U.R. y/o U.A. Carga Calificaciones de Capacitación, Importar metas individuales, Importar Metas Institucionales, Monitor de Grupos de Trabajo, Monitor de Metas Individuales, Monitor de Metas Institucionales, Panel de Administración, Reporte de Calificaciones, [Sólo para uso de la SFP]



Menú Principal

- Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- Jefe Inmediato Superior
 - Gestión de Grupo de Trabajo 2025
 - Monitor de Metas Individuales 2025
- Titular de Unidad
 - Definición Metas Institucionales 2025
- Administrador DGRH
 - Administración de Roles
 - Carga Calificaciones de Capacitación
 - Monitor de Grupos de Trabajo
 - Monitor de Metas Individuales
 - Monitor de Metas Institucionales
 - Panel de Administración
 - Reporte de Calificaciones
- Administrador
 - Administración de Roles
 - Cambios de Ramo, U.R. y/o U.A.
 - Carga Calificaciones de Capacitación
 - Importar Metas Individuales
 - Importar Metas Institucionales
 - Monitor de Grupos de Trabajo
 - Monitor de Metas Individuales
 - Monitor de Metas Institucionales
 - Panel de Administración
 - Reporte de Calificaciones

Cerrar sesión

También se encuentra el botón de "Cerrar sesión".



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Creación de Grupos
de Evaluación por
parte del Superior
Jerárquico (o
Supervisor Directo)**

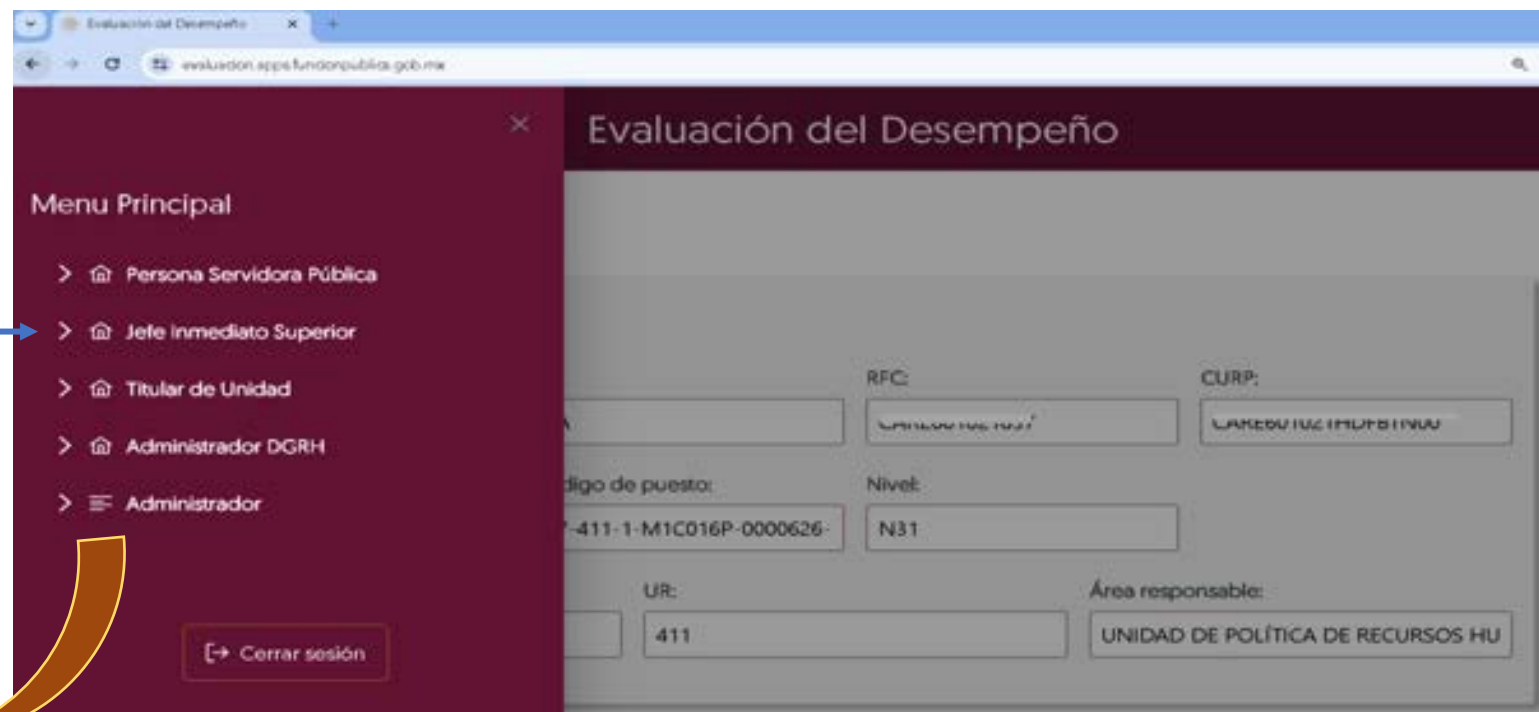
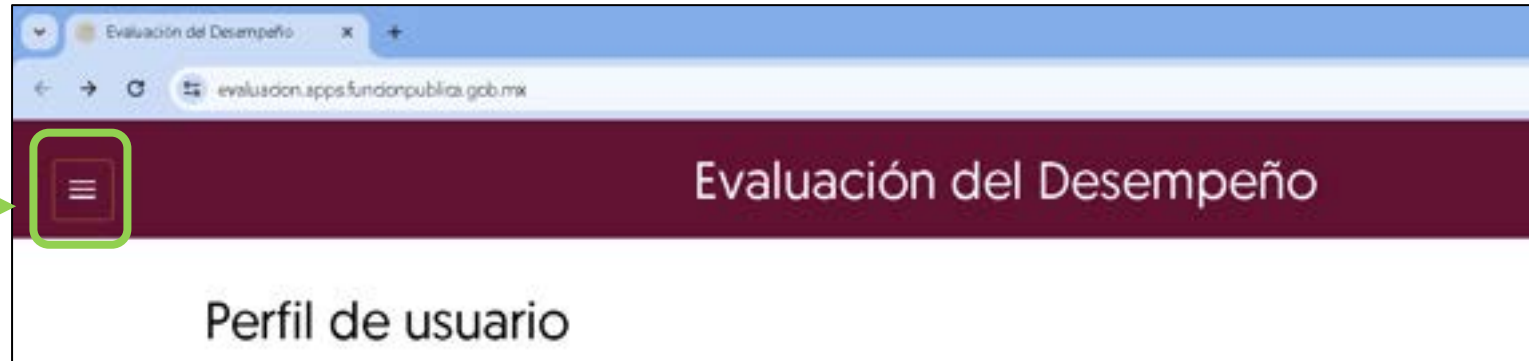
Creación de Grupos de Evaluación

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Ingrese al apartado “Jefe Inmediato Superior”.

Menu Principal

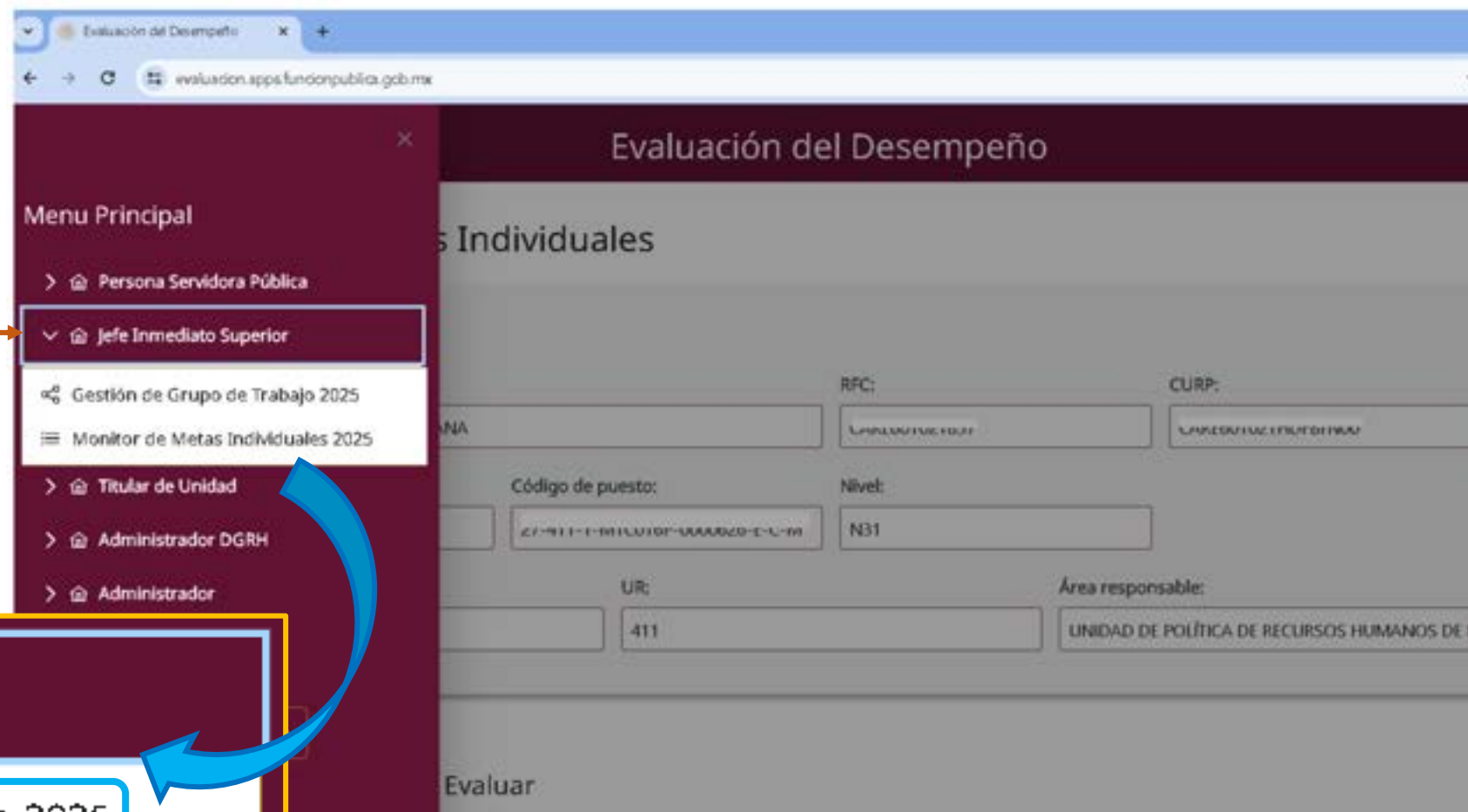
- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador



Creación de Grupos de Evaluación

Al ingresar al apartado de Jefe Inmediato Superior se desplegará un pequeño menú.

De click en “Gestión de Grupos de Trabajo”.



✓  Jefe Inmediato Superior

🔗 Gestión de Grupo de Trabajo 2025

☰ Monitor de Metas Individuales 2025

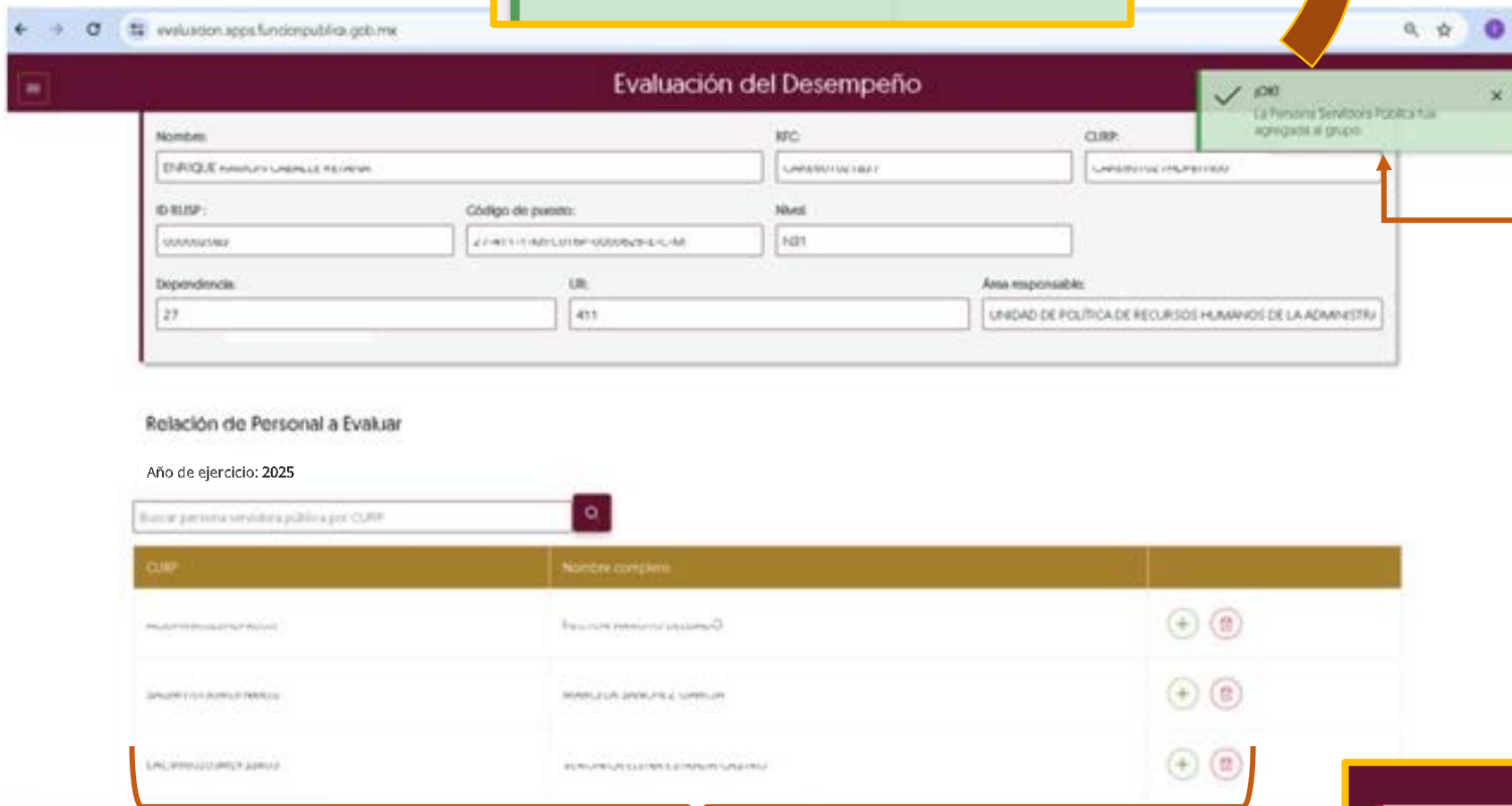
Creación de Grupos de Evaluación

Cuando la búsqueda concluya se mostrarán los datos de la persona servidora pública que se integra al grupo. Verifique los datos cuidadosamente y corrobore que sea la persona que desea agregar.

En caso de no mostrarse los datos correctos de la persona que intente agregar, cierre el aviso y vuelva a ingresar el CURP.

Una vez haya verificado los datos y sean correctos, seleccione “Agregar miembro” y espere a que el resultado se vea reflejado en la pantalla.

Ponga mucho cuidado al momento de dar de alta a alguna persona servidora pública.



The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' web application. At the top, a green success message states: '¡OK! La Persona Servidora Pública fue agregada al grupo'. Below this is a form with fields for 'Nombre', 'RFC', 'CURP', 'ID BLSP', 'Código de puesto', 'Nivel', 'Dependencia', 'UR', and 'Área responsable'. The 'Relación de Personal a Evaluar' section shows a table with columns for 'CURP', 'Nombre completo', and action buttons. The table lists three personnel. A search bar is located above the table.

CURP	Nombre completo	
PRMPTT030219MAY0001	PRMPTT, TATIANA MAYRA	+ -
SPMPTT030219MAY0001	SPMPTT, TATIANA MAYRA	+ -
SPMPTT030219MAY0001	SPMPTT, TATIANA MAYRA	+ -

En esta sección, se muestran las personas servidoras públicas que quedan registradas como parte del grupo de evaluación.

Creación de Grupos de Evaluación

Sí la persona servidora pública es incorporada correctamente, verá un mensaje que indica la integración de la persona al Grupo de Evaluación.

En caso de que el mensaje sea negativo, intente nuevamente verificando que la información que se registre sea correcta.

¡Hubo un problema!
La CURP ingresada es inválida

Para agregar al 3er. evaluador de cada servidor público que integra al grupo de evaluación, se debe acceder al icono señalado.

Confirmación de Grupos de Evaluación: Asignación del 3er. Evaluador

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI	IPRVLV IPRVJUYI IPRVJUYI	PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI
PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI	PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI	PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI

Modificar el tercer evaluador

Habilitar confirmación de grupo

Se desplegará la opción para ingresar el CURP de la persona servidora pública a la que le haya asignado ese rol.

Evaluación del Desempeño

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI	IPRVLV IPRVJUYI IPRVJUYI	PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI
PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI	PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI	PRVJUYI IPRVJUYI IPRVJUYI

Tercer evaluador

Buscar persona servidora pública por CURP

Buscar

Modificar el tercer evaluador

Tercer evaluador

Buscar persona servidora pública por CU

Buscar

Confirmación de Grupos de Evaluación: Asignación del 3er. Evaluador

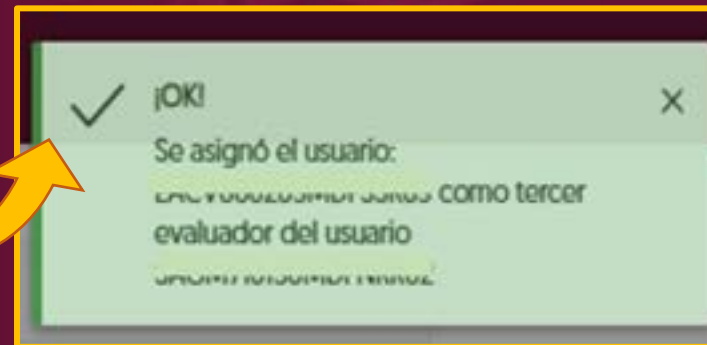
Después de verificar que sean los datos correctos, darle click al botón de “+ Asignar Tercer Evaluador”.

+ Asignar Tercer Evaluador

El aviso en color verde valida que el CURP del 3er. evaluador seleccionado es correcto, quedando registrado.

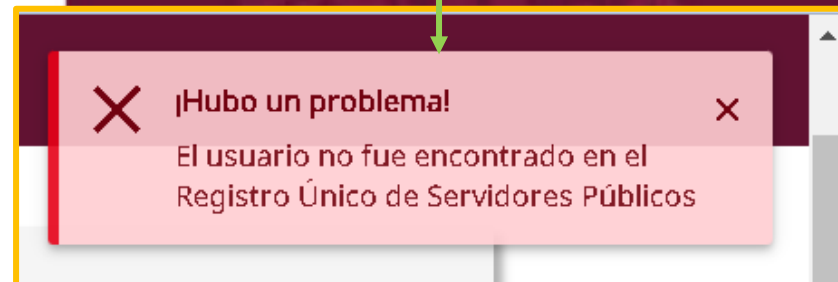
Confirmación de Grupos de Evaluación: Asignación del 3er. Evaluador

The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' interface. A green confirmation box in the top right corner states: '¡OK! Se asignó el usuario: [CURP] como tercer evaluador del usuario [CURP]'. Below this, a 'Tercer evaluador' modal is open, displaying a search bar for CURP and a 'Buscar' button. The background interface includes a table with columns for CURP and Nombre completo, and a 'Habilitar confirmación de grupo' button at the bottom right.



En caso de que se presente un mensaje que señale un error, deberá intentar el procedimiento nuevamente.

ATENCIÓN: ES IMPORTANTE QUE TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN AL GRUPO DE EVALUACIÓN ESTÉN ASIGNADAS TANTO COMO EVALUADOS COMO 3EROS. EVALUADORES. DE LO CONTRARIO NO SE PODRAN EFECTUAR LAS APLICACIONES NI LA CARGA DE METAS.











Confirmación de Grupos de Evaluación: Asignación del 3er. Evaluador

Evaluación del Desempeño

Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2025

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
CA.....	ENRIQUE.....	RE.....	  
AL.....	HECTOR.....	RE.....	  
SA.....	MARCELA.....	RE.....	  

Todos los miembros del grupo de trabajo deben tener tercer evaluador para poder confirmar el grupo

Confirmar grupo No tengo grupo de trabajo

Cuando es aceptado el CURP ingresado, se verá reflejado en esta parte de la pantalla.

Una vez registrados todos los terceros evaluadores asignados, se podrá aplicar el botón de “Confirmar Grupo”.



En caso de necesitar eliminar a un miembro del Grupo de Evaluación, esto podrá hacerlo por medio del ícono de borrar para eliminar el registro.

Confirmación de Grupos de Evaluación Asignación del 3er. Evaluador

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

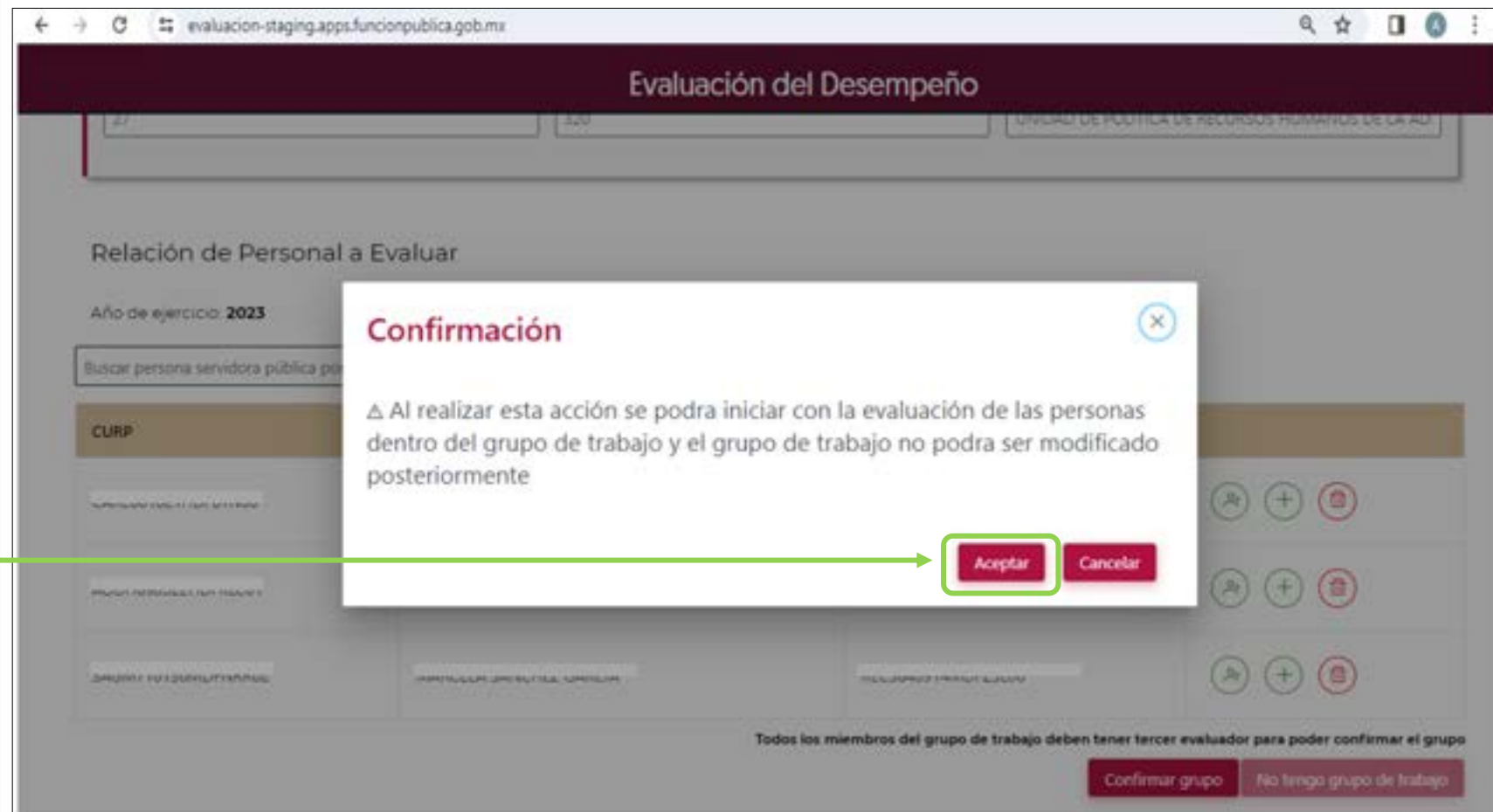
Cuando haya agregado a todos los participantes de su grupo de evaluación acceda a “Habilitar confirmación de grupo”.

Habilitar confirmación de grupo

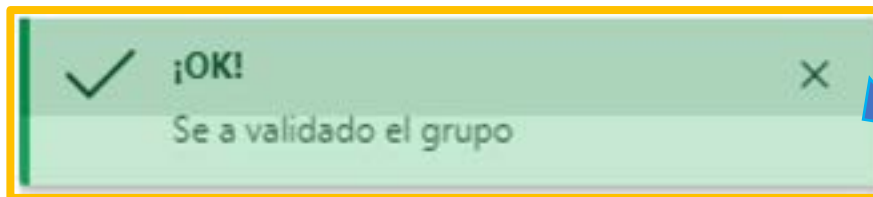
Confirmación de Grupos de Evaluación: Asignación del 3er. Evaluador

IMPORTANTE:

Verifique minuciosamente la información antes de presionar el botón de “Aceptar” porque una vez activado, el grupo quedará registrado en el sistema y no podrá realizar ningún cambio posterior.

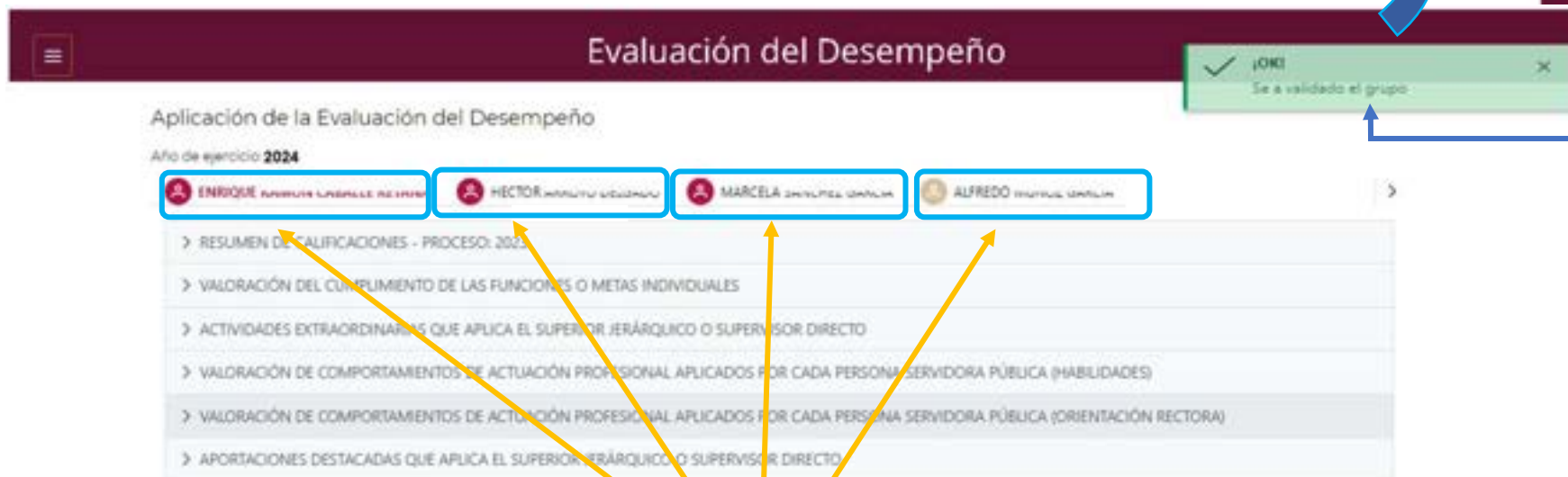


The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' web application. A confirmation dialog box is displayed in the center, titled 'Confirmación'. The dialog contains the text: 'Δ Al realizar esta acción se podrá iniciar con la evaluación de las personas dentro del grupo de trabajo y el grupo de trabajo no podrá ser modificado posteriormente'. Below the text are two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the text box on the left) and 'Cancelar'. The background of the application shows a 'Relación de Personal a Evaluar' section with a search bar and a table of personnel. At the bottom of the application, there is a message: 'Todos los miembros del grupo de trabajo deben tener tercer evaluador para poder confirmar el grupo' and two buttons: 'Confirmar grupo' and 'No tengo grupo de trabajo'.



Confirmación de Grupos de Evaluación

En este momento, las personas servidoras públicas que lo conformen podrán realizar los procesos de evaluación correspondientes.



En el área señalada se mostrarán a los miembros del grupo de evaluación a quienes aplicará la evaluación, así como su nombre, dado que también participa como evaluador de sí mismo en el factor de Habilidades Sociocognitivas [Autoevaluación].

En caso de que el anuncio de validación no se muestre o señale alguna inconsistencia, verifique o corrija la información que se ingrese, espere unos minutos y vuelva a intentarlo.



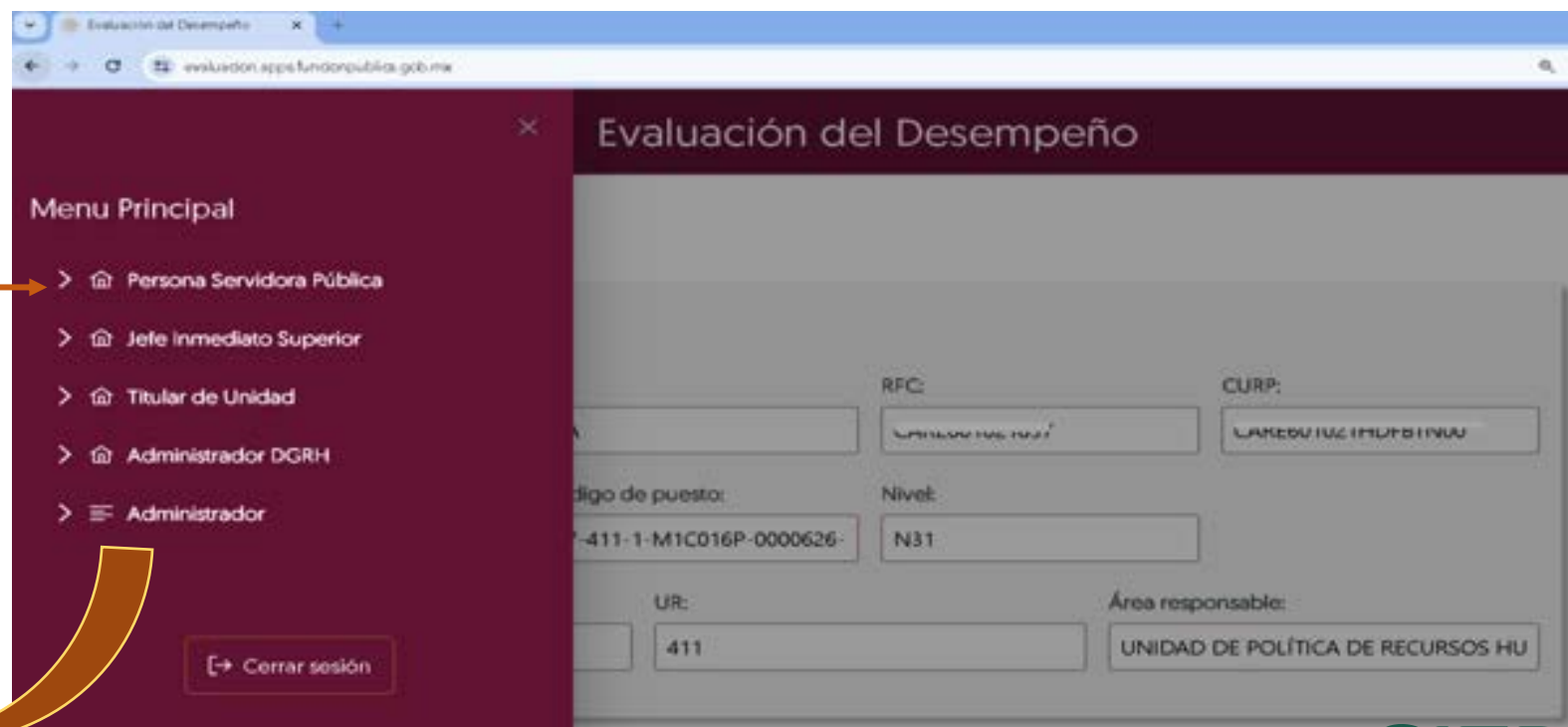
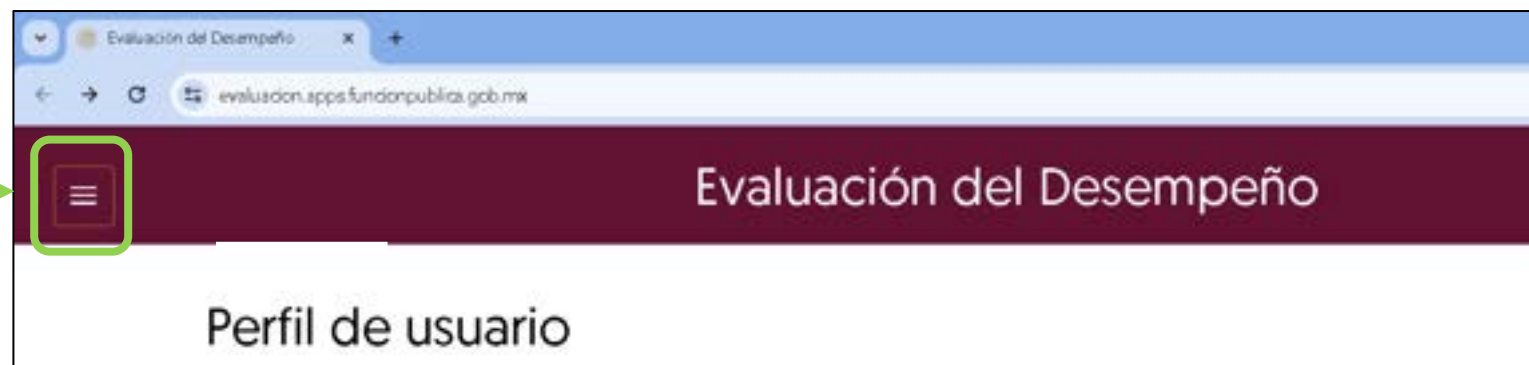
Sistema de Evaluación del Desempeño

**Grupo de Trabajo aplicable
sólo a Evaluados que no
tienen colaboradores a
evaluar como superiores
jerárquicos**

Grupo de Trabajo aplicable sólo a Evaluados que no tienen colaboradores a evaluar como superiores jerárquicos

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Ingresa al apartado “Persona Servidora Pública”.



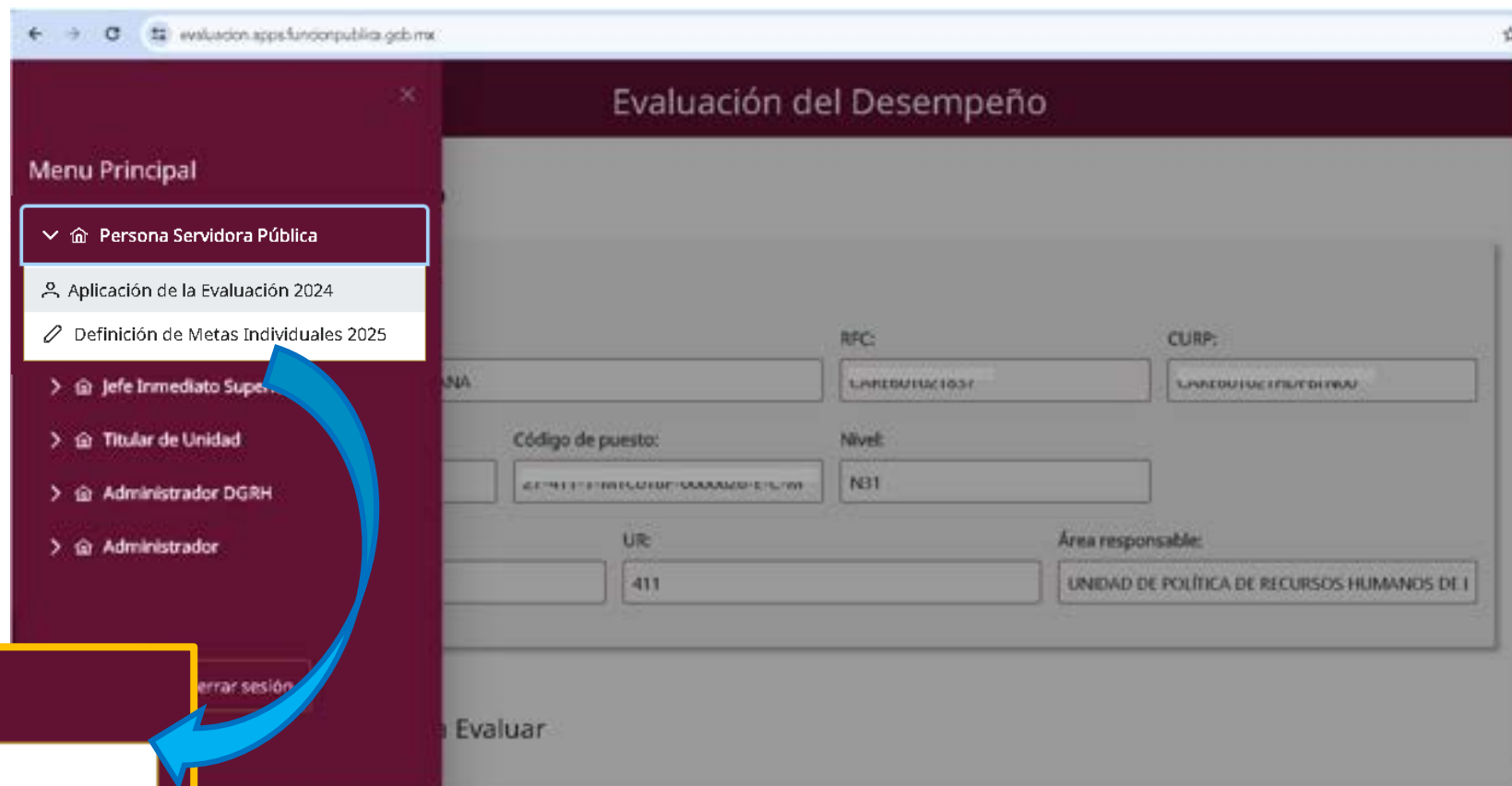
Menu Principal

- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador

Grupo de Trabajo aplicable sólo a Evaluados que no tienen colaboradores a evaluar como superiores jerárquicos

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



✓ Persona Servidora Pública

✓ Aplicación de la Evaluación 2024

✎ Definición de Metas Individuales 2025



Grupo de Trabajo aplicable sólo a Evaluados que no tienen colaboradores a evaluar como superiores jerárquicos

Si la persona servidora pública no tiene personal a evaluar como superior jerárquico o supervisor directo, en la página de Confirmación de Grupo de Trabajo deberá seleccionar el botón de “No tengo grupo de trabajo”.

Evaluación del Desempeño

Confirmación de Grupo de Trabajo

Datos del evaluador

Nombre:

RFC:

CURP:

ID RIUSP:

Código de puesto:

Nivel:

Dependencia:

UR:

Área responsable:

Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: **2024**

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
No se encontraron registros.		

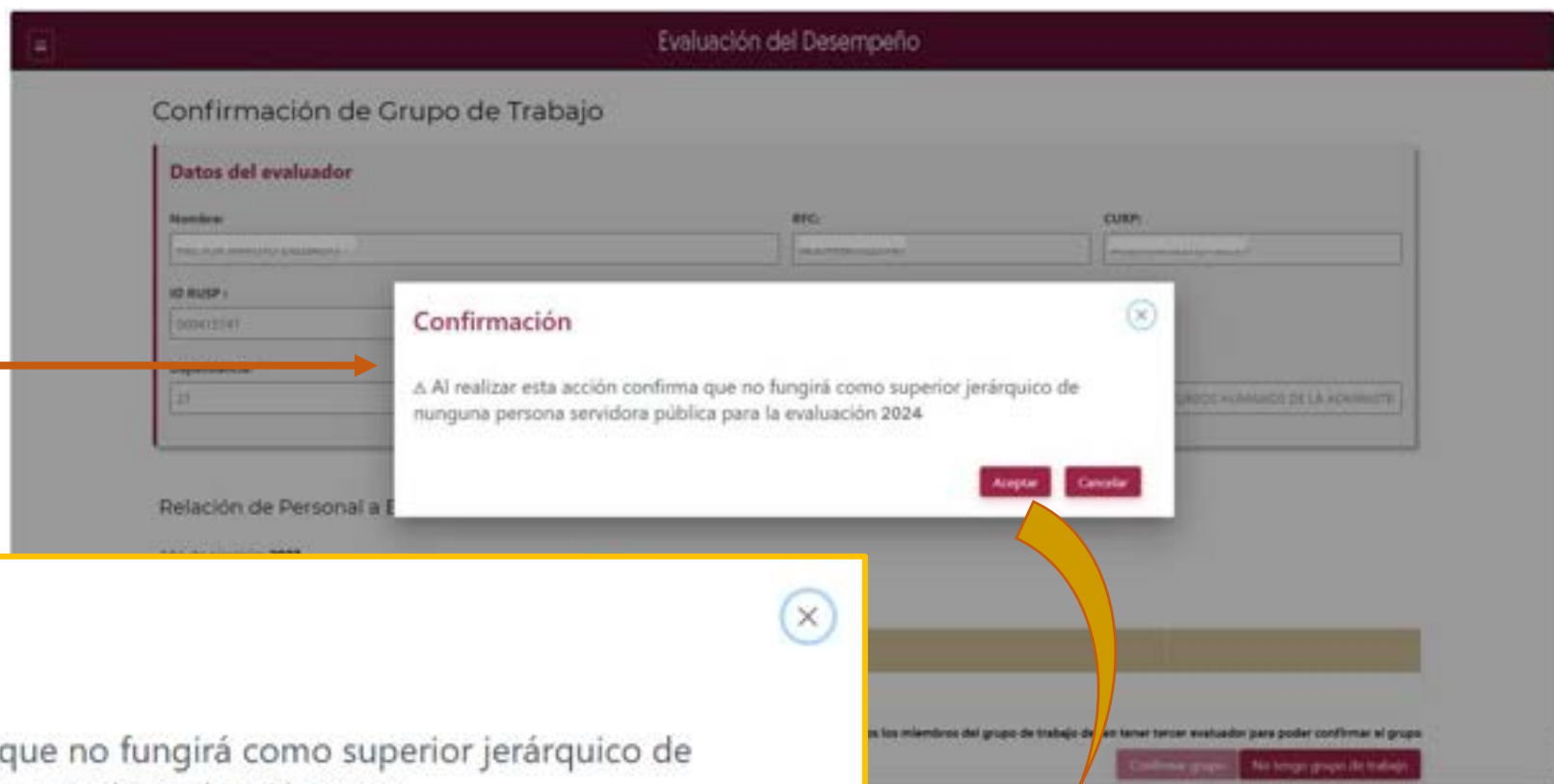
Todos los miembros del grupo de trabajo deben tener tercer evaluador para poder confirmar el grupo

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
No se encontraron registros.		

Todos los miembros del grupo de trabajo deben tener tercer evaluador para poder confirmar el grupo

Grupo de Trabajo aplicable sólo a Evaluados que no tienen colaboradores a evaluar como superiores jerárquicos

Y a continuación se debe aplicar el botón de “Aceptar” para confirmar que la persona servidora pública no tiene personal a evaluar como superior jerárquico o supervisor directo.



Evaluación del Desempeño

Confirmación de Grupo de Trabajo

Datos del evaluador

Nombre: [input type="text"] RFC: [input type="text"] CURP: [input type="text"]

ID BUSP: [input type="text"]

Relación de Personal a Evaluar

Confirmación

Al realizar esta acción confirma que no fungirá como superior jerárquico de ninguna persona servidora pública para la evaluación 2024

Aceptar Cancelar

Confirmación

Al realizar esta acción confirma que no fungirá como superior jerárquico de ninguna persona servidora pública para la evaluación 2024

Aceptar

Cancelar

**Grupo de Trabajo aplicable
sólo a Evaluados que no
tienen colaboradores a
evaluar como superiores
jerárquicos**

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: **2024**

 **ALFREDO MIGUEL GARCIA**



▼ RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

Recuerda qué si bien puedes ser una persona servidora pública sujeta a evaluación del desempeño, pero no ser evaluador de otras personas servidoras públicas como Superior Jerárquico, sí puedes ser elegido para ser un Tercer Evaluador.



Sistema de Evaluación del Desempeño






Evaluación de Metas de Desempeño Individual

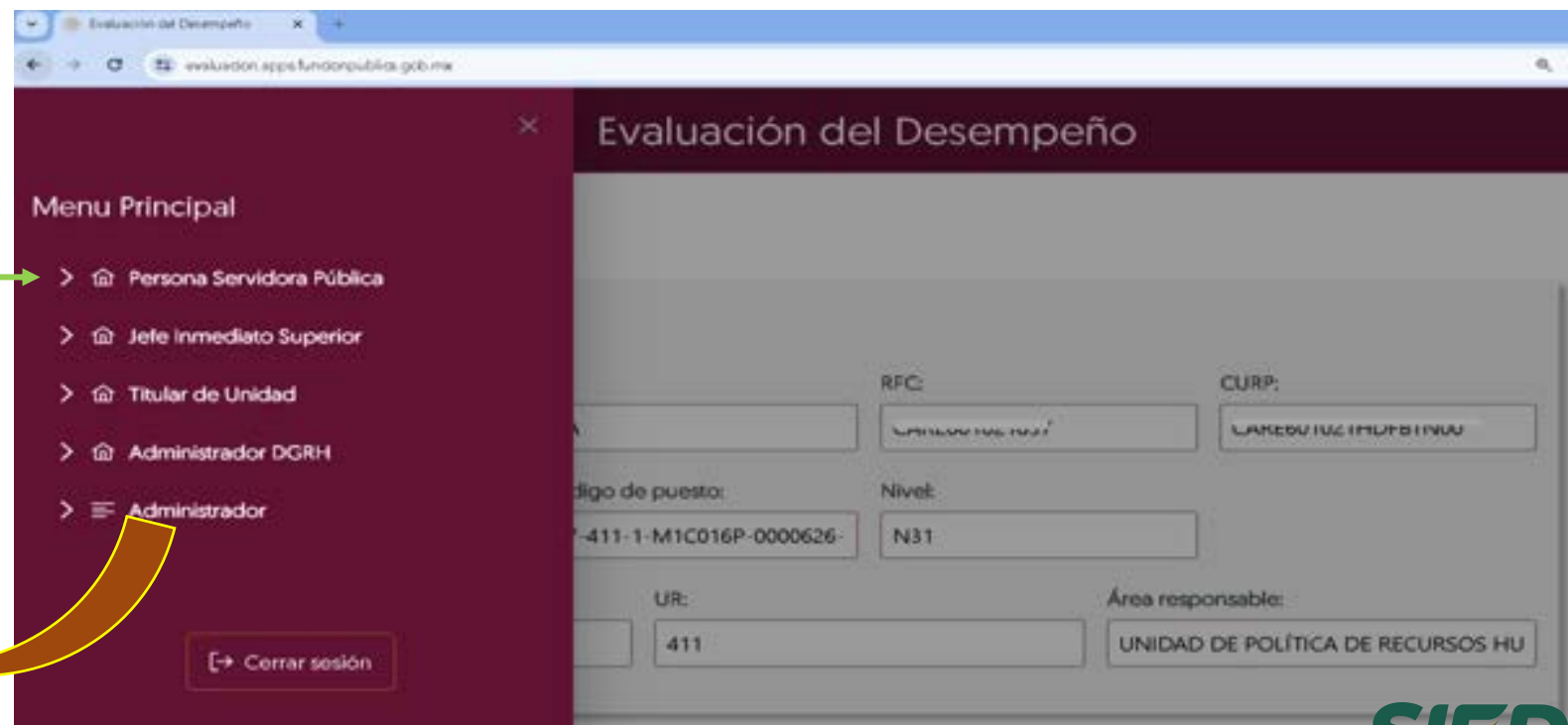
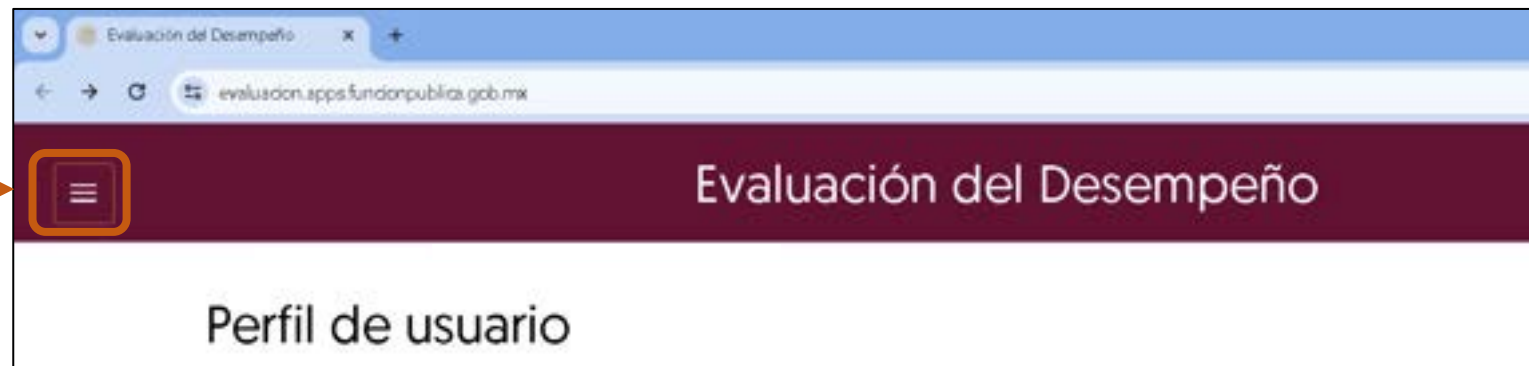
Evaluación de Metas de Desempeño Individual

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Persona Servidora Pública".

Menu Principal

- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Metas de Desempeño Individual

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación” para acceder a la Evaluación de Metas de Desempeño Individual.

evaluacion.apps.funconpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe inmediato superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Formulario de Datos:

RFC: [LAREDUHAC1037] CURP: [LAREDUHAC18UT01WA]

Código de puesto: [411] Nivel: [N31]

UR: [411] Área responsable: [UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I]

Botón: Evaluar

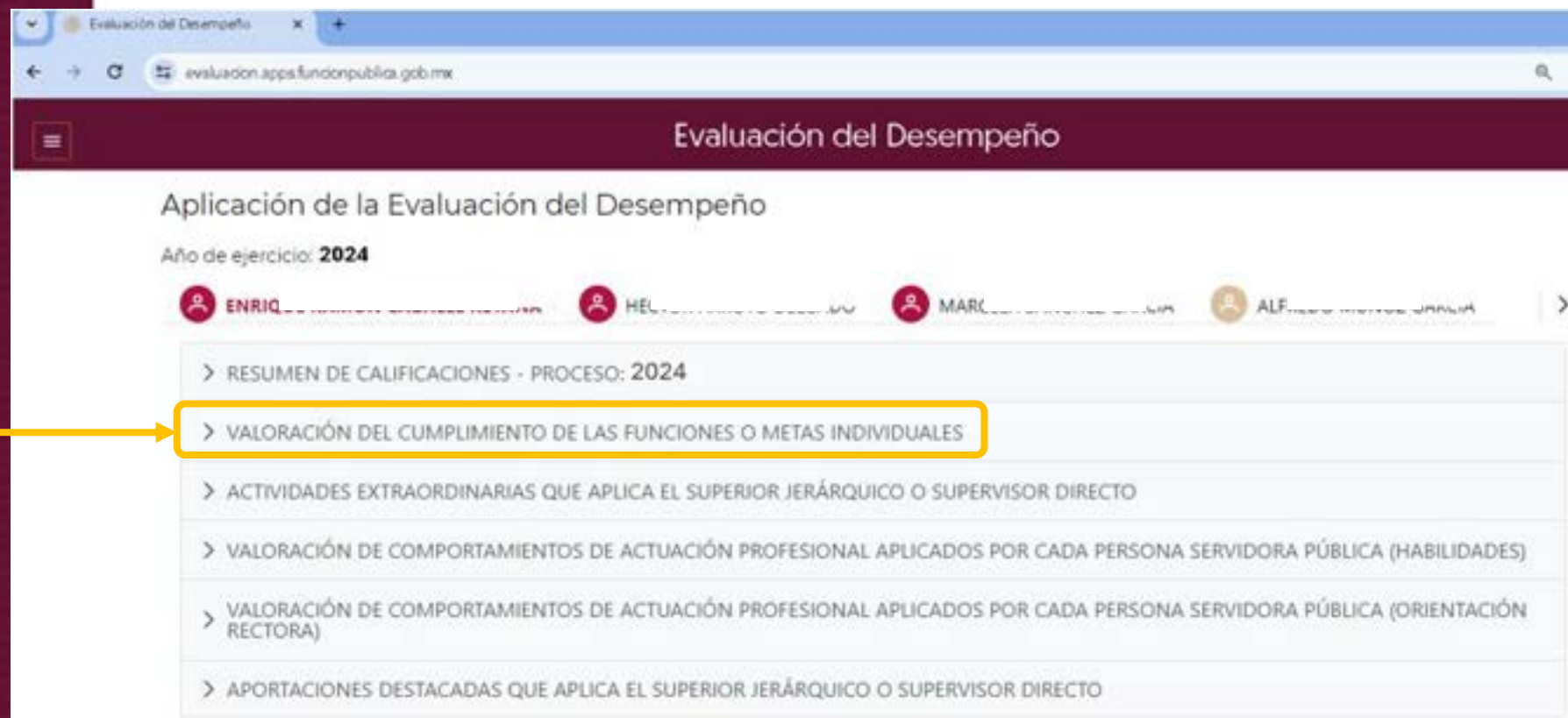
▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” se deberá seleccionar el apartado “Valoración del cumplimiento de las Funciones o Metas Individuales”



Evaluación de Metas de Desempeño Individual

Una vez en la página de valoración de funciones y metas individuales se desplegará la información de las metas elaboradas en el ejercicio a evaluar.

Evaluación del Desempeño

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

Meta:

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Tipo de Meta:

Instrumento de Gestión de Rendimiento:

Datos definidos por el evaluado(a) y el evaluador(a)

Aplicación del Superior Jerárquico

Parámetros:

- Excelente: SOLO APLICA CUANDO EL LOGRO DE LA META ES SUPERIOR EN TÉRMINOS DE LA UNIDAD DE MEDIDA INICIALMENTE PROGRAMADO Y DEBERÁ SER DOCUMENTADO DE ACUERDO A LA FUENTE CITADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE METAS.
- Satisfactorio: ENTRE EL 85% Y 95%
- Aceptable: DEL 75% AL 84%
- No Aceptable: MENOR AL 75%

Unidad de Medida:

Peso o Ponderación: 25 %

Valor del parámetro alcanzado:

Unidad de Medida:

Ponderación:

Calificación:

Meta No. 2

Meta:

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

← → ↻ 📄 evaluacion.apps.fundonpublica.gob.mx

☰

Evaluación del Desempeño

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

Meta:

Meta 1

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Tipo de Meta:

Con base en las Funciones del puesto

Instrumento de Gestión de Rendimiento:

Usuarios terminados por el evaluador(a) y el evaluador(a)

Aplicación del Superior Jerárquico

Parámetros:

- Excelente: SOLO APLICA CUANDO EL LOGRO DE LA META ES SUPERIOR EN TÉRMINOS DE LA UNIDAD DE MEDIDA INICIALMENTE PROGRAMADO Y DEBERÁ SER DOCUMENTADO DE ACUERDO A LA FUENTE CITADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE METAS.
- Satisfactorio: ENTRE EL 85% Y 95%
- Aceptable: DEL 75% AL 84%
- No Aceptable: MENOR AL 75%

Unidad de Medida:

Peso o Ponderación: 25 %

Meta No. 2

Meta:

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Valor del parámetro alcanzado

Selecciona la escala

Excelente

Satisfactorio

Aceptable

No aceptable

Unidad de Medida

Valor del parámetro alcanzado

Selecciona la escala

Excelente

Satisfactorio

Aceptable

No aceptable

Una vez incorporada o verificada toda la información de las metas de desempeño individual, puede proceder a calificar, seleccionando el apartado “Valor del parámetro alcanzado” de resultado, de acuerdo a los soportes de evidencia.

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

Una vez concluida la valoración de todas las funciones o metas de desempeño individual, en la parte inferior de la sección podrás incluir acciones correctivas o de mejora del desempeño.

En la siguiente sección de esta guía se presenta cómo se debe llenar este apartado.

evaluación.apps.fundonpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Parámetros:

- Excelente: SOLO APLICA CUANDO EL LOGRO DE LA META ES SUPERIOR EN TÉRMINOS DE LA UNIDAD DE MEDIDA INICIALMENTE PROGRAMADO Y DEBERÁ SER DOCUMENTADO DE ACUERDO A LA FUENTE
- Satisfactorio: ENTRE EL 85% Y 95%
- Aceptable: DEL 75% AL 84%
- No Aceptable: MENOR AL 75%

Unidad de Medida:

Peso o Ponderación: 25 %

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

> ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

> VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

> VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

> APORTACIONES DESTACADAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO



¡Hubo un problema!



Esta sección requiere al menos una
Acción Correctiva o de Mejora



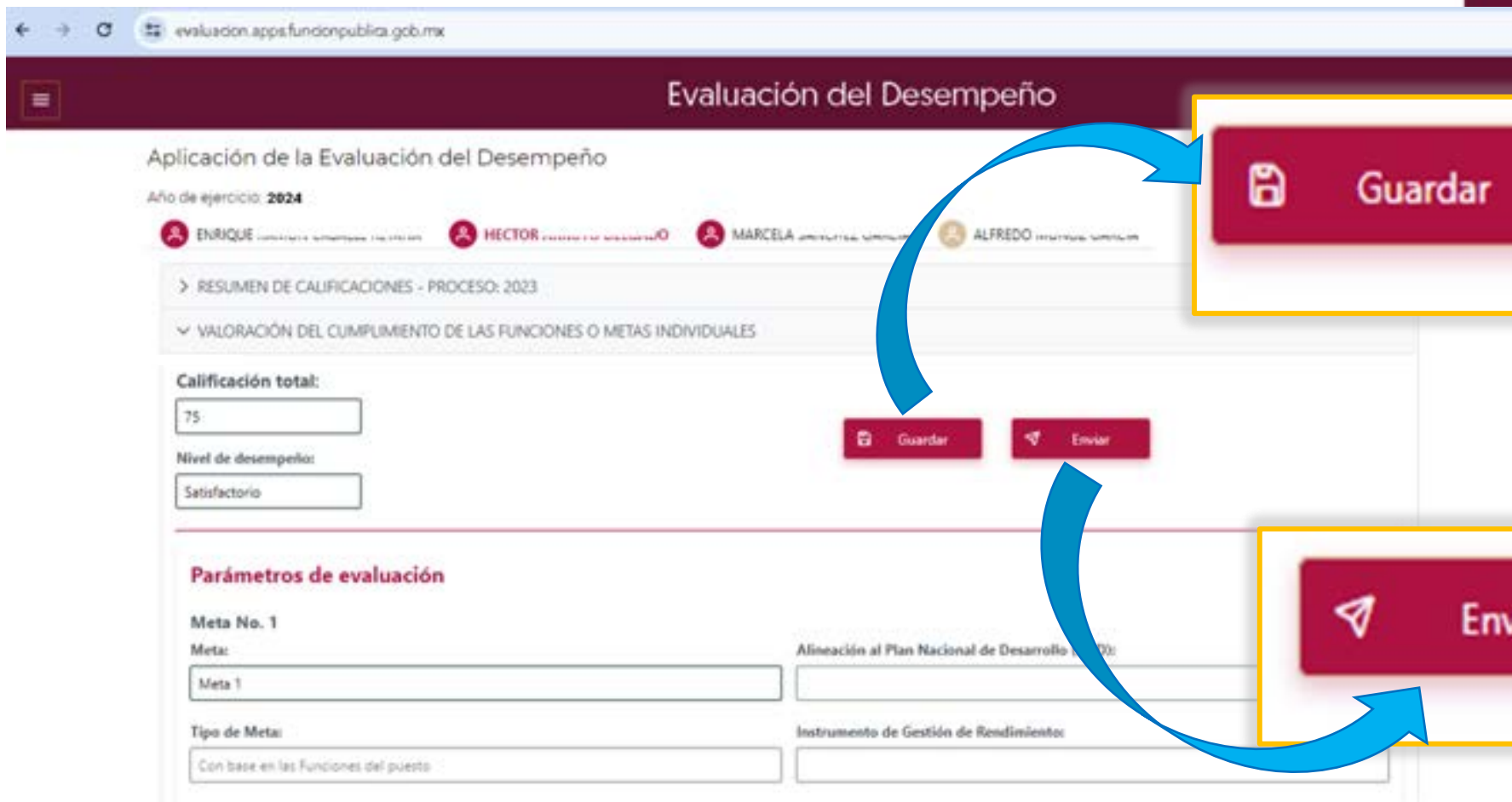
Es importante que se llene este apartado para dar cumplimiento al objetivo de retroalimentación del desempeño que debe haber entre evaluador y evaluado. De no hacerlo no podrá guardar la información y continuar.

Una vez calificadas todas las metas y agregadas acciones correctivas o de mejora se debe guardar la información capturada y una vez seguros de no hacer modificaciones se debe enviar la evaluación.

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

El botón de “Guardar” permite conservar la información capturada, con la posibilidad de recuperarla en caso de suspender momentáneamente el proceso y en su caso editarla.

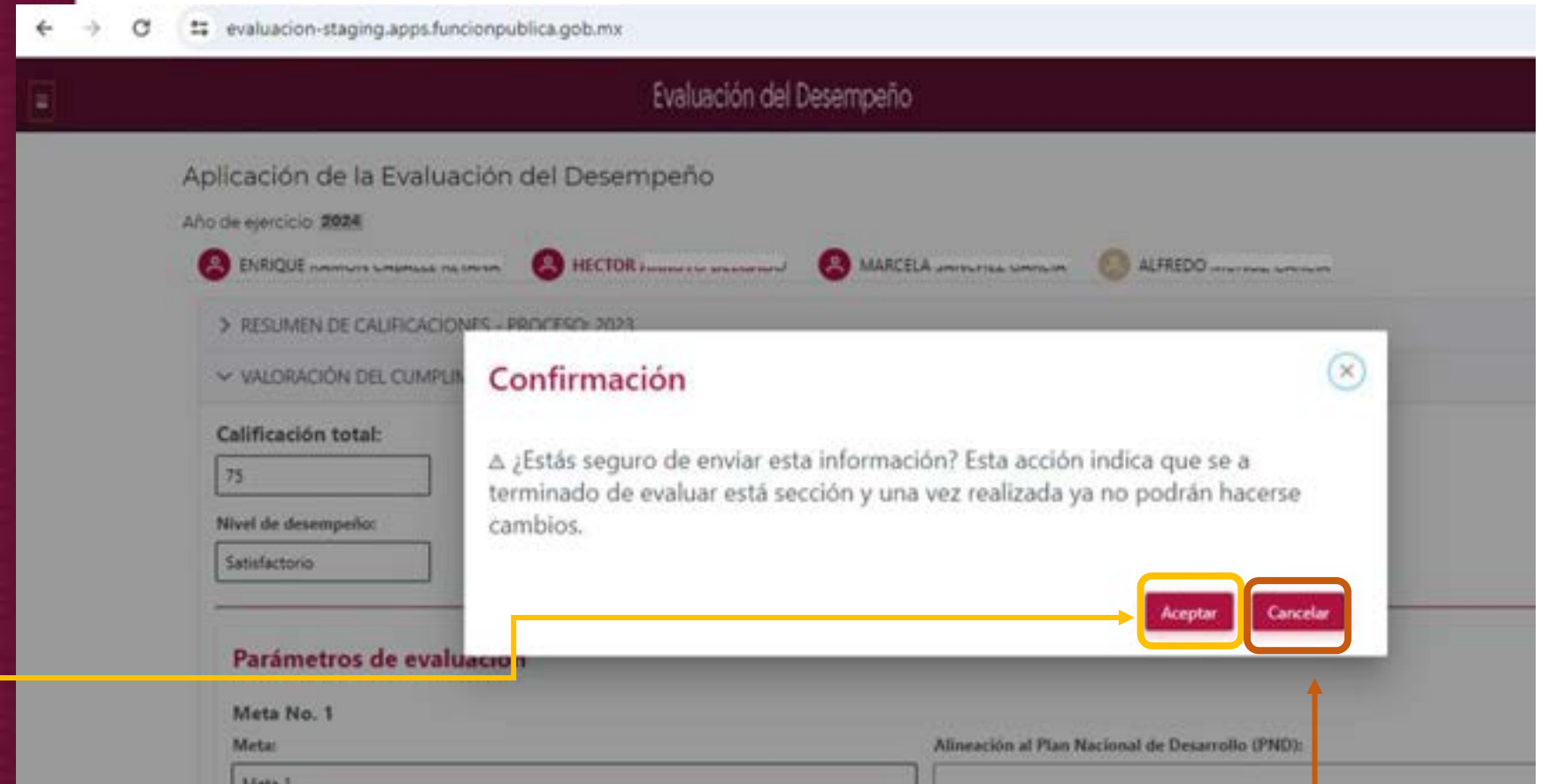
El botón de “Enviar” permite cerrar esta parte del proceso de evaluación, sin posibilidad de modificación, dado que integra la información al resultado final.



Evaluación de Metas de Desempeño Individual

Al momento de utilizar el botón de “Enviar” se desplegará una advertencia indicando que el proceso, en caso de ser confirmado, no permitirá cambios posteriores.

En ese sentido, antes de aplicar el botón “Aceptar”, asegúrese de que los datos incorporados son los correctos.

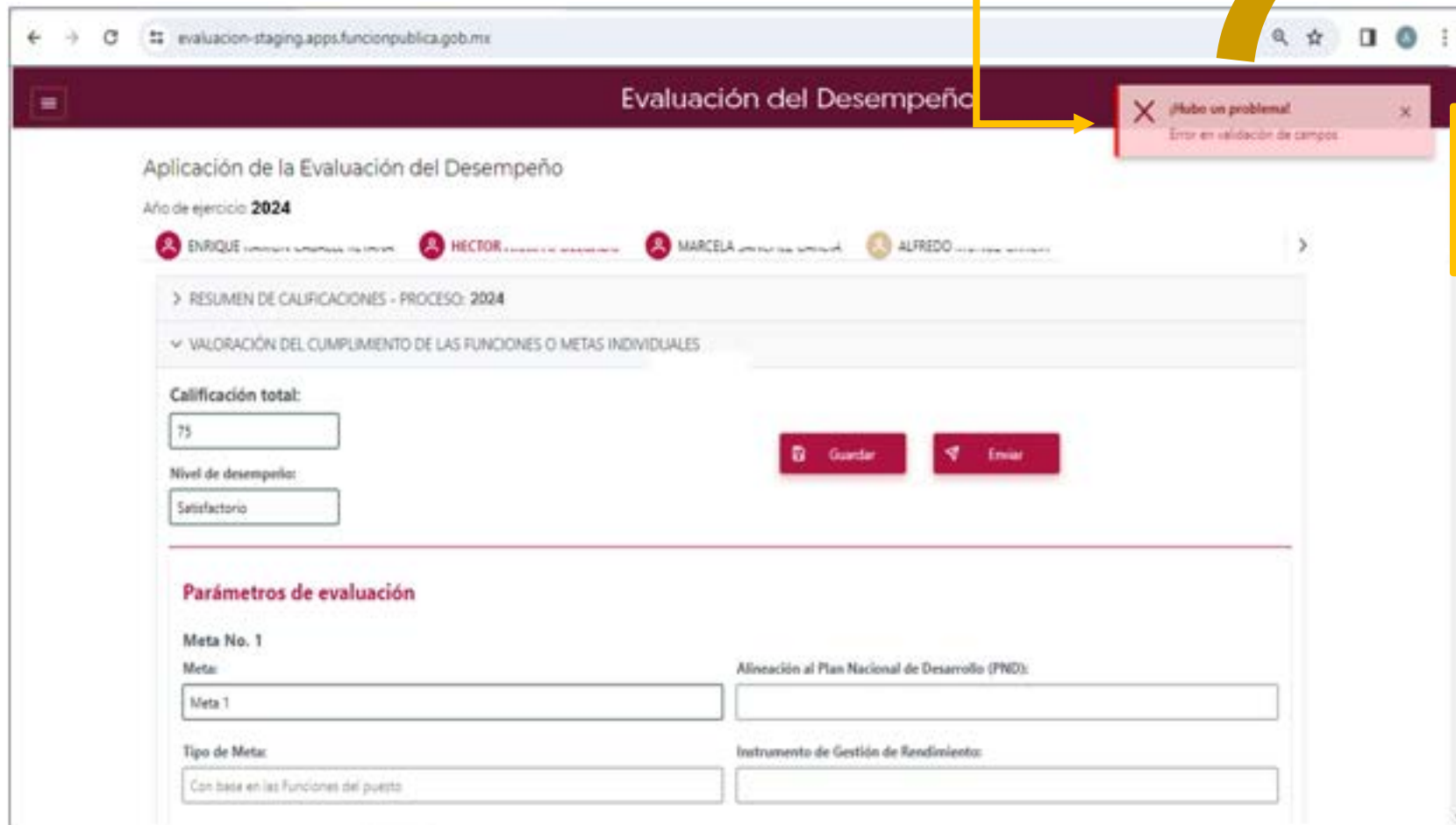


The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' web application interface. At the top, the title 'Evaluación del Desempeño' is displayed. Below it, the section 'Aplicación de la Evaluación del Desempeño' is visible, with the 'Año de ejercicio' set to 2024. A list of users is shown, including ENRIQUE, HECTOR, MARCELA, and ALFREDO. The main content area displays 'RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROFESOR 2023' and 'VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO'. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, titled 'Confirmación', with the text: '¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se a terminado de evaluar está sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. An orange arrow points from the 'Aceptar' button to the text box on the left, and another orange arrow points from the 'Cancelar' button to the text box at the bottom.

Si no está seguro de la información registrada puede utilizar el botón “Cancelar”.

De existir algún error en el proceso de aplicación de la evaluación, se mostrará en la pantalla un mensaje señalando esa situación.

Evaluación de Metas de Desempeño Individual



¡Hubo un problema!
Error en validación de campos

De ser así, deberá verificar que haya incorporado la información de manera correcta, y volver a repetir este último paso.

Evaluación de Metas de Desempeño Individual



De no existir error en la aplicación de la evaluación y haberse guardado la información correctamente, se mostrará en la pantalla un mensaje señalando el éxito del proceso.

✓ ¡OK!

La información fue guardada exitosamente



Sistema de Evaluación del Desempeño

Acciones Correctivas o de Mejora

Acciones Correctivas o de Mejora

En todas las secciones del proceso de evaluación verá al final un apartado de Acciones Correctiva o de Mejora, siendo necesario utilizarlo y brindar la información de por lo menos una acción correctiva por sección, o en su caso, que no se describirán.

Utilizando el botón de “Agregar” se despliegan los espacios para incorporar las acciones correctivas o de mejora del desempeño.

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

El botón de “Quitar” permite eliminar acciones correctivas o de mejora que se hayan incorporado por error o que se deban corregir.

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de cono...

Acción correctiva específica

Aprendizaje de objetos de conocimi...

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

IDENTIFICACIÓN DE REACTIVOS ESPECIALES

Acciones Correctivas o de Mejora

Para cada acción correctiva o de mejora se deberá seleccionar, de la lista desplegable, el tipo de acción general que corresponda...

... así como el tipo de acción específica que se despliega en función de la acción general seleccionada previamente.

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar × Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de cono... ▼

Acción correctiva específica

Aprendizaje de objetos de conocimi... ▼

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

IDENTIFICACIÓN DE REACTIVOS ESPECIALES

Medida correctiva por desempeño No satisfactorio Art. 72 RLSPCAPF (igual o menor a 69.9)

Acciones de fortalecimiento de conocimientos, habilidades o aptitudes

Acciones de fortalecimiento motivacional o de actitudes

Acciones de desarrollo y reconocimiento profesional

Otras acciones

Curso de capacitación

Aprendizaje de objetos de conocimiento específico

Conocimientos de mejores prácticas

Acciones Correctivas o de Mejora

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar

× Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de cono... ▼

Acción correctiva específica

Curso de capacitación ▼

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE INCENTIVOS LABORALES

En caso de seleccionar como acción correctiva específica “Curso de Capacitación”, se sugiere revisar los cursos disponibles en SICAVISP.

Finalmente, se debe escribir brevemente en el apartado que se indica la descripción del tipo de acción específica que se propone.

De esta manera concluye la descripción de una acción correctiva o de mejora.

No es necesario guardar cada acción correctiva o de mejora, dado que se guardará cuando se aplique el botón de “Guardar” del factor de evaluación que esté aplicando.

Acciones Correctivas o de Mejora

Finalmente, se debe escribir brevemente en el apartado que se indica la descripción del tipo de acción específica que se propone.

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de cono... ▼

Acción correctiva específica

Curso de capacitación ▼

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE INCENTIVOS LABORALES

De esta manera concluye la descripción de una acción correctiva o de mejora.

No es necesario guardar cada acción correctiva o de mejora, dado que se guardará cuando se aplique el botón de “Guardar” del factor de evaluación que esté aplicando.

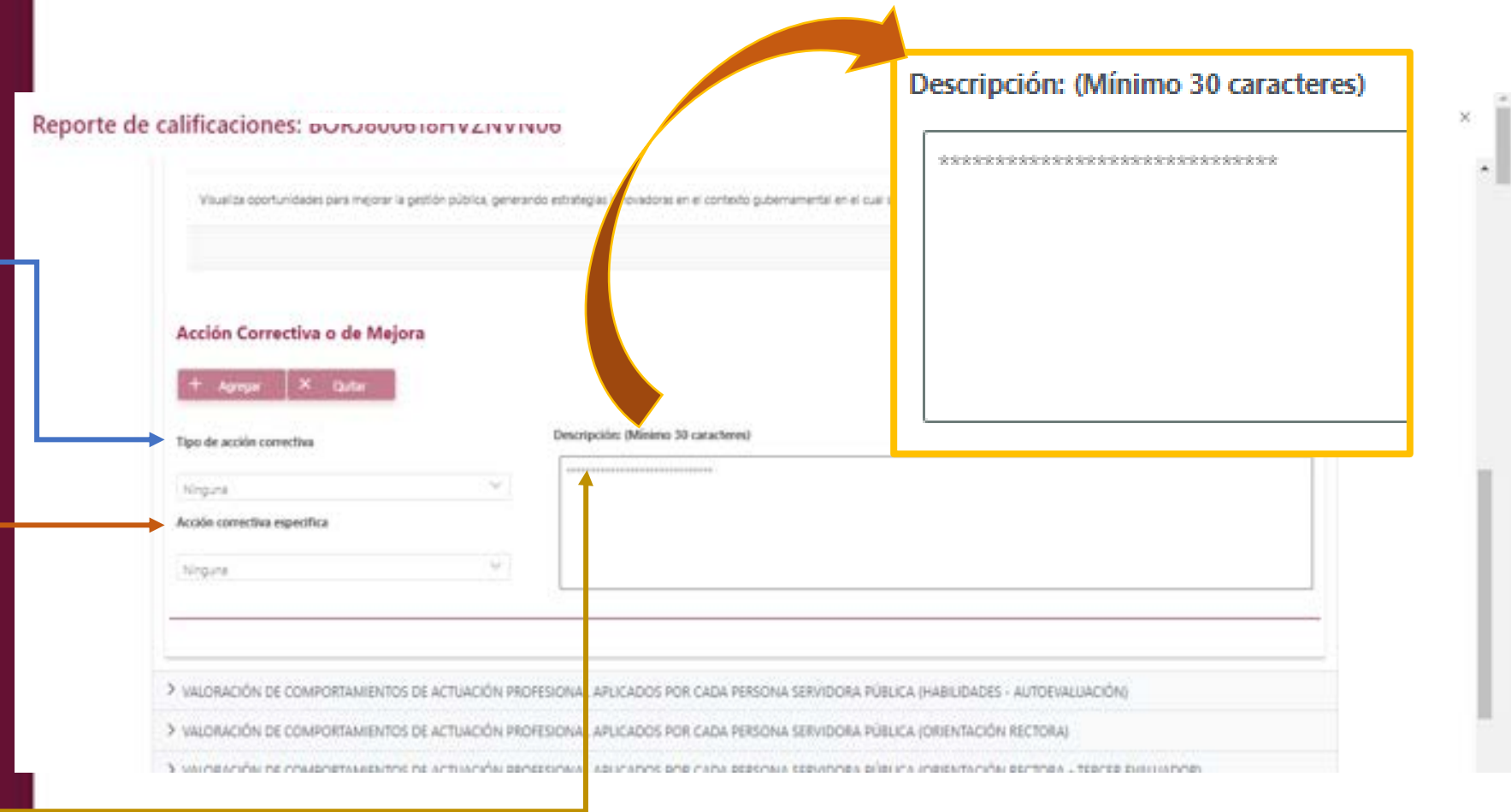
Acciones Correctivas o de Mejora

Cuando se considere, bajo responsabilidad del evaluador, que **no** es necesario incorporar acciones correctivas o de mejora, se deberá:

a) Seleccionar en “Tipo de Acción Correctiva” la opción “Ninguna”.

b) En “Acción correctiva específica” seleccionar la opción “Ninguna”.

c) En el recuadro para describir la acción correctiva, deberá cumplir con el requisito de registrar 30 caracteres.



The screenshot shows a web form titled 'Reporte de calificaciones: BORJOOBIOITVZINVIUO'. It includes a section for 'Acción Correctiva o de Mejora' with buttons '+ Agregar' and '- Quitar'. Below these are two dropdown menus: 'Tipo de acción correctiva' and 'Acción correctiva específica', both currently set to 'Ninguna'. To the right of these menus is a large text area labeled 'Descripción: (Mínimo 30 caracteres)'. A blue arrow points from the first instruction box to the 'Tipo de acción correctiva' dropdown. An orange arrow points from the second instruction box to the 'Acción correctiva específica' dropdown. A yellow arrow points from the third instruction box to the description text area. A large orange curved arrow also points from the description text area towards the top right of the form.



Sistema de Evaluación del Desempeño





**Descripción y registro de
Metas Institucionales
(Titular de Unidad)**

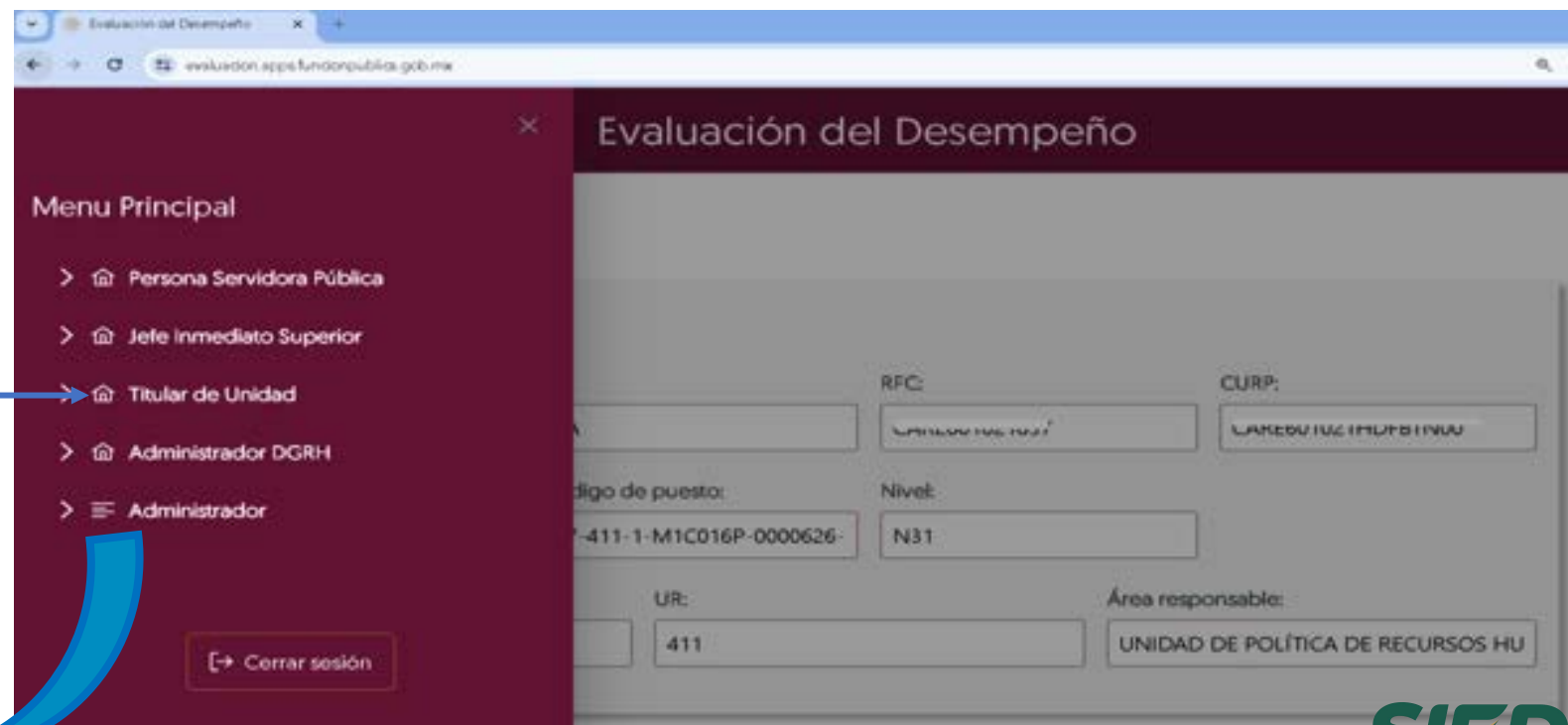
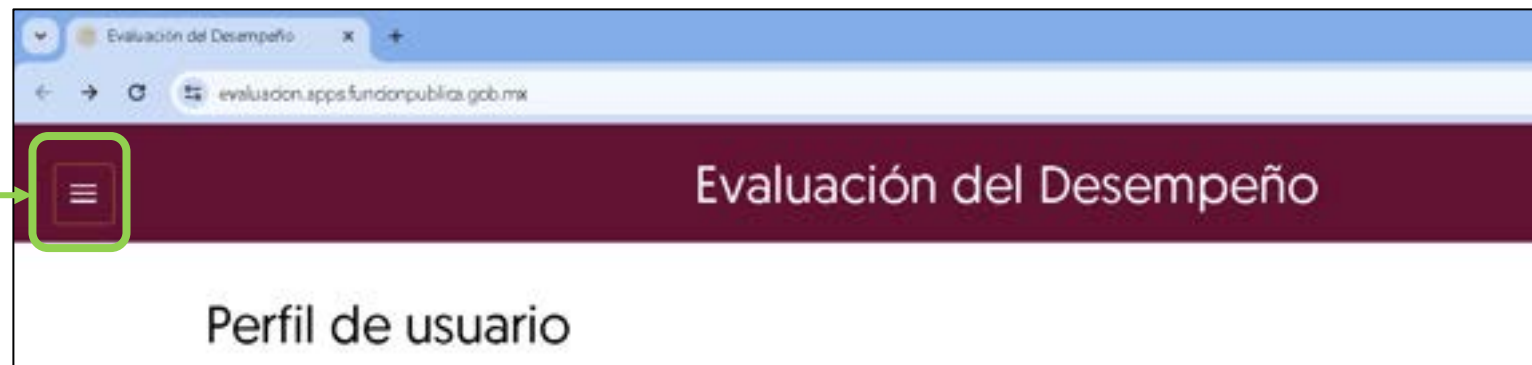
Metas Institucionales

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado **"Titular de Unidad"**.

Menu Principal

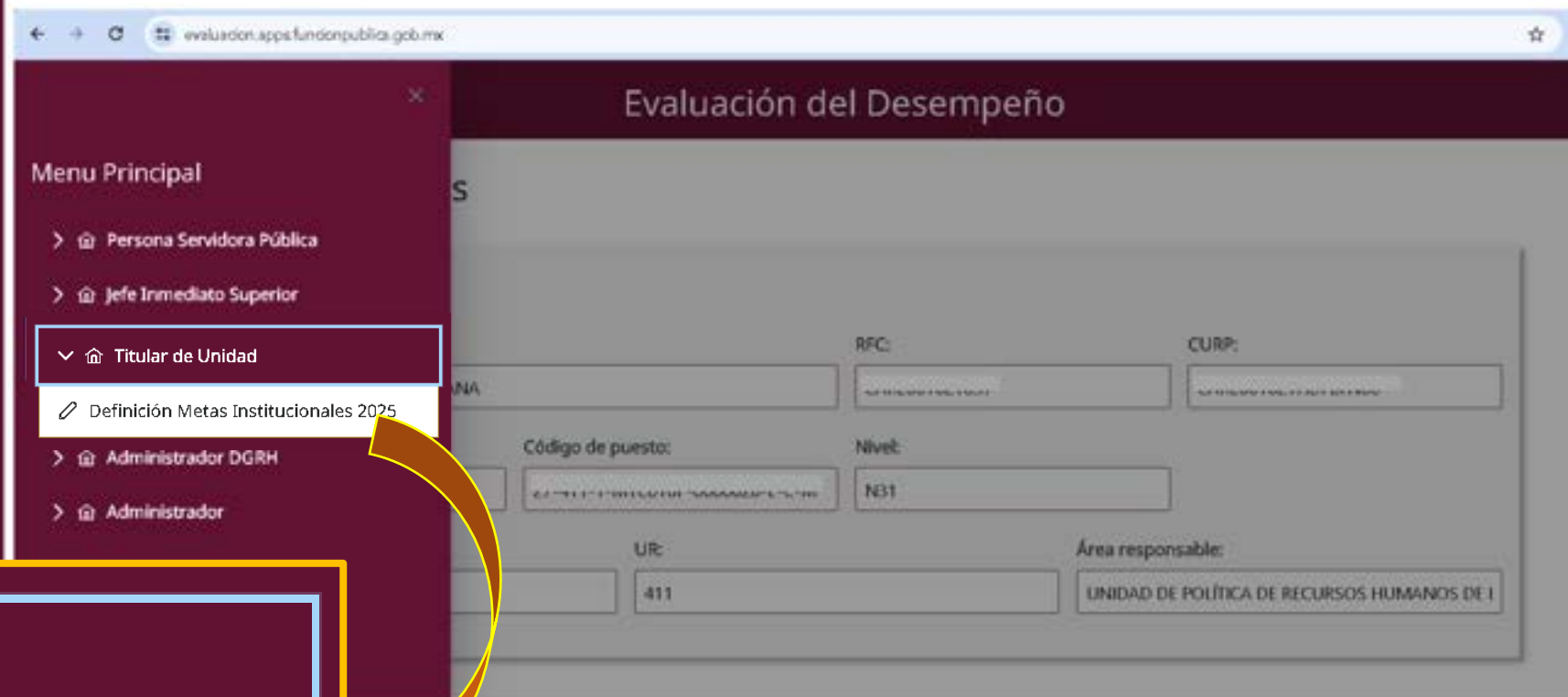
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  **Titular de Unidad**
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Metas Institucionales

Al ingresar al apartado de Titular de Unidad se desplegará un pequeño menú.

De click en “Definición de Metas Individuales” para acceder a la carga de sus metas Institucionales.



Menu Principal

- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- ▼ Titular de Unidad
 - ✎ Definición Metas Institucionales 2025
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: Área responsable:

▼ Titular de Unidad

✎ Definición Metas Institucionales 2025

Metas Institucionales

Seleccione “Agregar Meta” para que el sistema lo redirija a la página de registro.

evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Metas Institucionales

Datos del titular

Nombre: RFC: CURP:

ID RUP: Código de puesto: Nivel:

Dependencia: UR: Área responsable:

Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2025

Proceso: Definición de metas institucionales

[+ Agregar Meta](#)

No.	Descripción de Objetivo específico del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida (objetivo) (objetivo) (objetivo) del Rendimiento	Peso del Objetivo (objetivo) (objetivo) del Rendimiento	Estado de la meta
No se encontraron registros.					

Peso total de las metas registradas: 0

[REVERTIR VALIDACIÓN](#)

Relación de Metas Institucionales

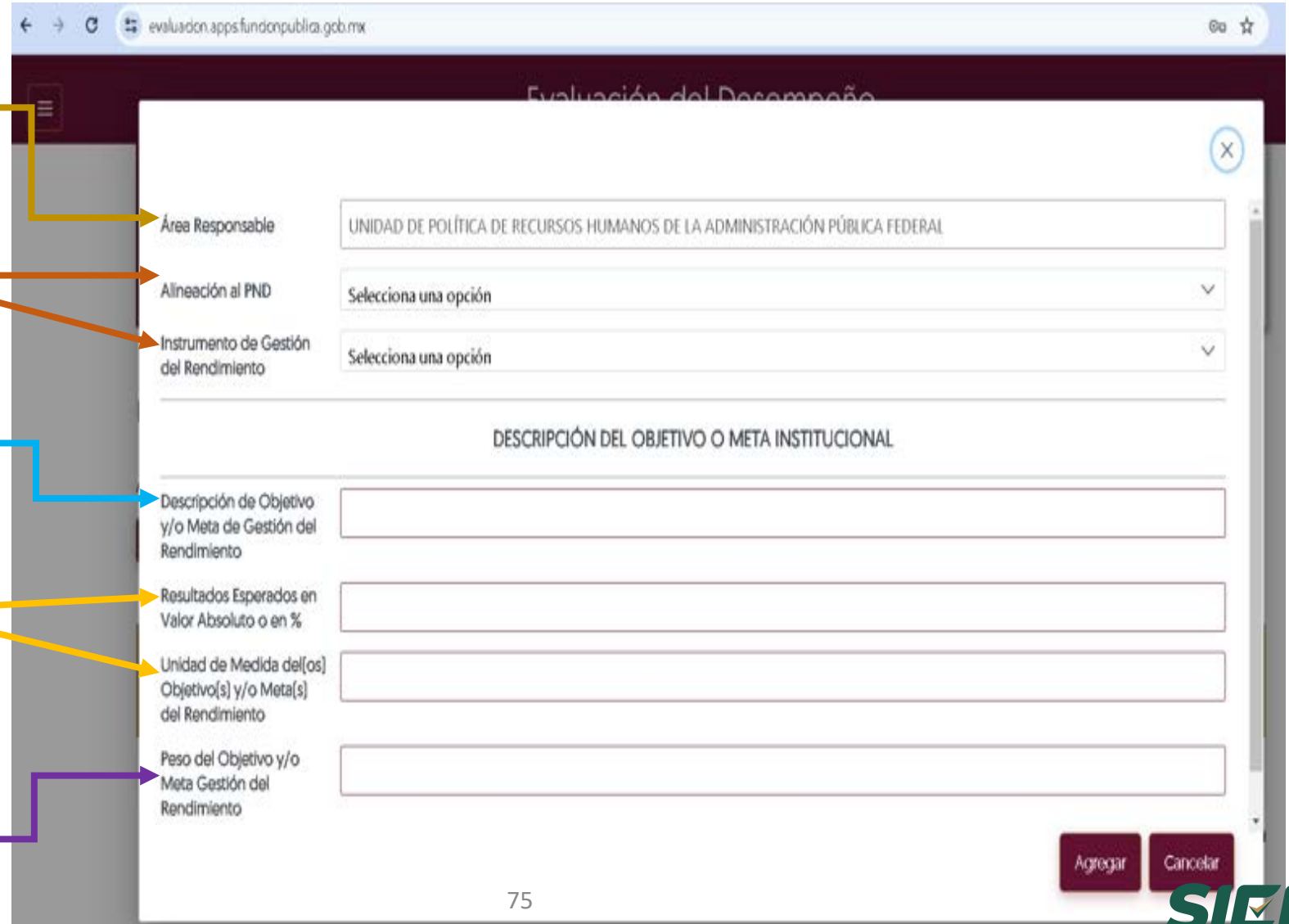
Año de ejercicio: 2025

[+ Agregar Meta](#)

Metas Institucionales

- Área Responsable [delimitado previamente por el sistema).
- Alineación al PND e Instrumento de Gestión del Rendimiento [de acuerdo a las opciones que el sistema le muestre].
- Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento.
- Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %; Unidad de Medida del(os) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento.
- Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento. LA SUMA DEL PESO DE LA META O DE LAS METAS DEBERÁ SER IGUAL A 100 [100%].

Para incorporar la o las Metas Institucionales, se deberá añadir la información solicitada para cada meta:



The screenshot shows a web browser window with the URL `evaluacion.apps.fundonpublica.gob.mx`. The page title is "Evaluación del Desempeño". The form contains the following fields:

- Área Responsable:** A text input field containing "UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL".
- Alineación al PND:** A dropdown menu with the text "Selecciona una opción".
- Instrumento de Gestión del Rendimiento:** A dropdown menu with the text "Selecciona una opción".
- DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INSTITUCIONAL:** A section header followed by four text input fields:
 - Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento:** The first input field.
 - Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %:** The second input field.
 - Unidad de Medida del(os) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento:** The third input field.
 - Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento:** The fourth input field.

At the bottom right of the form are two buttons: "Agregar" and "Cancelar".

Metas Institucionales

evaluacion.apps.fundonpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Área Responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Alineación al PND: 1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.

Instrumento de Gestión del Rendimiento: Programas Institucionales o Especiales

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INSTITUCIONAL

Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento: ESTABLECER CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROMOVER LA FORMACK

Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %: 15

Unidad de Medida del(os) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento: CONVENIOS DE COOPERACIÓN TECNICA FIRMADOS

Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento: 100

Agregar **Cancelar**

Una vez que haya llenado cada una de las secciones, señale la opción de “Agregar” en caso de que se quiera capturar más de una Meta Institucional.

Si por alguna razón no quiere agregar una meta adicional o borrar la que está capturando, puede suspender el proceso accediendo en “Cancelar”.



Metas Institucionales

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

ALFREDO

SELECCIONAR INSTITUCION

SELECCIONAR AREA

ID RUSP:

Código de puesto:

Nivel:

Dependencia:

UR:

Área responsable:

27

320

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMIN

✓ Operación exitosa

La Meta Institucional fue agregada satisfactoriamente

Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2025 Proceso: Definición de metas institucionales

+ Agregar Meta

No.	Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida del(os) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento	Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento	Estatus de la meta	
1	ESTABLECER CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROMOVER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS PSP	15	CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA FIRMADOS	100	PENDIENTE	<div><div>Editar</div></div>

Peso total de las metas registradas: 100

Sí la meta fue agregada correctamente, el aviso de registro lo confirmará, caso contrario espere unos minutos y vuelva a intentarlo.

Visualizará la meta que acaba de inscribir y conforme registre sus metas podrá verificar el registro de las mismas.



Metas Institucionales

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

✓ Operación exitosa
La Meta Institucional fue agregada satisfactoriamente

ALFREDO [correo electrónico]

ID RUSP: [] Código de puesto: 47700071000000000000000000000000 Nivel: M33

Dependencia: 27 UR: 020 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMIN

Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2025 Proceso: Definición de metas institucionales

+ Agregar Meta

No.	Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida de(la/s) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento	Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento	Estatus de la meta	
1	ESTABLECER CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROMOVER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS PSP	15	CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA FIRMADOS	100	PENDIENTE	 Editar

Peso total de las metas registradas: 100

ENVIAR A VALIDACIÓN

Cuando se hayan incorporado todas las Metas Institucionales, y el peso total de éstas sea 100, se podrá presionar la opción de “Enviar a Validación”.

Peso total de las metas registradas: 100

ENVIAR A VALIDACIÓN

Metas Institucionales















Si el registro se guardó correctamente, la sección de “Estatus de la meta” mostrará la palabra: “VALIDADA”.

Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2025

Proceso: Definición de metas institucionales

+ Agregar Meta

No.	Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida de(s) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento	Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento	Estatus de la meta	
1	Asegurar que al menos 250 instituciones de la APF realicen sus programas anuales de planeación integral y del SPC (PAPS-PAPS) para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	15	VALIDADA	 
2	Asegurar que al menos 270 instituciones apliquen la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023 para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	15	VALIDADA	 
3	Asegurar la operación y aplicación de la nueva herramienta de evaluación del desempeño (aplicación 2023 o metas 2024) en al menos 50% de instituciones sujetas para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	15	VALIDADA	 
4	Realizar el informe del estado que guardan los asuntos de las instituciones en materia de organización y profesionalización para hacerlo del conocimiento de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	15	VALIDADA	 
5	Proponer modificaciones a las estrategias, políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general, procedimientos y disposiciones jurídicas análogas en materia de organización y profesionalización para su implementación en las instituciones de la APF para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	15	VALIDADA	 
6	Aprobar y registrar las estructuras orgánicas de las instituciones de la Administración Pública Federal con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	15	VALIDADA	 
7	Atender en tiempo y forma las solicitudes de los procedimientos de entrega-recepción individual e institucional para cumplir con la normatividad aplicable.	1	CALIDAD-TIEMPO.	10	VALIDADA	 

Peso total de las metas registradas: 100

VALIDAR METAS





Sistema de Evaluación del Desempeño






**Evaluación de Metas
Institucionales
(Titular de Unidad)**

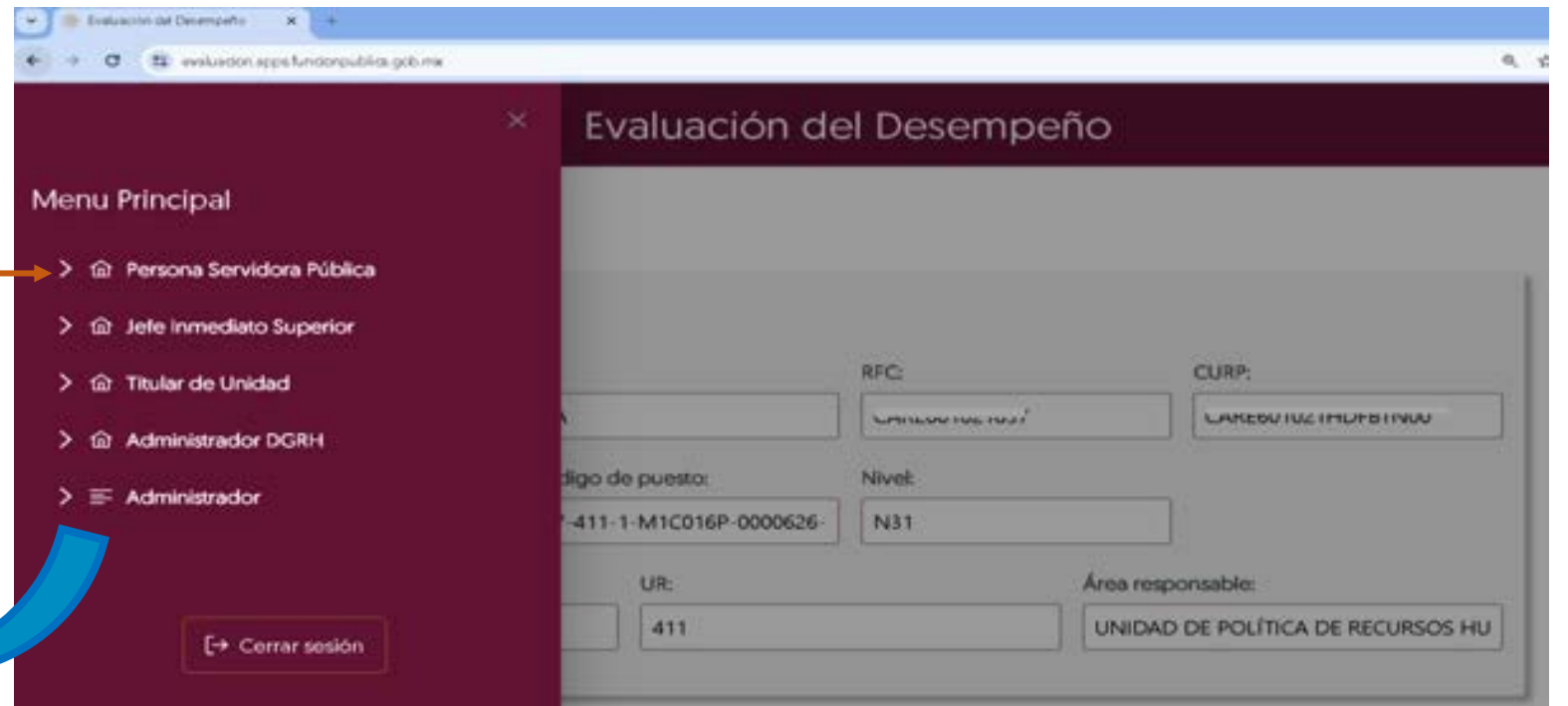
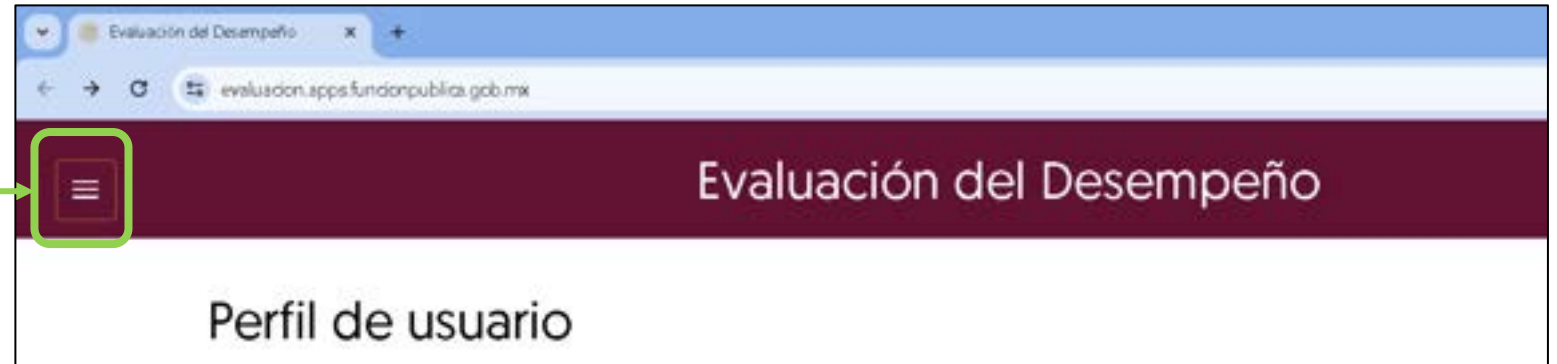
Evaluación Metas Institucionales

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Persona Servidora Pública".

Menu Principal

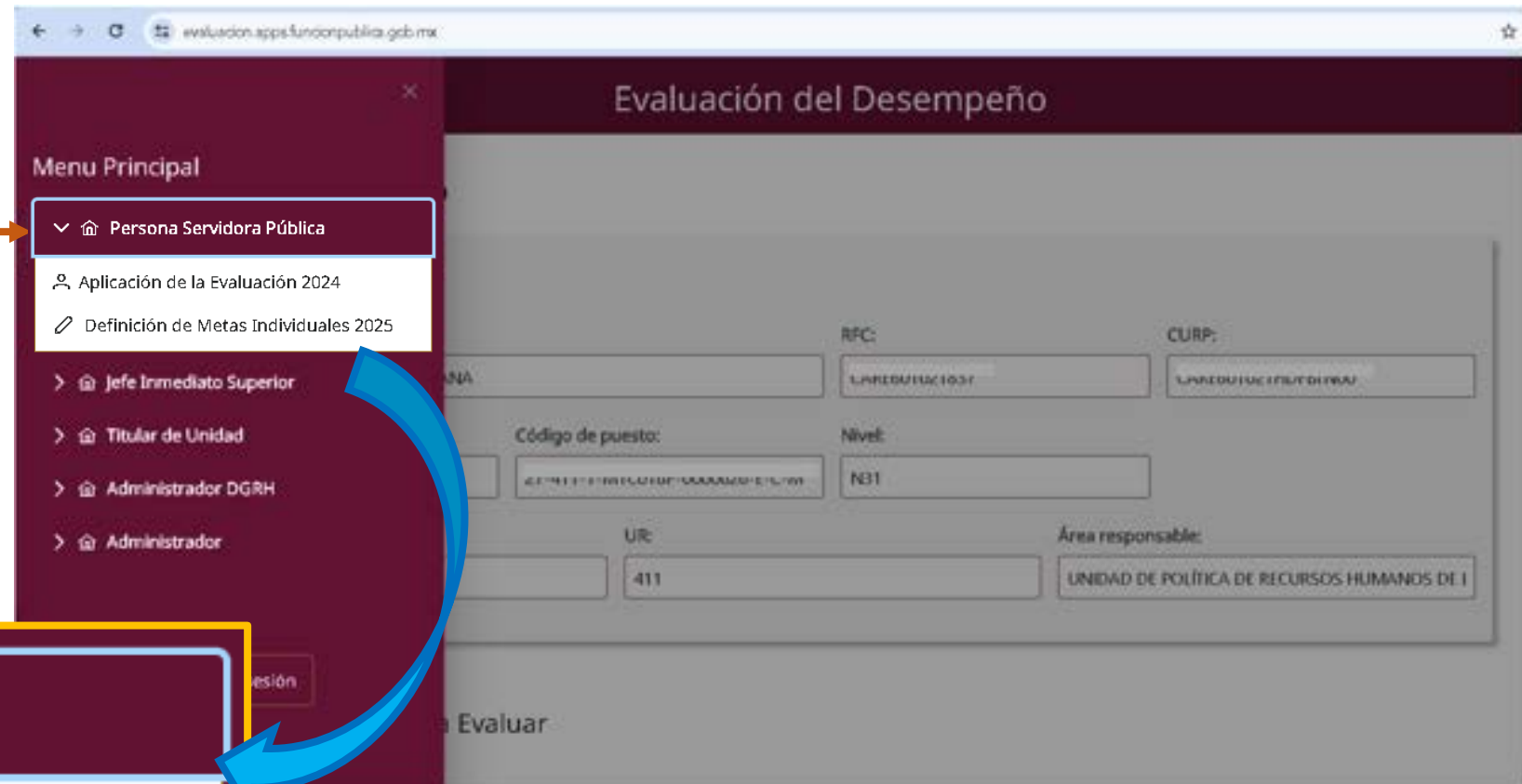
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación Metas Institucionales

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación” para acceder a la Evaluación de las Metas Institucionales.



Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: Área responsable:

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Evaluación Metas Institucionales

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” seleccionar el botón donde está su nombre y se desplegará el apartado en el que podrá calificar el apartado de Objetivos o Metas Institucionales.

A continuación, se desplegarán la descripción de los Objetivos o Metas Institucionales y sus parámetros para calificar.

Evaluación del Desempeño

MUGABITUZU/MDPARLOS - ALFREDO MONTAÑA GARCIA

ENRIQUE RAMIREZ LABALLE NEJARA HECTOR RAMIREZ GONZALEZ MARCELA RAMIREZ GONZALEZ ALFREDO RAMIREZ GONZALEZ

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO 2024

> VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

✓ VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS O METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

Meta: Aprobación y registrar las estructuras orgánicas de las instituciones de la Administración P

Instrumento de Gestión de Rendimiento: Atribuciones del Reglamento Interior

Datos definidos por el titular de unidad

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Peso o Ponderación: 15 %

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND): 1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado

Selecciona la escala

Unidad de Medida

Cantidad - Calidad

Ponderación

15

Calificación



Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

Meta No. 6

Meta:
Realizar la propuesta de modelo de profesionalización de la APF en concordancia con l

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):
1. Política y Gobierno: 1.1 Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.

Instrumento de Gestión de Rendimiento:
Atribuciones del Reglamento Interior

Datos definidos por el titular de unidad

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Peso o Ponderación: 20 %

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado:
Satisfactorio

Unidad de Medida:
Cantidad - Calidad

Ponderación:
20

Calificación:
16

Calificación total:
86

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar **Enviar**

Una vez que califique todos los Objetivos o Metas Institucionales, deberá aplicar el botón de “Guardar”.



Guardar



Si el guardado es exitoso, aparecerá un mensaje confirmatorio, en color verde, en la pantalla.

Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

Meta No. 6

Meta:
Realizar la propuesta de modelo de profesionalización de la APF en concordancia con l

Instrumento de Gestión de Rendimiento:
Atribuciones del Reglamento Ir-----

Datos definidos por el titular de unidad

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad
Peso o Ponderación: 20 %

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):
1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el dispendio y la frialdad

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado
Satisfactorio

Unidad de Medida
Cantidad - Calidad

Ponderación
20

Calificación
16

Calificación total:
86

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar Enviar

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

Una vez guardado, deberá aplicar el botón de "Enviar".

Enviar



Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

Meta: Realizar la propuesta de modelo de profesionalización de la APF en concordancia con l

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND): 1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.

Instrumento de Gestión de Rendimiento: Atribuciones del Reglamento Interior

Datos:

Unidad de Medida: Cantidad

Peso o Ponderación: 20 %

Calificación total: 86

Nivel de desempeño: Satisfactorio

Confirmación

Δ ¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se a terminado de evaluar esta sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios.

Aceptar Cancelar

Guardar Enviar

Al aplicar el botón de “Enviar”, aparecerá un mensaje de advertencia, para confirmar, indicando que, una vez enviada la información, no se podrán hacer cambios.

Para confirmar, aplique el botón “Aceptar”.



Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

Realizar la propuesta de modelo de profesionalización de la APF en concordancia con l

1. Política y Gobierno: 1.1 Erradicar la corrupción, el dispe

Instrumento de Gestión de Rendimiento:
Atribuciones del Reglamento Interior

Datos definidos por el titular de unidad

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad
Peso o Ponderación: 20 %

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado
Satisfactorio

Unidad de Medida
Cantidad - Calidad

Ponderación
20

Calificación
16

Calificación total:
86

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

✓ Evaluación enviada

✓ OK!
La información fue guardada exitosamente

Si el guardado es exitoso, aparecerá un mensaje confirmatorio, en la parte superior derecha, en color verde y otro mensaje en la parte inferior de la página, indicando que la evaluación ha sido enviada.



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2024:
Evaluación de Habilidades
Sociocognitivas**

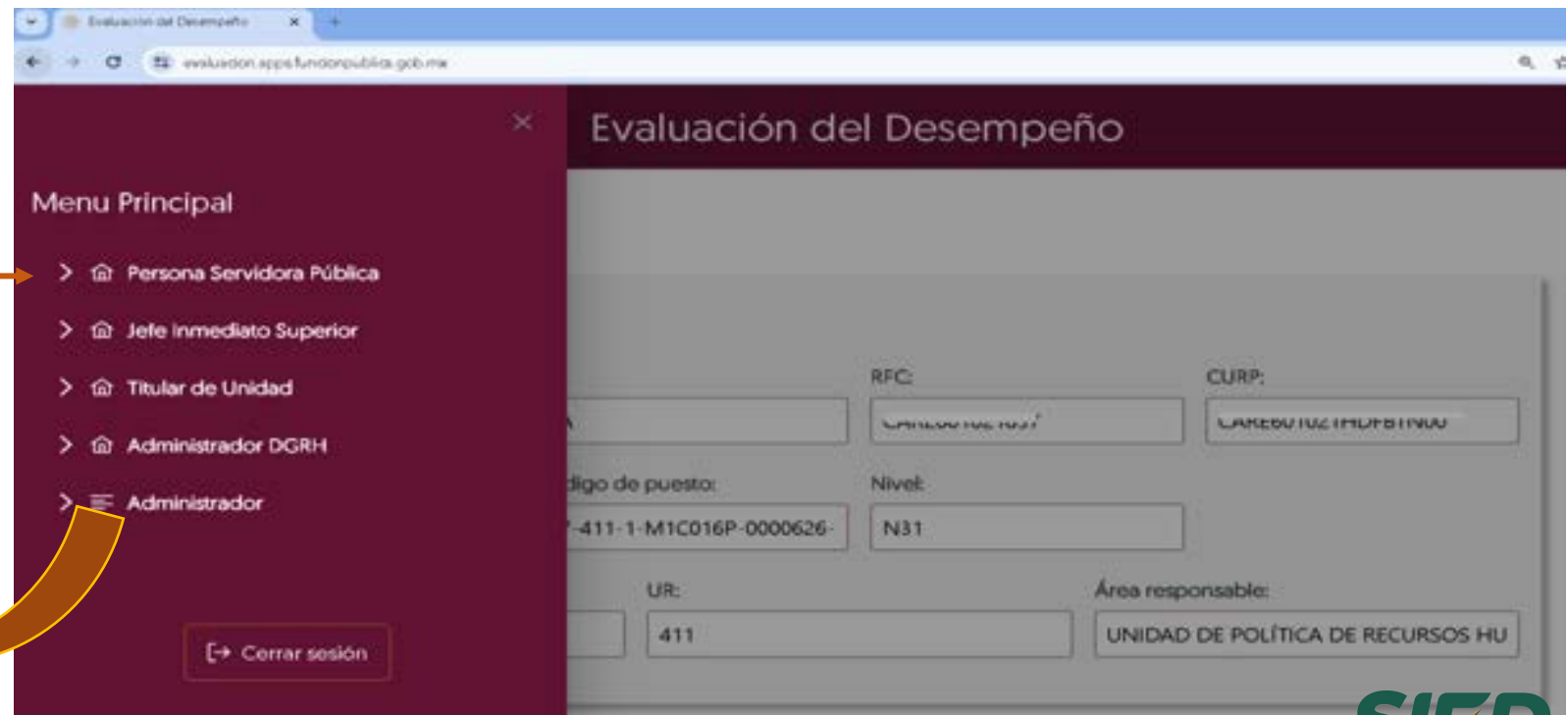
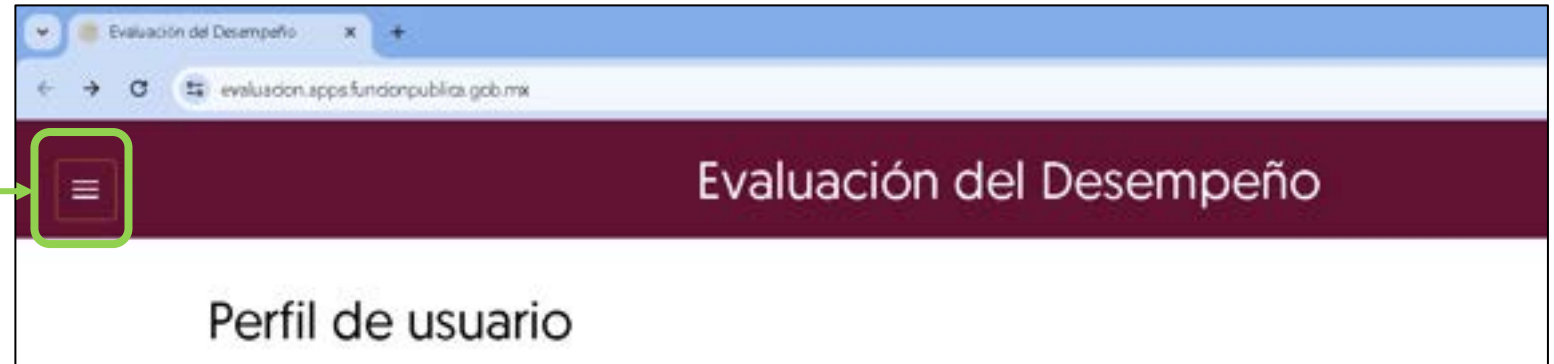
Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado “Persona Servidora Pública”

Menu Principal

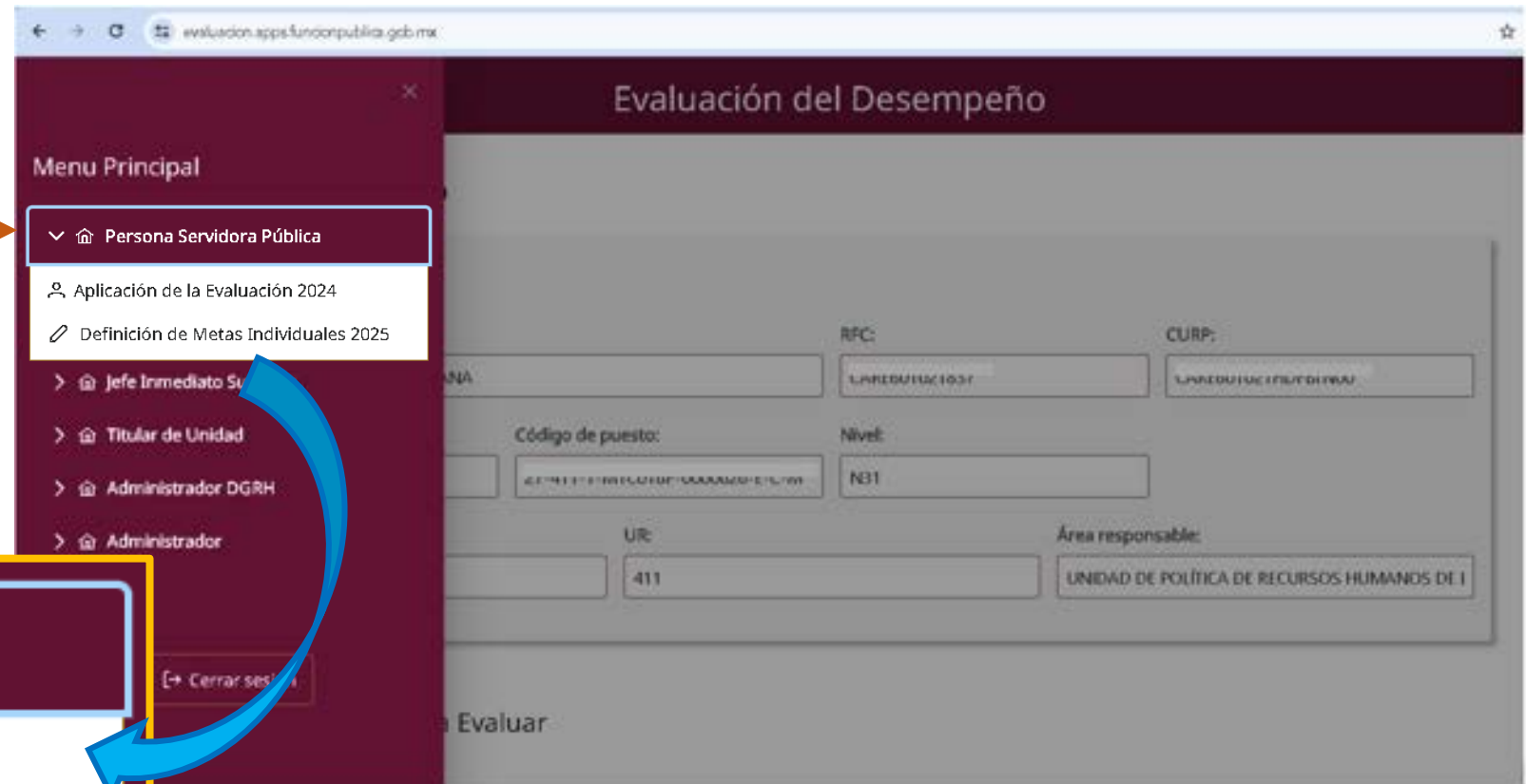
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación” para acceder a la Evaluación de Habilidades Sociocognitivas.



Menu Principal

- Persona Servidora Pública
- Aplicación de la Evaluación 2024
- Definición de Metas Individuales 2025

Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Cerrar sesión

Evaluación del Desempeño

RFC: LAPEDUTIC1037 CURP: LAPEDUTIC1037EDT900

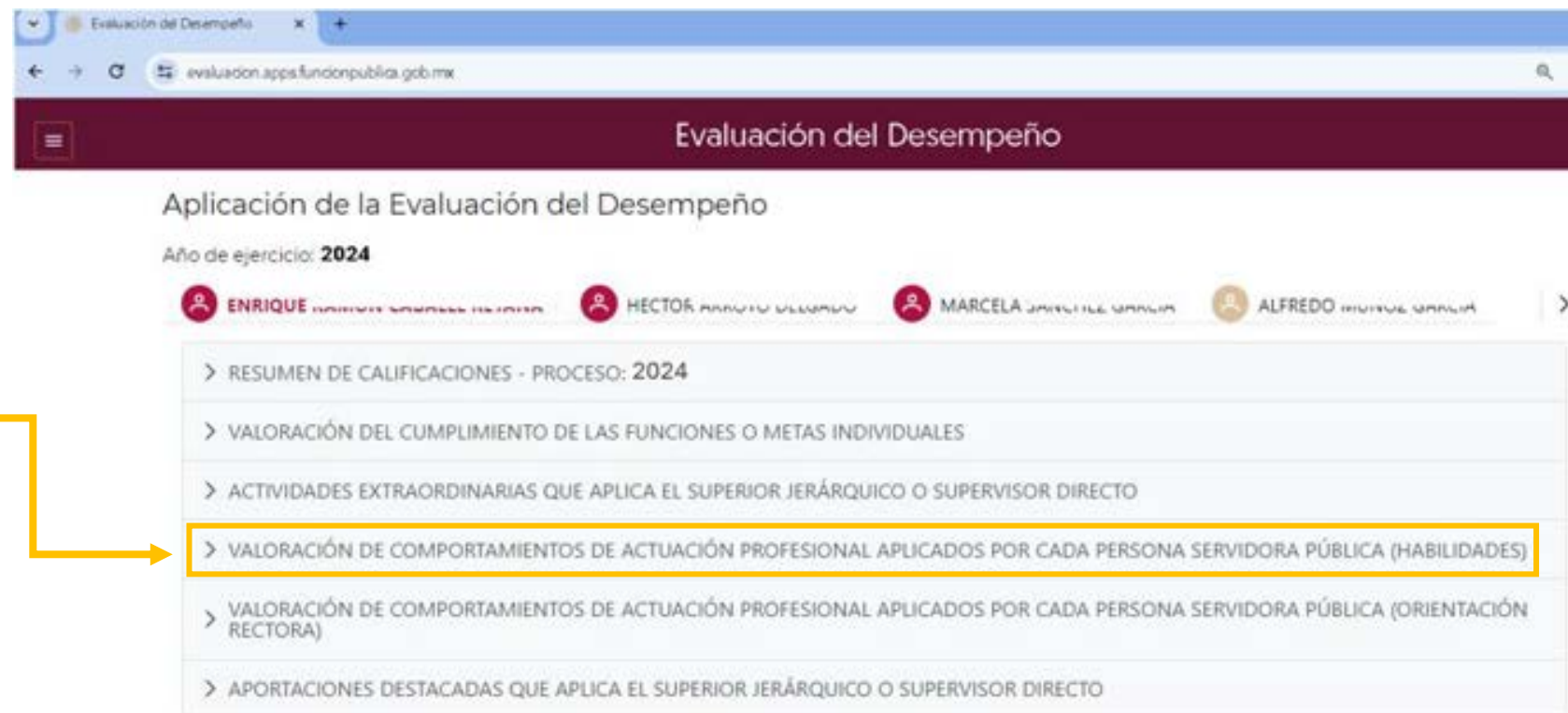
Código de puesto: 20411111111111111111111111111111 Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

Evaluar

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” se deberá seleccionar el apartado “Valoración de Comportamientos de Actuación Profesional aplicados por cada persona servidora pública [Habilidades]”.




Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Los componentes son:

- Trabajo en Equipo y Colaboración
- Obtención de resultados y eficiencia
- Mejora continua
- Comunicación Efectiva
- Enfoque de servicio ciudadano

La sección de habilidades sociocognitivas esta dividida a su vez en 5 componentes específicos. Es necesario que cada componente lo conteste con toda objetividad.



Evaluación del Desempeño

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:
87.2

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar Enviar

Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de Resultados y Eficiencia Mejora Continua Comunicación Efectiva Enfoque al Servicio Ciudadano >

Fomentar la integración de equipos y personas en el APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.

Trabajo en Equipo y Colaboración

Obtención de Resultados y Eficiencia

Mejora Continua

Comunicación Efectiva

Enfoque al Servicio Ciudadano



Se recomienda que conforme avance guarde la información que al momento haya proporcionado, para que, en caso de necesitar salir del sistema por un momento, pueda conservarla.

← → ↻ evolucion.apps.fundopublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

✓ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:
87.2

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar **Enviar**

Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de Resultados y Eficiencia Mejora Continua Comunicación Efectiva Enfoque al Servicio Ciudadano

Fortalecer la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacordos y conflictos.

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Colabora en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Característico	80
Identifica su rol dentro del equipo siendo claro en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	100
Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.	Característico	80
Termince con su influencia la sinergia del equipo encausando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.	Muy Característico	100
Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.	Característico	80

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Unidad de medición	Valor
Característico	80
Muy Característico	100
Característico	80
Muy Característico	100
Característico	80

En cada uno de los comportamientos podrá desplegar un listado para que elija el comportamiento que se adecue a la persona evaluada. Cada una de las opciones corresponde a un valor de calificación diferente.

Cada componente está integrado por un conjunto de indicadores de comportamiento esperado que deben ser calificados en su totalidad.

evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Característico	80
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	100
Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.	Característico	80
Favorece con su influencia la sinergia del equipo encauzando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.	Muy Característico	100
Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.	<div>Selecciona la escala</div> <div>Muy Característico</div> <div>Característico</div> <div>Poco Característico</div> <div>No es Característico</div>	80

No deje indicadores sin calificar.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Las opciones de calificación son:

- Muy Característico
- Característico
- Poco característico
- No es Característico

y para casos excepcionales:

- No aplica





→ ↺ 📄 evaluación.apps.funcionpublica.gob.mx ☆

Evaluación del Desempeño

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:

Nivel de desempeño:

 Guardar  Enviar

Trabajo en Equipo y Colaboración

Obtención de Resultados y Eficiencia

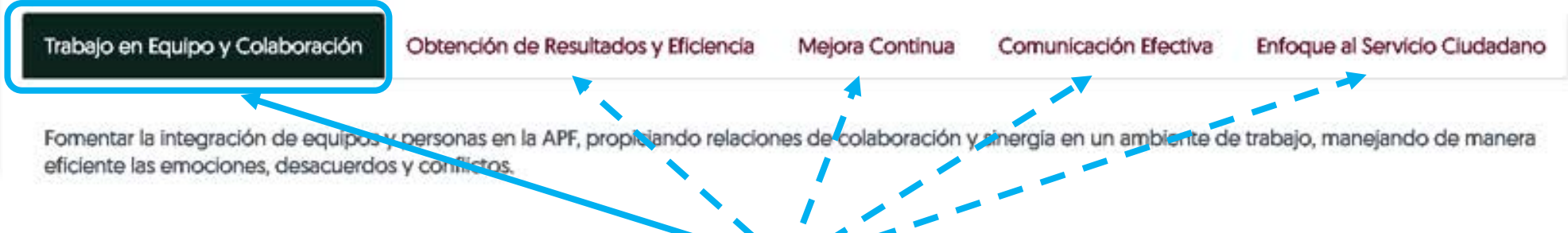
Mejora Continua

Comunicación Efectiva

Enfoque al Servicio Ciudadano

>

Fomentar la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.



Para acceder a los indicadores de los distintos componentes. se deberá desplazar en los botones de acceso correspondientes.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Antes de terminar, recuerde que en todas las secciones del proceso de evaluación al final de cada factor a evaluar encontrará el apartado de “Acciones Correctiva o de Mejora”, el cual es necesario requisitar con por lo menos una acción correctiva por sección, o señalar que no se incluirán.

Reporte de calificaciones: 00000000000000000000

Visualiza oportunidades para mejorar la gestión pública, generando estrategias innovadoras en el contexto gubernamental en el cual se desempeña.

Característico: 80

Calificación promedio: 88.00

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva:

Acción correctiva específica:

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES - AUTOEVALUACIÓN)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

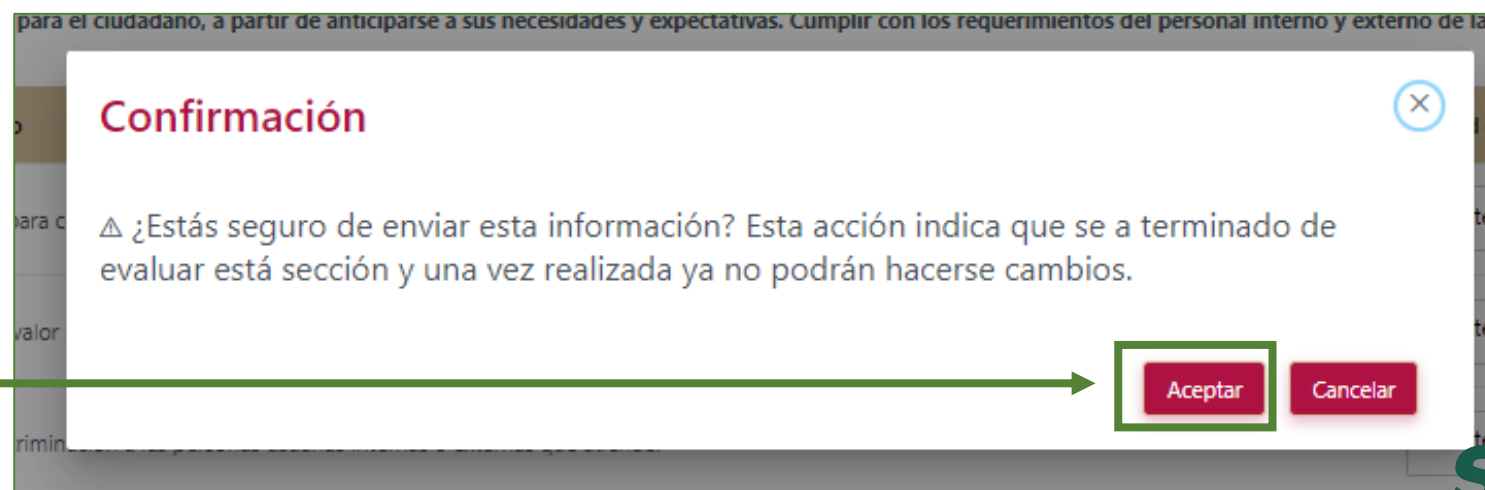
En todas las secciones del proceso de evaluación encontrará en la parte superior dos opciones una para **“Guardar”** y otra para **“Enviar”**.

En cada sección recuerde ir guardando su proceso, para no perder los avances .



Asegúrese de enviar su evaluación hasta estar totalmente seguro qué concluyo de evaluar a todas las personas servidoras públicas y su autoevaluación.

Cuando este seguro de la calificación que asignó elija la opción de **“Enviar”**, cuando lo haya hecho, se observará un mensaje de Confirmación, una vez que le de **“Aceptar”** ya no hay ninguna forma de realizar cambios.



Una vez que haya concluido de incorporar toda la información para la valoración de este factor y, en su caso, de incorporar acciones correctivas o de mejora, no se olvide de aplicar el botón de “Guardar”.

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

evaluacion.apps.fundonpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Trabajo en Equipo y Colaboración | Obtención de Resultados y Eficiencia | Mejora Continua | Comunicación Efectiva

Fomentar la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Característico	80
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	100
Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.	Característico	80
Favorece con su influencia la sinergia del equipo encauzando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.	Muy Característico	100
Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.	Característico	80



¡Hubo un problema!



Revisa que al guardar la evaluación, cada sección ya tenga un resultado.



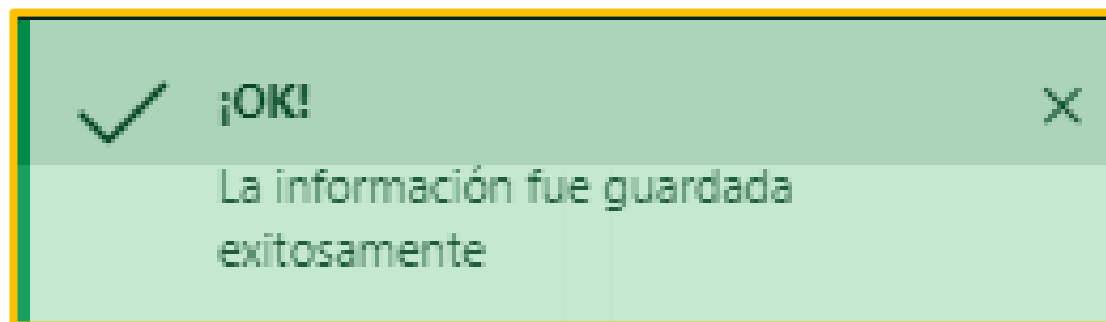
¡Hubo un problema!



Revisa que al guardar la evaluación, cada sección ya tenga un resultado.

En caso de que el sistema detecte que no se aplicó la evaluación a todos los indicadores o se encontró un error aparecerá un mensaje de advertencia.

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas



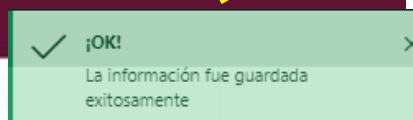
evaluacion.apps.fundonpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de Resultados y Eficiencia Mejora Continua Comunicación Efectiva

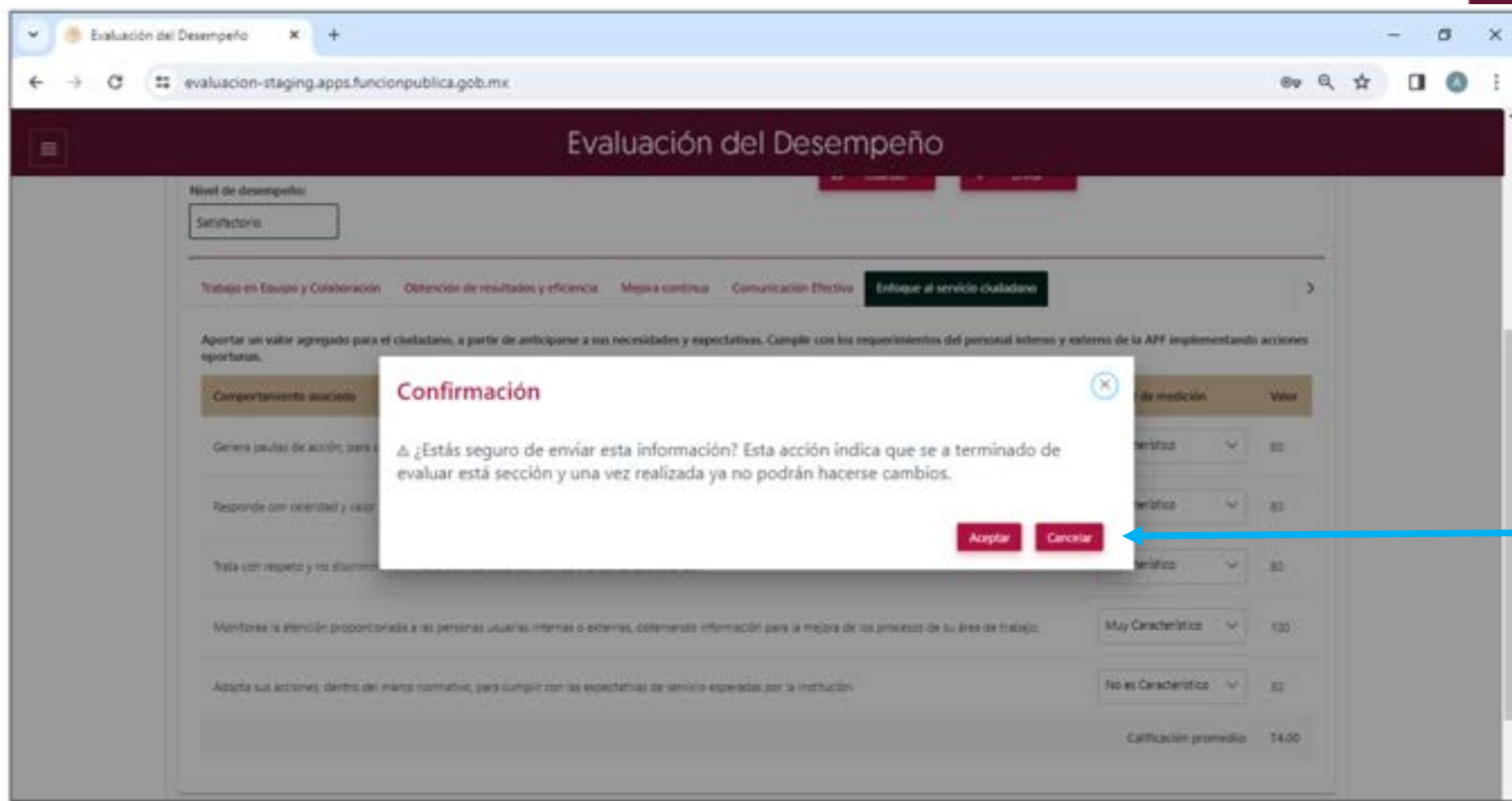
Fomentar la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Característico	80
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	100
Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.	Característico	80
Favorece con su influencia la sinergia del equipo encauzando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.	Muy Característico	100
Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.	Característico	80



De encontrarse todo correcto en los componentes, se podrá guardar y enviar sin mayor problema, lo cual se corroborará con el mensaje que aparecerá en la pantalla.

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas



Evaluación del Desempeño

Nivel de desempeño: Satisfactorio

Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de resultados y eficiencia Mejora continua Comunicación Efectiva Enfoque al servicio ciudadano

Aportar un valor agregado para el ciudadano, a partir de anticiparse a sus necesidades y expectativas. Cumpla con los requerimientos del personal interno y externo de la APF implementando acciones oportunas.

Comportamiento asociado

Confiración

¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se a terminado de evaluar está sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios.

Aceptar Cancelar

Característica	Valor
Característica	80
Característica	80
Característica	80
Muy Característica	100
No es Característica	80
Calificación promedio	84.00

Recuerde que al momento de utilizar el botón de “Enviar” se desplegará una advertencia indicando que el proceso, en caso de ser confirmado, no permitirá cambios posteriores.

En ese sentido, antes de aplicar el botón o confirmarlo, asegúrese de que los datos incorporados son los correctos.



Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

evaluacion.apps.fundacionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Comportamiento asociado

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Característico	80
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	100
Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.	Característico	80
Favorece con su influencia la sinergia del equipo encauzando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.	Muy Característico	100
Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.	Característico	80

De no existir error en la aplicación de la evaluación y haberse guardado la información correctamente, se mostrará en la pantalla un mensaje señalando el éxito del proceso.



Sistema de Evaluación del Desempeño


**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2024:
Evaluación de Criterios y
Principios de Actuación
Profesional**

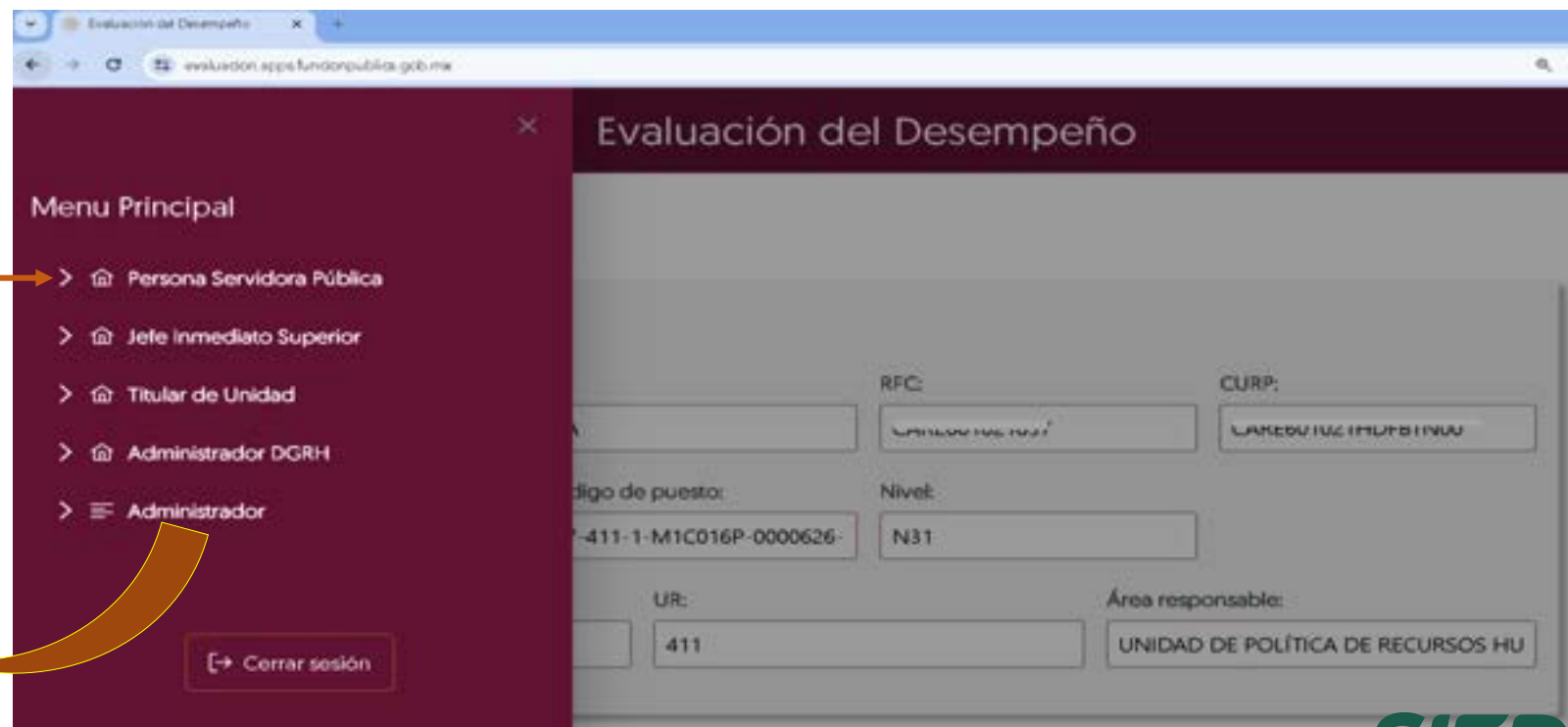
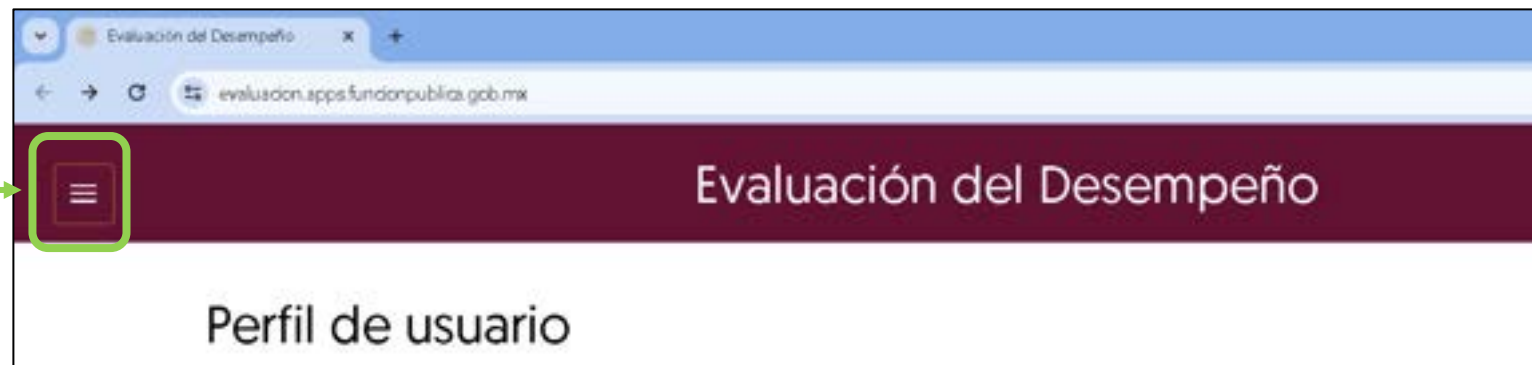
Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado “Persona Servidora Pública”.

Menu Principal

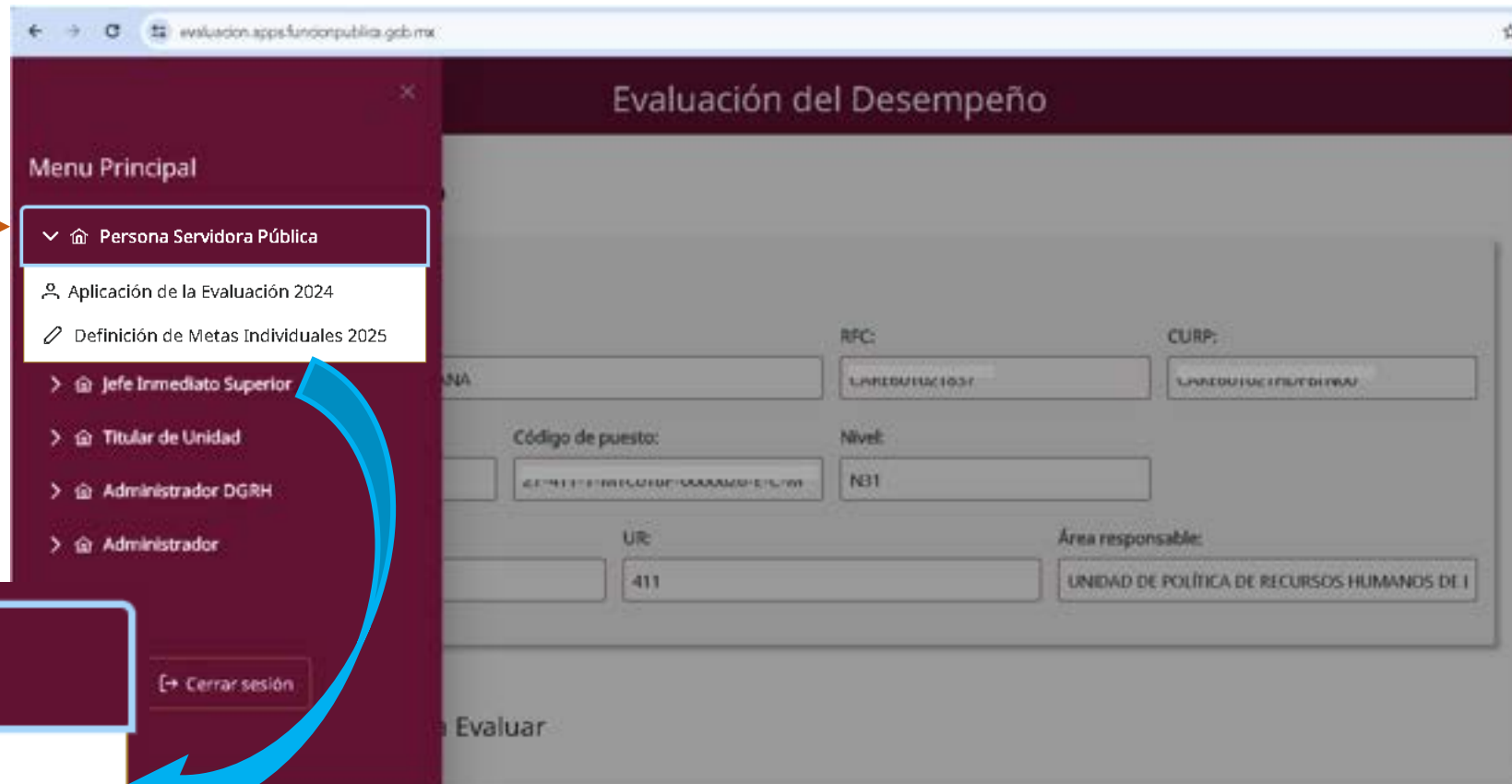
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación” para acceder a la Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional.



✓ Persona Servidora Pública

✓ Aplicación de la Evaluación 2024

✓ Definición de Metas Individuales 2025

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” se deberá seleccionar el apartado “Valoración de Comportamientos de Actuación Profesional aplicados por cada persona servidora pública [Orientación Rectora]”.



Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Los componentes son:

- Sentido Ético
- Marco Normativo
- Derechos Fundamentales
- Igualdad de Género
- Actuación Profesional

Para cada uno de los componentes se despliega un listado con los indicadores de comportamiento para que elija el nivel que se adecue a la persona evaluada. Cada una de las opciones corresponde a un valor de calificación diferente.

La sección de Criterios y Principios de Actuación Profesional esta dividida en 5 componentes específicos. Es necesario que cada componente lo conteste con toda objetividad.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

VALIDACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:

Nivel de desempeño:

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

Criterios y Principios	Actuación con Sentido Ético	Valor por indicador
Debido trato	Muestra interés y esmero para ofrecer atención oportuna y respeto a los derechos e integridad esenciales de los compañeros, ciudadanos o con quienes se involucra al realizar sus funciones.	<input type="text" value="Selecciona la escala"/>
Austeridad	Hace un uso consciente y responsable de los recursos que se le brindan para el desarrollo de sus funciones, sin agotarlos o excederlos injustificadamente y sin comprometer el suministro para otros servidores públicos.	<input type="text" value="Selecciona la escala"/>
Actitud frente a las relaciones interpersonales	Contribuye a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evita cualquier acto u omisión que en el trabajo dañe la autoestima, salud, integridad y libertades de sus compañeros o de otros servidores públicos, sin importar la jerarquía, identidad de género o condición; generando ambientes laborales satisfactorios en la medida de sus posibilidades.	<input type="text" value="Selecciona la escala"/>
Respeto	Evita actitudes y conductas ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana o pueda constituir alguna forma de discriminación.	<input type="text" value="Selecciona la escala"/>

Evaluación del Desempeño

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:

30,75

Nivel de desempeño:

No aceptable

Guardar

Enviar

Sentido Ético **Marco Normativo** Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

Criterios y Principios	Actuación dentro del Marco Normativo	Valor por indicador
Legalidad	En el desarrollo de sus funciones mantiene estricto apego a las disposiciones legales que sustentan su acción, por lo que sus intervenciones y decisiones se encuentran fundadas en el derecho.	EJEMPLAR
Objetividad	En su desempeño cotidiano, aplica procedimientos o metodologías preestablecidas para analizar situaciones o emitir juicios con el fin de evitar sesgos derivados de intereses o preferencias personales.	APROPIADO
Imparcialidad	Al realizar las funciones encomendadas, su comportamiento y toma de decisiones se conducen sin favoritismos o inclinaciones de ninguna índole.	APROPIADO
Transparencia	En su desempeño cotidiano, muestra sinceridad, responsabilidad y veracidad, permitiendo que las personas con las que se relaciona en su ámbito laboral entiendan claramente el mensaje que les proporciona, generando confianza y seguridad, siendo capaz de mostrar y explicar que lo que hace, lo hace adecuadamente y de forma coherente con la misión y valores institucionales, previniendo actos de corrupción y ocultamiento de la información.	MEJORABLE

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Cada componente está integrado por un conjunto de indicadores de comportamiento esperado que deben ser calificados en su totalidad.

Las opciones de calificación son:

- Ejemplar
- Apropiado
- Mejorable
- Limitado

No deje indicadores sin calificar.

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Conforme realice las evaluaciones verá el ponderado de la calificación.

Recuerde ir guardando su progreso de evaluación conforme vaya avanzando.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño



7. VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:

Nivel de desempeño:

 **Guardar**  **Cancelar**

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

Criterios y Principios	Actuación con Sentido Ético	Valor por indicador
Debido trato	Muestra interés y esmero para ofrecer atención oportuna y respeto a los derechos e integridad esenciales de los compañeros, ciudadanos o con quienes se involucra al realizar sus funciones.	Selecciona la escala ▼
Austeridad	Hace un uso consciente y responsable de los recursos que se le brindan para el desempeño de sus funciones, sin agotarlos o excederlos injustificadamente y sin comprometer el suministro para otros servidores públicos.	Selecciona la escala ▼
Actitud frente a las relaciones interpersonales	Contribuye a mantener un ambiente y clima laboral cordial, sinia conductas o acciones que en el trabajo dañe la autoestima, salud, integridad y libertades de sus compañeros o de otros servidores públicos, sin importar la jerarquía, identidad de género o condición; generando ambientes laborales satisfactorios en la medida de sus posibilidades.	Selecciona la escala ▼
Respeto	Evita actitudes y conductas ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana o pueda constituir alguna forma de discriminación.	Selecciona la escala ▼

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Evaluación del Desempeño



✓ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

✓ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:

Nivel de desempeño:

 Guardar  Enviar

Sentido Ético

Marco Normativo

Derechos Fundamentales

Igualdad de Género

Actuación Profesional

Para acceder a los indicadores de los distintos componentes, se deberá desplazar en los botones de acceso correspondientes.

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Antes de terminar, y al final de la página de este factor a evaluar encontrará el apartado de “Acciones Correctiva o de Mejora”, el cual es necesario requisitar con por lo menos una acción correctiva por sección, o señalar que no se incluirán.

Reporte de calificaciones: 00000000000000000000

Visualiza oportunidades para mejorar la gestión pública, generando estrategias innovadoras en el contexto gubernamental en el cual se desempeña.

Característico 80

Calificación promedio: 88.00

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva

Ninguna

Acción correctiva específica

Ninguna

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

.....

> VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES - AUTOEVALUACIÓN)

> VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

> VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA - TERCER EVALUACIÓN)

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

1. Una vez que haya concluido de incorporar toda la información para la valoración de este factor y, en su caso, de incorporar acciones correctivas o de mejora, no se olvide de aplicar el botón de “Guardar”.

3. Recuerde acceder a la opción de “Enviar” solo cuando haya concluido el proceso puesto que ya no podrá hacer correcciones.

2. Una vez guardada la información espere a que el mensaje en verde aparezca señalando que la información se guardó exitosamente

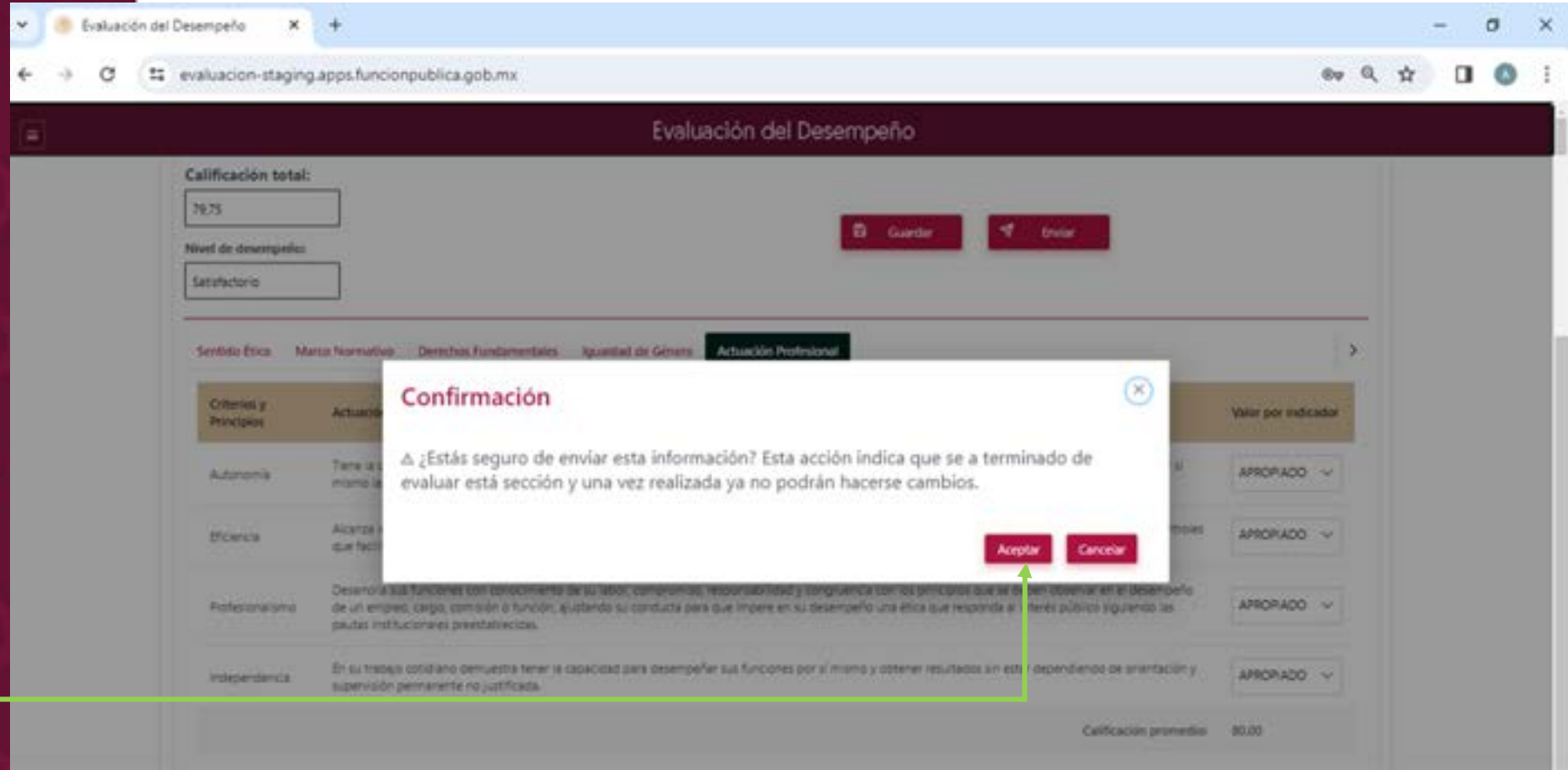


Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional propio y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, discutiendo por sí mismo las acciones a tomar en cada caso particular, sin perder de vista la normativa y las instrucciones generales de sus superiores.	APROBADO
Eficiencia	Alcanza los resultados esperados de sus objetivos y metas utilizando correctamente y sin excesos los recursos disponibles en el tiempo adecuado y con controles que faciliten el logro de los propósitos institucionales, sin que su cumplimiento represente obstáculos, estorbos o inconvenientes.	APROBADO
Profesionalismo	Desarrolla sus funciones con conocimiento de su labor, compromiso, responsabilidad y congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROBADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROBADO

Calificación promedio: 80.00

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Al momento de utilizar el botón de “Enviar” se desplegará una advertencia indicando que el proceso, en caso de ser confirmado, no permitirá cambios posteriores, por lo que antes de aplicarlo, verifique que los datos incorporados son los correctos.



The screenshot shows a web browser window with the URL `evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx`. The page title is "Evaluación del Desempeño". The interface includes a sidebar with navigation tabs: "Sentido Ético", "Marco Normativo", "Derechos Fundamentales", "Igualdad de Género", and "Actuación Profesional" (which is selected). The main content area displays a table with columns "Criterios y Principios" and "Actuación". The table lists several criteria: "Autonomía", "Eficiencia", "Profesionalismo", and "Independencia". To the right of the table, there is a column for "Valor por indicador" with dropdown menus, all of which are set to "APROPIADO". At the top right of the main content area, there are two buttons: "Guardar" and "Enviar". A confirmation dialog box is overlaid on the screen, titled "Confirmación". The dialog contains the text: "¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se a terminado de evaluar esta sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios." Below the text are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A green arrow points from the "Enviar" button in the background to the "Aceptar" button in the dialog box.

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Una vez guardada y enviada la información espere a que los mensajes en verde aparezcan señalando que se guardó o envió correctamente la información.



Evaluación del Desempeño

Calificación total: 79.75

Nivel de desempeño: Satisfactoria

✓ Evaluación enviada

¡OK! La información fue guardada exitosamente

Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional abierto y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, discutiendo por sí mismo las acciones a tomar en cada caso particular, sin perder de vista la normativa y las instrucciones generales de sus superiores.	APROBADO
Eficiencia	Alcanza los resultados esperados de sus objetivos y metas utilizando correctamente y sin exceso los recursos disponibles en el tiempo adecuado y con controles que faciliten el logro de los propósitos institucionales, sin que su cumplimiento represente obstáculos, esfuerzos o inconvenientes.	APROBADO
Profesionalismo	Desarrolla sus funciones con conocimiento de su labor, compromiso, responsabilidad y congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROBADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiente de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROBADO

Calificación promedio: 80.00

De estar todo correcto, la evaluación del factor estará completa.



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Evaluación de
Actividades
Extraordinarias**

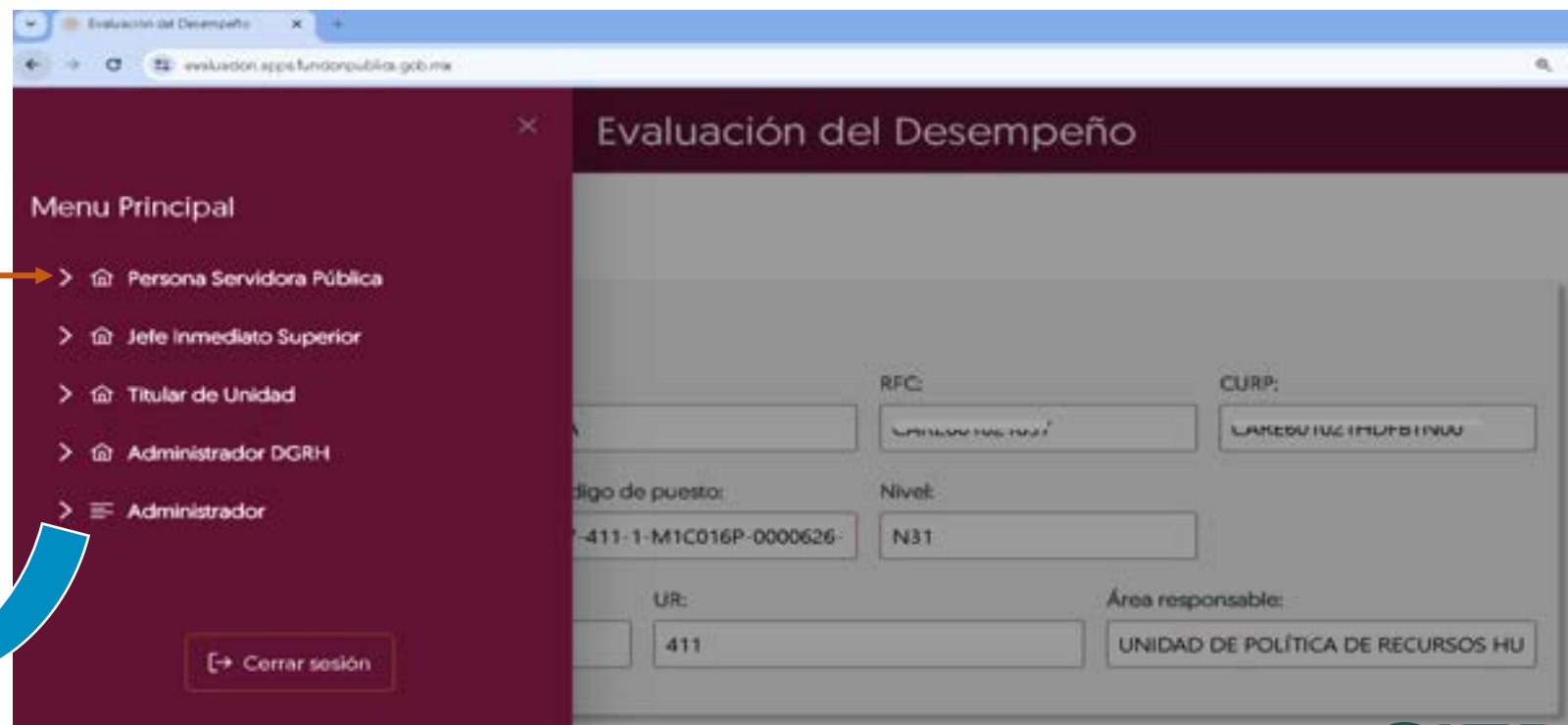
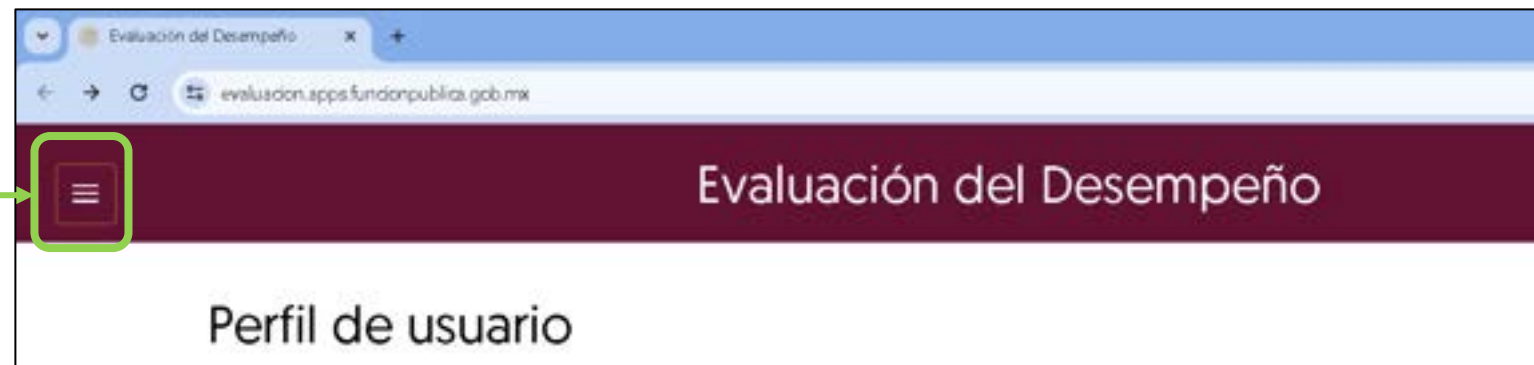
Evaluación de Actividades Extraordinarias

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado “Persona Servidora Pública”.

Menu Principal

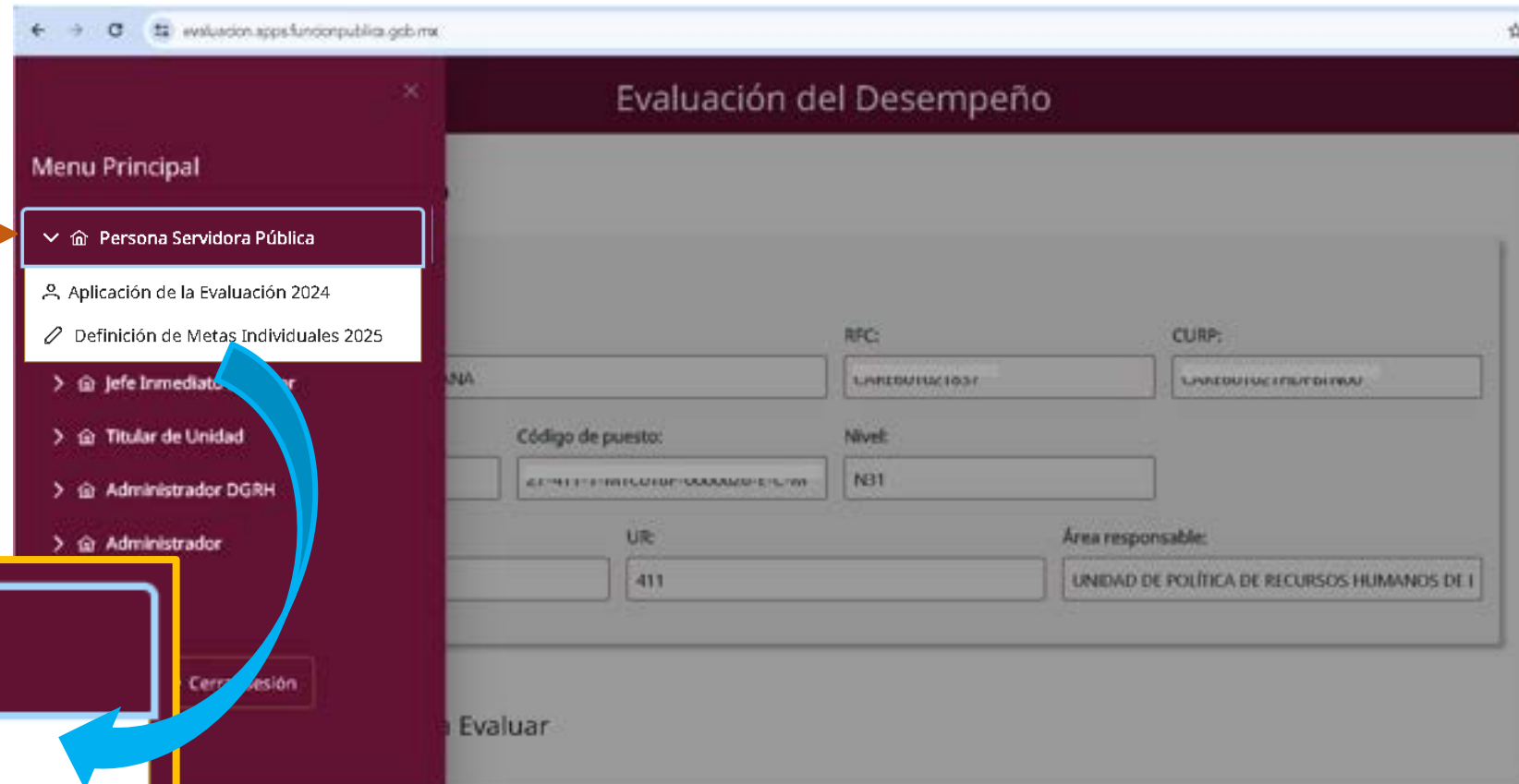
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Actividades Extraordinarias

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación” para acceder a la Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional.



evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx

Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: Área responsable:

la Evaluar

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025





Evaluación de Actividades Extraordinarias

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” se deberá seleccionar el apartado “Actividades Extraordinarias que aplica el Superior Jerárquico o Supervisor Directo”.

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: **2024**

 ENRIQUE MARTÍNEZ LACRUJE INE INE INE  HECTOR MARTÍNEZ LACRUJE INE INE  MARCELA MARTÍNEZ LACRUJE INE INE  ALFREDO MARTÍNEZ LACRUJE INE INE

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024
- > VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES
- ▼ **ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO**

ⓘ La calificación en la Valoración del Cumplimiento de las Funciones o Metas Individuales debe haber sido enviada y ser aprobatoria para mostrar esta sección.

- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)
- > APORTACIONES DESTACADAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

Si no se ha calificado el factor de Metas de Desempeño Individual, o si la calificación de ese factor no es por lo menos “Satisfactoria”, no se podrán evaluar Actividades Extraordinarias y aparecerá un mensaje de atención.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

Al desplegarse la pantalla de este factor, y contando con una calificación de por lo menos "Satisfactorio" en la evaluación de Metas de Desempeño Individual, se presenta un mensaje IMPORTANTE respecto a las características de aplicación de las Actividades Extraordinarias.

Así como los requisitos para su aplicación.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

✓ ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

La valoración de Actividades Extraordinarias no es obligatoria y sólo deberá aplicarse cuando se cuente a) con evidencia de que la o las actividades realizadas se solicitaron expresamente, así como con la evidencia documental de su realización, b) el resultado promedio de cumplimiento de las metas de desempeño individual fue por lo menos "Satisfactorio", y se cuenta con el Vo.Bo. del Titular del Área de

① Adscripción de la persona evaluada.

El no calificar este rubro no afecta los resultados de la evaluación de los otros factores de evaluación, y sólo otorga puntaje extraordinario aplicable al resultado de las metas individuales.

Requisitos para evaluar Actividades Extraordinarias

- ✓ Haber ocupado temporalmente un puesto en términos del Artículo 62º de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y 53º de su Reglamento.
- ✓ El puesto ocupado temporalmente abarcó por lo menos cuatro meses para la evaluación anual.
- ✓ El servidor público evaluado alcanzó por lo menos una calificación de satisfactorio en el cumplimiento individual de las funciones y metas de desempeño en el periodo que se evalúa.
- ✓ Las actividades extraordinarias cuentan con soporte documental para su verificación y/o seguimiento.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

1. Agregar la Actividad Extraordinaria utilizando el botón.

2. Describir la Actividad Extraordinaria utilizando el botón.

3. Calificar la Actividad Extraordinaria con base en el parámetro de cumplimiento que le corresponda con base en los soportes y evidencias documentales.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2024

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

Requisitos para evaluar Actividades Extraordinarias

- ☒ El evaluado ocupó temporalmente un puesto en términos del artículo 62° de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y 62° de su Reglamento.
- ☒ El evaluado ocupó temporalmente el cargo por lo menos cuatro meses para la evaluación anual.
- ☒ El superior público evaluado durante por lo menos una calificación de satisfactorio en el cumplimiento individual de las funciones y metas de desempeño en el periodo que se evalúa.
- ☒ Las actividades extraordinarias cuentan con soporte documental para su verificación por seguimiento.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

+ Agregar

Actividad	Satisfactorio entre (90% a 100%)	Satisfactorio entre (75% a 89.9%)	No satisfactorio entre (60% a 74.9%)	Puntos
SEÑOR DE FOMENTO APLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.66

Puntos

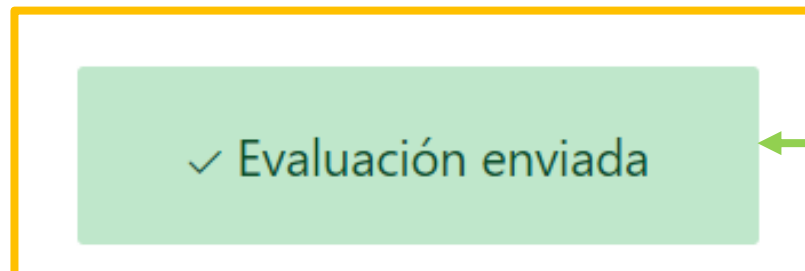
Puntuación total: 1.66

Aquí podrá observar el puntaje adicional que se sumará a la calificación de Metas Individuales

Evaluación de Actividades Extraordinarias

Una vez que haya concluido de incorporar toda la información para la valoración de este factor y, en su caso, de incorporar acciones correctivas o de mejora, no se olvide de aplicar el botón de “Guardar”.

Una vez calificado este factor se debe guardar la información capturada, y con la seguridad de que es correcta la valoración, se debe enviar la evaluación.



De encontrarse todo correcto, la evaluación del factor se podrá guardar y enviar, lo cual se corroborará con el mensaje que aparecerá en la pantalla.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2024

ENRIQUE Hernández Hernández (Superior Jerárquico) | HECTOR Hernández Hernández (Superior Jerárquico) | MARCELO Hernández Hernández (Superior Jerárquico) | ALFREDO Hernández Hernández (Superior Jerárquico)

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO 2024

> VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES

< ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

Requisitos para evaluar Actividades Extraordinarias

- ☒ Haber ocupado temporalmente un puesto en términos del Artículo 127 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y 127 de su Reglamento.
- ☒ El puesto ocupado temporalmente abarca por lo menos cuatro meses para la evaluación anual.
- ☒ El superior jerárquico evalúa al personal por lo menos una calificación de satisfacción en el cumplimiento individual de las funciones y metas de desempeño en el periodo que se analiza.
- ☒ Las actividades extraordinarias cuentan con soporte documental para su verificación y seguimiento.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

Actividad

Actividad	Satisfactorio entre (80% a 100%)	Satisfactorio entre (71% a 80%)	No satisfactorio entre (62% a 70%)	Puntos

Puntuación total: 1.00

✓ Evaluación enviada

✓ Evaluación enviada

De este modo se concluye con la valoración de Actividades Extraordinarias.



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Evaluación de
Aportaciones
Destacadas**

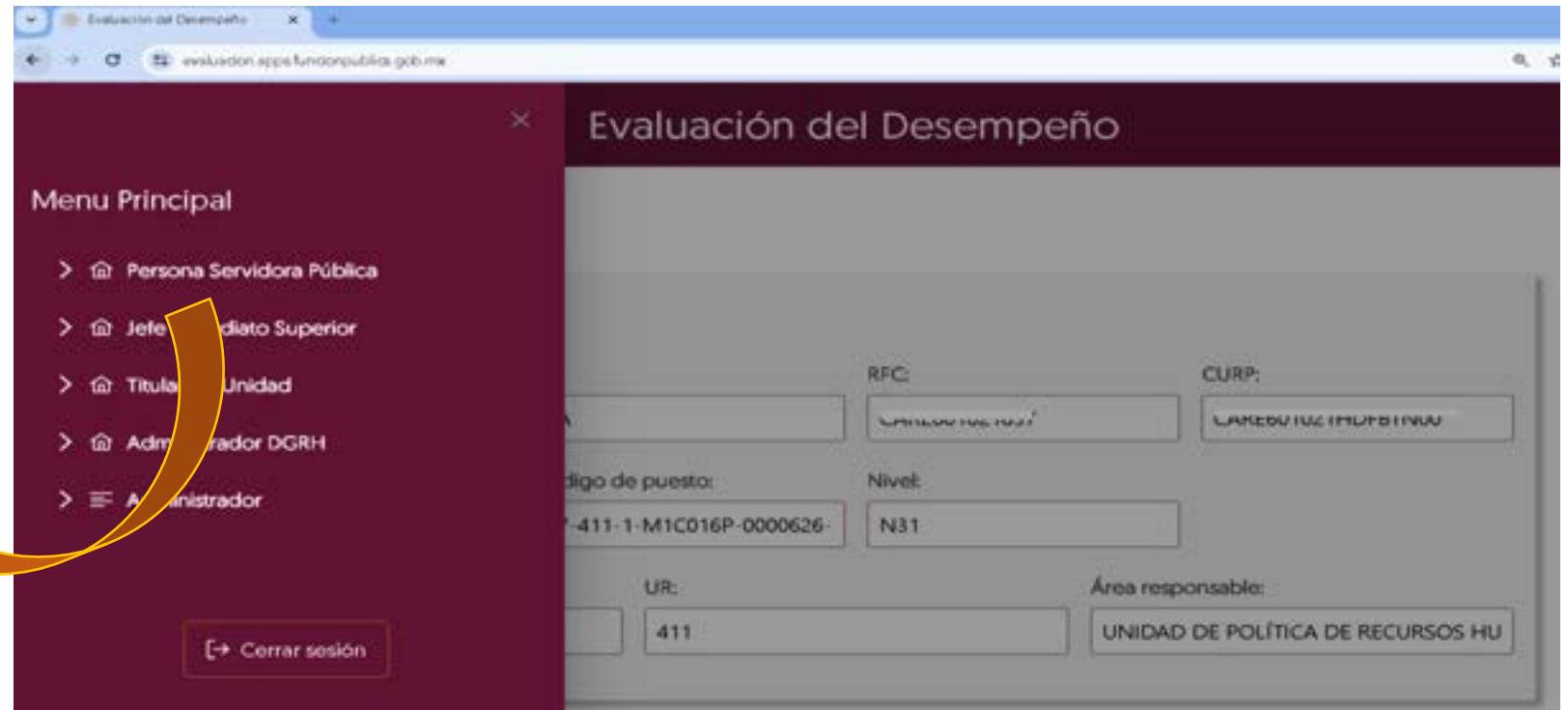
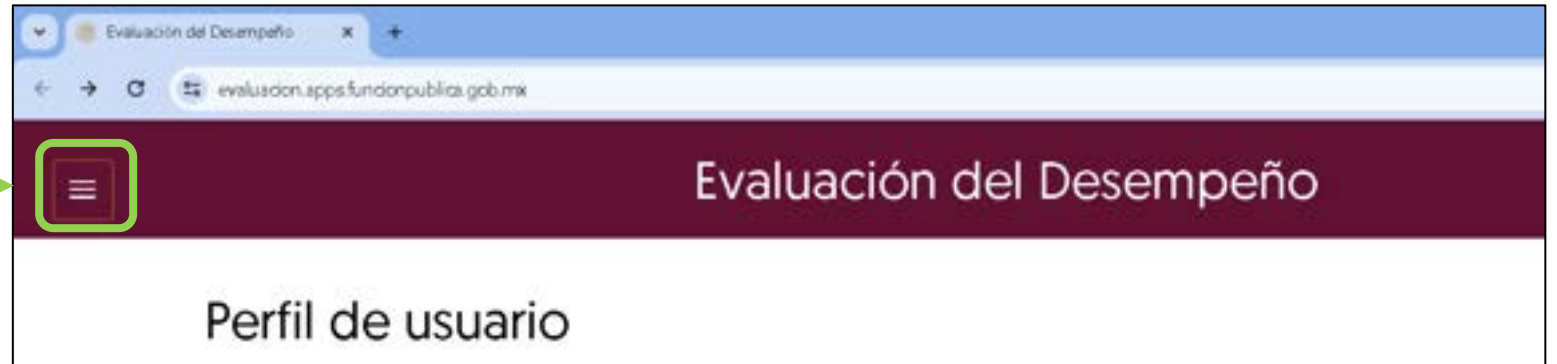
Evaluación de Aportaciones Destacadas

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado “Persona Servidora Pública”

Menu Principal

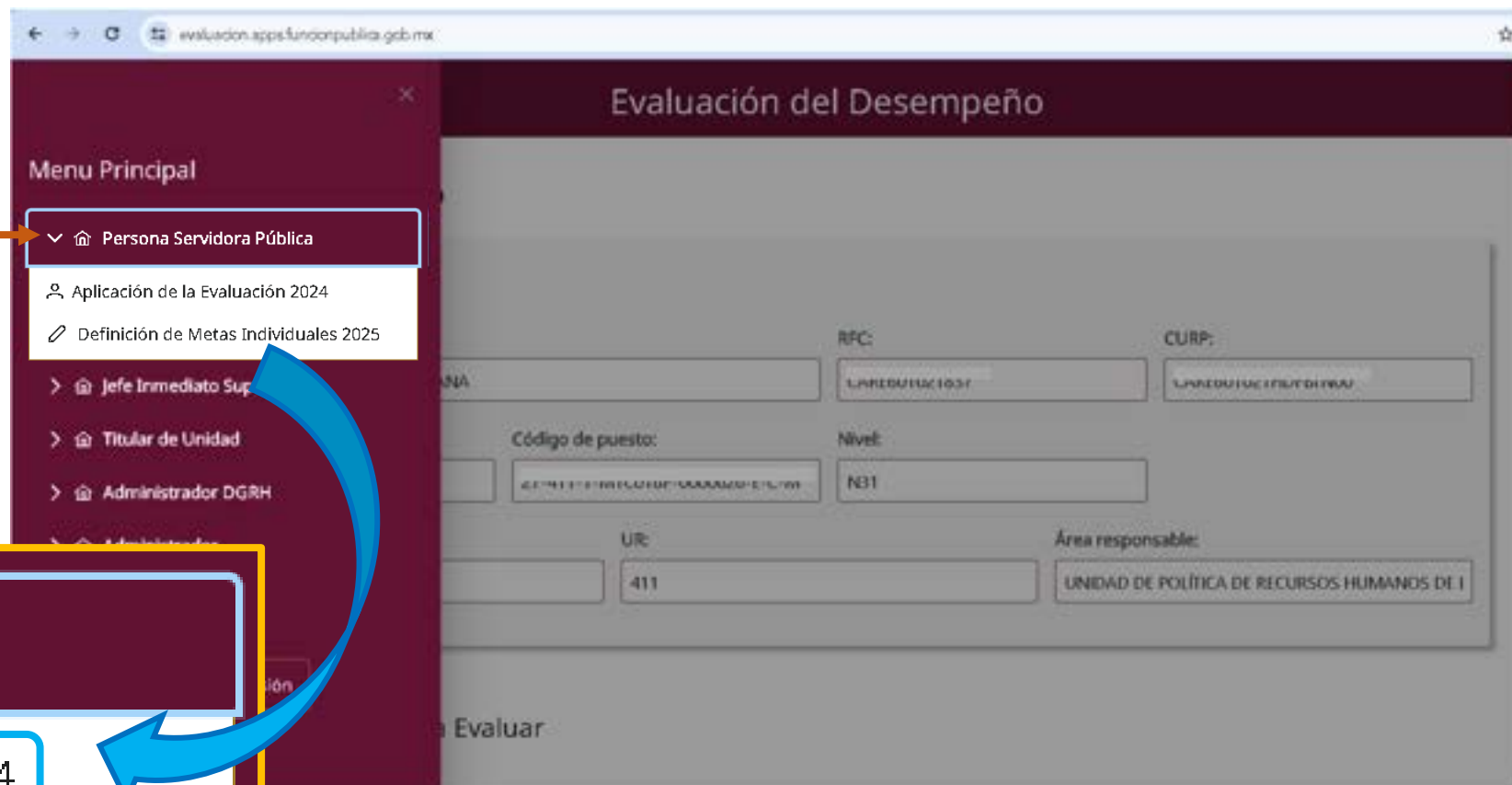
- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador



Evaluación de Aportaciones Destacadas

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación” para acceder a la Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional.



Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Sup
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

RPC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

Evaluar

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Evaluación de Aportaciones Destacadas

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” se deberá seleccionar el apartado “Aportaciones Destacadas que aplica el Superior Jerárquico o Supervisor Directo”.

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2024

ENRIQUE CONSEJO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA HECTOR SECRETARÍA DE ECONOMÍA MARCELA SECRETARÍA DE ECONOMÍA ALFREDO SECRETARÍA DE ECONOMÍA

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024
- > VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES
- > ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)
- ▼ APORTACIONES DESTACADAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

ⓘ La calificación en la Valoración del Cumplimiento de las Funciones o Metas Individuales debe haber sido enviada y ser aprobatoria para mostrar esta sección.

Si no se ha calificado el factor de Metas de Desempeño Individual, o si la calificación de ese factor no es por lo menos “Satisfactoria”, no se podrán evaluar Aportaciones Destacadas y aparecerá un mensaje de atención..

Evaluación de Aportaciones Destacadas

Al desplegarse la pantalla de este factor, y contando con una calificación de por lo menos "Satisfactorio" en la evaluación de Metas de Desempeño Individual, se presenta un mensaje IMPORTANTE respecto a las características de aplicación de las Aportaciones Destacadas.

Así como los requisitos para su aplicación.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

▼ APORTACIONES DESTACADAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

La valoración de Aportaciones Destacadas no es obligatoria y sólo deberá aplicarse cuando se cuente a) con evidencia de que se realizó la Aportación, b) el resultado promedio de cumplimiento de las metas de desempeño individual fue por lo menos "Satisfactorio", y se cuenta con el Vo.Bo. del Titular del Área de Adscripción de la persona evaluada.

El no calificar este rubro no afecta los resultados de la evaluación de los otros factores de evaluación, y sólo otorga puntaje extraordinario aplicable al resultado integral de los mismos, lo cual se refleja en el resultado final o global de la evaluación.

Requisitos para evaluar aportaciones destacadas

- ✓ 1° La calificación de la evaluación del cumplimiento individual de las funciones y metas del servidor público debe ser equivalente a desempeño satisfactorio o superior.
- ✓ 2° La aportación destacada no es una actividad o acción contemplada en algún otro rubro de evaluación del desempeño.
- ✓ 3° Se trata de una acción voluntaria no contemplada inicialmente en los planes y programas de trabajo, ni solicitada expresamente por los superiores del evaluado.
- ✓ 4° La aportación mejoró, facilitó, optimizó o fortaleció las funciones de los compañeros de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportó beneficio a la ciudadanía.

No es necesario calificar todos los indicadores, únicamente aquellos que apliquen y para los cuales tenga evidencia o soporte objetivo.

Evaluación de Aportaciones Destacadas

1. Analizar cada indicador y valorar si es aplicable o no.

Evaluación de las Aportaciones Destacadas

✓ Evaluación enviada

Indicador	Calificación			Puntos
	Excelente	Satisfactorio	No satisfactorio	
Realizada con Calidad Profesional (con conocimiento y habilidad sobre el tema)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Responde a principios de integridad, honestidad y equidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Responde resultados beneficios verificables y auditables.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Existe gestión y utilización responsable de recursos financieros y/o materiales.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Realizada teniendo en cuenta las disposiciones normativas que aplican a la UR, a la Dependencia y a la API.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Involucró temas de decisión acordada para abordar, anticipar y/o resolver algún problema o aportar beneficios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Responde a las necesidades de la ciudadanía, la institución y/o de la API.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Es congruente con los objetivos institucionales de la UR en la que se encuentra adscrita.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.25
Implicó un esfuerzo de creatividad, innovación o mejoramiento de su área de adscripción.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Incrementó la proyección social o la productividad del área de adscripción.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
La aportación destacada fue bien conceptualizada para abordar una problemática o hacer la mejora.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	0.05
La población o área beneficiaria está plenamente identificada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	0.05
Almota recursos y tiempo para su área de trabajo.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Total de puntos adicionales para la evaluación del desempeño:				0.90

Describe brevemente la(s) aportación(es) destacada(s):
[REDACTED]

2. En caso de que un indicador sea aplicable, calificarlo seleccionando el botón que corresponde de acuerdo al nivel de resultado alcanzado en ese indicador.

Aquí podrá observar el puntaje adicional que se sumará a la calificación de Metas Individuales.

Total de puntos adicionales para la evaluación del desempeño: 0.90

Evaluación de Aportaciones Destacadas

Una vez calificado este factor se debe guardar la información capturada, y con la seguridad de que es correcta la valoración, se debe enviar la evaluación.

Una vez que haya concluido de incorporar toda la información para la valoración de este factor y, en su caso, de incorporar acciones correctivas o de mejora, no se olvide de aplicar el botón de “Guardar”.



Evaluación de las Aportación Destacada

✓ Evaluación enviada

De encontrarse todo correcto, la evaluación del factor se podrá guardar y enviar, lo cual se corroborará con el mensaje que aparecerá en la pantalla.



Sistema de Evaluación del Desempeño


Capacitación Acreditada
(Verificación de la
calificación y Rol DGRH)

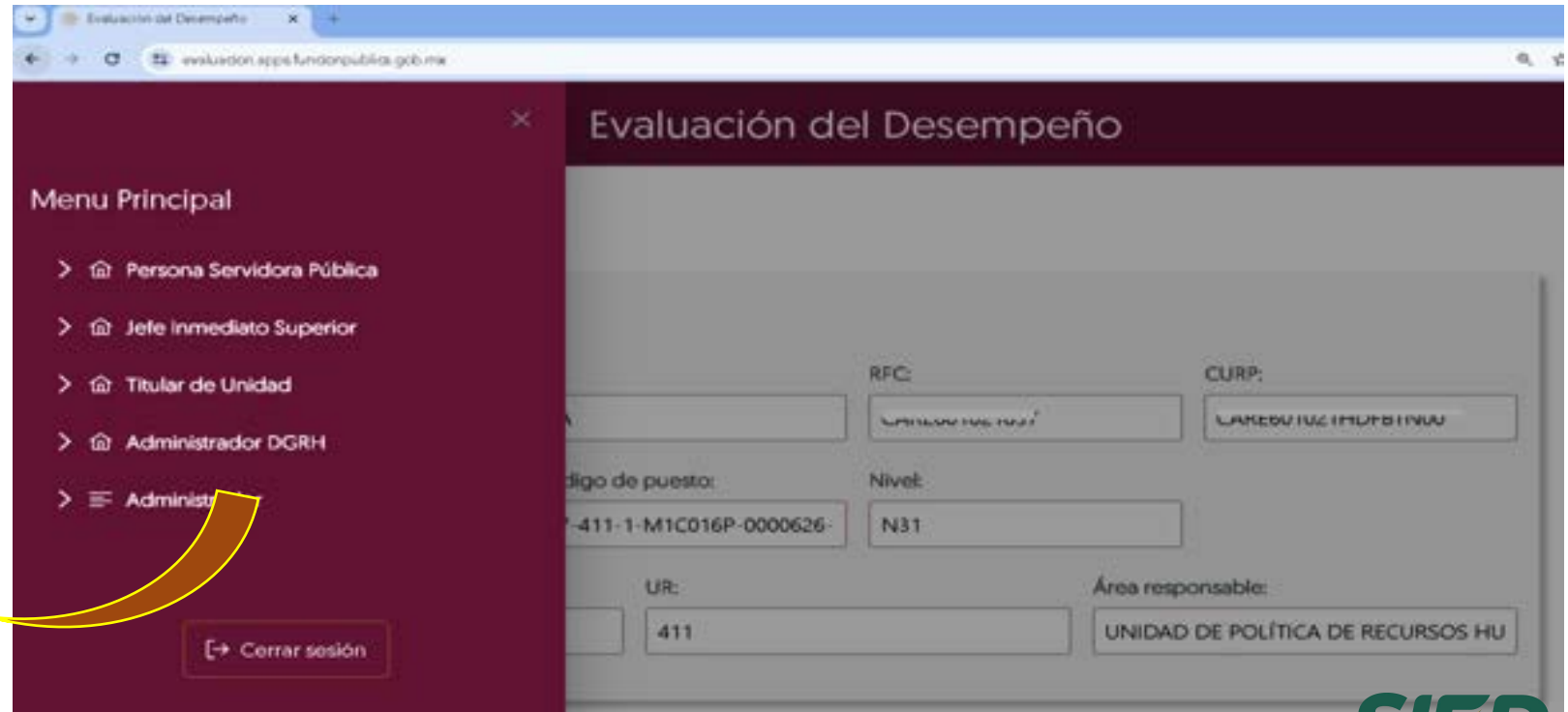
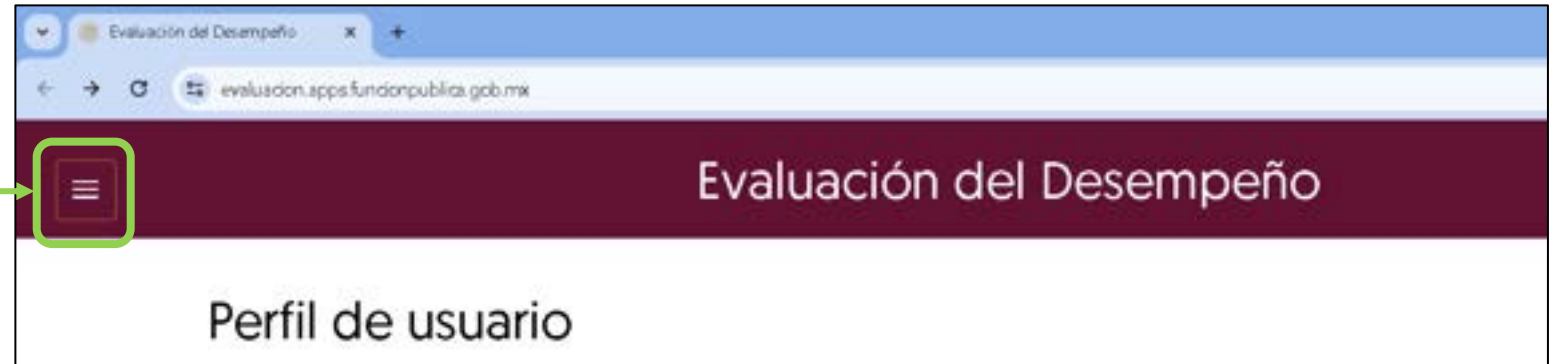
Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Persona Servidora Pública".

Menu Principal

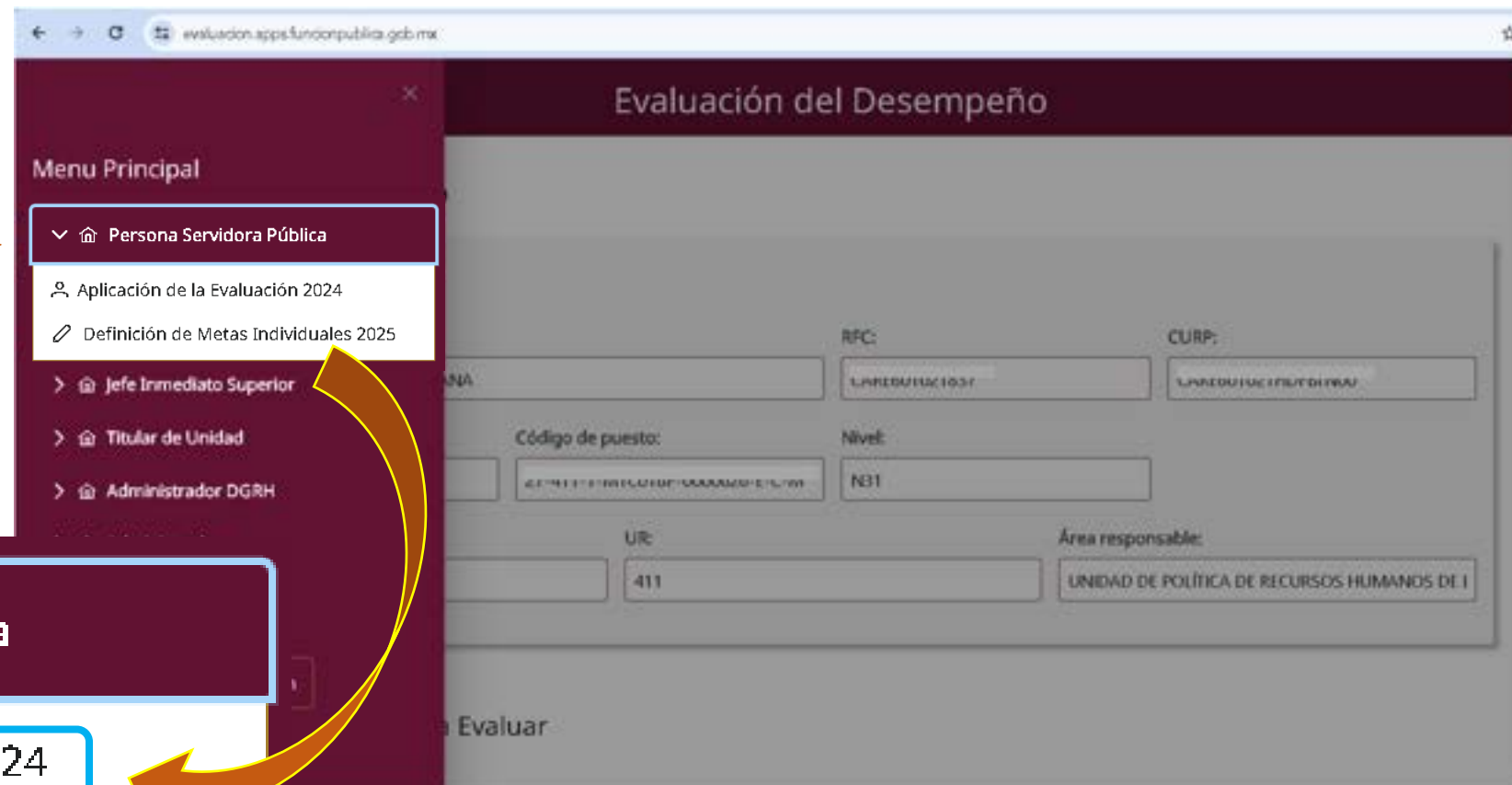
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

Al ingresar al apartado de “Persona Servidora Pública” se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH

Evaluación del Desempeño

RFC: LAREDUHUC1037 CURP: LAREDUHUC17070100001

Código de puesto: 41111111111111111111 Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño”, para verificar la calificación de la Capacitación Acreditada, se deberá seleccionar el apartado “Valoración de Comportamientos de Actuación Profesional aplicados por cada persona servidora pública [Capacitación]”.

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2024

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (CAPACITACIÓN)

Descripción de la Capacitación acreditada recibida

Promedio:

96

Podrá verificar el promedio de la capacitación o capacitaciones recibidas durante el ejercicio a evaluar.

Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

En este apartado seleccione el “año de ejercicio”

La calificación de la capacitación será incorporada por la DGRH, por lo que sólo se deberá verificar que los datos que se muestran sean correctos.

Es importante que los evaluados hayan cumplido con sus horas de capacitación para integrar adecuadamente el resultado de su evaluación del desempeño.

En la sección de Capacitación Acreditada se muestra el total de personas que conforman el grupo de evaluación que previamente se creó.

Evaluación del Desempeño

Calificaciones de Capacitación Acreditada

Año de ejercicio: 2024

Rema: 27

UAE: 0

UAE: 411

Descargar layout

Cargar Archivo Excel

CURP	Código de Ruesto	Nombre completo	Calificación
27-411-1-EDC012P-0000523-E-C-I		ARMANDO	97
27-411-1-MC017P-0000434-E-C-I		IVAN	95
27-411-1-MC018P-0000451-E-C-I		BEATRIZ	100
27-411-1-MC017P-0000464-E-C-M		CARLOS	83
27-411-1-MC018P-0000478-E-C-I		MARIO	0
27-411-1-MC014P-0000507-E-C-M		SEBASTIAN	88

Mostrando de 1 a 6 de un total de 6 registros

La calificación se verá reflejada en el apartado que se muestra.

Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

1. Dar click en el botón de “Descargar Layout” inmediatamente el sistema descargará una base de Excel con los datos solicitados del servidor público. [CURP, código de puesto, nombre y promedio-capacitación] que el DGRH, deberá requisitar y guardar la información en su disco duro.

La información de los promedios de la capacitación acreditada por servidor público será incorporados de la siguiente manera:



Evaluación del Desempeño

Calificaciones de Capacitación Acreditada

Año de ejercicio: 2024

Ramo: 27

UA: 0

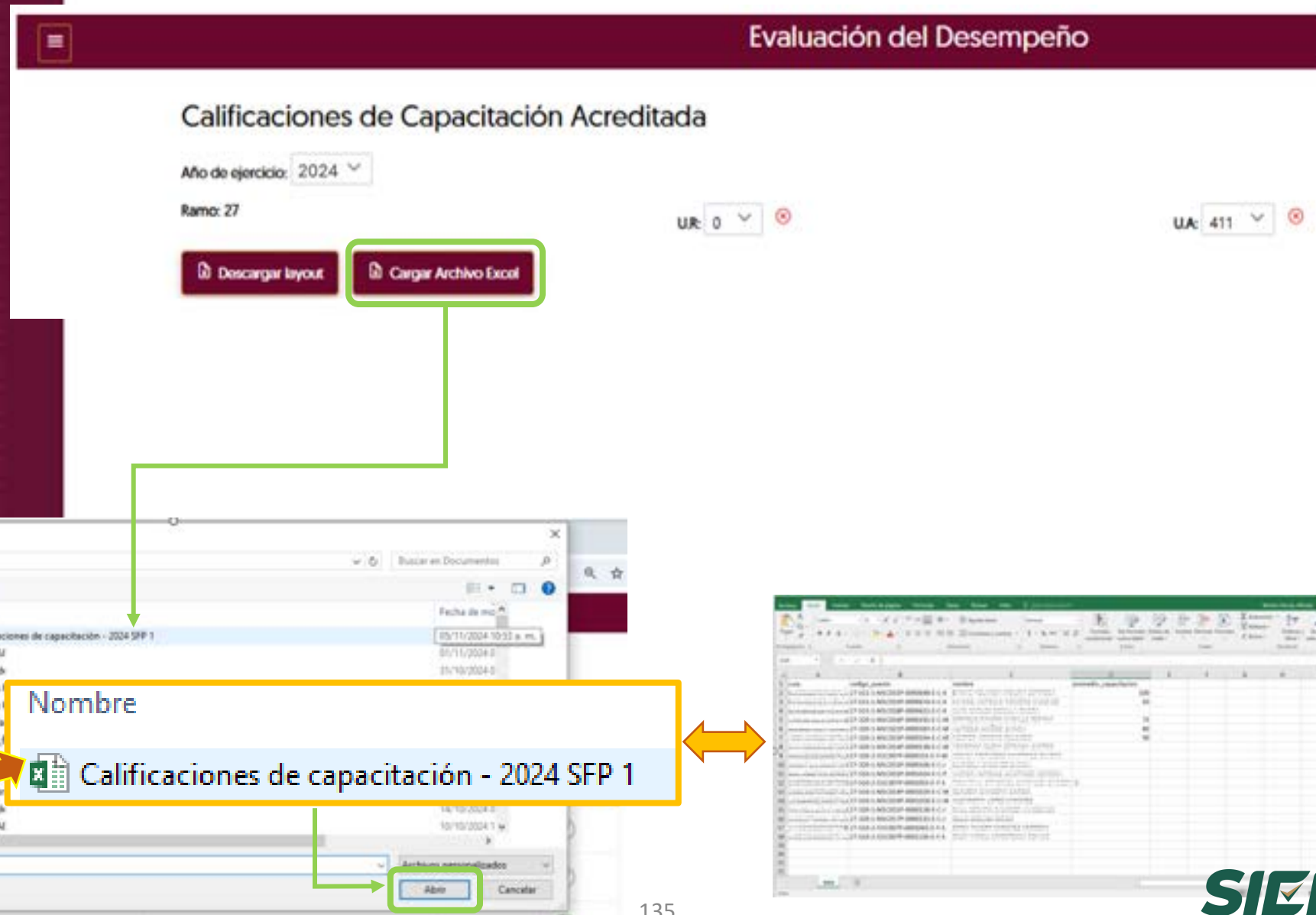
UA: 411

Descargar layout

Cargar Archivo Excel

Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

2. Subir el Excel descargado, con la información solicitada y verificada, dándole click al botón de “Cargar Archivo Excel” Para ello se deberá seleccionar el archivo que contenga la información, lo que permitirá la integración del promedio de calificaciones en el sistema de evaluación.



Evaluación del Desempeño

Calificaciones de Capacitación Acreditada

Año de ejercicio: 2024

Ramo: 27

UA: 0

UA: 411

Descargar layout

Cargar Archivo Excel

Nombre

Calificaciones de capacitación - 2024 SFP 1

Abrir

135

Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

Una vez cargada correctamente la información relacionada al promedio de calificación de la capacitación acreditada de una persona servidora pública, podrá ser vista y verificada por el evaluado y por su superior jerárquico.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

MIGUEL/0207/IDFARLOS - ALFREDO

ENRIQUE HERNANDEZ GARCIA, HECTOR RAMIRO GARCIA, MARCELA JAVIERA GARCIA, ALFREDO HERNANDEZ GARCIA

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)
- VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)
- > Realice aquí a los personal que ha seleccionado como tener evaluación
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (CAPACITACIÓN)

Descripción de la Capacitación acreditada recibida

Promedio:

- > VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE APLICA EL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2024:
Evaluación de Habilidades
Sociocognitivas
(Autoevaluación)**

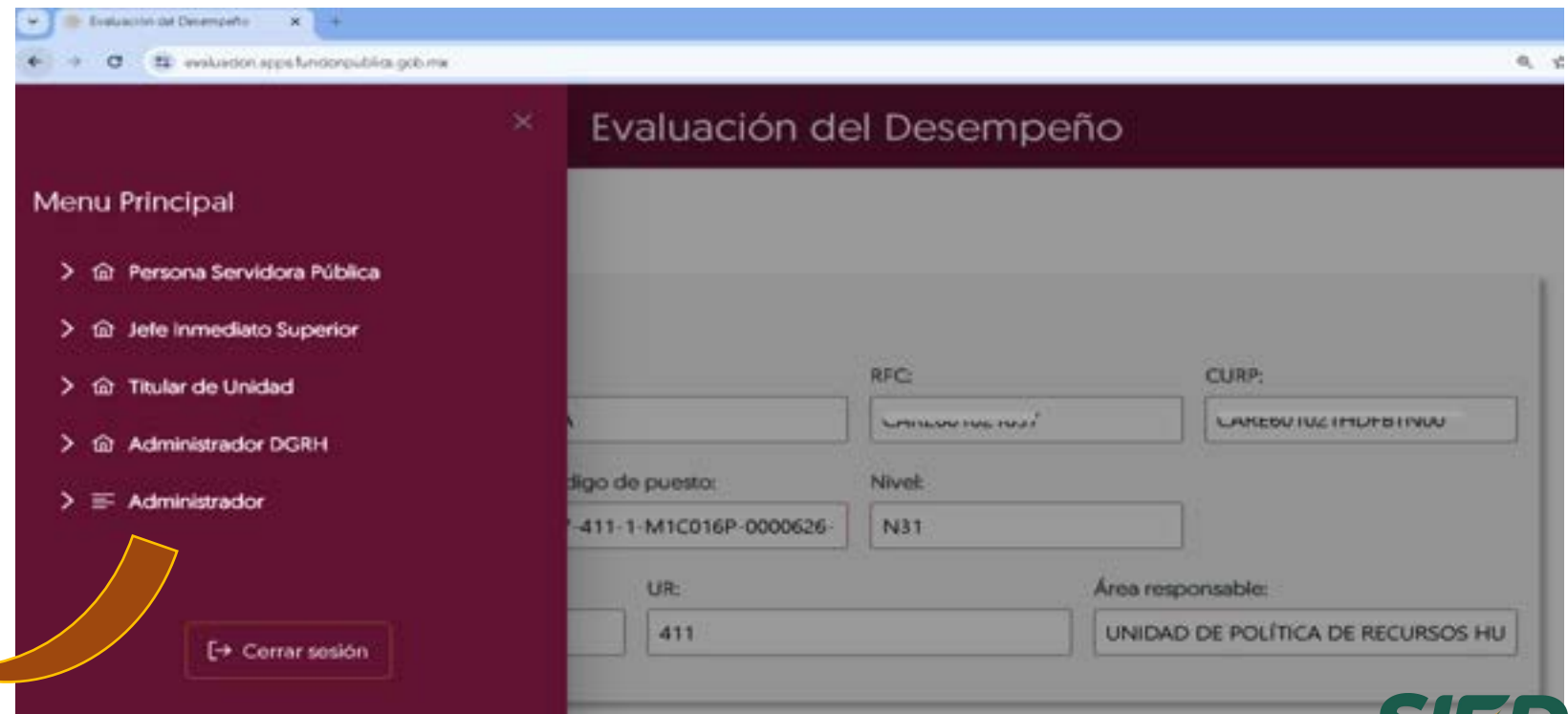
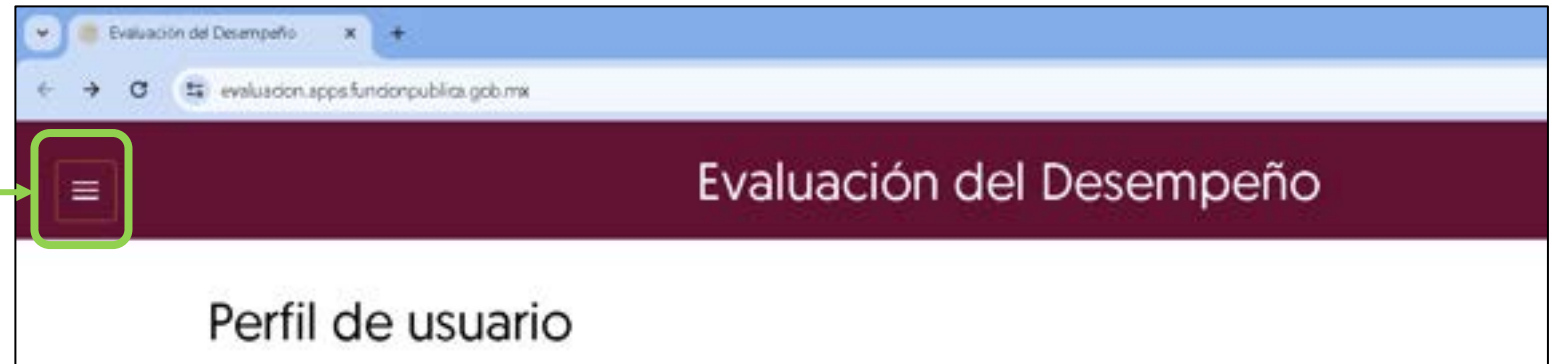
Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado Persona Servidora Pública”.

Menu Principal

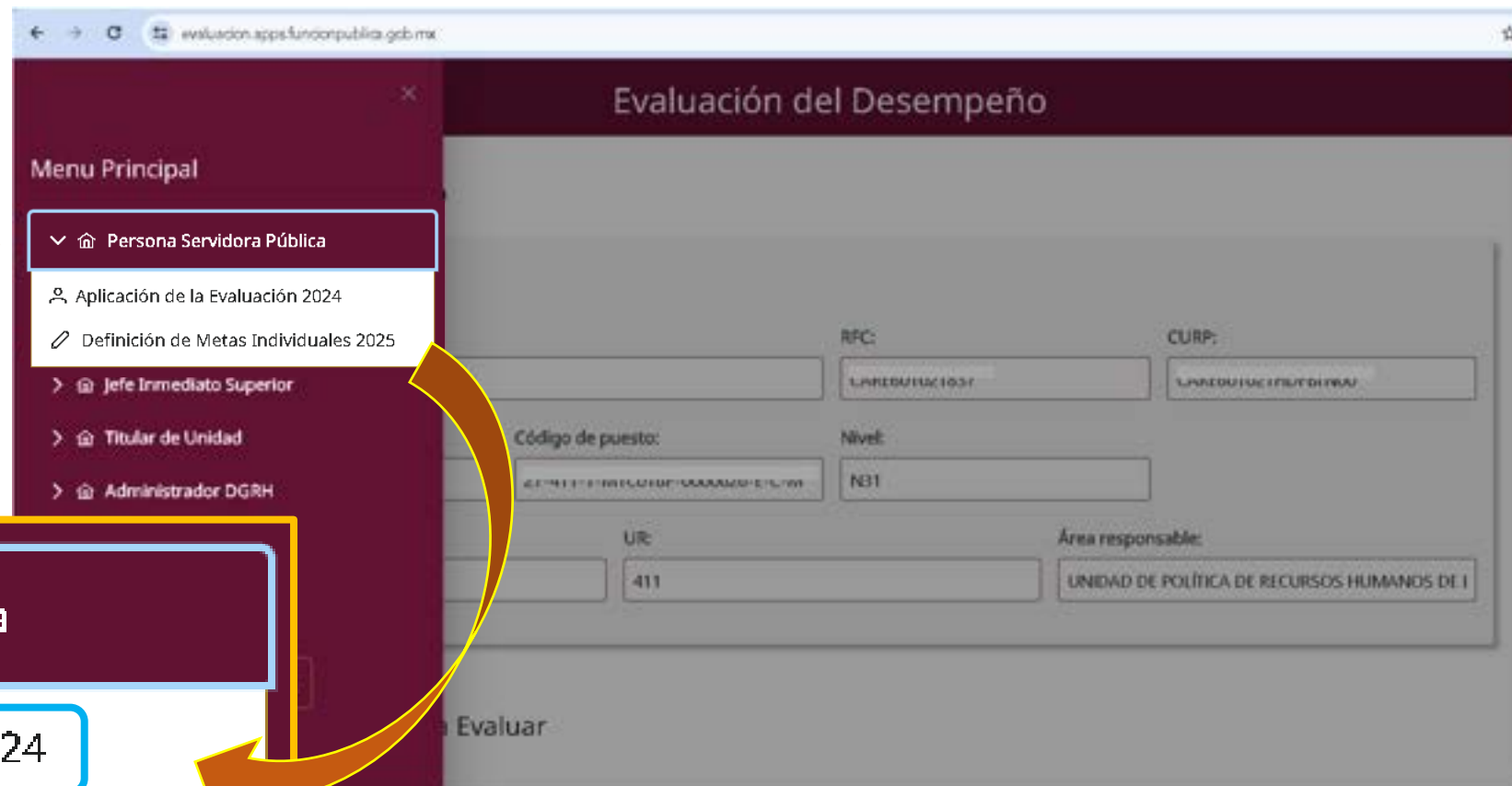
- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Al ingresar al apartado de “Persona Servidora Pública” se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH

Evaluación del Desempeño

RFC: LAR0011037 CURP: LAR001103711010101

Código de puesto: 411 Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

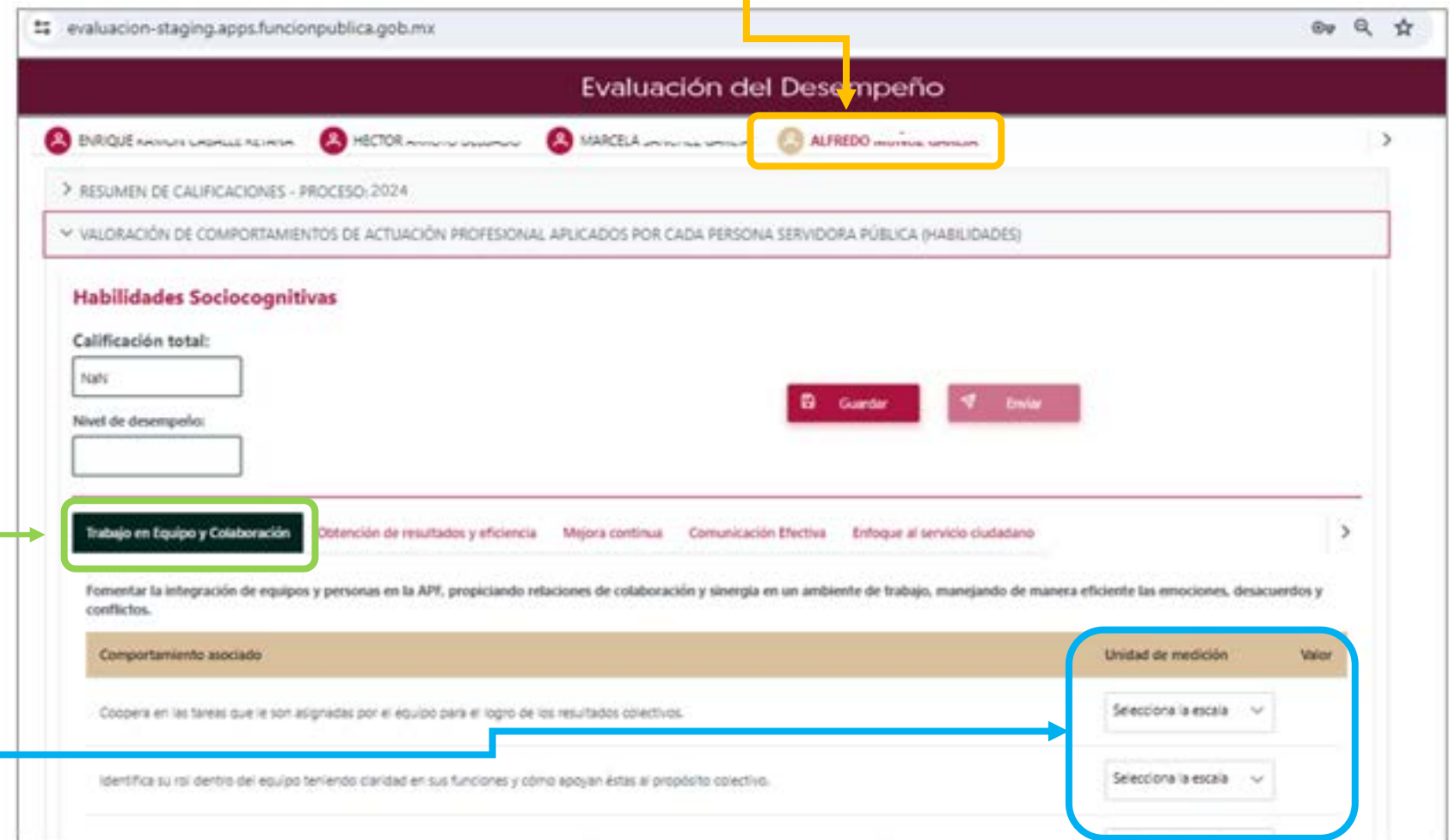
Definición de Metas Individuales 2025

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

En cada uno de los comportamientos podrá desplegar un listado para que elija el comportamiento que se adecue a la persona evaluada.

Cada una de las opciones corresponde a un valor de calificación diferente.

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” seleccionar el botón donde está su nombre y se desplegará el apartado para que pueda aplicar la Autoevaluación de Habilidades Sociocognitivas.



evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

ENRIQUE KAYUVA LARGUELLA ALFONSO HECTOR ALFONSO MARCELA ALFONSO ALFREDO ALFONSO

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:
N/A

Nivel de desempeño:
N/A

Guardar Enviar

Trabajo en Equipo y Colaboración Dotación de resultados y eficiencia Mejora continua Comunicación Efectiva Enfoque al servicio ciudadano

Fomentar la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.

Comportamiento asociado

Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.

Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.

Unidad de medición	Valor
Selecciona la escala	
Selecciona la escala	

Cada componente está integrado por un conjunto de indicadores de comportamiento esperado que deben ser calificados en su totalidad.



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Las opciones de calificación son:


- Muy Característico
- Característico
- Poco característico
- No Característico

y para casos excepcionales:

- No aplica

No debe dejar indicadores sin calificar.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)





Evaluación del Desempeño

✓ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:

Nivel de desempeño:

Trabajo en Equipo y Colaboración

Obtención de resultados y eficiencia

Mejora continua

Comunicación Efectiva

Enfoque al servicio ciudadano

>

Para acceder a los indicadores de los distintos componentes de Habilidades Sociocognitivas se deberá desplazar en los botones de acceso correspondientes.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Antes de terminar de calificar, al final de la página correspondiente a este factor, encontrará el apartado de “Acción Correctiva o de Mejora”, el cual es necesario requisitar con por lo menos una acción de mejora de su desempeño, o señalar que no se incluirá.



Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva
Acciones de fortalecimiento de conocimientos...

Acción correctiva específica
Aprendizaje de objetos de conocimiento espec...

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)
CURSO DE EXCEL AVANZADO

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

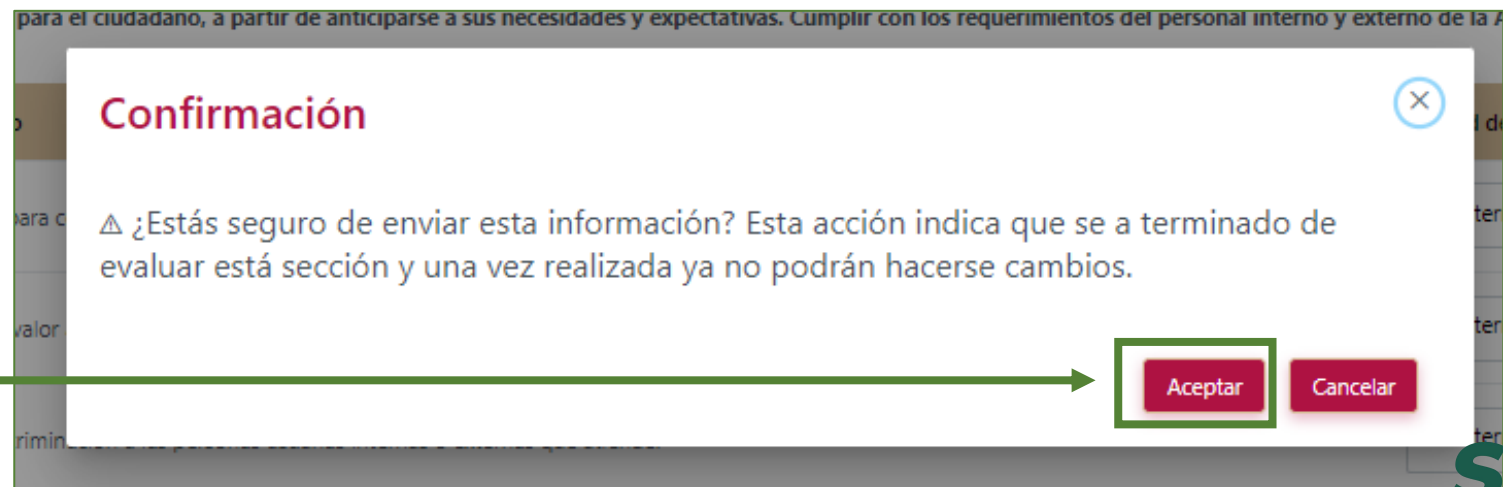
En cada sección recuerde ir guardando su proceso, para no perder los avances.

Cuando este seguro de la calificación que asignó elija la opción de Enviar, cuando lo haya hecho, se observará un mensaje de Confirmación, una vez que le de Aceptar ya no habrá ninguna forma de realizar cambios.

En todas las secciones del proceso de evaluación encontrará en la parte superior dos opciones una para “Guardar” y otra para “Enviar”.



Asegúrese de enviar su evaluación hasta estar totalmente seguro que concluyo de evaluar a todas las personas servidoras públicas y su autoevaluación.



Una vez que haya concluido de agregar toda la información para la valoración de este factor y, en su caso, de incorporar acciones correctivas o de mejora, no se olvide de aplicar el botón de “Guardar”.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



Evaluación del Desempeño

Nivel de desempeño:

Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de resultados y eficiencia Mejora continua Comunicación Efectiva Enfoque al servicio ciudadano

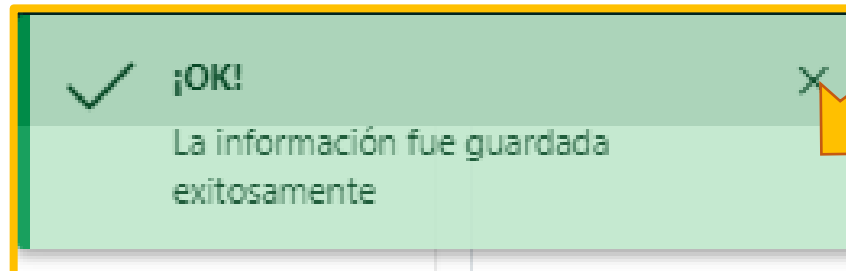
Fomentar la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Muy Característico	100
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyen éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	100
Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.	Muy Característico	100
Favorece con su influencia la sinergia del equipo encausando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.	Característico	80
Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.	Poco Característico	60
Calificación promedio:		85.00

✗ **¡Hubo un problema!** ✗
Revisa que al guardar la evaluación, cada sección ya tenga un resultado.

En caso de que el sistema detecte que no se aplicó la evaluación a todos los indicadores o se encontró un error aparecerá un mensaje de advertencia.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Nivel de desempeño:

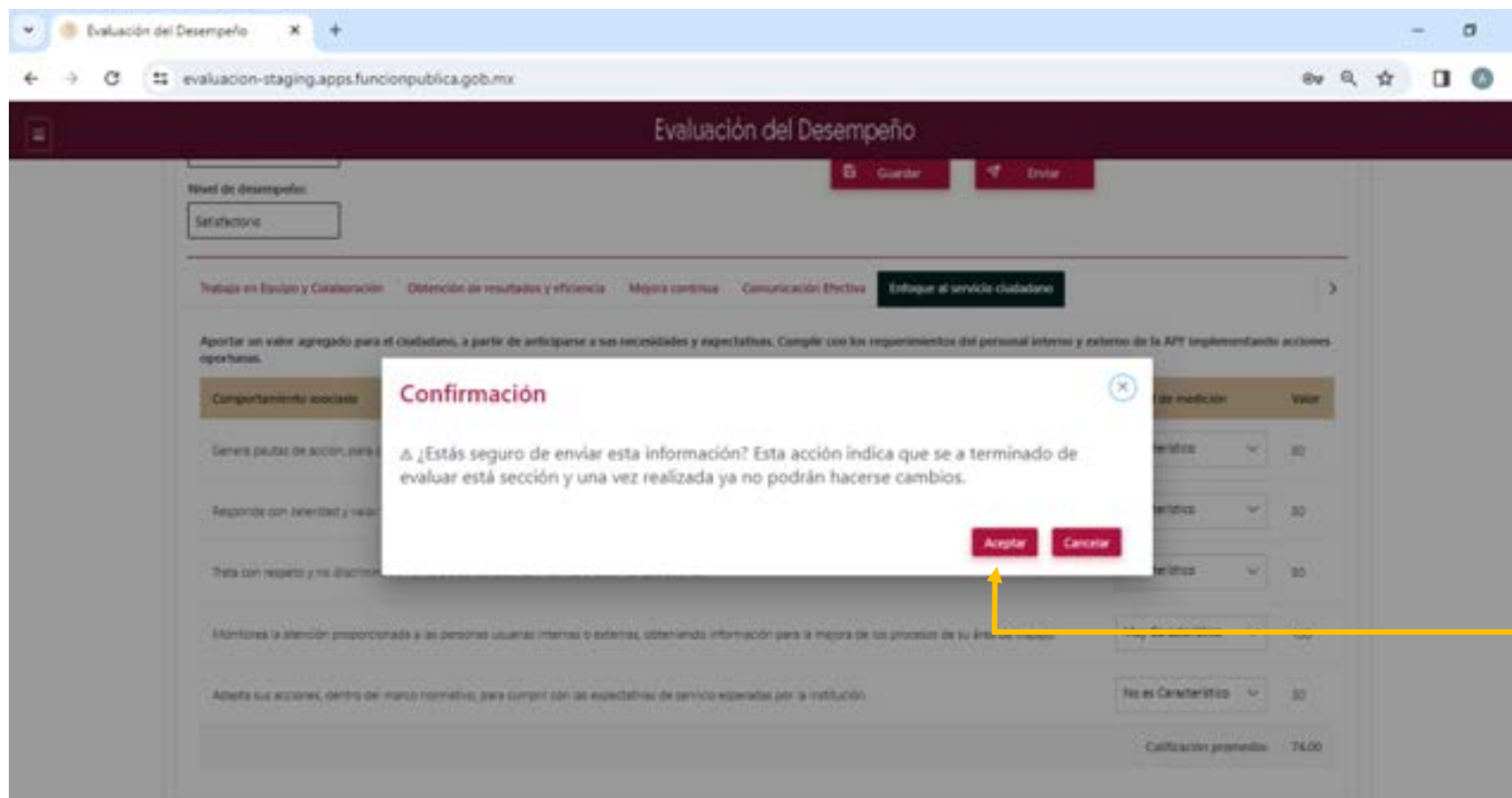
Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de resultados y eficiencia Mejora continua Comunicación Efectiva **Enfoque al servicio ciudadano**

Aportar un valor agregado para el ciudadano, a partir de anticiparse a sus necesidades y expectativas. Cumplir con los requerimientos del personal interno y externo de la APF implementando acciones oportunas.

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Genera pautas de acción, para constatar el cumplimiento de los requerimientos de las personas usuarias internas o externas, acorde a la normativa gubernamental.	Característico	80
Responde con celeridad y valor agregado ante las necesidades de las personas usuarias internas o externas que atiende.	Característico	80
Trata con respeto y no discriminación a las personas usuarias internas o externas que atiende.	Característico	80
Monitorea la atención proporcionada a las personas usuarias internas o externas, obteniendo información para la mejora de los procesos de su área de trabajo.	Muy Característico	100
Adapta sus acciones, dentro del marco normativo, para cumplir con las expectativas de servicio esperadas por la institución.	No es Característico	30
Calificación promedio:		74.00

De encontrarse todo correcto, la evaluación de los componentes se podrá guardar y enviar, lo cual se corroborará con el mensaje que aparecerá en la pantalla.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



The screenshot shows a web browser window with the URL `evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx`. The page title is "Evaluación del Desempeño". A confirmation dialog box is displayed in the center, titled "Confirmación". The dialog text reads: "¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se a terminado de evaluar está sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios." Below the text are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A yellow arrow points from the "Aceptar" button to the text in the yellow box on the right.

Recuerde que al momento de utilizar el botón de "Enviar" se desplegará una advertencia indicando que el proceso, en caso de ser confirmado, no permitirá cambios posteriores.

En ese sentido, antes de aplicar el botón "Aceptar", asegúrese de que los datos incorporados son los correctos.

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Trabajo en Equipo y Colaboración Obtención de resultados y eficiencia Mejora continua Comunicación Efectiva **Enfoque al servicio ciudadano**

Aportar un valor agregado para el ciudadano, a partir de anticiparse a sus necesidades y expectativas. Cumplir con los requerimientos del personal interno y externo de la APF implementando acciones oportunas.

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Genera pautas de acción, para constatar el cumplimiento de los requerimientos de las personas usuarias internas o externas, acorde a la normativa gubernamental.	Característico	80
Responde con calidez y valor agregado ante las necesidades de las personas usuarias internas o externas que atiende.	Característico	80
Trata con respeto y no discriminación a las personas usuarias internas o externas que atiende.	Característico	80
Monitorea la atención proporcionada a las personas usuarias internas o externas, obteniendo información para la mejora de los procesos de su área de trabajo.	Muy Característico	100
Adapta sus acciones, dentro del marco normativo, para cumplir con las expectativas de servicio esperadas por la institución.	No es Característico	30
Calificación promedio:		74.00

De no existir error en la aplicación de la evaluación y haberse guardado la información correctamente, se mostrará en la pantalla un mensaje señalando el éxito del proceso.

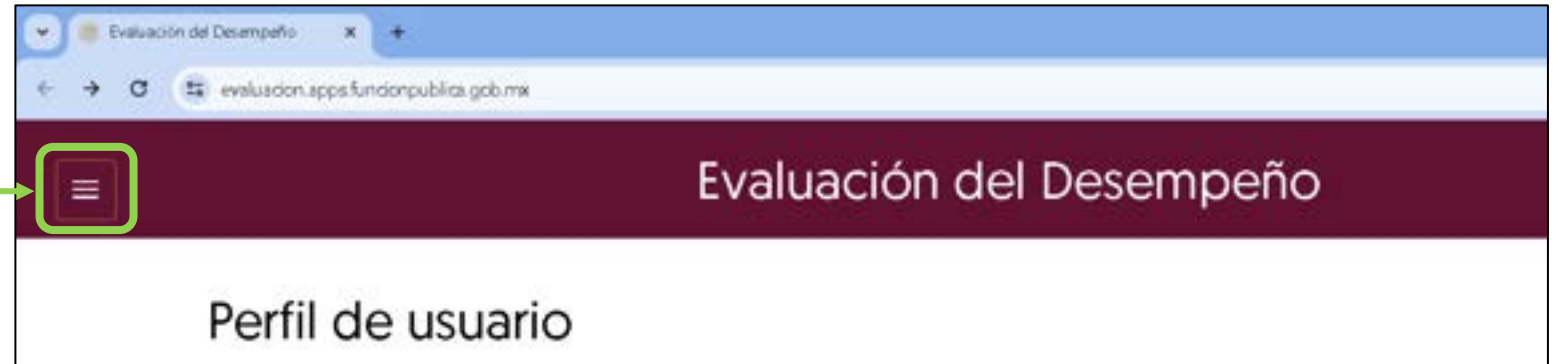


Sistema de Evaluación del Desempeño

**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2024:
Evaluación de Criterios y
Principios de Actuación
Profesional
(Tercer Evaluador)**


Evaluación del Tercer Evaluador

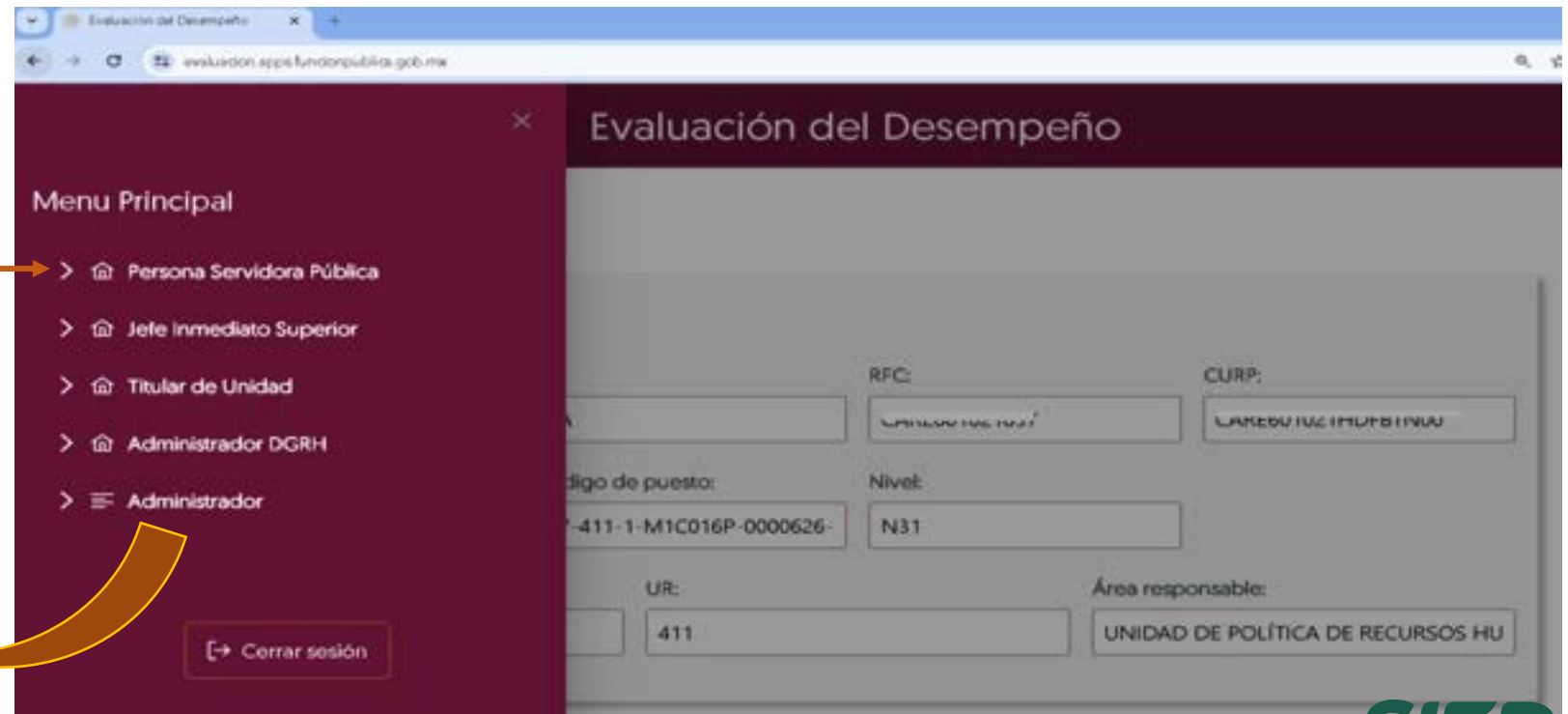
Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].



Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Persona Servidora Pública".

Menu Principal

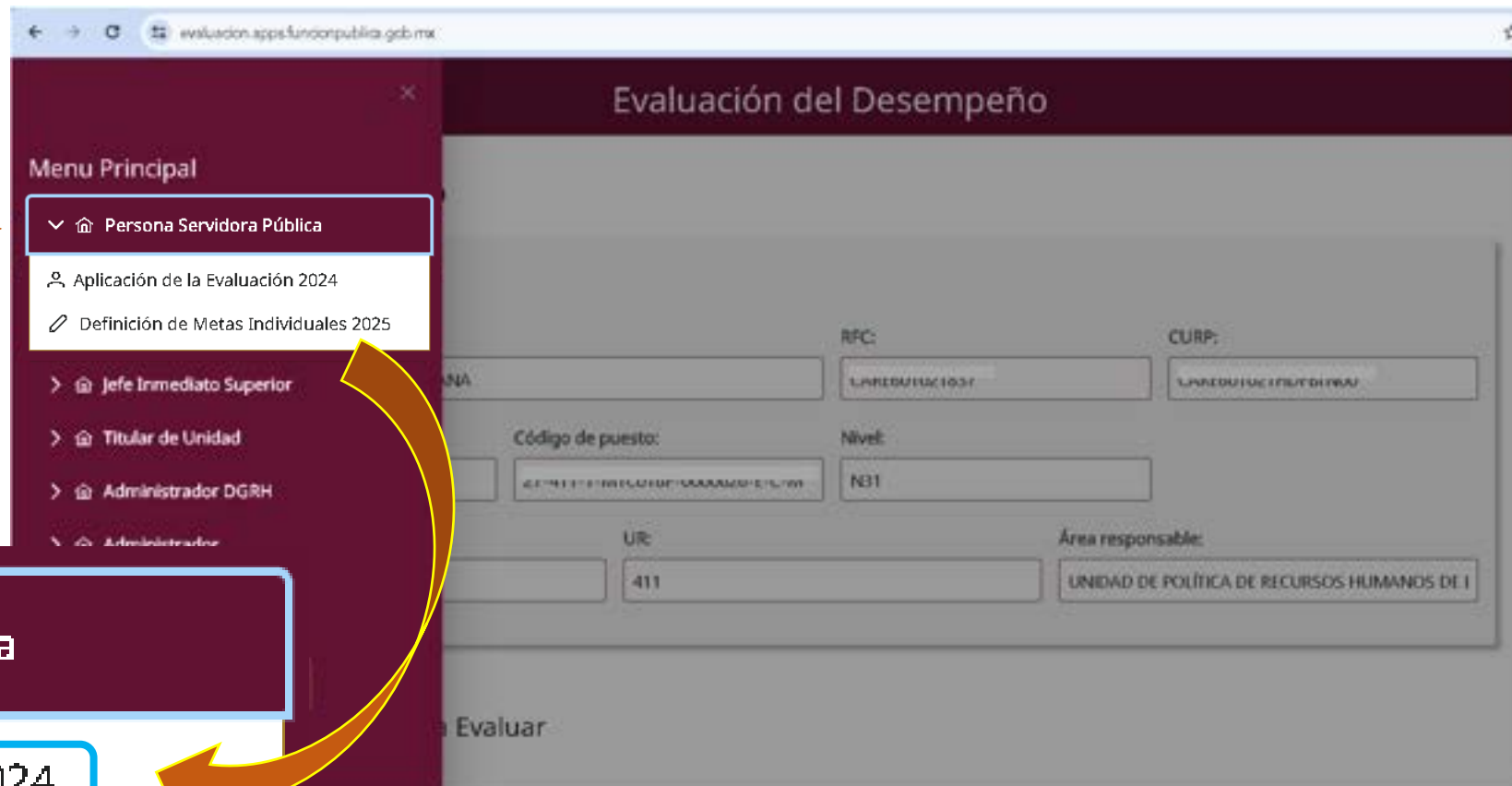
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación del Tercer Evaluador

Al ingresar al apartado de “Persona Servidora Pública” se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: UNREDU121031 CURP: UNREDU121031UNEDU121031UNEDU121031

Código de puesto: UNEDU121031UNEDU121031UNEDU121031UNEDU121031 Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

Evaluar

▼ Persona Servidora Pública

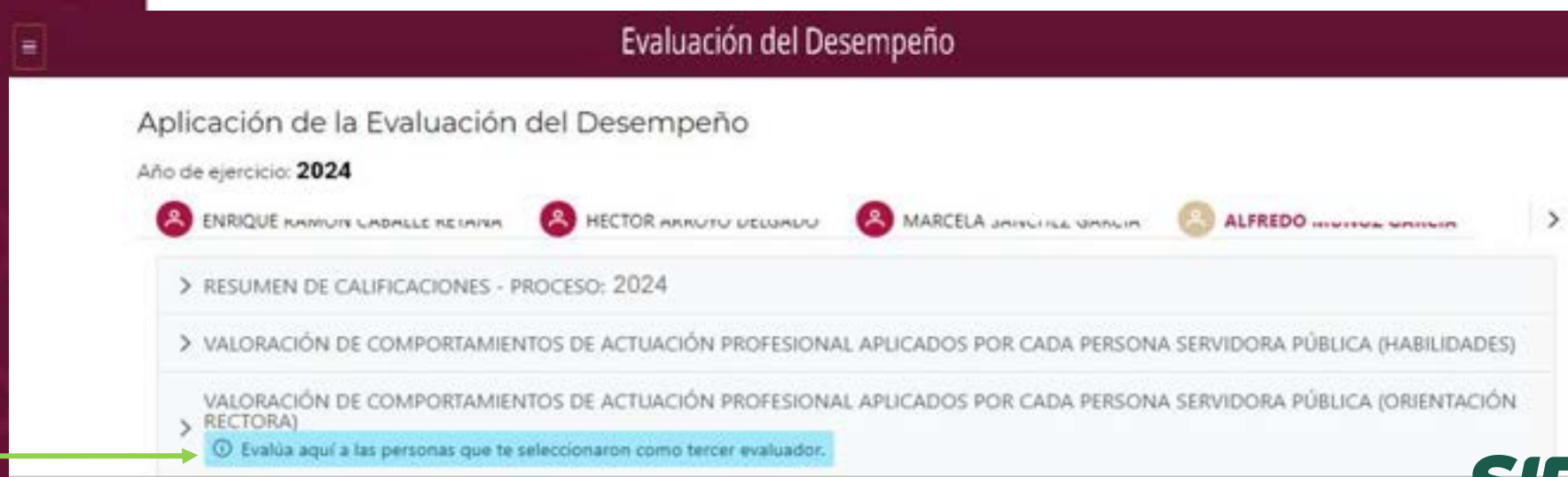
Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Evaluación del Tercer Evaluador

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” seleccionar el botón donde está su nombre.

Se desplegará el apartado en el que podrá identificar a las personas que evaluará como Tercer Evaluador, para el factor de Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional.



Evaluación del Tercer Evaluador

La sección de Criterios y Principios de Actuación Profesional esta dividida en 5 componentes específicos. Es necesario que cada componente lo conteste con toda objetividad.

Los componentes son:

Sentido Ético
Marco Normativo
Derechos Fundamentales
Igualdad de Género
Actuación Profesional

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL, APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:

Nivel de desempeño:

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

Criterios y Principios	Actuación con Sentido Ético	Valor por indicador
Debido trato	Muestra interés y esmero para ofrecer atención oportuna y respeto a los derechos e integridad esenciales de los compañeros, ciudadanos o con quienes se involucra al realizar sus funciones.	Selecciona la escala ▼
Austeridad	Hace un uso consciente y responsable de los recursos que se le brindan para el desarrollo de sus funciones, sin agotarlos o excederlos injustificadamente y sin comprometer el suministro para otros servidores públicos.	Selecciona la escala ▼
Actitud frente a las relaciones interpersonales	Contribuye a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evita cualquier acto u omisión que en el trabajo dañe la autoestima, salud, integridad y libertades de sus compañeros o de otros servidores públicos, sin importar la jerarquía, identidad de género o condición; generando ambientes laborales satisfactorios en la medida de sus posibilidades.	Selecciona la escala ▼
Respeto	Evita actitudes y conductas ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana o pueda constituir alguna forma de discriminación.	Selecciona la escala ▼

Para cada uno de los componentes se despliega un listado con los indicadores de comportamiento para que elija el nivel que se adecue a la persona evaluada. Cada una de las opciones corresponde a un valor de calificación diferente.

Cada componente está integrado por un conjunto de indicadores de comportamiento esperado que deben ser calificados en su totalidad.

Evaluación del Tercer Evaluador

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:
30.75

Nivel de desempeño:
No aceptable

Guardar Enviar

Sentido Ético **Marco Normativo** Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

Criterios y Principios	Actuación dentro del Marco Normativo	Valor por indicador
Legalidad	En el desarrollo de sus funciones mantiene estricto apego a las disposiciones legales que sustentan su acción, por lo que sus intervenciones y decisiones se encuentran fundadas en el derecho.	EJEMPLAR
Objetividad	En su desempeño cotidiano, aplica procedimientos o metodologías preestablecidas para analizar situaciones o emitir juicios con el fin de evitar sesgos derivados de intereses o preferencias personales.	APROPIADO
Imparcialidad	Al realizar las funciones encomendadas, su comportamiento y toma de decisiones se conducen sin favoritismos o inclinaciones de ninguna índole.	APROPIADO
Transparencia	En su desempeño cotidiano, muestra sinceridad, responsabilidad y veracidad, permitiendo que las personas con las que se relaciona en su ámbito laboral entiendan claramente el mensaje que les proporciona, generando confianza y seguridad, siendo capaz de mostrar y explicar que lo que hace, lo hace adecuadamente y de forma coherente con la misión y valores institucionales, previniendo actos de corrupción y ocultamiento de la información.	MEJORABLE

Las opciones de calificación son:

- Ejemplar
- Apropiado
- Mejorable
- Limitado

No debe dejar indicadores sin calificar.

Evaluación del Tercer Evaluador

Conforme realice las evaluaciones verá el ponderado de la calificación.

Recuerde ir guardando su progreso de evaluación conforme vaya avanzando.

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Crterios y Principios

Calificación total:
0

Nivel de desempeño:
No aceptable

Guardar Enviar

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

Crterios y Principios	Actuación con Sentido Ético	Valor por indicador
Debido trato	Muestra interés y esmero para ofrecer atención oportuna y respeto a los derechos e integridad esenciales de los compañeros, ciudadanos o con quienes se involucra al realizar sus funciones.	Selecciona la escala ▼
Austeridad	Hace un uso consciente y responsable de los recursos que se le brindan para el desarrollo de sus funciones, sin agotarlos o excederlos injustificadamente y sin comprometer el suministro para otros servidores públicos.	Selecciona la escala ▼
Actitud frente a las relaciones interpersonales	Contribuye a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evita cualquier acto u omisión que en el trabajo dañe la autoestima, salud, integridad y libertades de sus compañeros o de otros servidores públicos, sin importar la jerarquía, identidad de género o condición; generando ambientes laborales satisfactorios en la medida de sus posibilidades.	Selecciona la escala ▼
Respeto	Evita actitudes y conductas ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana o pueda constituir alguna forma de discriminación.	Selecciona la escala ▼

Evaluación del Tercer Evaluador

Evaluación del Desempeño

✓ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)

✓ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (ORIENTACIÓN RECTORA)

Criterios y Principios

Calificación total:

0

Nivel de desempeño:

No aceptable



Guardar



Enviar

Sentido Ético

Marco Normativo

Derechos Fundamentales

Igualdad de Género

Actuación Profesional



Para acceder a los indicadores de los distintos componentes de se deberá desplazar en los botones de acceso correspondientes.

Evaluación del Tercer Evaluador

Antes de terminar y al final de la página de este factor a evaluar, encontrará el apartado de “Acción Correctiva o de Mejora”, el cual es necesario requisitar con por lo menos una acción correctiva por sección, o señalar que no se incluirán.



Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de conocimientos...

Acción correctiva específica

Aprendizaje de objetos de conocimiento espec...

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE EXCEL AVANZADO

Evaluación del Tercer Evaluador

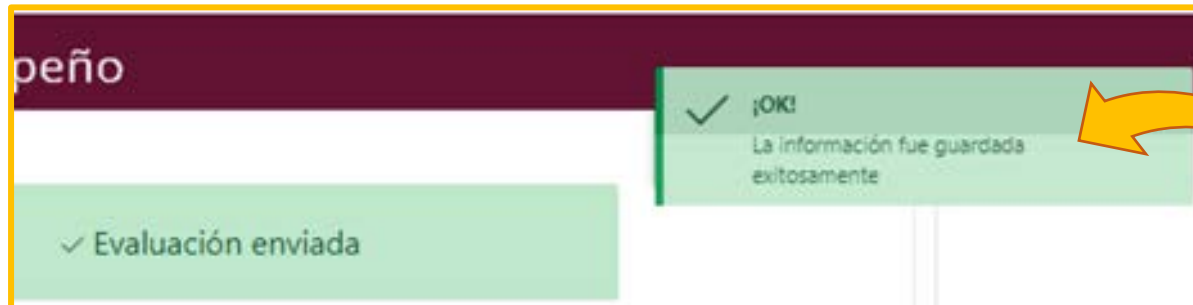
Una vez que haya concluido de incorporar toda la información para la valoración de este factor y, en su caso, de incorporar acciones correctivas o de mejora, no se olvide de aplicar el botón de “Guardar”.



Recuerde acceder a la opción de “Enviar” solo cuando haya concluido el proceso puesto que ya no podrá hacer correcciones



Evaluación del Tercer Evaluador



evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Calificación total: 79.75

Nivel de desempeño: Satisfactorio

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK! La información fue guardada exitosamente

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género **Actuación Profesional**

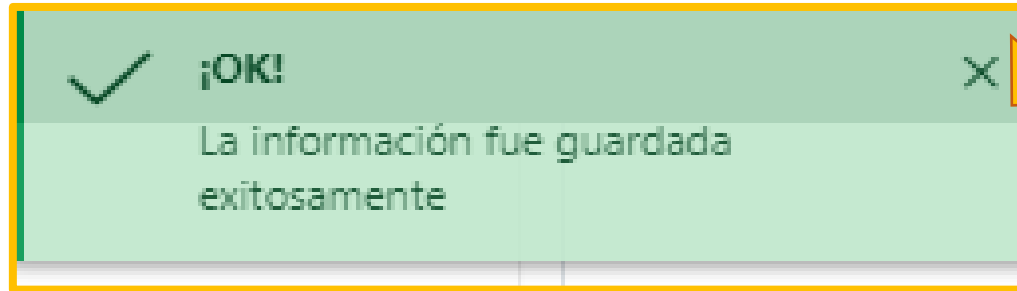
Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional propio y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, discerniendo por sí mismo las acciones a tomar en cada caso particular, sin perder de vista la normativa y las instrucciones generales de sus superiores.	APROBADO
Eficiencia	Alcanza los resultados esperados de sus objetivos y metas utilizando correctamente y sin exceso los recursos disponibles en el tiempo adecuado y con controles que faciliten el logro de los propósitos institucionales, sin que su cumplimiento represente obstáculos, esfuerzos o inconvenientes.	APROBADO
Profesionalismo	Desarrolla sus funciones con conocimiento de su labor, compromiso, responsabilidad y congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROBADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROBADO

Calificación promedio: 80.00

Una vez guardada y enviada la información espere a que los mensajes en verde aparezcan señalando que se guardó o envió correctamente la información.



Evaluación del Tercer Evaluador



evaluacion-staging-apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Calificación total: 79.75

Nivel de desempeño: Satisfactorio

Guardar **Enviar**

Sentido Ético | Marco Normativo | Derechos Fundamentales | Igualdad de Género | **Actuación Profesional**

Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional ágil y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, discerniendo por sí mismo las acciones a tomar en cada caso particular, sin perder de vista la normativa y las instrucciones generales de sus superiores.	APROBADO
Eficiencia	Achieva los resultados esperados de sus objetivos y metas utilizando correctamente y sin excesos los recursos disponibles en el tiempo adecuado y con controles que faciliten el logro de los propósitos institucionales, sin que su cumplimiento represente obstáculos, estorbos o inconvenientes.	APROBADO
Profesionalismo	Desarrolla sus funciones con conocimiento de su labor, compromiso, responsabilidad y congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, guiando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROBADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROBADO

Calificación promedio: 80.00

De encontrarse todo correcto, la evaluación de lo componentes se podrá guardar, lo cual se corroborará con el mensaje que aparecerá en la pantalla.

Evaluación del Tercer Evaluador

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Calificación total:
79.75

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar Enviar

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género **Actuación Profesional**

Criterios y Principios	Actuación	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad para tomar decisiones y actuar de manera autónoma.	APROPIADO
Eficiencia	Alcanza los resultados de manera oportuna y con los recursos disponibles.	APROPIADO
Profesionalismo	Desarrolla sus funciones con conocimiento de su labor, compromiso, responsabilidad y congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responde al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80.00

Confirmación

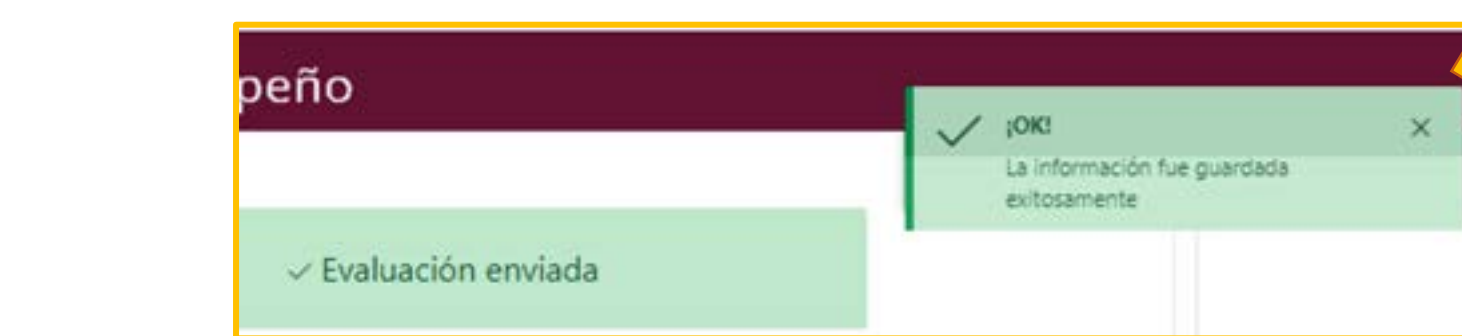
¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se ha terminado de evaluar esta sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios.

Aceptar Cancelar

Recuerde que al momento de utilizar el botón de “Enviar” se desplegará una advertencia indicando que el proceso, en caso de ser confirmado, no permitirá cambios posteriores.

En ese sentido, antes de aplicar el botón “Aceptar” o confirmarlo, asegúrese de que los datos incorporados son los correctos.

Evaluación del Tercer Evaluador



evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Calificación total:
79.75

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK! La información fue guardada exitosamente

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género **Actuación Profesional**

Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional abierto y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, discerniendo por sí mismo las acciones a tomar en cada caso particular, sin perder de vista la normativa y las instrucciones generales de sus superiores.	APROBADO
Eficiencia	Acanza los resultados esperados de sus objetivos y metas utilizando correctamente y sin exceso los recursos disponibles en el tiempo adecuado y con controles que faciliten el logro de los propósitos institucionales, sin que su cumplimiento represente obstáculos, esfuerzos o inconvenientes.	APROBADO
Profesionalismo	Desarrolla sus funciones con conocimiento de su labor, compromiso, responsabilidad y congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROBADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROBADO

Calificación promedio: 80.00

De no existir error en la aplicación de la evaluación y haberse guardado la información correctamente, se mostrará en la pantalla un mensaje señalando el éxito del proceso.

De estar todo correcto, la evaluación del factor estará completa.



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2024:
Página Resumen de
Calificaciones**

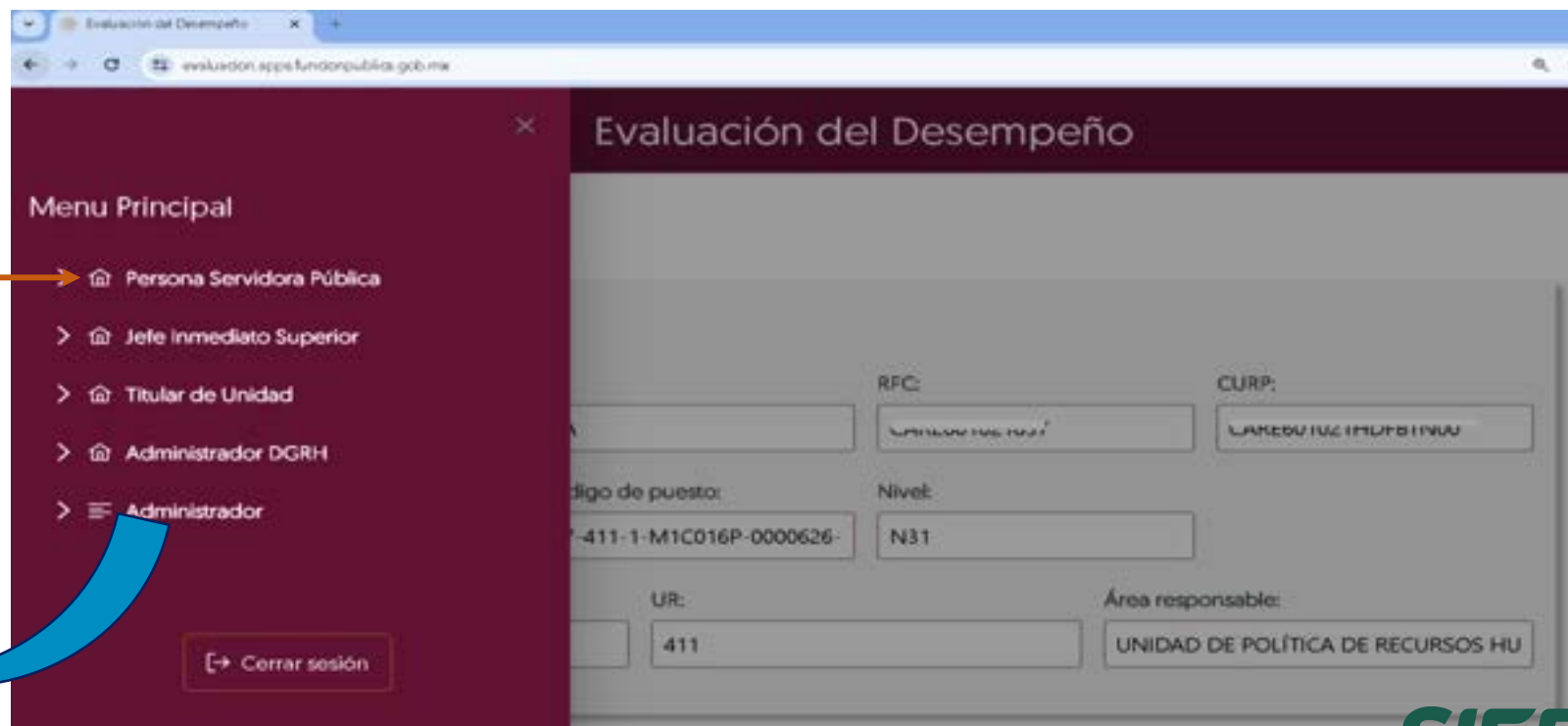
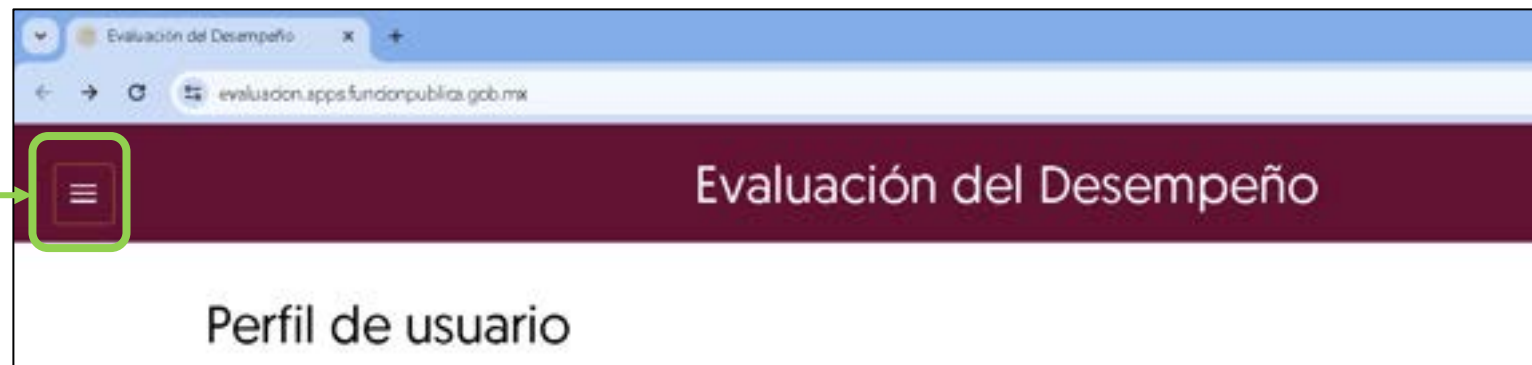
Página Resumen de Calificaciones

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado “Persona Servidora Pública”.

Menu Principal

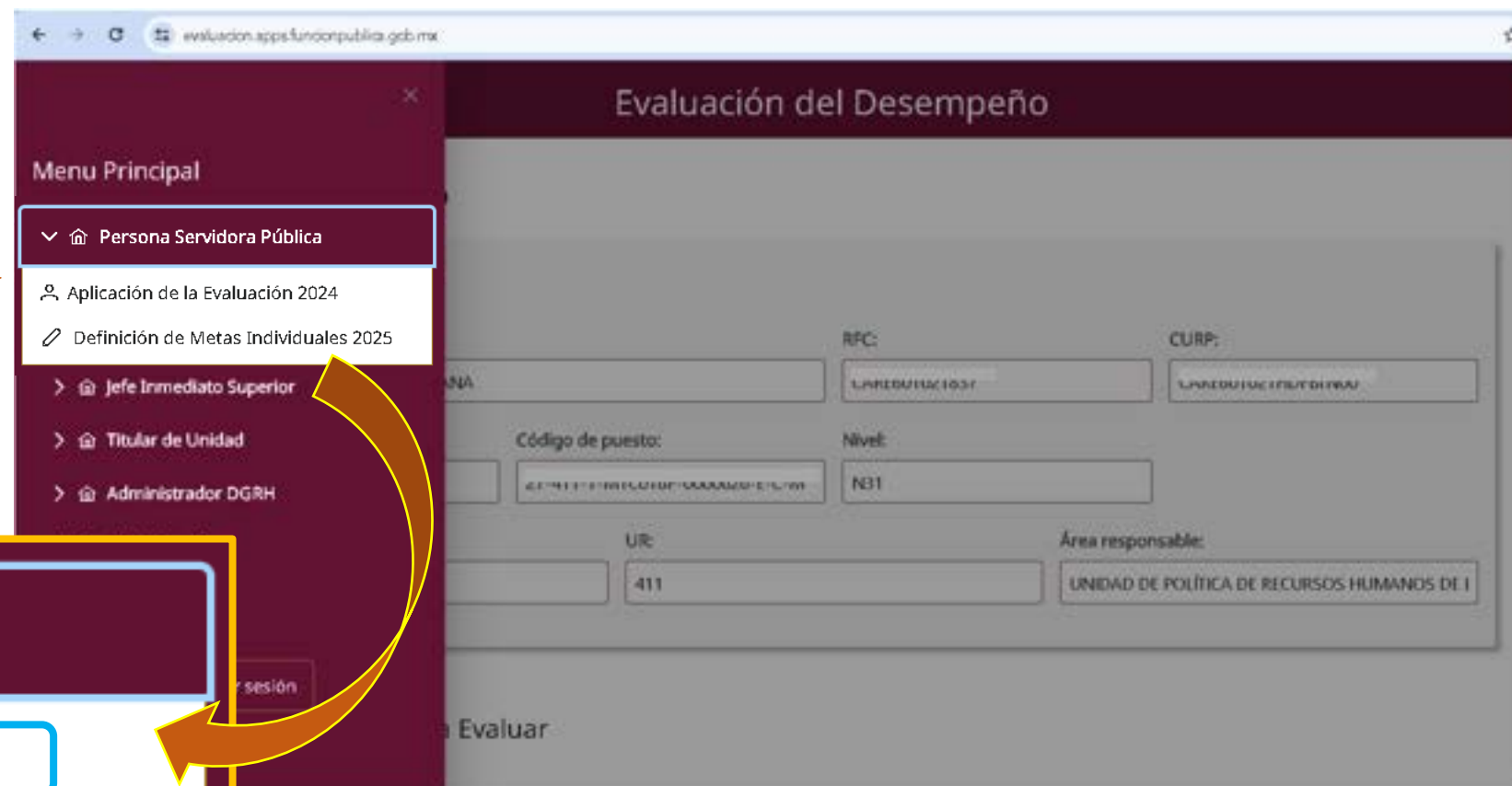
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Página Resumen de Calificaciones

Al ingresar al apartado de “Persona Servidora Pública” se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



evaluación.apps.funconpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH

Formulario de Datos:

RFC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: Área responsable:

Botón: Sesión

Botón: Evaluar

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Página Resumen de Calificaciones

En la página de “Aplicación de la Evaluación del Desempeño” se debe seleccionar el apartado “RESUMEN DE CALIFICACIONES” correspondiendo al proceso de Evaluación Anual de que se trate.



Esta hoja es importante porque en ella se encuentra consolidada e integrada toda la información respecto al proceso de evaluación de cada ejercicio.

Página Resumen de Calificaciones

Al ingresar a la sección de “RESUMEN DE CALIFICACIONES”, corrobore los datos de la persona a la que evaluará como Superior Jerárquico [si abre la hoja antes de aplicar la evaluación] o que ya evaluó como tal [si abre la hoja al terminar de aplicar la evaluación].

evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

ALFREDO

ENRIQUE RAMON CABALLER RETANA HECTOR ARROYO DELGADO MARCELA SANCHEZ GARCIA ALFREDO MUÑOZ GARCIA

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2014

Datos del evaluado

Nombre: RFC: CURP:

ID RUSP: Código de puesto: Nivel:

Dependencia: UG: Área responsable:

Datos del evaluador

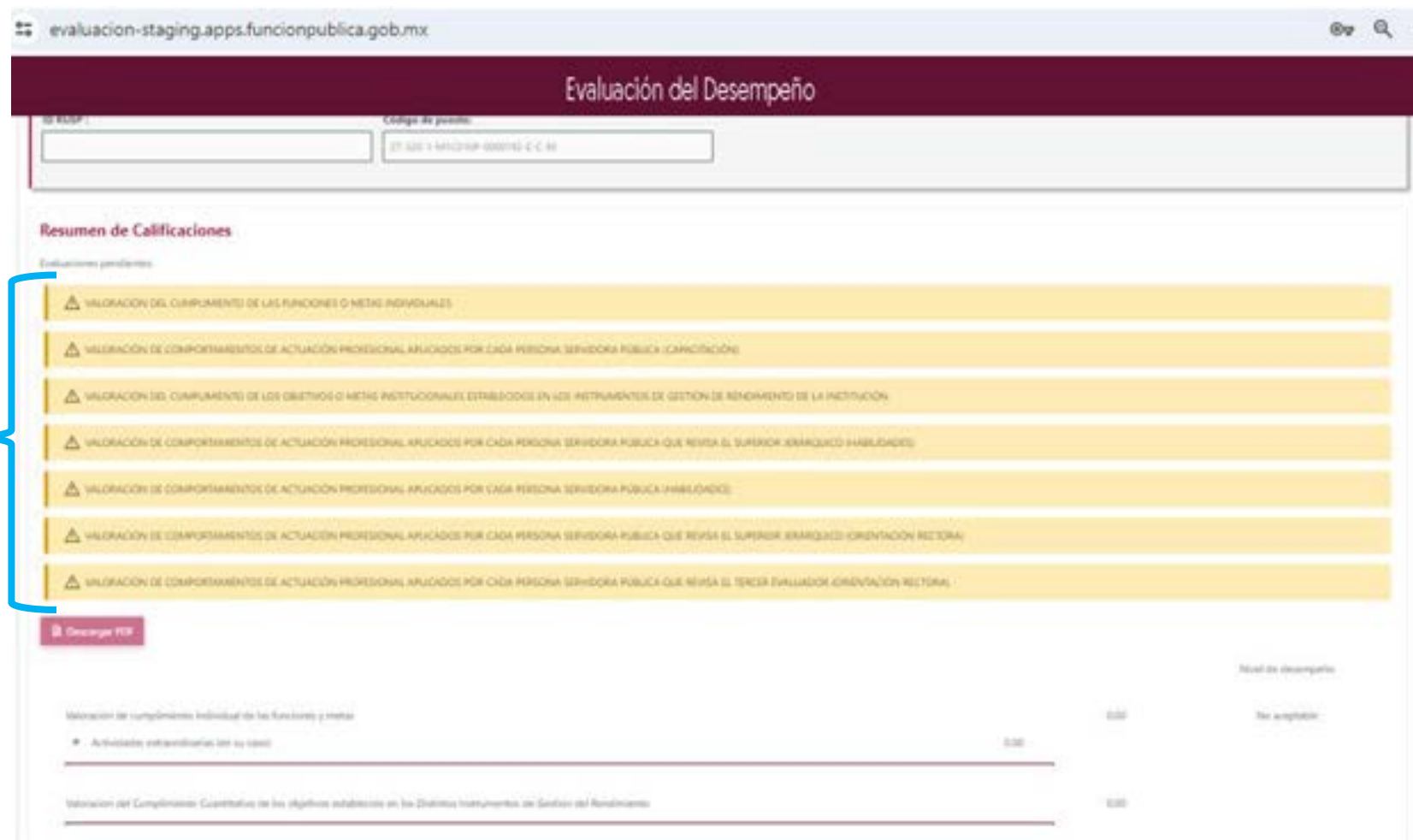
Nombre: RFC: CURP:

ID RUSP: Código de puesto:

Corrobore sus datos como Superior Jerárquico. Lo puede hacer si abre la hoja antes o después de aplicar la evaluación.

Página Resumen de Calificaciones

En caso de que se encuentre factores de evaluación pendientes de evaluar para cada persona servidora pública, aparecerán los mensajes correspondientes de alerta. Estos se identifican en color amarillo.



evaluacion-staging.apps.funcionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

IS RUSP: Código de puesto:

Resumen de Calificaciones

Evaluaciones pendientes:

- ⚠ VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES
- ⚠ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (CAPACITACIÓN)
- ⚠ VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS O METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
- ⚠ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE REVISÓ EL SUPERIOR JERÁRQUICO (HABILIDADES)
- ⚠ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)
- ⚠ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE REVISÓ EL SUPERIOR JERÁRQUICO (ORIENTACIÓN RECTORAL)
- ⚠ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE REVISÓ EL TERCER EVALUADOR (ORIENTACIÓN RECTORAL)

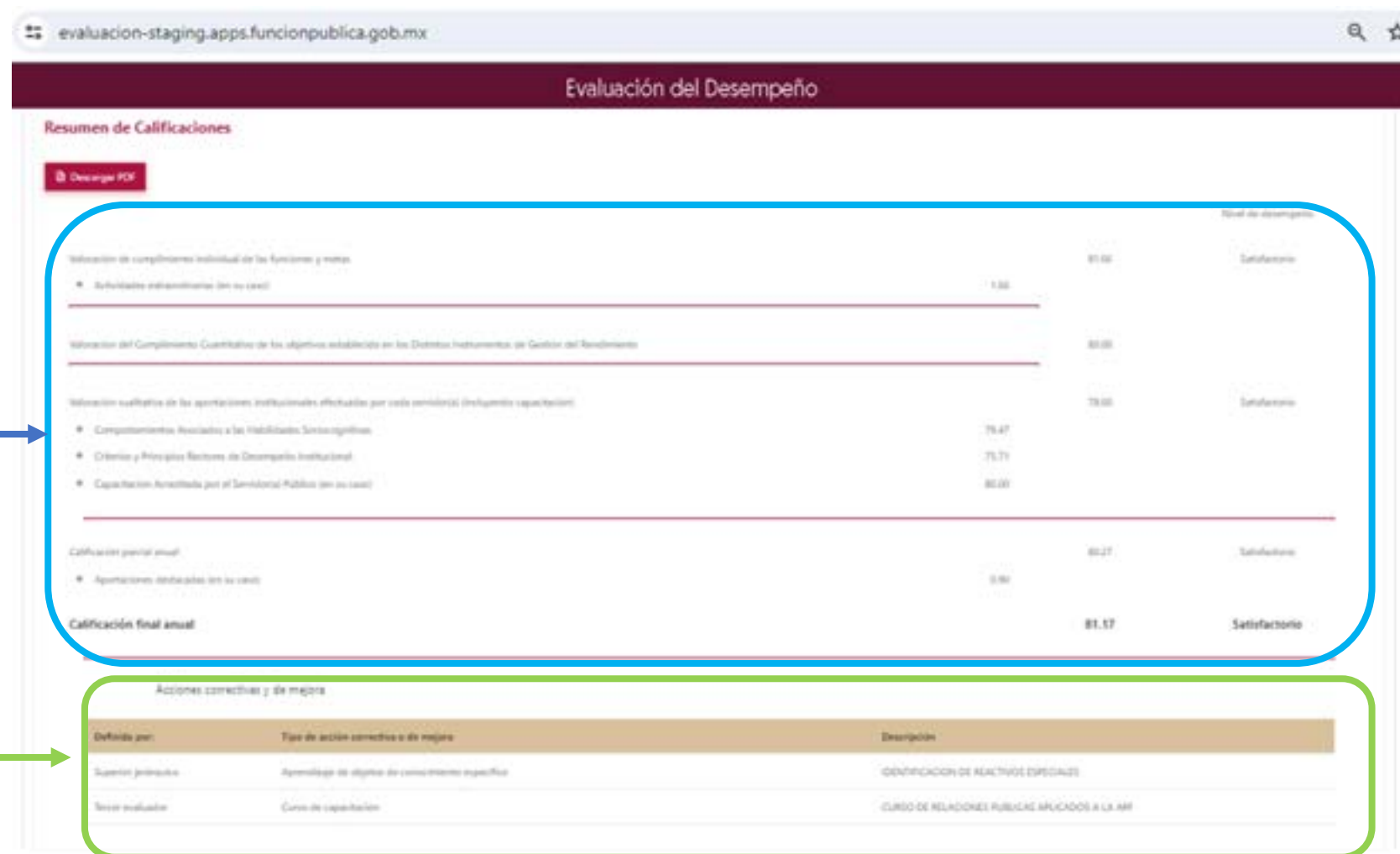
[Descargar PDF](#)

Valoración del cumplimiento individual de las funciones y metas	0.00	Nivel de desempeño	Por completar
Actividades extraordinarias del su cargo	0.00		
Valoración del Cumplimiento Colectivo de los objetivos establecidos en los distintos instrumentos de Gestión del Rendimiento	0.00		

Página Resumen de Calificaciones

Una vez que concluya con la evaluación del servidor público y no se tengan factores pendientes de evaluar, se podrán observar todas las calificaciones, de los diferentes factores evaluados, integradas en esta página.

También se encontrarán integradas todas las acciones correctivas o de mejora propuestas por los evaluadores.





Sistema de Evaluación del Desempeño


**Documento en PDF
de Resumen de
Calificaciones**

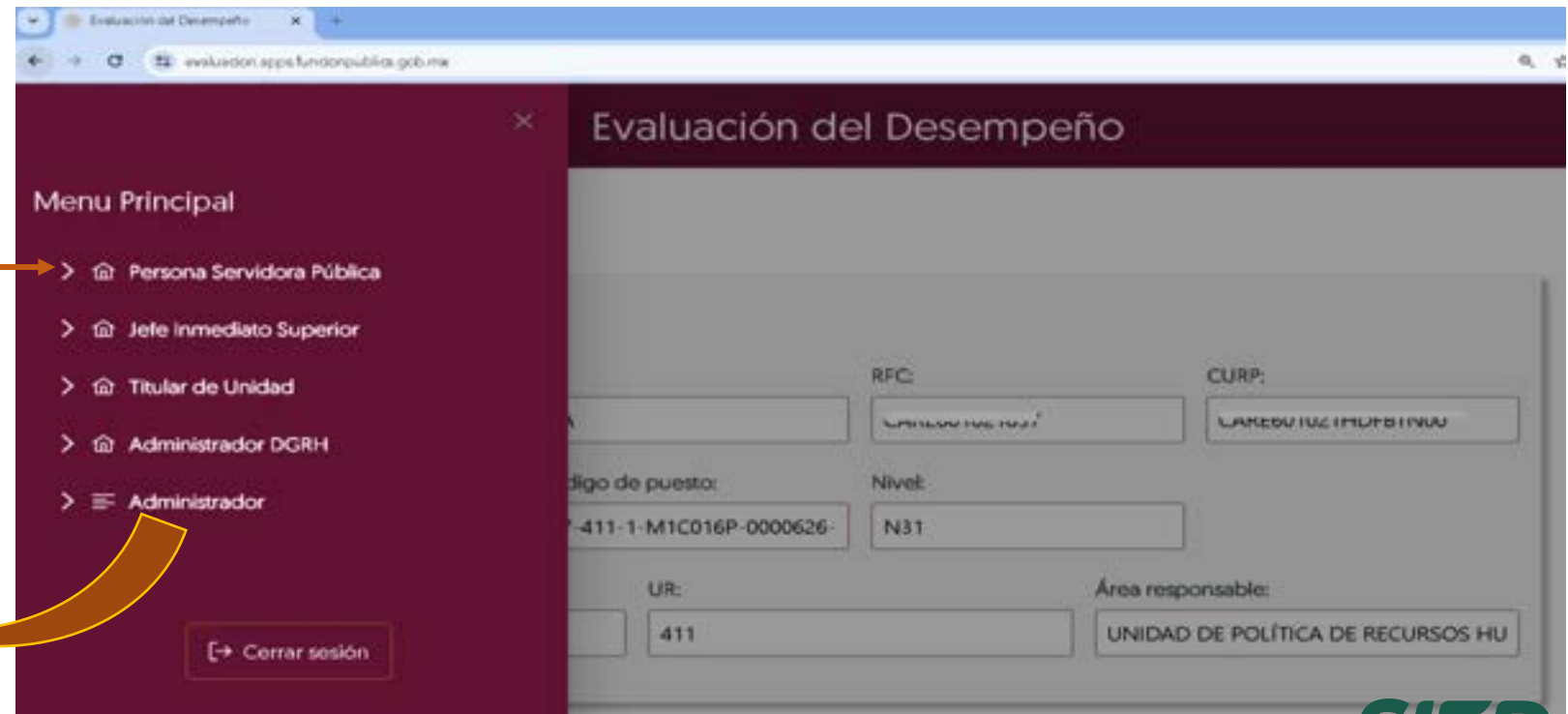
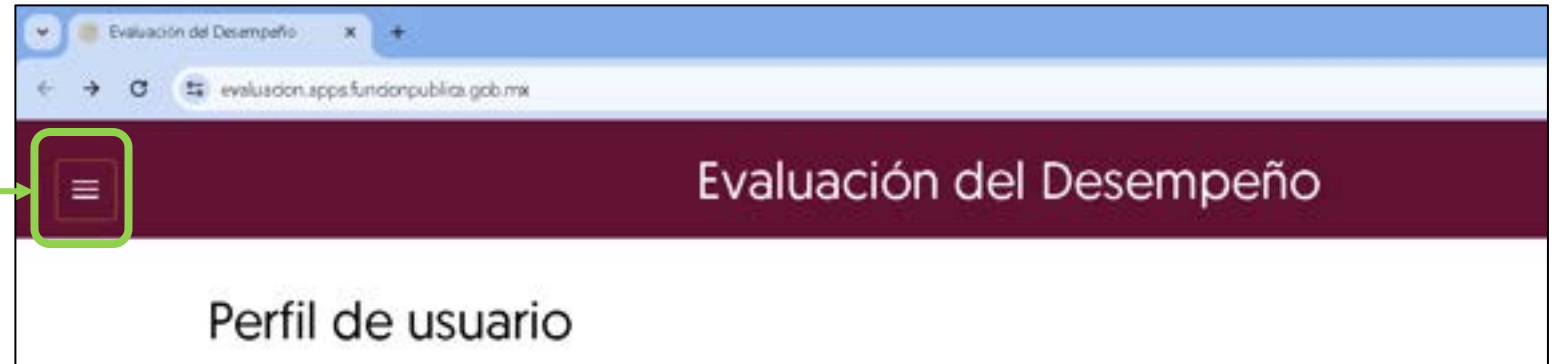
Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Persona Servidora Pública".

Menu Principal

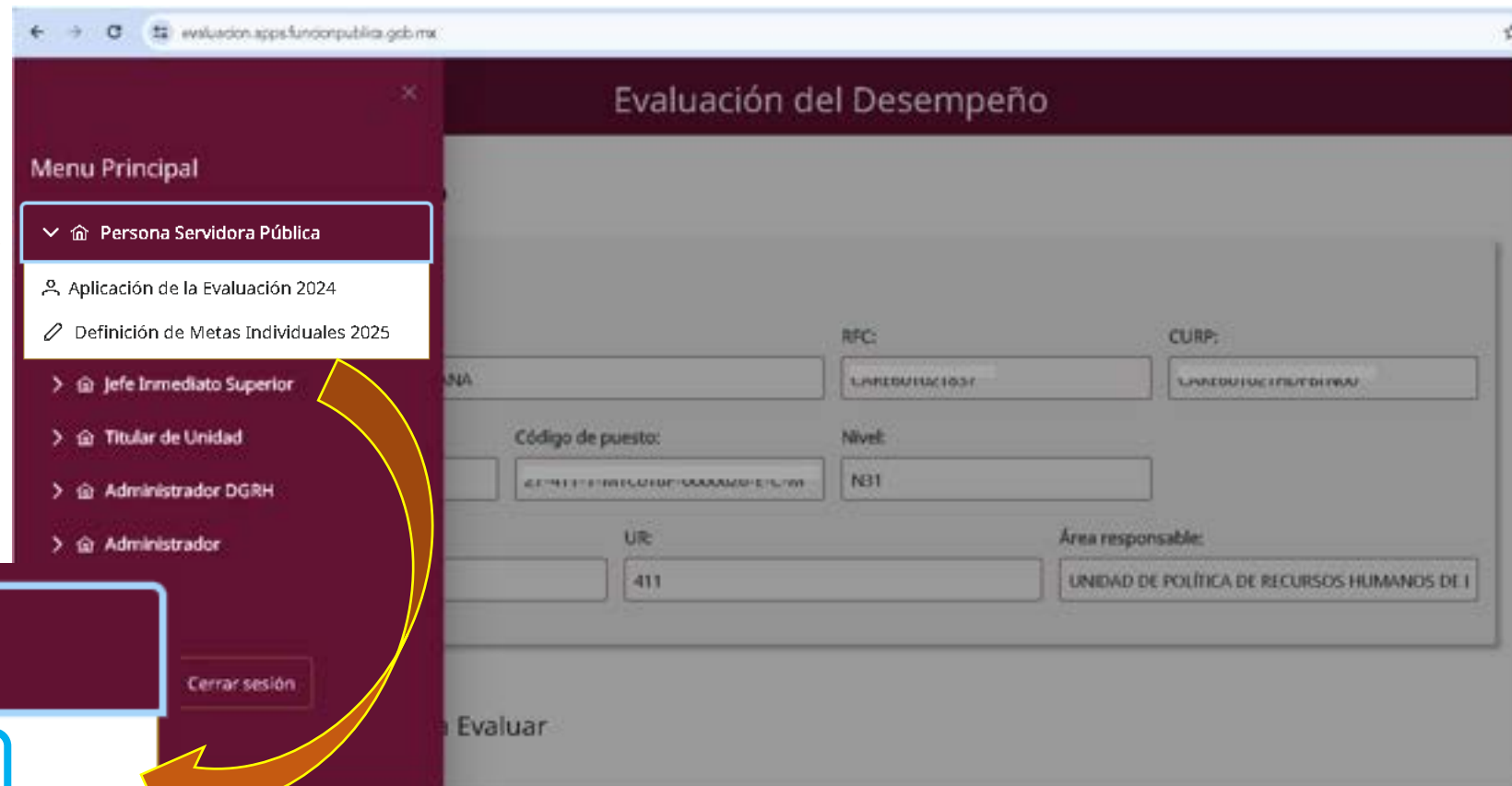
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

Al ingresar al apartado de “Persona Servidora Pública” se desplegará un pequeño menú.

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Cerrar sesión

Evaluación del Desempeño

RFC: UNREDU10037 CURP: UNREDU1003701010001

Código de puesto: 41111111111111111111 Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

▼ Persona Servidora Pública

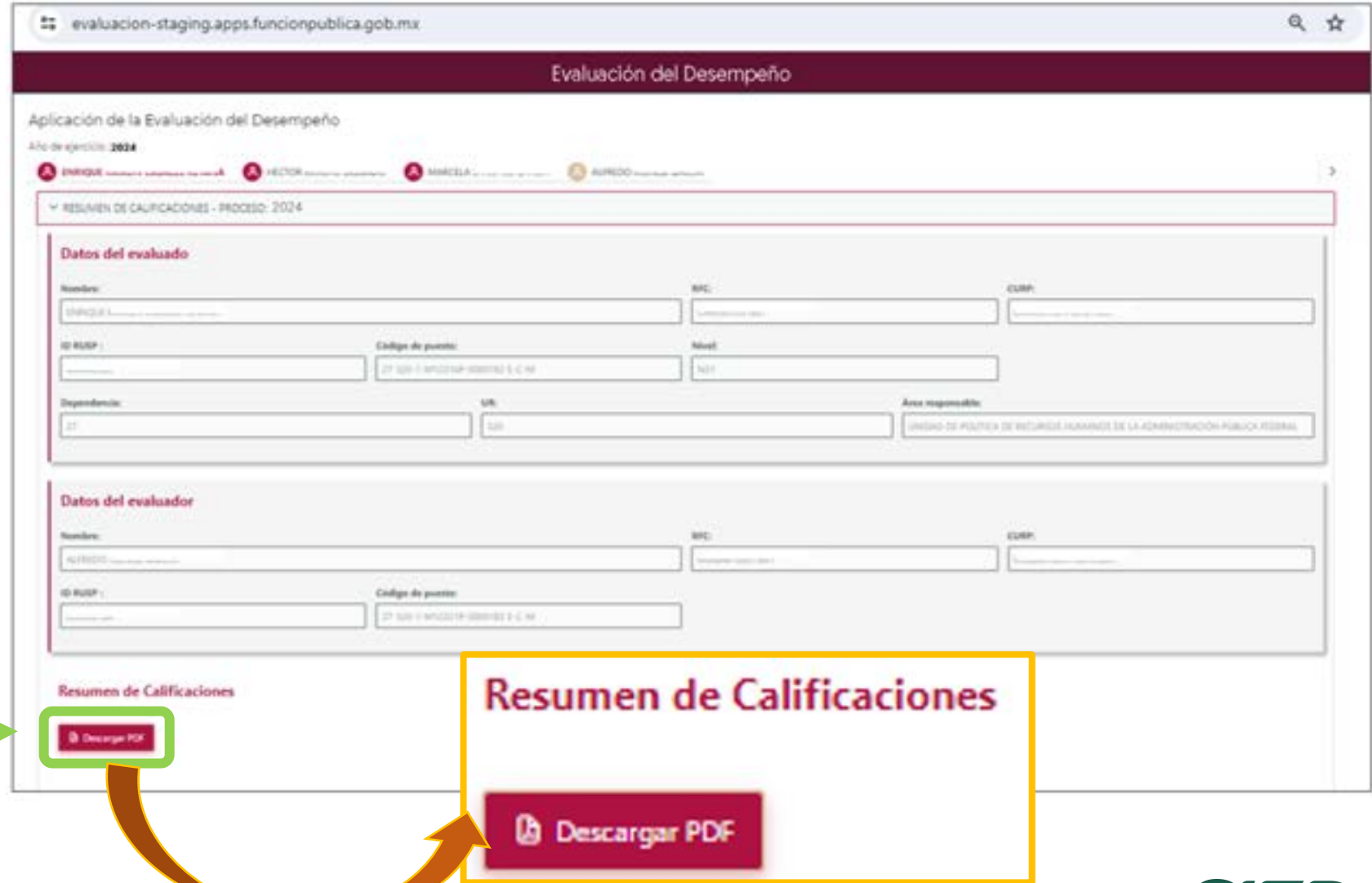
Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

En la sección de “Resumen de Calificaciones” descargue el PDF correspondiente una vez que su proceso de evaluación haya concluido.

El botón de “Descargar PDF” sólo se activará si la evaluación está correctamente completada.





Datos Evaluado(a)

Nombre: ENRIQUE RAMON CABALLE RETANA
Designación del puesto: SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL
RFC: CARE801021837 CURP: CARE801021HDFTN30 RUSP:
Nombre de la Dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Clave de la Unidad Responsable: 330

Resumen de Calificaciones

		Nivel de desempeño
Valoración de cumplimiento individual de las funciones y metas	81.66	Satisfactorio
* Actividades extraordinarias (en su caso)	1.66	
Valoración del Cumplimiento Cuantitativo de los objetivos establecido en los Diferentes Instrumentos de Gestión del Rendimiento	80.80	
Calificación de la calidad de las aportaciones institucionales efectuadas por cada servidor(a) (incluyendo capacitación)	70.60	Satisfactorio
Comportamientos Asociados a las Habilidades Socio cognitivas	79.47	
* Criterios y Principios Rectores de Desempeño Institucional	75.71	
* Capacitación Acreditada por el Servidor(a) Público (en su caso)	88.00	
Calificación parcial anual	80.27	Satisfactorio
* Aportaciones destacadas (en su caso)	8.90	
Calificación final anual	81.17	Satisfactorio

Acciones correctivas y de mejora

Definida por:	Tipo de acción correctiva o de mejora	Descripción
Superior jerárquico	Apoyo de objetos de conocimiento específico	IDENTIFICACION DE REACTIVOS ESPECIALES
Tercer evaluador	Curso de capacitación	CURSO DE RELACIONES PUBLICAS APLICADOS A LA APP

ALFREDO MUÑOZ GARCIA
DIRECTOR(A) DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL

Nombre, puesto y firma del superior (jerárquico o supervisor(a))

RFC: MUGA8020279M1

CURP: MUGA802027HDFXRL09

Año de la evaluación: 2022

ENRIQUE RAMON CABALLE RETANA
SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL

Nombre, puesto y firma del evaluado(a)

Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

Esta es la hoja final de su evaluación, se descarga en formato PDF el cual deberá guardar, imprimir y firmar para concluir el proceso de evaluación.



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Aplicación de la Evaluación Anual de
Desempeño 2024:**

**Rol DGRH: Monitor de Grupos de
Trabajo**

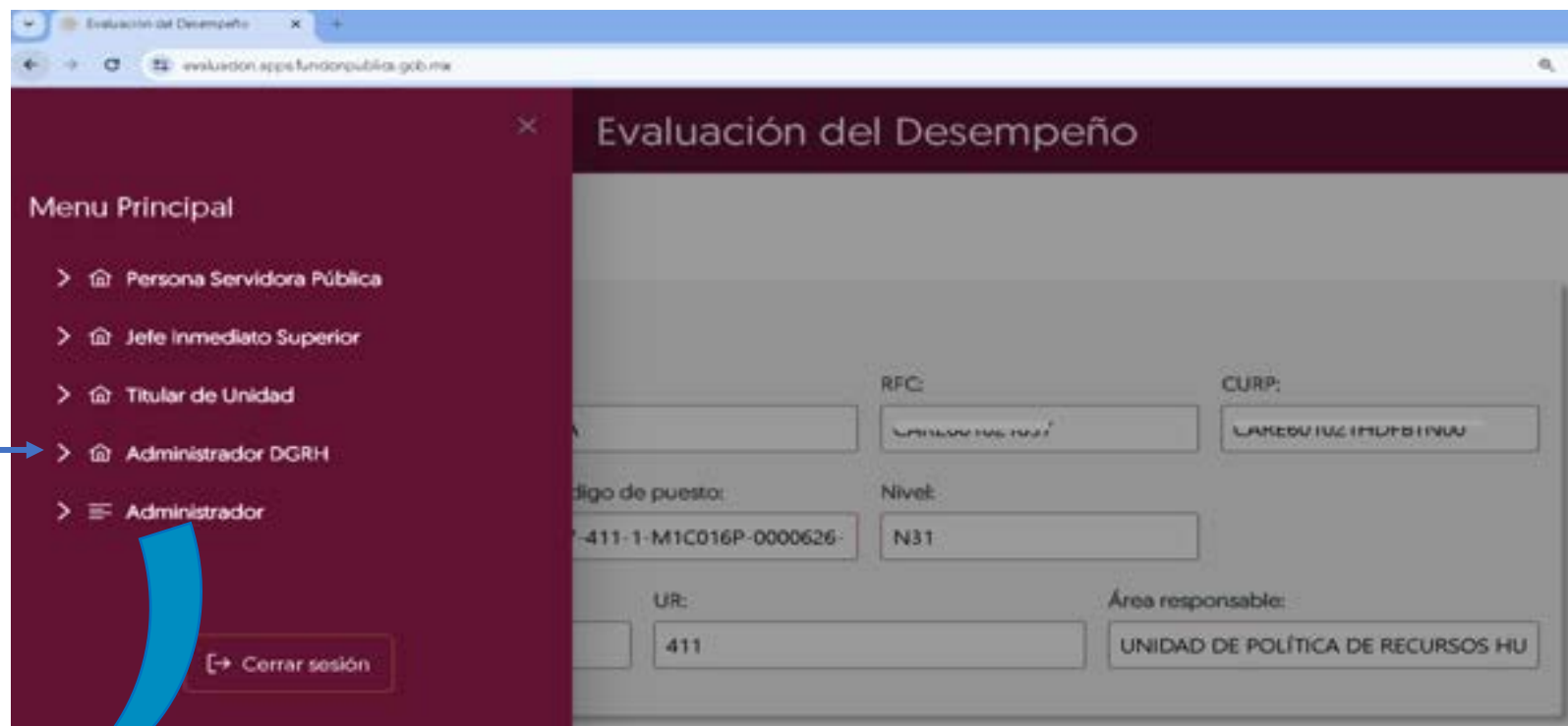
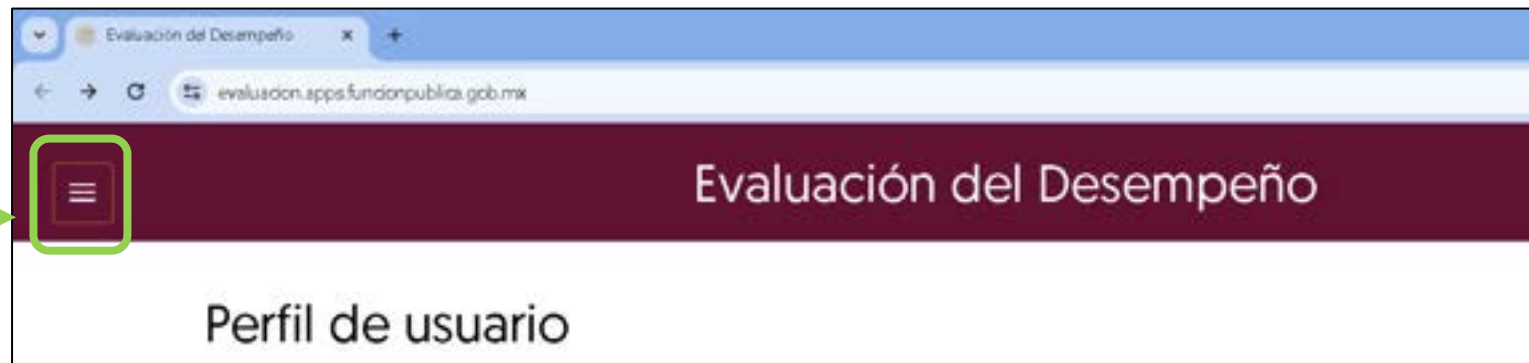
Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha (se encuentra en el cuadro con tres líneas).

Ingresa al apartado "Administrador DGRH".

Menu Principal

- > 🏠 Persona Servidora Pública
- > 🏠 Jefe Inmediato Superior
- > 🏠 Titular de Unidad
- > 🏠 **Administrador DGRH**
- > ≡ Administrador



Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

Dentro del Rol de Administrador DGRH, ingrese a la sección “Monitor de Grupos de Trabajo”.



Menu Principal

- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- Administración de Roles
- Carga Calificaciones de Capacitación
- Monitor de Grupos de Trabajo
- Monitor de Metas Individuales
- Monitor de Metas Institucionales
- Panel de Administración
- Reporte de Calificaciones
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

SECRETARÍA

RFC: CARE601021B37 CURP: CARE601021HDFBTN00

Código de puesto: 27-411-1-MIC016P-0000626-E-C-M Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Administrador DGRH

- Administración de Roles
- Carga Calificaciones de Capacitación
- Monitor de Grupos de Trabajo
- Monitor de Metas Individuales
- Monitor de Metas Institucionales
- Panel de Administración
- Reporte de Calificaciones

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

En la sección “Monitor de Grupos de Trabajo” la DGRH podrá hacer los ajustes que se requieran en la conformación de Grupos de Trabajo de su Institución.

Determinar el Año de ejercicio.

Se visualizará el Ramo y UR correspondiente.

Filtrar por CURP del servidor público que requiera su búsqueda.

En este apartado se despliegan los datos de los Superiores Jerárquicos que han establecido su Grupo de Evaluados.

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

Año de ejercicio: 2024

Ramo: 27

UR: 0

UA: 411

Filtrar por CURP

<< < 1 2 > >>

Mostrando de 1 a 10 de un total de 11 registros


10

CURP del Superior Jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico
>	JUAN DE DIOS GUERRA MORALES
>	MARIA GUERRA MORALES
>	GUERRA ALEJANDRA GUERRA MORALES
>	VICTOR GUERRA MORALES

De click en la X para ampliar la búsqueda dentro del ramo.

Al aplicar este botón, se desplegarán las personas servidoras públicas que forman parte de los grupos de trabajo de cada superior jerárquico.

178

 **SIED**
Sistema de Evaluación del Desempeño

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

Persona Superior Jerárquica que ha establecido su Grupo de Evaluados.

Grupo de Evaluados de una persona Superior Jerárquica.

En el caso de que algunas personas servidoras públicas estén mal ubicadas en un Grupo de Trabajo, la DGRH podrá identificarlos y reasignarlos a su grupo correcto.













Evaluación del Desempeño

▼

MAI

Buscar persona servidora pública por CURP

Q

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO MUÑOZ GARCIA	MOI	  
CAR	ENRIQUE MARTINEZ LARREAL DELA CRUZ	REC	  
AOD	HECTOR MARTINEZ DELA CRUZ	REC	  
SAGI	MARCELA MARTINEZ DELA CRUZ	REC	  

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO	MO	  
CAR	ENRIQUE	REC	  
AOD	HECTOR	REC	  
SAG	MARCELA	REC	  

Para su reasignación, primero se deberán eliminar los registros de las personas servidoras públicas del Grupo de Trabajo asignado erróneamente, aplicando el botón de borrar:



Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

Evaluación del Desempeño

Buscar persona servidora pública por CURP

OK
La Persona Servidora Pública fue eliminada del grupo

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUX	ALFREDO HERNANDEZ GARCIA	MI	  
AOD	HECTOR ARRIETA GONZALEZ	RE	  
SAG	MARCELA JAVIERA GARCIA	RE	  
RAH	RAUL DOMINGUEZ FERRAZ GONZALEZ	AC	  

Cuando el registro de cada persona servidora pública se haya borrando, aparecerá un mensaje de confirmación para la acción de eliminar el registro, y un mensaje de “ok la Persona Servidora Pública fue eliminada del grupo”

Los datos de la persona servidora pública que se eliminaron ya no aparecerán.

Confirmación

¿Estas seguro que deseas eliminar este registro?

Sí, eliminar

Cancelar

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

Una vez borrado el registro de una persona servidora pública, podrá ser reasignada a otra Persona Superior Jerárquica en el Grupo de Evaluados de esta última.

Para ello se selecciona al nuevo Superior Jerárquico, se busca por medio de su CURP...

...Aparecerá el CURP y el nombre del Superior jerárquico...

...A continuación se selecciona el CURP de la persona servidora pública que será reasignada...

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

Año de ejercicio: 2024
Ramo: 27 U.R: 0 U.A: 300

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 registros

CURP del Superior jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico
✓ EFRAIN	EFRAIN

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
No se encontraron registros.		

[Revertir confirmación de grupo](#)

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

...El sistema confirmará sus datos.

De ser correctos, se deberá aplicar el botón “Agregar miembro”.

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

Año de ejercicio: 2024

Ramo: 27 U.R: 0 U.A: 300

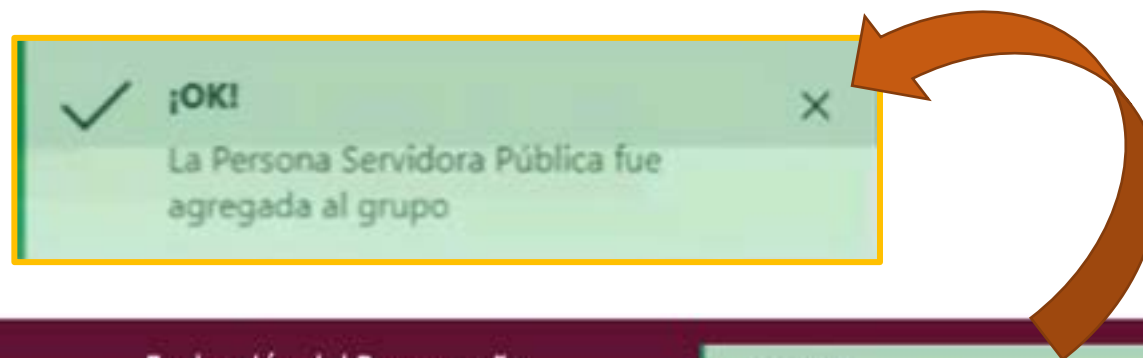
Resultado de búsqueda

RFC: LARSA01021001	CURP: LARSA01021001010000000000000000000000
Nombre: ENRIQUE LARSA01021001010000000000000000000000	Código de puesto: 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C-M
Nivel de puesto: N31	UR: 411
Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	

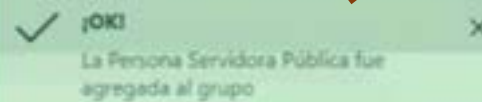
[+ Agregar miembro](#)

[Revertir confirmación de grupo](#)

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo



Evaluación del Desempeño



Cuando el nuevo registro haya sido aplicado, aparecerá un mensaje de confirmación.

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
CURP	ESTANISLAO MARTINEZ SANCHEZ VELAZQUEZ	RES	  
RES	YVES FUR PERALTA DELEUMAY	RES	  



Sistema de Evaluación del Desempeño



Administración de Roles

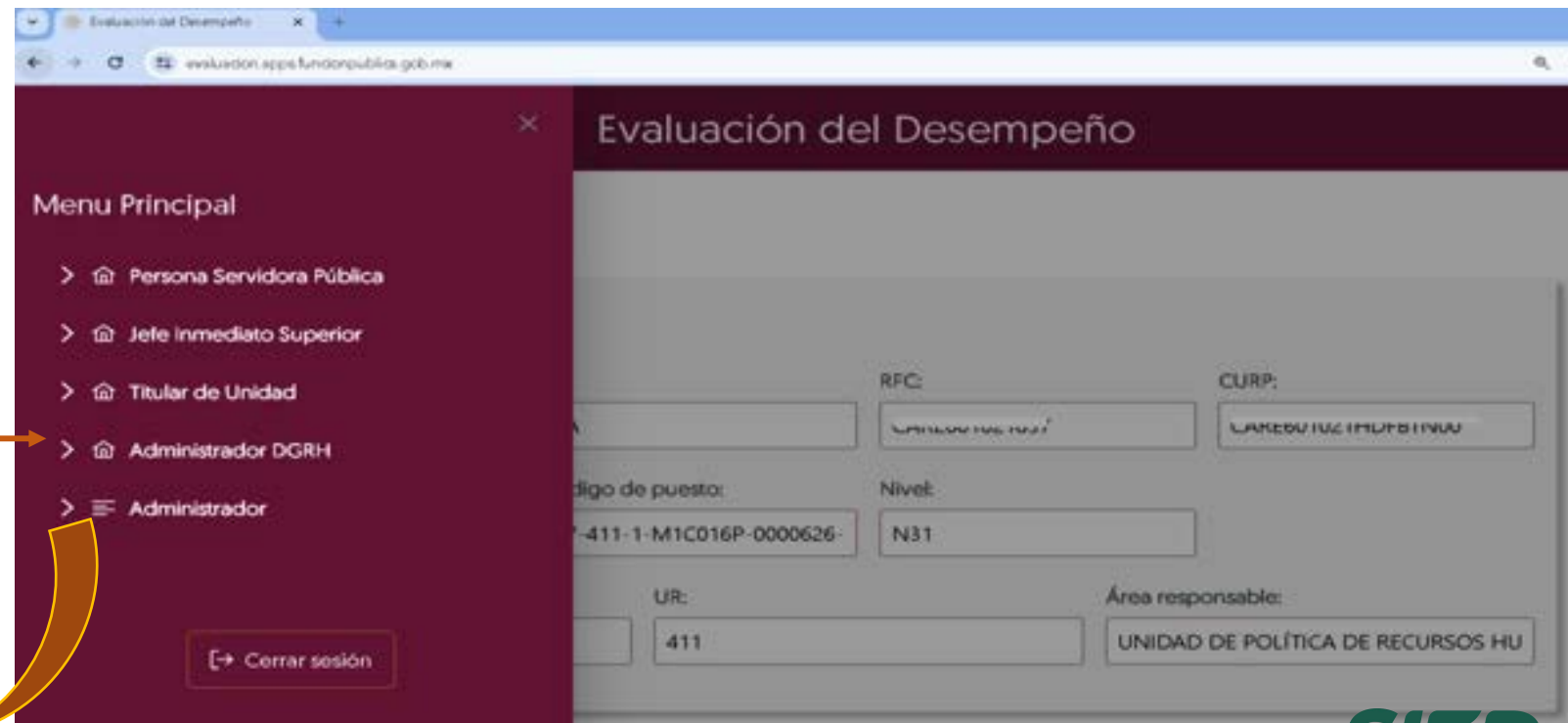
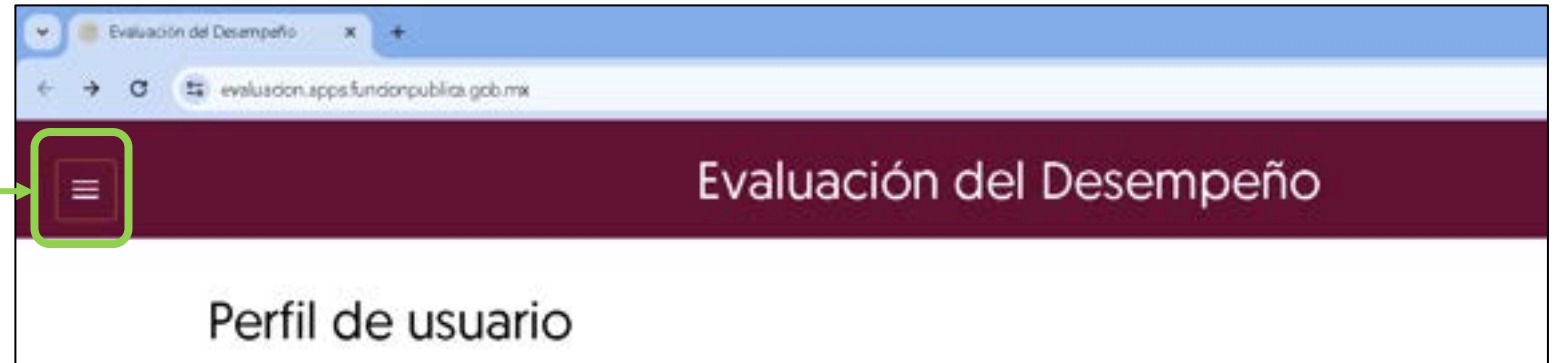
Administración de Roles

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado “Administrador DGRH”

Menu Principal

- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  **Administrador DGRH**
- >  Administrador



Administración de Roles

Dentro del Rol de Administrador DGRH, ingrese a la sección “Administrador de Roles”.

▼  **Administrador DGRH**

☰ Administración de Roles

⬆ Carga Calificaciones de Capacitación

☰ Monitor de Grupos de Trabajo

☰ Monitor de Metas Individuales

☰ Monitor de Metas Institucionales

⚙ Panel de Administración

☰ Reporte de Calificaciones

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- ▼ Administrador DGRH
 - Administración de Roles
 - Carga Calificaciones de Capacitación
 - Monitor de Grupos de Trabajo
 - Monitor de Metas Individuales
 - Monitor de Metas Institucionales
 - Panel de Administración
 - Reporte de Calificaciones
- > Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: CARE601021B37 CURP: CARE601021HDFBTN00

Código de puesto: 27-411-T-M1C016P-0000626-E-C-M Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Administración de Roles

Se visualizará el Ramo y UR correspondiente.

Filtrar por CURP del servidor público que requiera su búsqueda.

En este apartado la DGRH podrá asignar que rol va a desempeñar cada una de las personas servidoras públicas que participarán en el proceso de evaluación del desempeño.

Seleccionar en el recuadro izquierdo cada rol asignado, se marcará con una "palomita".



Evaluación del Desempeño

Administración de Roles de Usuarios

Ramo: 27 UR: 0 UA: 411

Filtrar por CURP

Mostrando de 1 a 6 de un total de 6 registros 10

CURP	Nombre	Roles
XXXXXXXXXX	ASIMAN...	
XXXXXXXXXX	IVAN ENRIQUEL LARVEZ CASTELLANOS	
XXXXXXXXXX	GERTRUDIS ALICIA PALMERO MARTINEZ	
XXXXXXXXXX	CARLOS ARMANDO SANTILLAN ALVAREZ	
XXXXXXXXXX	FRANCISCO GOMEZ	

Se desplegará el listado al darle click aquí.

2 Roles de usuario

- ☐ Administrador
- ☐ Administrador DGRH
- ☐ Titular de Unidad
- ☒ Jefe Inmediato Superior
- ☒ Persona Servidora Pública

evaluacion.apps.fundonpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Administración de Roles de Usuarios

Ramo: 27 U.R: 0 U.A: 411

Filtrar por CURP

Mostrando de 1 a 10 de un total de 11 registros

CURP	Nombre	Roles	
QU98770308010211002	JUAN DE DIOS GUTIERREZ MORALES	2 Roles de usuario	
IMAT19980922080102101	NATALY MORALES GARCIA	1 Roles de usuario	
PAL36704119010210003	GEORGINA ALEJANDRA FLORENTINO LUCERO	1 Roles de usuario	
Q0387030110010210003	VICENTE GARCIA GARCIA	2 Roles de usuario	

Cuando haya realizado el cambio de algún rol, deberá darle click al icono de guardar.





Sistema de Evaluación del Desempeño




Panel de Administración

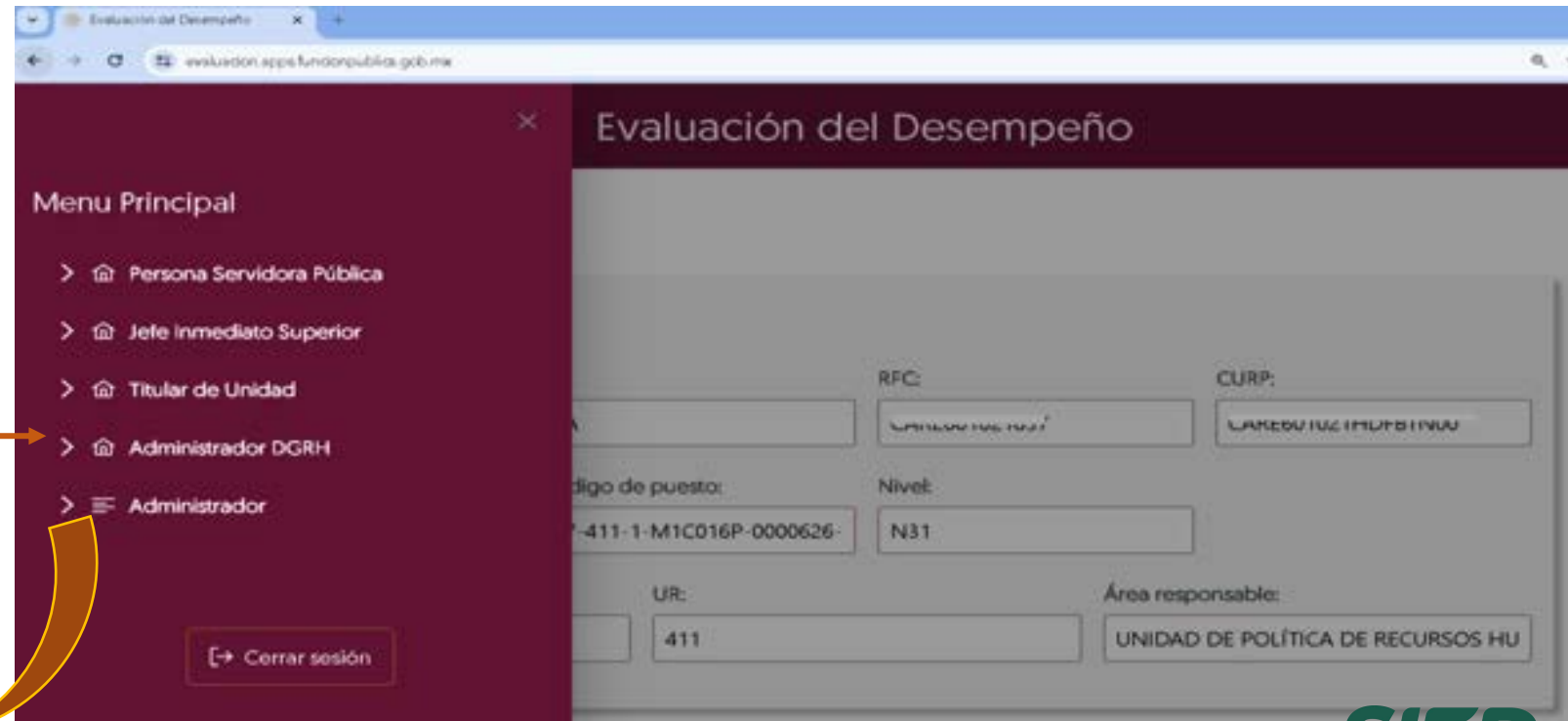
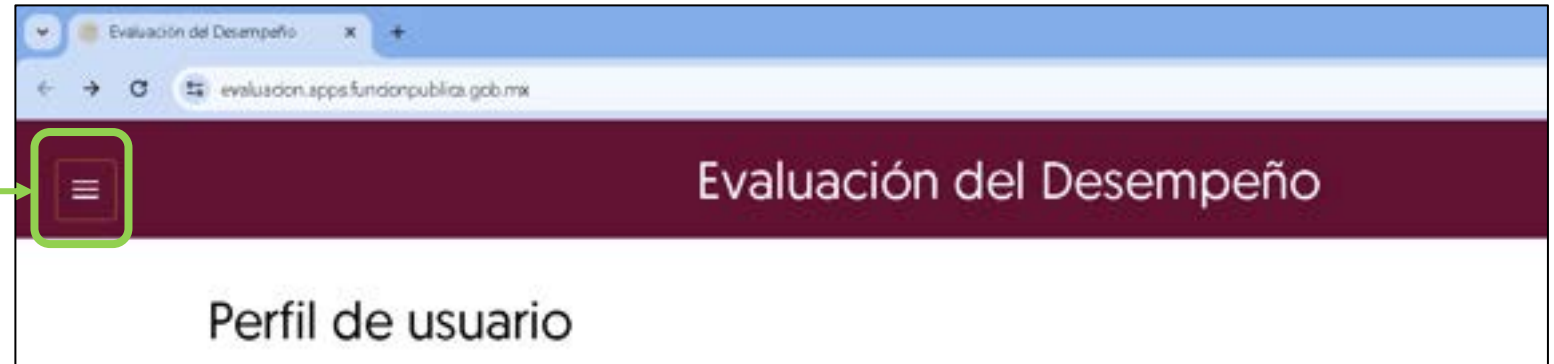
Panel de Administración

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Administrador DGRH"

Menu Principal

- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  **Administrador DGRH**
- >  Administrador



Panel de Administración

Dentro del Rol de Administrador DGRH, ingrese a la sección “Panel de Administración”.

▼ 🏠 Administrador DGRH

- ☰ Administración de Roles
- ⬆️ Carga Calificaciones de Capacitación
- ☰ Monitor de Grupos de Trabajo
- ☰ Monitor de Metas Individuales
- ☰ Monitor de Metas Institucionales
- ⚙️ **Panel de Administración**
- ☰ Reporte de Calificaciones

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- > 🏠 Persona Servidora Pública
- > 🏠 Jefe Inmediato Superior
- > 🏠 Titular de Unidad
- ▼ 🏠 **Administrador DGRH**
 - ☰ Administración de Roles
 - ⬆️ Carga Calificaciones de Capacitación
 - ☰ Monitor de Grupos de Trabajo
 - ☰ Monitor de Metas Individuales
 - ☰ Monitor de Metas Institucionales
 - ⚙️ **Panel de Administración**
 - ☰ Reporte de Calificaciones
- > 🏠 Administrador

Evaluación del Desempeño

Formulario de Datos:

- RFC: CARE601021B37
- CURP: CARE601021HDFBTN00
- Código de puesto: 27-411-T-M1C016P-0000626-E-C-M
- Nivel: N31
- UR: 411
- Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Panel de Administración

Se visualizará el Ramo y UR correspondiente.

Seleccione el "Año del proceso a consultar"

En este apartado la DGRH podrá identificar gráficos que describen lo siguiente:

- Total de personas Servidoras Públicas a evaluar,
- Total de Metas individuales registradas.
- Total de metas Institucionales Registradas

Panel de Administración

Ramo: 27

U.R: 0

Año del proceso a consultar:

2024

U.A:

411

322

323

400

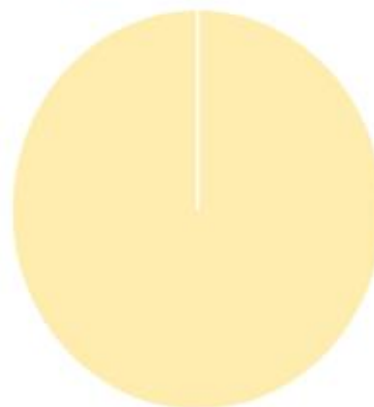
410

411

De click en la X para ampliar la búsqueda dentro del ramo.

Total de Personas Servidoras Públicas a evaluar: 1

Evaluaciones pendientes
Evaluaciones finalizadas



Total de Metas Individuales Registradas: 35

Metas pendientes Metas validadas



Total de Metas Institucionales Registradas: 7

Metas pendientes Metas validadas



Al posicionar el cursor sobre los gráficos aparecerá el resultado de cada una de ellas.

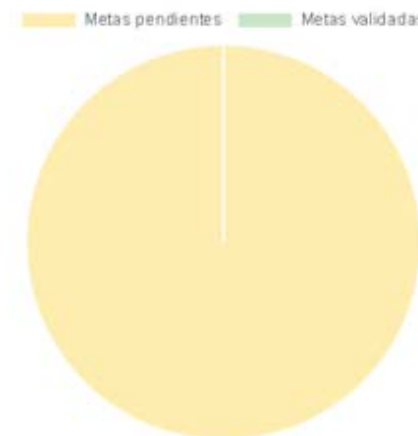
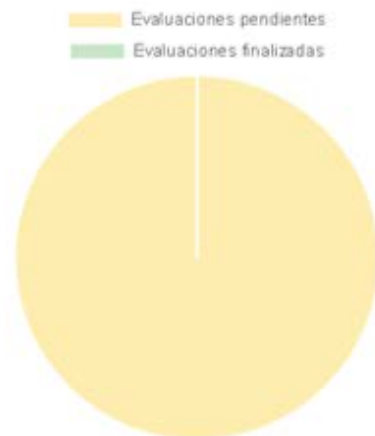
Panel de Administración

Evaluación del Desempeño

En la parte de abajo de los gráficos encontrará dos etapas de datos:

- Etapa de registro de Metas Individuales, Metas Institucionales y Grupos de Trabajo.
- Etapa de confirmación de Grupos de trabajo y Aplicación de la Evaluación

Total de Personas Servidoras Públicas a evaluar: 1 Total de Metas Individuales Registradas: 35 Total de Metas Institucionales Registradas: 7



Ramo: 27

U.R: 0

U.A: 411

Etapa de registro de Metas Individuales, Metas Institucionales y Grupos de Trabajo

☐

Fecha de actualización: miércoles, 27 de noviembre de 2024

CURP de quien actualizó:

Etapa de confirmación de Grupos de trabajo y Aplicación de la Evaluación

☒

Fecha de actualización: jueves, 7 de noviembre de 2024

CURP de quien actualizó: CARE601021HDFBTN00

A partir de estos botones puede habilitar o deshabilitar el Ramo o U.R., para identificar distintos datos, como veremos más adelante...

Panel de Administración

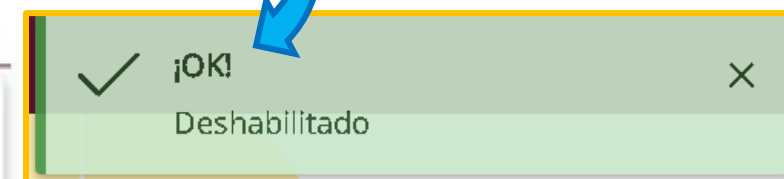
Al darle click al botón de cualquiera de las etapas de datos, antes mencionadas, puede elegir:

- Aplicar solo a esta U.A.
- Aplicar a toda la U.R.

Aparecerá ya deshabilitado el botón



Al elegir la opción requerida y darle "Aceptar" aparecerá el siguiente aviso





Sistema de Evaluación del Desempeño






Reporte de calificaciones

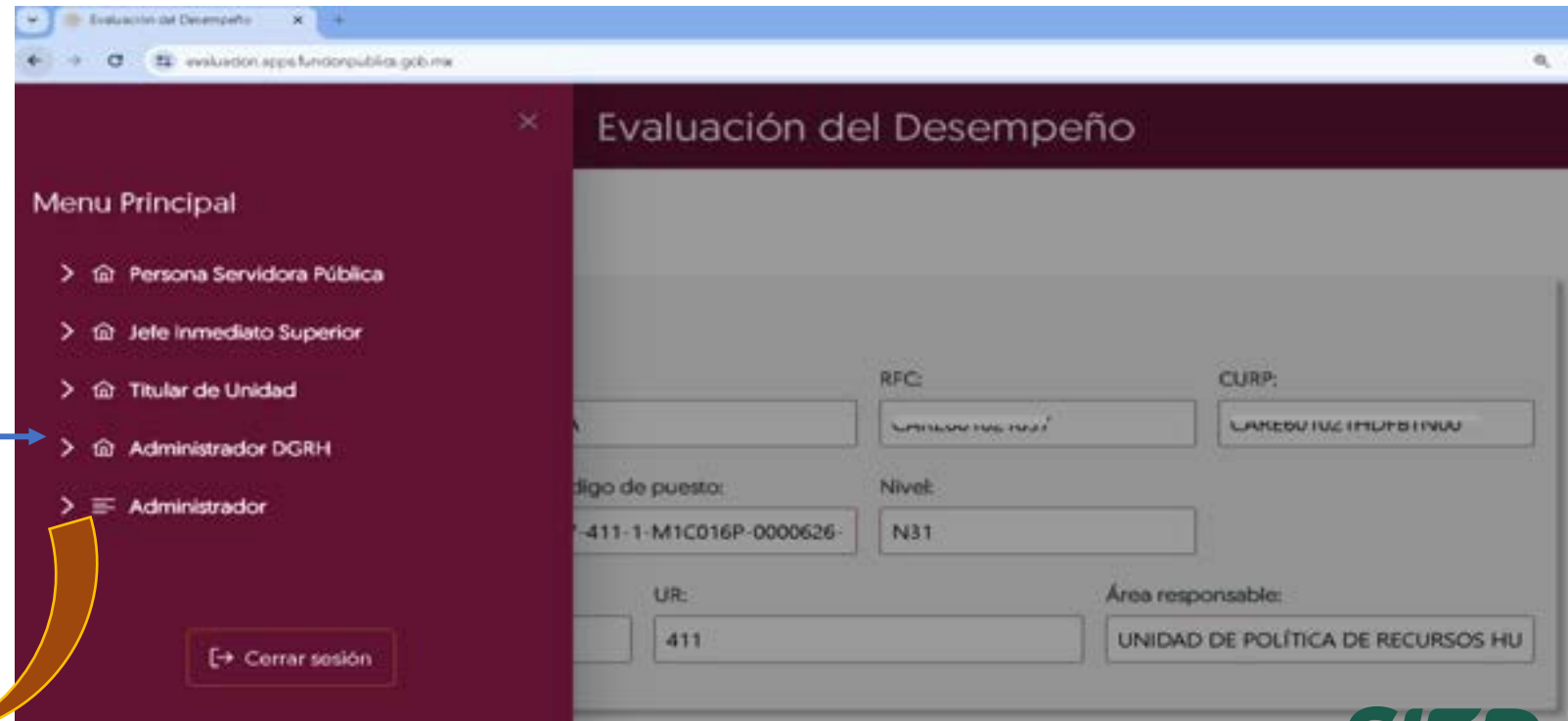
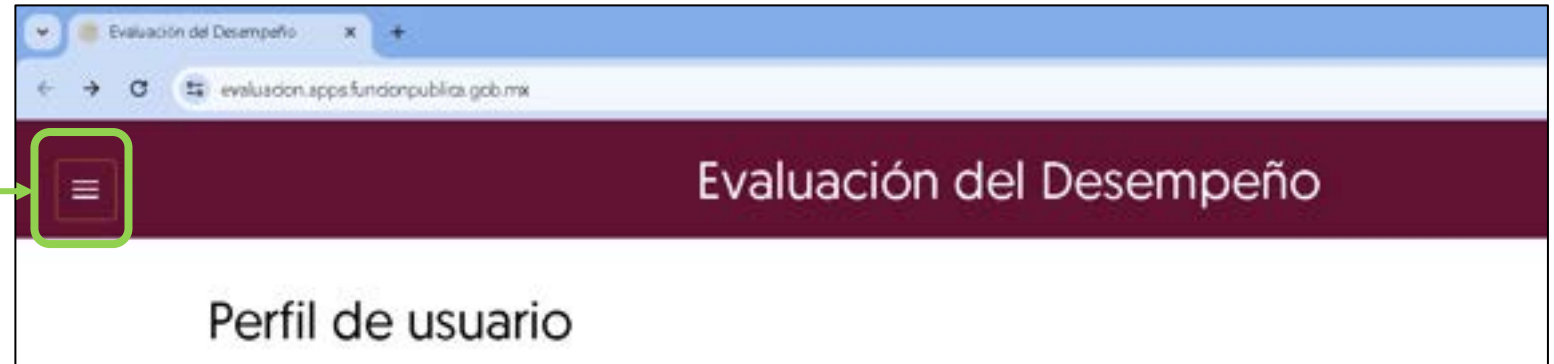
Reporte de Calificaciones

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Administrador DGRH"

Menu Principal

- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  **Administrador DGRH**
- >  Administrador



Reporte de Calificaciones

Dentro del Rol de Administrador DGRH, ingrese a la sección “Reporte de Calificaciones”.

Administrador DGRH

- Administración de Roles
- Carga Calificaciones de Capacitación
- Monitor de Grupos de Trabajo
- Monitor de Metas Individuales
- Monitor de Metas Institucionales
- Panel de Administración
- Reporte de Calificaciones

Evaluación del Desempeño

evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx

Menu Principal

- Persona Servidora Pública
- Jefe Inmediato Superior
- Titular de Unidad
- Administrador DGRH
 - Administración de Roles
 - Carga Calificaciones de Capacitación
 - Monitor de Grupos de Trabajo
 - Monitor de Metas Individuales
 - Monitor de Metas Institucionales
 - Panel de Administración
 - Reporte de Calificaciones

Formulario de Evaluación del Desempeño:

RF: [CARE601021B37] CURP: [CARE601021HDFBTN00]

Código de puesto: [27-411-T-M1C016P-0000626-E-C-M] Nivel: [N31]

UR: [411] Área responsable: [UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN]

Reporte de Calificaciones

Seleccione el “Año del ejercicio” a consultar...

Filtre por medio del CURP del Servidor Público, que requiera descargar el reporte de calificaciones

En este apartado la DGRH podrá identificar los servidores públicos de la U.A. solicitada.

El estatus del reporte de calificaciones puede ser: **Finalizada** o **Pendiente**, este último caso se refiere a que aún no se cuenta con todas las evaluaciones realizadas.

evaluacion.apps.fundionpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Reporte de Calificaciones

Año de ejercicio: 2024 ▼

Ramo: 27 U.R: 0 U.A: 411

Filtrar por CURP Descargar reporte

Mostrando de 1 a 4 de un total de 4 registros 10 ▼

RAMO	UR	CURP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Código del puesto del evaluado	Calificación final anual	Estatus	Ver más
27	411	BLANCA E DOMINGUEZ	BLANCA	DOMINGUEZ	ARMANDO	27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J	84.93	FINALIZADA	+
27	411	CARLOS MARI RAMIREZ	CARLOS	RAMIREZ	IVAN	27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J	85.21	FINALIZADA	+
27	411	CARLOS E DOMINGUEZ RAMIREZ	CARLOS	DOMINGUEZ	CARLOS	27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M	83.17	FINALIZADA	+
27	411	SEBASTIAN RAMIREZ DOMINGUEZ	SEBASTIAN	DOMINGUEZ	SEBASTIAN	27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M	39.19	PENDIENTE	+

De click en la X para ampliar la búsqueda dentro del ramo.

Reporte de calificaciones

Ya identificado el servidor publico, podrá visualizar el resumen de calificaciones. dándole click al siguiente icono:



Evaluación del Desempeño

Reporte de Calificaciones

Año de ejercicio: 2024
Ramo: 27
U.R: 0
U.A: 411

Filtrar por CURP
Descargar reporte

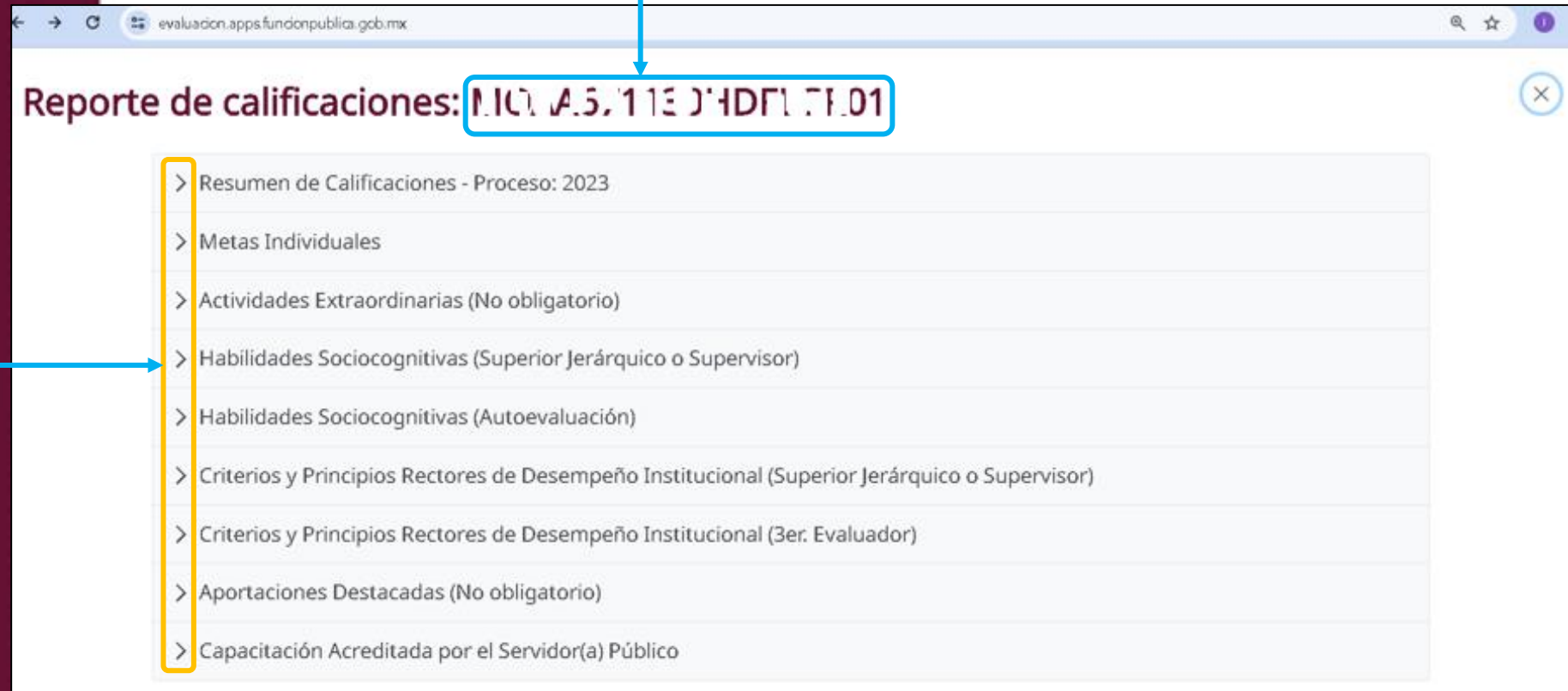
Mostrando de 1 a 4 de un total de 4 registros
10

RAMO	UR	CURP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Código del puesto del evaluado	Calificación final anual	Estatus	Ver más
27	411				ARMANDO	27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J	84.93	FINALIZADA	+ Ver resumen de calificaciones
27	411				IVAN	27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J	85.21	FINALIZADA	+
27	411				CARLOS	27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M	83.17	FINALIZADA	+
27	411				SEBASTIAN	27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M	39.19	PENDIENTE	+

Reporte de Calificaciones

De click a cada una de las metas, actividades, criterios, aportaciones y capacitaciones para que desplieguen sus resultados.

Se desplegará el listado de las diversas calificaciones, mostrando el CURP de la Servidor Publico seleccionado.



Reporte de calificaciones: M01 A.5.113 DHDG1.71.01

- > Resumen de Calificaciones - Proceso: 2023
- > Metas Individuales
- > Actividades Extraordinarias (No obligatorio)
- > Habilidades Sociocognitivas (Superior Jerárquico o Supervisor)
- > Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)
- > Criterios y Principios Rectores de Desempeño Institucional (Superior Jerárquico o Supervisor)
- > Criterios y Principios Rectores de Desempeño Institucional (3er. Evaluador)
- > Aportaciones Destacadas (No obligatorio)
- > Capacitación Acreditada por el Servidor(a) Público

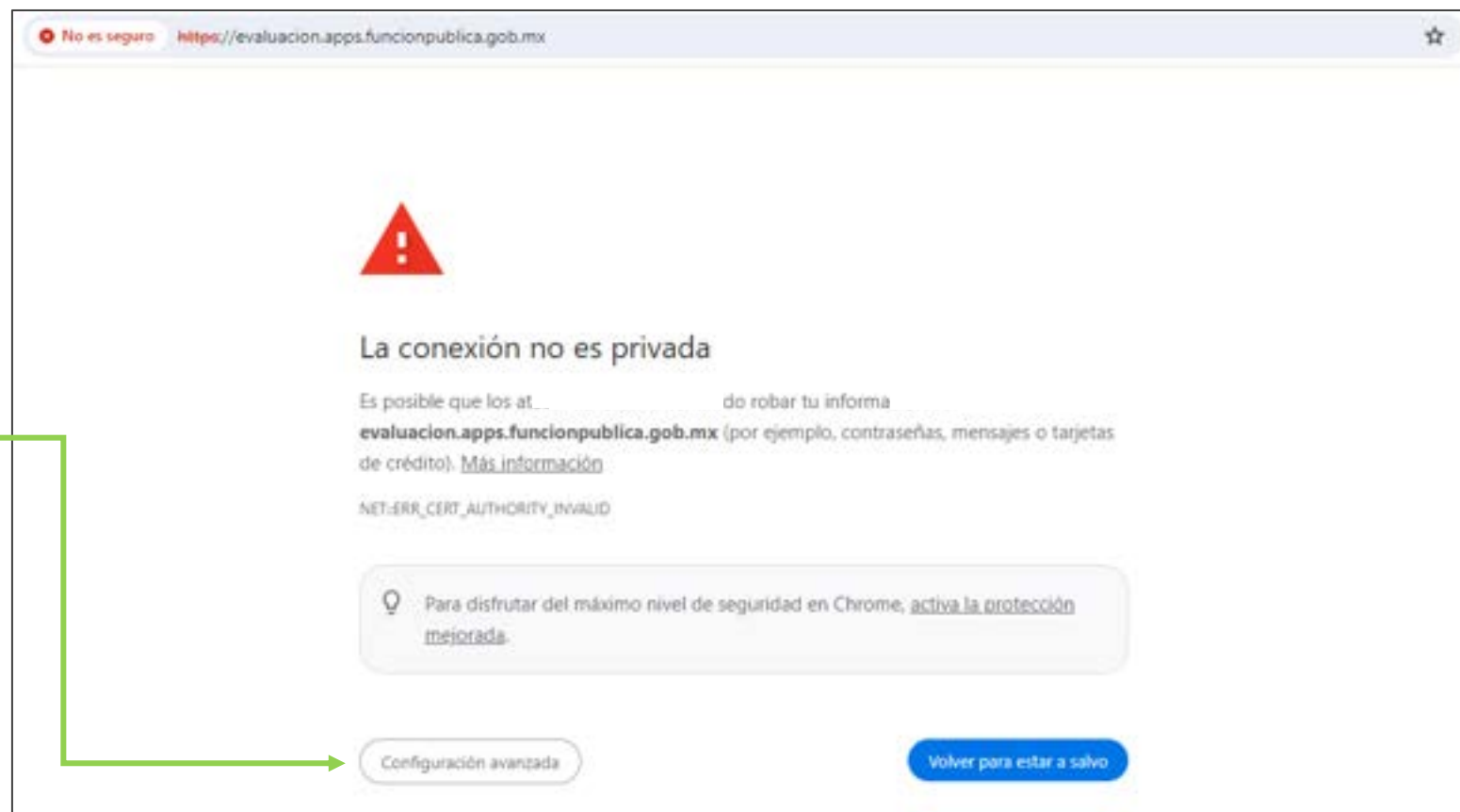


Sistema de Evaluación del Desempeño

Error en conexión inicial

Error en conexión inicial

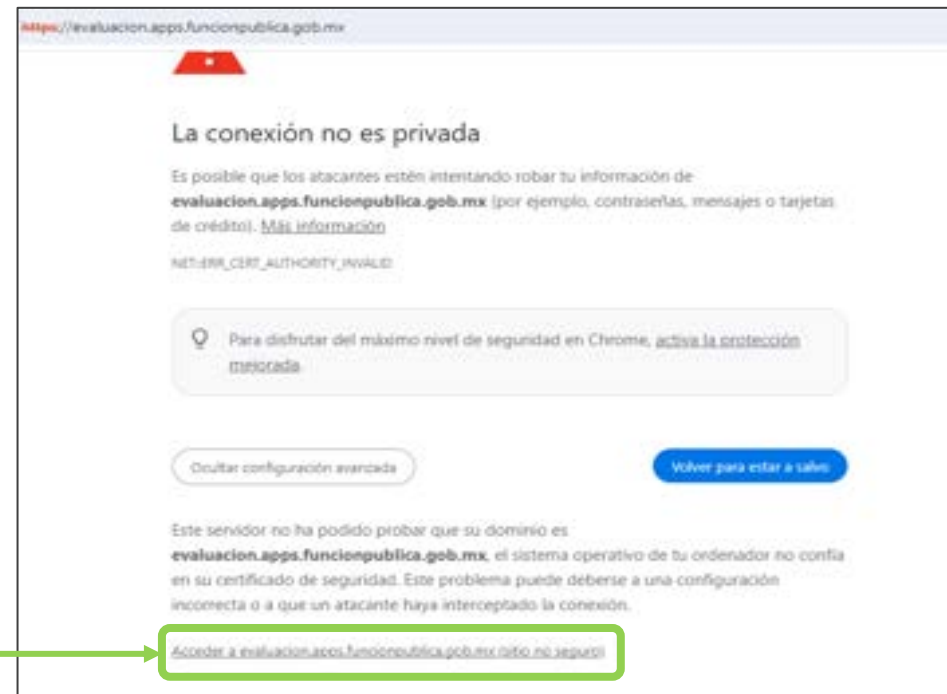
En caso de que al iniciar sesión en el Sistema aparezca el mensaje siguiente, active al botón de “Configuración Avanzada”



Error en conexión inicial

Se desplegará un nuevo mensaje y la liga “Acceder a evaluacion.apps.fun cionpublica.gob.mx [sitio no seguro]”.

Dar clic en esa liga.



Ello le permitirá acceder a la página de inicio del Sistema:





Sistema de Evaluación del Desempeño






**Descripción y registro de
Metas de Desempeño
Individual**

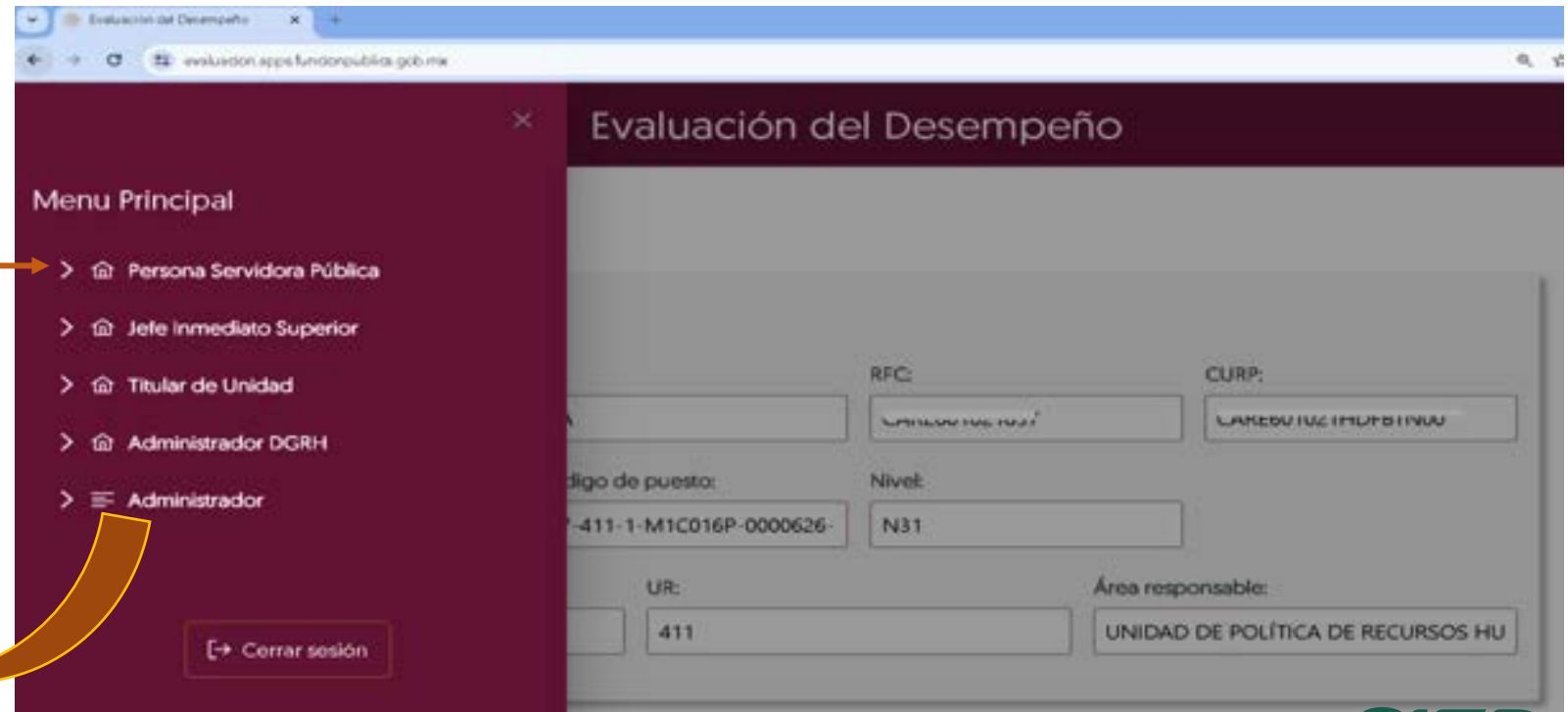
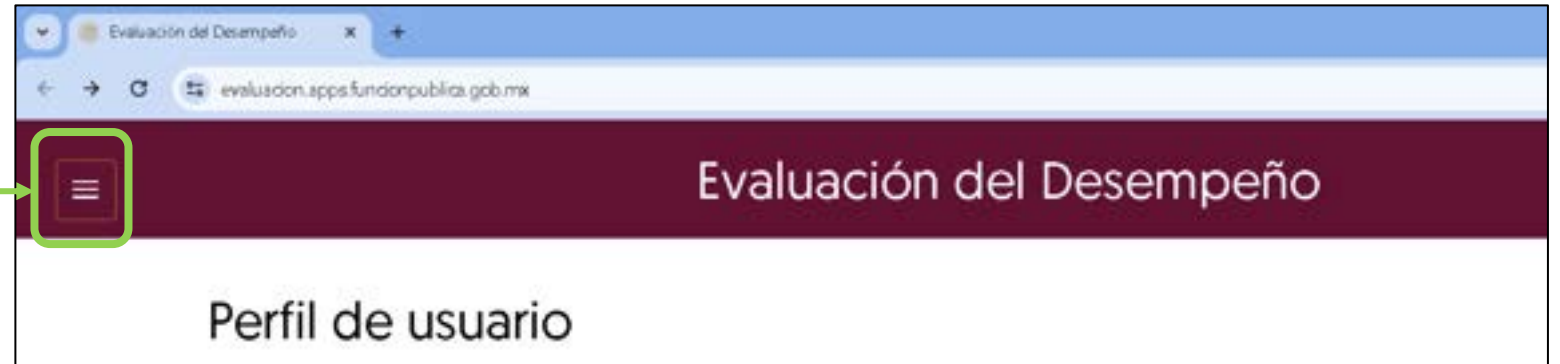
Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

Se desplegará el siguiente menú, ingrese al apartado "Persona Servidora Pública"

Menu Principal

- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

Al ingresar al apartado de Persona Servidora Pública se desplegará un pequeño menú.

De click en “Definición de Metas Individuales”.

evaluación.apps.fundonpublica.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ▼ Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2024
 - Definición de Metas Individuales 2025
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

Formulario de Datos:

Persona: [Campo oculto]

RFC: [CAMBOUTU21037] CURP: [CAMBOUTU21MFDHNM]

Código de puesto: [CAMBOUTU21MFDHNM] Nivel: [N31]

UR: [411] Área responsable: [UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I]

[Botón: Evaluar]

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2024

Definición de Metas Individuales 2025

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

En el primer apartado de Metas individuales, se visualizan los datos del titular.

De click en “Agregar Metas” para acceder a cargar sus metas.

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2025

+ Agregar Meta

 Descargar como PDF

[illegible]

Se desplegará la siguiente pantalla...

Alineación al PND

Selecciona una opción

▼

Tipo de Meta Individual

Selecciona una opción

▼

Instrumento de Gestión

Selecciona una opción

▼

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INDIVIDUAL

Verbo en Infinitivo

Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función

Objetivo de Contribución

DESCRIPCIÓN DE LOS PARAMETROS DE EVALUACIÓN

Satisfactorio

No Satisfactorio

Deficiente

Tipo de Unidad de Medida

Selecciona una opción

▼

Una vez agregada la meta, de aceptar para que el sistema la guarde.

Agregar

Cancelar

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

...debe registrar cada una de las metas con los criterios asignados en cada espacio, retomando las siguientes indicaciones y recordando el verbo activo.

[VERBO ACTIVO]
+
[INDICADOR DE DESEMPEÑO (unidad de medida)]
+
[OBJETIVO DE LA CONTRIBUCIÓN]
+
[PERIODO DE EJECUCIÓN]

Cada una de las secciones cuenta con un despliegue de opciones:

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

En “Alineación al PND” escoja la opción que se acerque a lo relacionado con la meta que va a registrar.

En el “Tipo de Meta Individual” elija la opción que corresponda a su meta.

En “Instrumento de Gestión” elija la opción que corresponda al tipo de meta que esta por registrar.

Alineación al PND

Tipo de Meta Individual

Instrumento de Gestión

Selecciona una opción

- 1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.
- 1. Política y Gobierno 1.10 Política exterior: recuperación de los principios
- 1. Política y Gobierno 1.11 Migración: soluciones de raíz
- 1. Política y Gobierno 1.12 Libertad e Igualdad
- 1. Política y Gobierno 1.2 Recuperar el estado de derecho.

Alineación al PND

Tipo de Meta Individual

Instrumento de Gestión

Selecciona una opción

Con base en las funciones del puesto

Con base en meta institucional

Alineación al PND

Tipo de Meta Individual

Instrumento de Gestión

Verbo en Infinitivo

Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función

Selecciona una opción

Atribuciones del Reglamento Interior

Otros (describa la opción)

PND 2019-2024

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024

Programas Institucionales o Especiales

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

Continúe con la descripción de su meta, incorporando la información que se solicita en los apartados de **DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INDIVIDUAL** y **DESCRIPCIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**:

“Verbo en Infinitivo” de la meta [una sola palabra].

“Descripción de la Meta. Objetivo y/o Función” desarrolle la meta que va a registrar [sin agregar el verbo inicial].

“Objetivo de contribución” señale la finalidad de la meta y su contribución a la misma.

En el apartado “Descripción de los Parámetros de evaluación” deberá registrar un porcentaje con relación a la meta, dependiendo si es Satisfactorio, No satisfactorio o Deficiente.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INDIVIDUAL	
Verbo en Infinitivo	
Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función	
Objetivo de Contribución	

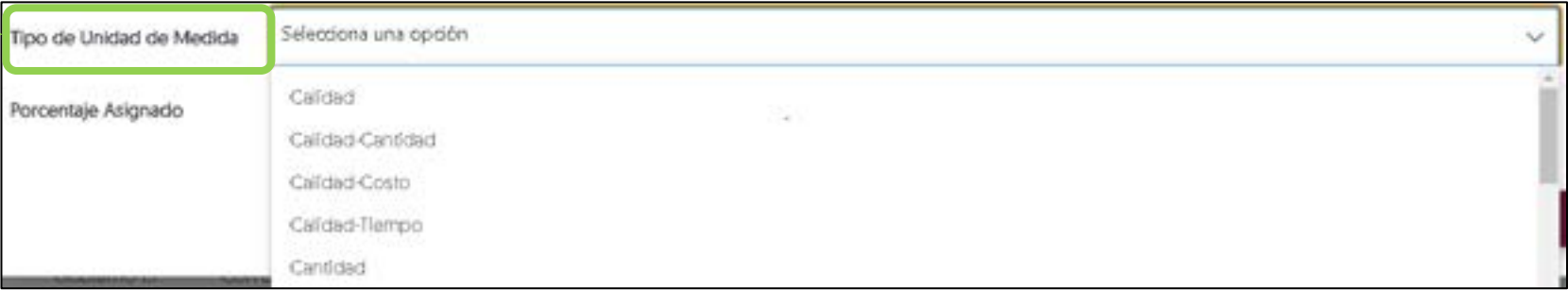
DESCRIPCIÓN DE LOS PARAMETROS DE EVALUACIÓN	
Satisfactorio	
No Satisfactorio	
Deficiente	

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

Concluya con la descripción de su meta, incorporando la información que se solicita:

“Tipo de Unidad de Medida” seleccione la opción a la cual vaya delimitada a su meta:

- Calidad
- Calidad-Cantidad
- Calidad-Costo
- Calidad-Tiempo
- Cantidad
- Cantidad-Costo
- Cantidad-Tiempo
- Costo
- Costo-Tiempo
- Ejemplo de nueva unidad
- Tiempo



“Porcentaje Asignado” señale cual será el valor de la meta [recuerde que el total de metas tienen que sumar 100, por lo cual considere el porcentaje que asigne a cada meta].

Después de verificar minuciosamente la información presione el botón de “Agregar” para que sus metas queden registradas.

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

Seleccione la opción “+ Agregar Meta” para registrar una nueva meta, siga el procedimiento hasta registrar el total de sus metas

Deberá registrar mínimo 2 y máximo 7 metas.

Conforme vaya “agregando” sus metas, aparecerán registradas en el sistema.

 **Buen Gobierno**
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Evaluación del Desempeño

Dependencia: 27 UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2025


+ Agregar Meta Descargar como PDF

Proceso: Definición de metas individuales

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2025

+ Agregar Meta Descargar como PDF

ID	ASIGNACIÓN INDIVIDUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ALCANZADO	ESTATUS	ACCIONES
1	1. Promover y fortalecer la cultura de la integridad y la transparencia en la administración pública.	Con base en las funciones del cargo.	Anticipación del Reglamento Interno.	Elaborar el plan de trabajo, considerando el cumplimiento de las funciones del cargo y la implementación de las acciones para el ejercicio 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Indicador: Avance y cumplimiento de las acciones planificadas en el plan de trabajo. Indicador: Grado de cumplimiento de las acciones planificadas en el plan de trabajo. Indicador: Grado de cumplimiento de las acciones planificadas en el plan de trabajo. 	Cuando Terminado	20	En progreso	 
2	2. Promover y fortalecer la cultura de la integridad y la transparencia en la administración pública.	Con base en las funciones del cargo.	Programa Institucional de Integridad.	Elaborar el plan de trabajo, considerando el cumplimiento de las funciones del cargo y la implementación de las acciones para el ejercicio 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Indicador: Avance y cumplimiento de las acciones planificadas en el plan de trabajo. Indicador: Grado de cumplimiento de las acciones planificadas en el plan de trabajo. Indicador: Grado de cumplimiento de las acciones planificadas en el plan de trabajo. 	Cuando Terminado	40	En progreso	 

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

NO.	UBICACIÓN PUE	TIPO DE META	ÁREA DE GESTIÓN	DESCRIPCIÓN METAS	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE PONDERADO	STATUS	
1	1. Política y Gobierno (1) (Estrategia la corrupción, el desarrollo y la movilidad)	Con base en las funciones del puesto	Relaciones del gobierno interior	Coordinar el diseño, desarrollo y gestión de las funciones y responsabilidades y medidas de control para su aplicación en 2025	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción: Ajustes y mejoras entre el 60.0% y el 100.0% de metas en línea y 100.0% en línea, en errores, considerando ajustes por factores contingencias según se sea. Aceptable: Ajustes y mejoras entre el 60.0% y el 100.0% en línea y 100.0% en línea, 0.0-60.0 en errores, considerando ajustes por factores contingencias según se sea. No Aceptable: Ajustes y mejoras menor entre el 60.0% y 100.0% en línea y 100.0% en errores, considerando ajustes por factores contingencias según se sea. 	Cada mes	20	PENDIENTE	 
2	1. Política y Gobierno (1) (Estrategia la corrupción, el desarrollo y la movilidad)	Con base en las funciones del puesto	Programas institucionales o especiales	Elaborar los informes mensuales actualizados y en tiempo oportuno de los procesos bajo su responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción: Durante el primer y segundo día hábil siguiente al término del mes, en errores, en promedio. Aceptable: Durante el primer y segundo día hábil siguiente al término del mes, con errores, en promedio. No Aceptable: Ajustes de hábil siguiente al término del mes, en promedio. 	Cada mes	40	PENDIENTE	 
3	1. Política y Gobierno (1) (Estrategia la corrupción, el desarrollo y la movilidad)	Con base en las funciones del puesto	Programas institucionales o especiales	Elaborar los informes trimestrales y semestrales y presentarlos con información actualizada y desglosada de los procesos a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción: Durante el primer y segundo día hábil siguiente al término del periodo a reportar, en errores, en promedio. Aceptable: Durante el primer y segundo día hábil siguiente al término del periodo a reportar, con errores, en promedio. No Aceptable: Ajustes de hábil siguiente al término del periodo a reportar, en promedio. 	Cada mes	20	PENDIENTE	 
4	1. Política y Gobierno (1) (Estrategia la corrupción, el desarrollo y la movilidad)	Con base en las funciones del puesto	Programas institucionales o especiales	Manejar la información de la base de datos de errores institucionales correspondientes a sus procesos.	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción: Entre el 60.0% y el 100.0% de datos de errores actualizados, trimestralmente. Aceptable: Entre el 60.0% y el 100.0% de datos de errores actualizados, trimestralmente. No Aceptable: Entre el 60.0% y el 100.0% de datos de errores actualizados, trimestralmente. 	Cada mes	30	PENDIENTE	 
5	1. Política y Gobierno (1) (Estrategia la corrupción, el desarrollo y la movilidad)	Con base en las funciones del puesto	Programas institucionales o especiales	Establecer un programa de trabajo anual aplicado para el cierre de los procesos con base en la normatividad y políticas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción: Programa establecido en el mes de abril y aplicado entre el 60.0% y el 100.0% considerando ajustes por factores contingencias según se sea. Aceptable: Programa establecido en el mes de abril y aplicado entre el 60.0% y el 100.0% considerando ajustes por factores contingencias según se sea. No Aceptable: Programa establecido en el mes de abril y aplicado en porcentaje menor entre el 60.0% y 100.0% considerando ajustes por factores contingencias según se sea. 	Cada mes	30	PENDIENTE	 

Se podrá editar y/o eliminar la meta si es que cuenta con alguna inconsistencia.



Para hacer su validación el ponderado del total de valor de sus metas debe de ser de 100 una vez que termine de cargar sus metas podrá acceder a “Enviar a Validación” para que queden registradas.

Peso total de las metas registradas: 100

ENVIAR A VALIDACIÓN

Peso total de las metas registradas: 100

ENVIAR A VALIDACIÓN

Descargar Metas de Desempeño Individual como PDF

Evaluación del Desempeño

Metas Individuales

Datos del titular

Nombre: RFC: CURP:

ID RUSP: Código de puesto: Nivel:

Dependencia: UR: Área responsable:

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2025

Proceso: Definición de metas individuales

+ Agregar Meta Descargar como PDF

Nº.	ALINEACIÓN PNO	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCR. OBJETIVO	PARAMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS
-----	----------------	--------------	------------------	-----------------	------------	------------------	---------------------	---------

Año de ejercicio: 2025

+ Agregar Meta

Descargar como PDF

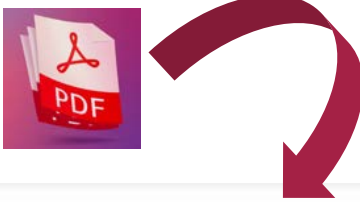
En este apartado podrá “Descargar como PDF” la relación de Metas Individuales.

Descargar Metas de Desempeño Individual como PDF

El listado de Metas Individuales consta de los datos principales de la persona servidora pública evaluada...

... Así como de la Descripción de las Metas de Desempeño Individual...

...En la parte inferior se encuentran el nombre, puesto, firma del superior jerárquico o supervisor [a], y del evaluado [a], también el RFC y CURP.



Metas Individuales 2025

Nombre: ENRIQUE JUAN CARLOS MARTINEZ

RFC: ENRM850301K

CURP: ENRM850301K00000000000

RUSP: 0000

Denominación del puesto: SUBDIRECTOR(A) DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Nombre de la Dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Clave de la Unidad Responsable: 411

No.	Alineación al PND	Tipo de Meta	Inst. De Gestión	Verbo en Infinitivo	Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función	Objetivo de Contribución	Satisfactoria	No Satisfactoria	Deficiente	Tipo de Unidad de Medida	Peso %
1	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la ineficacia.	Con base en las funciones del puesto	Atribuciones del Reglamento Interior	coordinar	el diseño, desarrollo y ajustes de las funcionalidades y mejoras del sist	para su aplicación en 2025	Ajustes y mejoras entre el 90.0% al 100.0% en línea y 100% excel. sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajeros al área.	ajustes y mejoras entre el 85.0% y el 89.0% en línea y 100.0% excel. o con errores, considerando ajustes por factores contingentes ajeros al área.	Ajustes y mejoras menor al 85.0% en línea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajeros al área.	Cantidad-Tiempo	25
2	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la ineficacia.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar	los reportes mensuales acumulados y un desglose específicos	de los procesos bajo su responsabilidad.	Durante el primero y segundo día hábil siguiente al término del mes, sin errores, en promedio.	Durante el primero y segundo día hábil siguiente al término del mes, con errores, en promedio.	Al tercer día hábil siguiente al término del mes, en promedio.	Cantidad-Tiempo	25
3	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la ineficacia.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar	los informes (trimestrales y semestrales) y planes con información	actualizada y desglosada de los procesos a su cargo.	Durante el 1er y 2do. día hábil siguiente al término del periodo a reportar, sin errores, en promedio.	Durante el 1er y 2do día hábil siguiente al término del periodo a reportar, con errores, en promedio.	al 3er. día hábil siguiente al término del periodo a reportar, en promedio.	Cantidad-Tiempo	25
4	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la ineficacia.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Mantener	actualizada la base de datos	de enlaces institucionales correspondientes a sus procesos.	entre el 90.0% y el 100% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente.	entre el 85.0% y el 89.9% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente.	menos del 84.9% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente.	Cantidad-Costo	25

Nombre, puesto y firma del superior jerárquico o supervisor(a)

RFC: ENRM850301K

CURP: ENRM850301K00000000000

Nombre, puesto y firma del evaluado(a)

Subdirector(a) de la Administración del Sistema de Evaluación del Desempeño

lunes, 16 de diciembre de 2024



Sistema de Evaluación del Desempeño

Fin de presentación



Para cualquier duda o aclaración comunicarse al área de Recursos Humanos de su Institución, quienes le apoyarán en la resolución de dudas y en solventar algún problema técnico o de procedimiento que se pueda presentar en el proceso de aplicación.