



# SIED

*Sistema de Evaluación del Desempeño*

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



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

## Introducción

La presente guía ha sido elaborada con el propósito de proporcionar a las personas servidoras públicas una orientación integral, clara y accesible para la correcta utilización del Sistema de Evaluación del Desempeño en Línea (SIED).

El Sistema de Evaluación del Desempeño en Línea (SIED) constituye una plataforma institucional diseñada para fortalecer los procesos de evaluación mediante criterios objetivos, transparentes y alineados con los estándares de eficiencia y calidad que rigen el servicio público.

Este documento se concibe como un instrumento de apoyo técnico que facilita la comprensión y el uso adecuado del SIED, a través de instrucciones precisas, capturas de pantalla, procedimientos descritos paso a paso y ejemplos ilustrativos, las personas usuarias podrán familiarizarse con las distintas funcionalidades del sistema, desde el registro de información hasta la generación de reportes de evaluación. Su estructura, contenido detallado y diseño intuitivo tienen como finalidad asegurar una experiencia de uso eficiente y confiable.





---

***Sistema de Evaluación del Desempeño***

## Índice



# Índice

De ctrl + click para ir al tema elegido

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



## Índice

Tema	No. Diap.
<a href="#"><u>Descripción y registro de Metas Institucionales (Titular de Unidad)</u></a>	71
<a href="#"><u>Evaluación de Metas Institucionales (Titular de Unidad)</u></a>	80
<a href="#"><u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Evaluación de Habilidades Sociocognitivas</u></a>	88
<a href="#"><u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional</u></a>	102
<a href="#"><u>Evaluación de Actividades Extraordinarias</u></a>	114
<a href="#"><u>Evaluación de Aportaciones Destacadas</u></a>	122
<a href="#"><u>Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)</u></a>	129
<a href="#"><u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)</u></a>	137



## Índice

Tema	No. Diap.
<a href="#"><u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional (Tercer Evaluador)</u></a>	149
<a href="#"><u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Página Resumen de Calificaciones</u></a>	163
<a href="#"><u>Documento en PDF de Resumen de Calificaciones</u></a>	170
<a href="#"><u>Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo</u></a>	175
<a href="#"><u>Administración de Roles</u></a>	185
<a href="#"><u>Panel de administración</u></a>	190
<a href="#"><u>Reporte de calificaciones</u></a>	196
<a href="#"><u>Error en conexión inicial</u></a>	202
<a href="#"><u>Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual</u></a>	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 137 al 150 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal [Disposiciones]

Sólo para los Servidores Públicos 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
- El numeral 340 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” o equivalentes, que ocupen una plaza presupuestaria, 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 (LSPC), de conformidad al artículo 137 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones).



# ¿Quiénes NO son sujetos de esta evaluación?



NO son sujetas de evaluación del desempeño aquellas personas servidoras públicas que se encuentran en los supuestos siguientes:

Para las personas servidoras públicas sujetas a la Ley SPC:

- Personas servidoras públicas que ocupan un puesto por artículo 34 de la Ley SPC.
- 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 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, por lo que se debe diferenciar su evaluación].



# ¿Quiénes NO son sujetos de esta evaluación?



Para todas las personas servidoras públicas tanto sujetas como no sujetas a las Ley SPC:

- Personas servidoras públicas que no cumplen cuatro meses continuos en un puesto para ser sujetos de evaluación del desempeño, o cuyo ingreso haya ocurrido entre el 2 de septiembre y el 31 de diciembre de 2025.
- Personas servidoras públicas que tuvieron licencia sin goce de sueldo, incapacidad parcial, separación temporal, durante el periodo que dure dicha condición, y que tal condición les haya impedido cumplir cuatro meses continuos en su puesto.
- Personas servidoras públicas que se dieron de baja o separación durante los meses de aplicación de la evaluación [entre enero a febrero de 2026], y que no soliciten formalmente la aplicación de su evaluación a la Dirección General de Recursos Humanos de la institución de la cual se separaron.
- 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 períodos 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.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.

**Inicia sesión**

CURP

Contraseña 

**Entrar**

*¿Has olvidado tu contraseña?*

*¿Nuevo Usuario? Regístrate*

Evaluación del Desempeño  evaluacion.buengobierno.gob.mx

Buen Gobierno

**Inicia sesión**

CURP

Contraseña

**Entrar**

*¿Has olvidado tu contraseña?*

*¿Nuevo Usuario? Regístrate*

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



Proceso de Evaluación 2025

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.

Proceso de Evaluación

**Para el proceso es necesario que tenga disponible su CURP y contraseña de Declaranet**

# 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**

```
graph LR; A["¿Nuevo Usuario? Regístrate"] --> B["Inicia sesión"]; B --> C["Iniciar Sesión"]; C --> D["Proceso de Evaluación"];
```

CURP

Contraseña

Entrar

¿Has olvidado tu contraseña?

¿Nuevo Usuario? **Regístrate**

Evaluación del Desempeño

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Buen Gobierno

CONTACTO

Proceso de Evaluación 2025

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**

# 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	HOMOCLAVE	CURP
RFC	000	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
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico alterno	Confirmar correo electrónico alterno
<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ Coinciden

✓ Coinciden

✓ Coinciden

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

## Credenciales de acceso

Contraseña	Confirmar contraseña
<input type="password"/> .....	<input type="password"/> .....

**Registrar** **Cancelar**

✓ Correcto

Se sugiere anotar y guardar su contraseña.

# Ingreso al Sistema

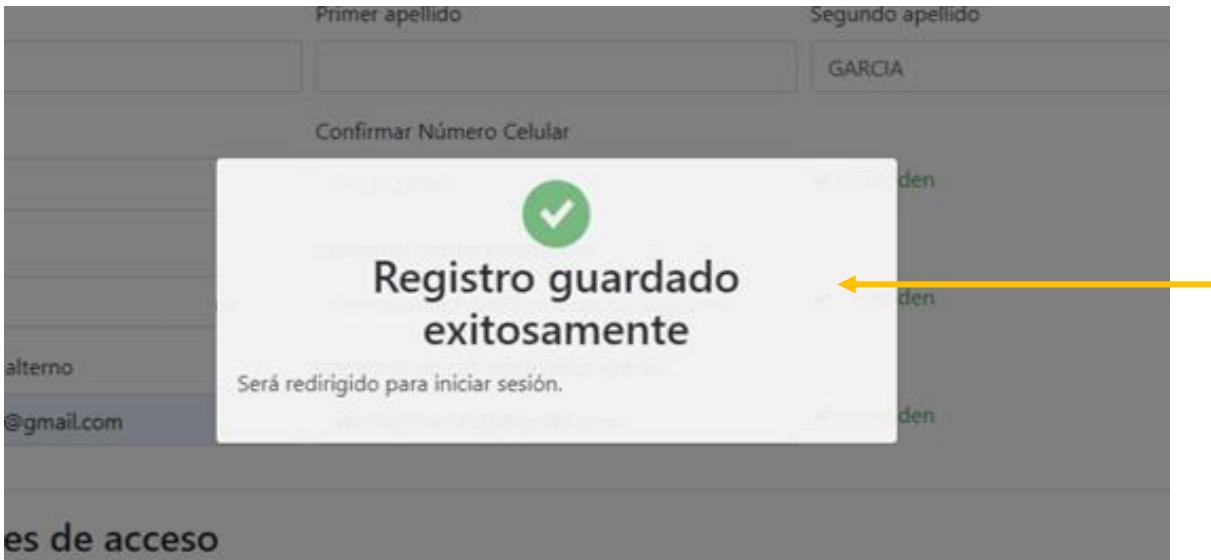
Al concluir estos pasos de manera correcta, aparecerá el aviso “**Registro guardado exitosamente**”, y el sistema regresará a la pantalla de inicio principal.

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

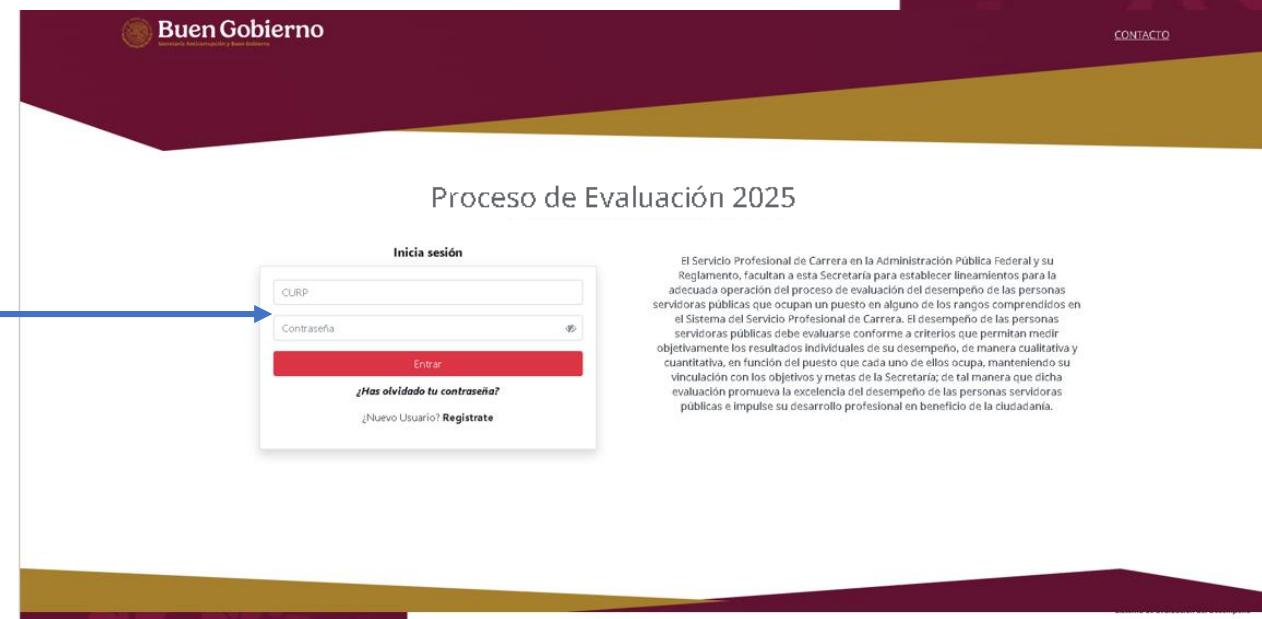
The screenshot shows a user registration form with fields for Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Número celular, Confirmar Número Celular, Correo electrónico, and Contraseña. A modal window in the center displays a green checkmark icon and the text "Registro guardado exitosamente" (Registration saved successfully) followed by "Será redirigido para iniciar sesión." (Will be redirected to start session). A blue arrow points from the text in the first callout box to this modal window.

The screenshot shows the "Proceso de Evaluación 2025" login page. It features a logo for "Buen Gobierno" and a "CONTACTO" link. The main area contains a "Inicia sesión" form with fields for CURP and Contraseña, and a red "Entrar" button. Below the form are links for "¿Has olvidado tu contraseña?" and "¿Nuevo Usuario? Regístrate". To the right of the form is a detailed description of the evaluation process, mentioning the Servicio Profesional de Carrera in the Public Administration and its objectives. A green arrow points from the text in the second callout box to the "Entrar" button on the login form.





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



## 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.

# Recuperar contraseña

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

**Inicia sesión**

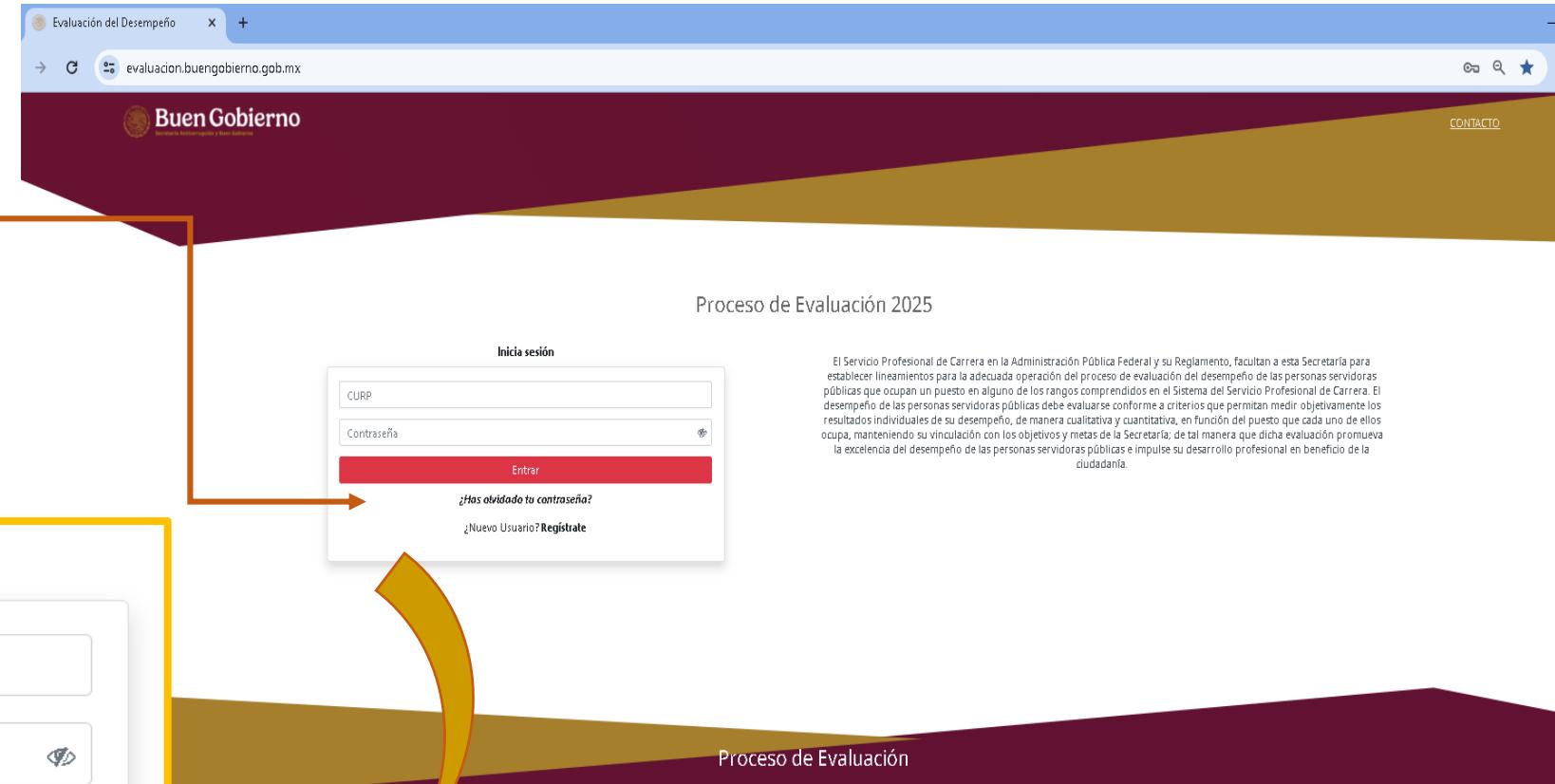
CURP

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

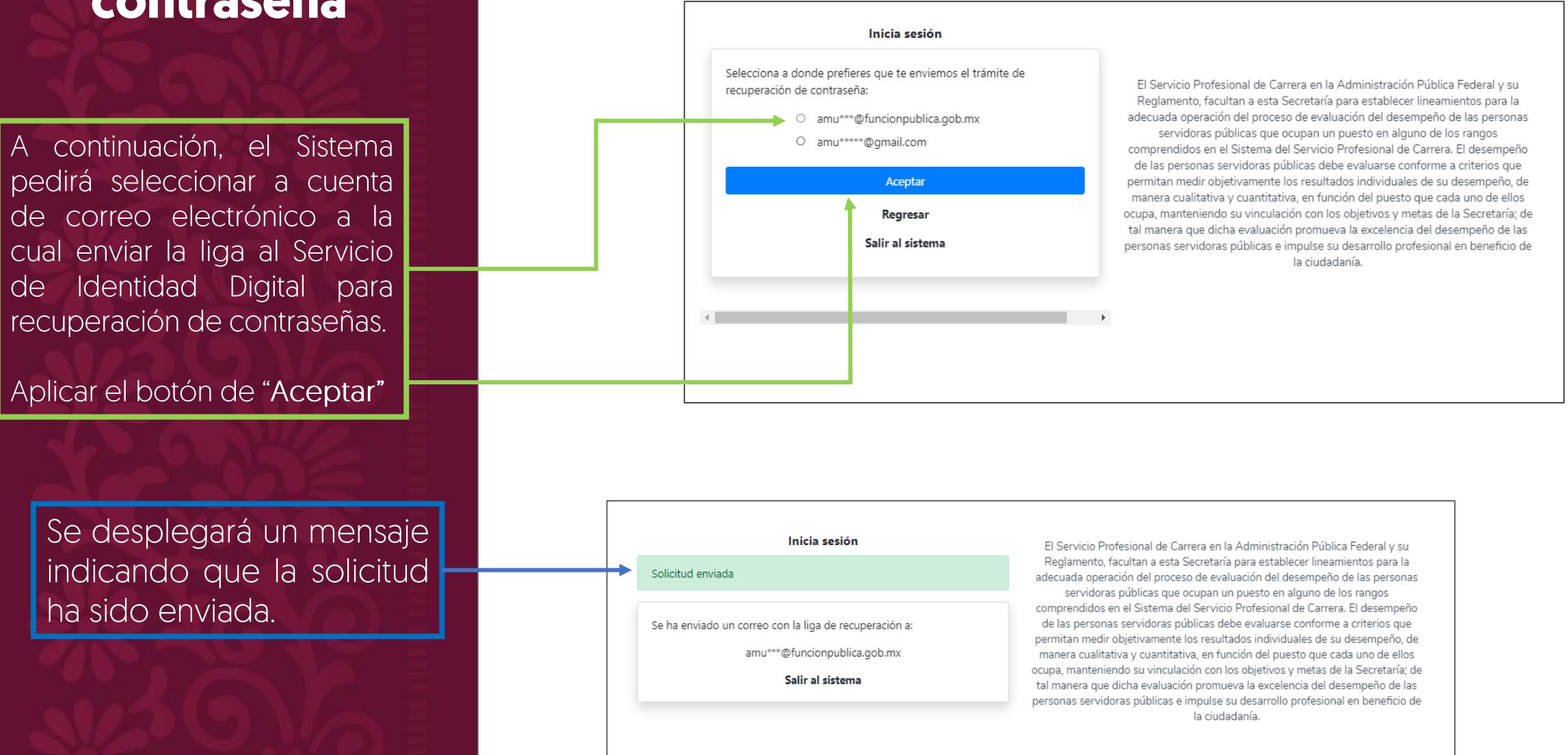
Si no tiene la seguridad de que su CURP es correcto, o ya recordó su contraseña, de click en "Regresar" o "Salir al Sistema".

# 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”

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



# Recuperar contraseña

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

## Solicitar la pantalla actual



Buen Gobierno  
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

### Servicio de Identidad Digital

#### Generar Nueva Contraseña

CURP: IM000A0120110101AR05

.....  
.....

✓ 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)**

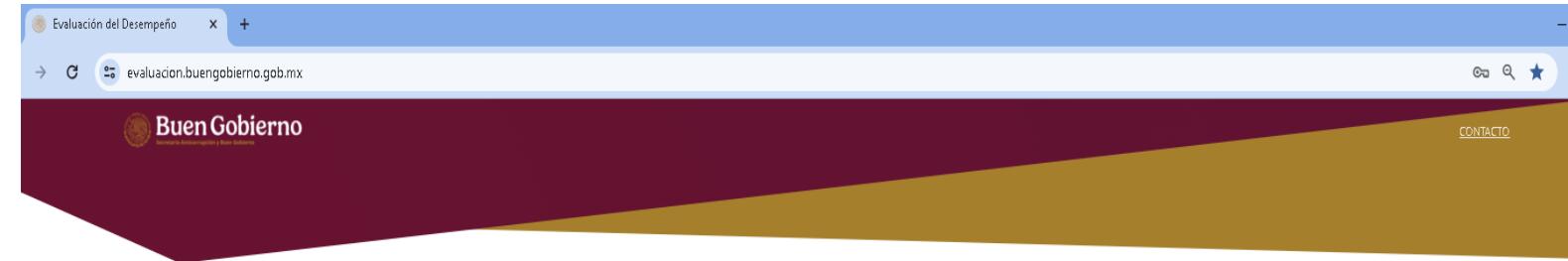
Aceptar  
ó  
Salir al sistema

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.



The screenshot shows a "Inicia sesión" (Log in) page with a green success message box stating "Acceso permitido. Redireccionando...". Below it is a form with fields for "CURP" and "Contraseña" (Password), and a red "Entrar" (Enter) button. There are also links for "¿Has olvidado tu contraseña?" (Forgot your password?) and "¿Nuevo Usuario? Regístrate" (New user? Register). A large yellow arrow points from the top right towards this screen, indicating the flow of the process.





# Página Inicial

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

The screenshot shows a web browser window titled 'Evaluación del Desempeño' with the URL 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. The page has a dark red header with the title and a white content area. In the content area, there is a section titled 'Perfil de usuario' which contains a 'Datos del usuario' table. The table includes fields for Nombre, RFC, CURP, ID RUSP, Código de puesto, Nivel, Dependencia, UR, and Área responsable. Each field is represented by a text input box containing placeholder text. An orange arrow points from the text box on the left towards the 'Nombre' field on the right.

Datos del usuario					
Nombre:	RAMOS HERNANDEZ JUAN CARLOS DE JESUS	RFC:	CAREBUTZ1057	CURP:	CAREBUTZ1057HNUU
ID RUSP:	000002	Código de puesto:	674411111111111111	Nivel:	N31
Dependencia:	27	UR:	411	Área responsable:	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU



---

***Sistema de Evaluación del Desempeño***

## **Menú Principal**

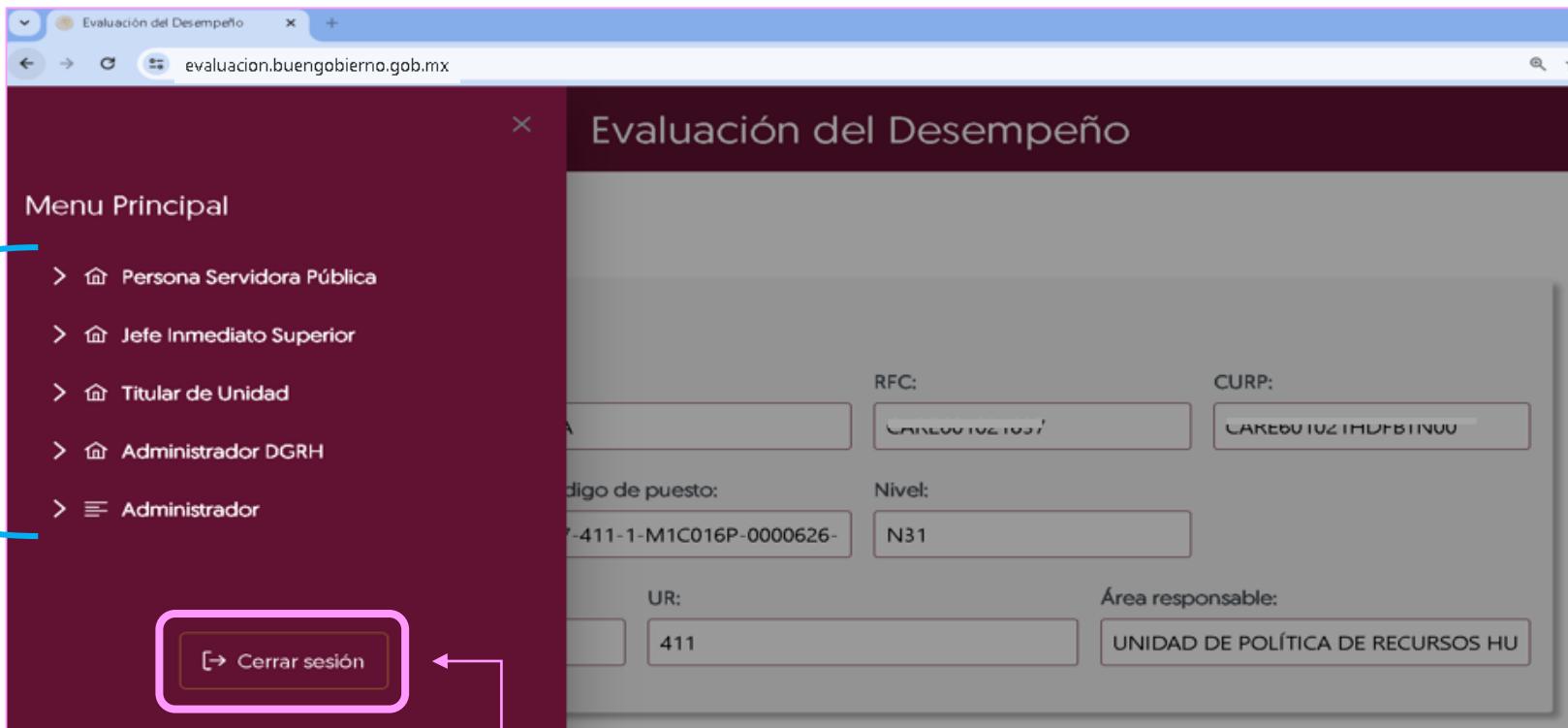
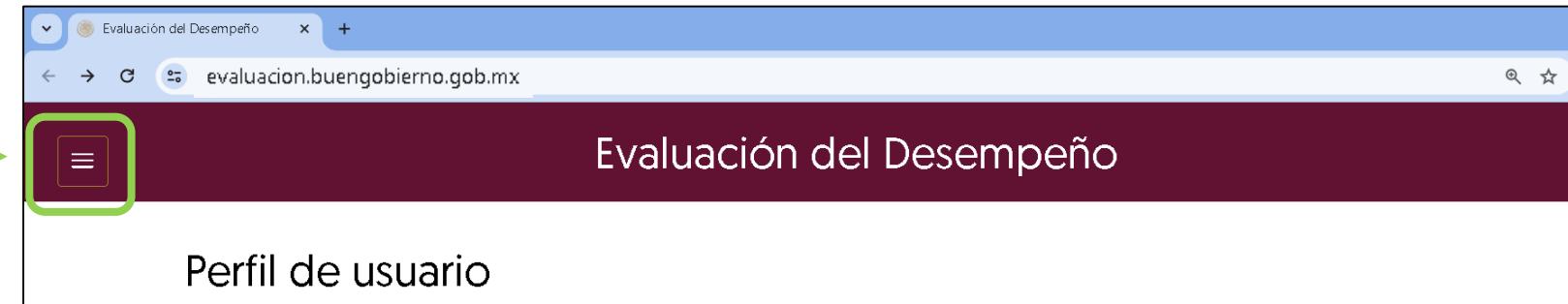
# Menú principal



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]

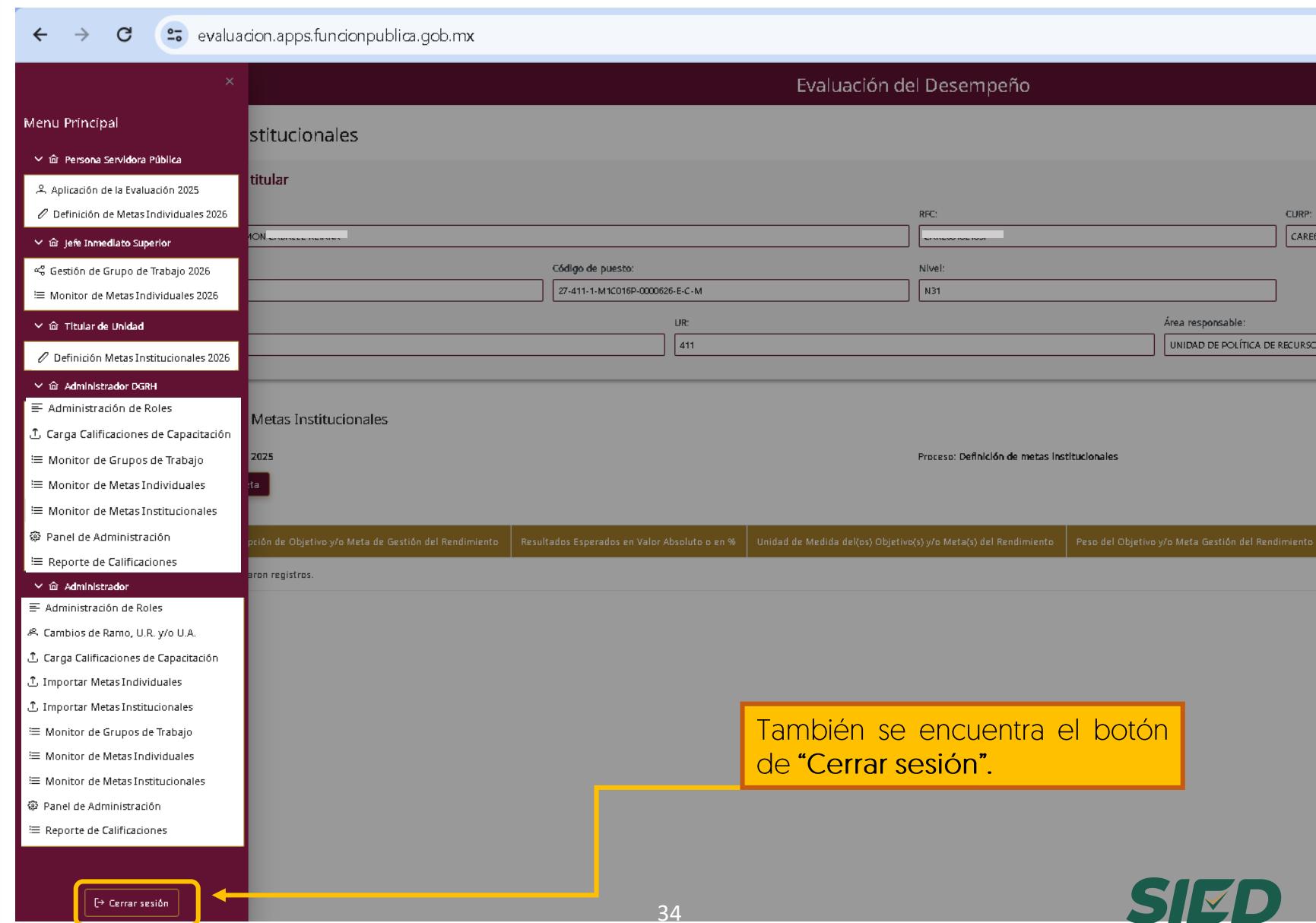


También se encuentra el botón de “Cerrar sesión” el cual le permitirá salir adecuadamente del sistema.

# 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]



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- Persona Servidora Pública
  - Aplicación de la Evaluación 2025
  - Definición de Metas Individuales 2026
- Jefe Inmediato Superior
  - Gestión de Grupo de Trabajo 2026
  - Monitor de Metas Individuales 2026
- Titular de Unidad
  - Definición Metas Institucionales 2026
- 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
  - 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

Metas Institucionales

Peso del Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida del(s) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento	Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento
2025	2025	2025	2025

Código de puesto: 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C-M  
RFC: N31  
Nivel:  
UR: 411  
Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

También se encuentra el botón de "Cerrar sesión".

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

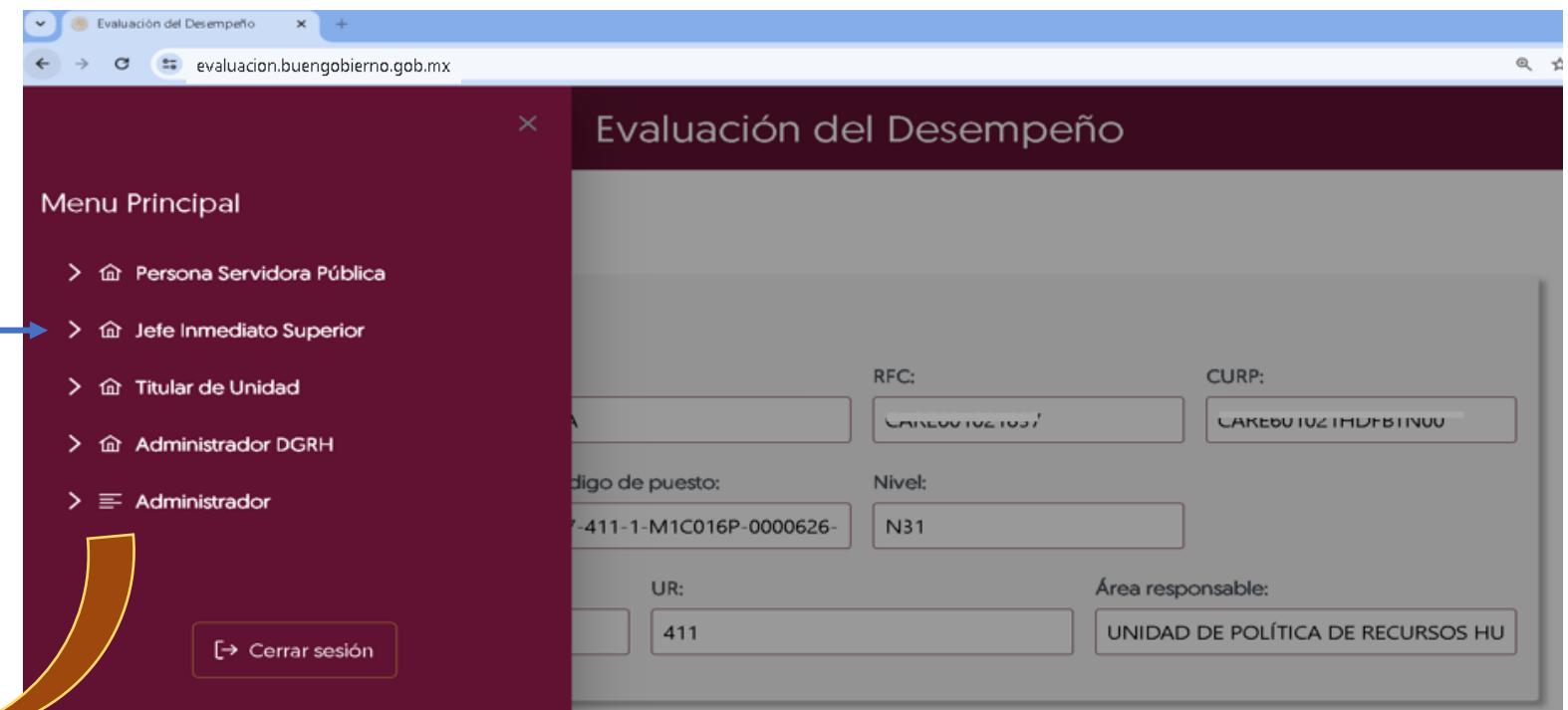
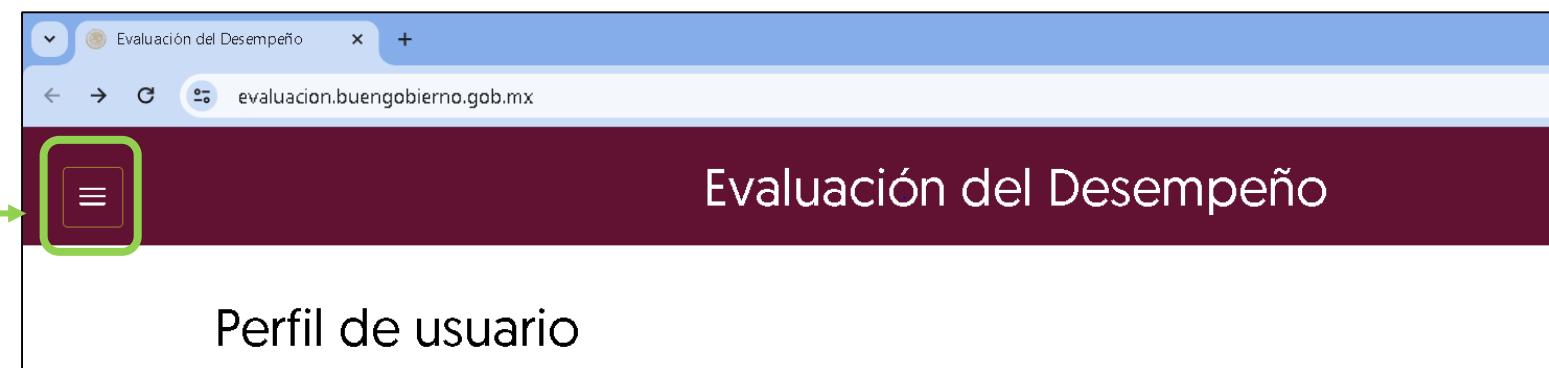


Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha (se encuentra en el cuadro con tres líneas).

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”.

The screenshot shows a browser window titled "Evaluación del Desempeño" with the URL "evaluacion.buengobierno.gob.mx". The main content area displays "Evaluación del Desempeño" and "Metas Individuales". On the left, a "Menu Principal" sidebar is open, listing several options: "Persona Servidora Pública", "Jefe Inmediato Superior" (which is highlighted with a blue box and an orange arrow from the text above), "Gestión de Grupo de Trabajo 2026" (which is also highlighted with a blue box and a large blue arrow from the text above), "Monitor de Metas Individuales 2026", "Titular de Unidad", "Administrador DGRH", and "Administrador". The right side of the screen shows form fields for "RFC", "CURP", "Código de puesto", "Nivel", "UR", and "Área responsable".

# Creación de Grupos de Evaluación

El rol de Superior Jerárquico (o supervisor directo) es el responsable de la creación los Grupos de Evaluación, incluyendo la asignación del 3er. evaluador, por lo que es necesario que cuente con la clave del CURP del personal al que evaluará y el del o los 3eros. evaluadores, puesto que el Sistema se lo requerirá.

## Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2026

Buscar persona servidora pública por CURP

Evaluación del Desempeño

### Grupo de Trabajo

**Datos del evaluador**

Nombre:	ENRIQUE RAMÓN CARALLE REJINA	RFC:	UAR000107	CURP:	LARE010710MPCBIVU
ID RUSP :	000002083	Código de puesto:	Z741111-MICU0H-UUUUZD-E-L-M	Nivel:	N31
Dependencia:	27	UR:	411	Área responsable:	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA AD

**Relación de Personal a Evaluar**

Año de ejercicio: 2026

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo
------	-----------------

No se encontraron registros.

Ingrese uno por uno el CURP de las personas servidoras públicas que dará de alta en su grupo de evaluables y presionar el botón de búsqueda para que el sistema obtenga los datos de cada persona.



Evaluación del Desempeño

000002083 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C N31

Dependencia: UR: Área responsable:

**Resultado de búsqueda**

RFC: HODH090222HREC01 CURP: HODH090222HREC01  
Nombre: HECTOR CECILIO DE LA ROSA CÓDIGO DE PUESTO: 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C  
Nivel de puesto: N22  
Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

No se encontraron registros.

+ Agregar miembro

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

## 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.



evaluacion.buengobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño

Nombre: ENRIQUE HUANICO CABALLER RETANA  
RFC: LAREDU196207  
CURP: LAREDU196207HBBTNUU

ID RUSP: UUUUUU2023  
Código de puesto: Z7-411-1-MT1LUT6P-UUUUb2H-L-M  
Nivel: N31

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

### Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2026

Buscar persona servidora pública por CURP

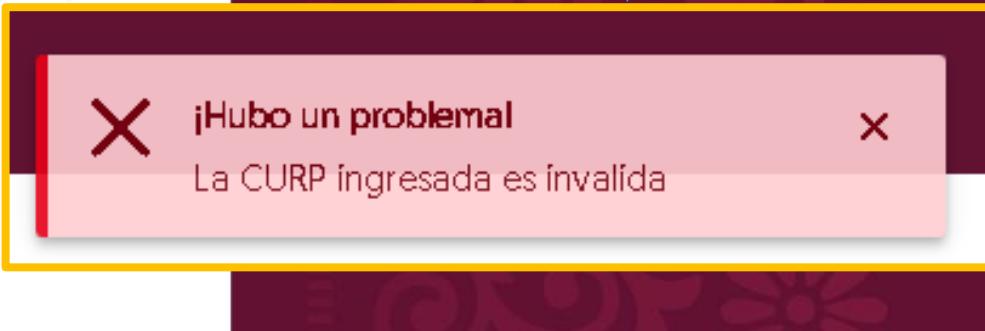
CURP	Nombre completo	Opciones
LAREDU196207HBBTNUU	HECTOR HUANICO CABALLER	
JAVIERA MARCELA GARCIA SANCHEZ	MARCELA JAVIERA GARCIA	
ENRIQUE HUANICO CABALLER	ENRIQUE HUANICO CABALLER	

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.





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

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

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
ROSM820925HVZMNR03	MARCO ANTONIO ROMERO SANCHEZ	MOED820727MDFLSN05
MOED820727MDFLSN05	DANAEE YOLANDA MOLINA ESPINOSA	ROSM820925HVZMNR03

Modificar el tercer evaluador

Habilitar confirmación de grupo

evaluacion.buongobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Tercer evaluador

Buscar persona servidora pública por CU

Q Buscar

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

41



Aparecerá un recuadro con los datos del servidor público seleccionado por medio de su CURP.

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

Evaluación del Desempeño

- > [REDACTED]
- > [REDACTED] VICTORIO GARCIA GARCIA
- > [REDACTED]
- > [REDACTED] RICARDO DANIEL JUANITO GARCIA

**Resultado de búsqueda**

Nombre: VERONICA [REDACTED]

Nivel de puesto: U20

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

CURP: [REDACTED]

Código de puesto: [REDACTED]

UR: 411

**+ Asignar Tercer Evaluador**

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





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

Evaluación del Desempeño

Tercer evaluador

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP

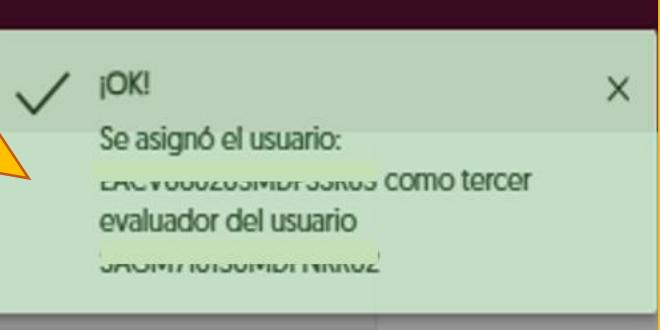
Nombre completo

Q Buscar

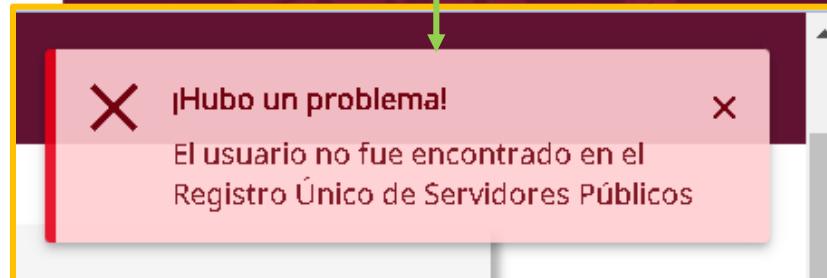
Habilitar confirmación de grupo

**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 PODRÁN EFECTUAR LAS APLICACIONES NI LA CARGA DE METAS.

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



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





Evaluación del Desempeño

Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2026

Buscar persona servidora pública por CURP

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

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

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

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”.



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

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.

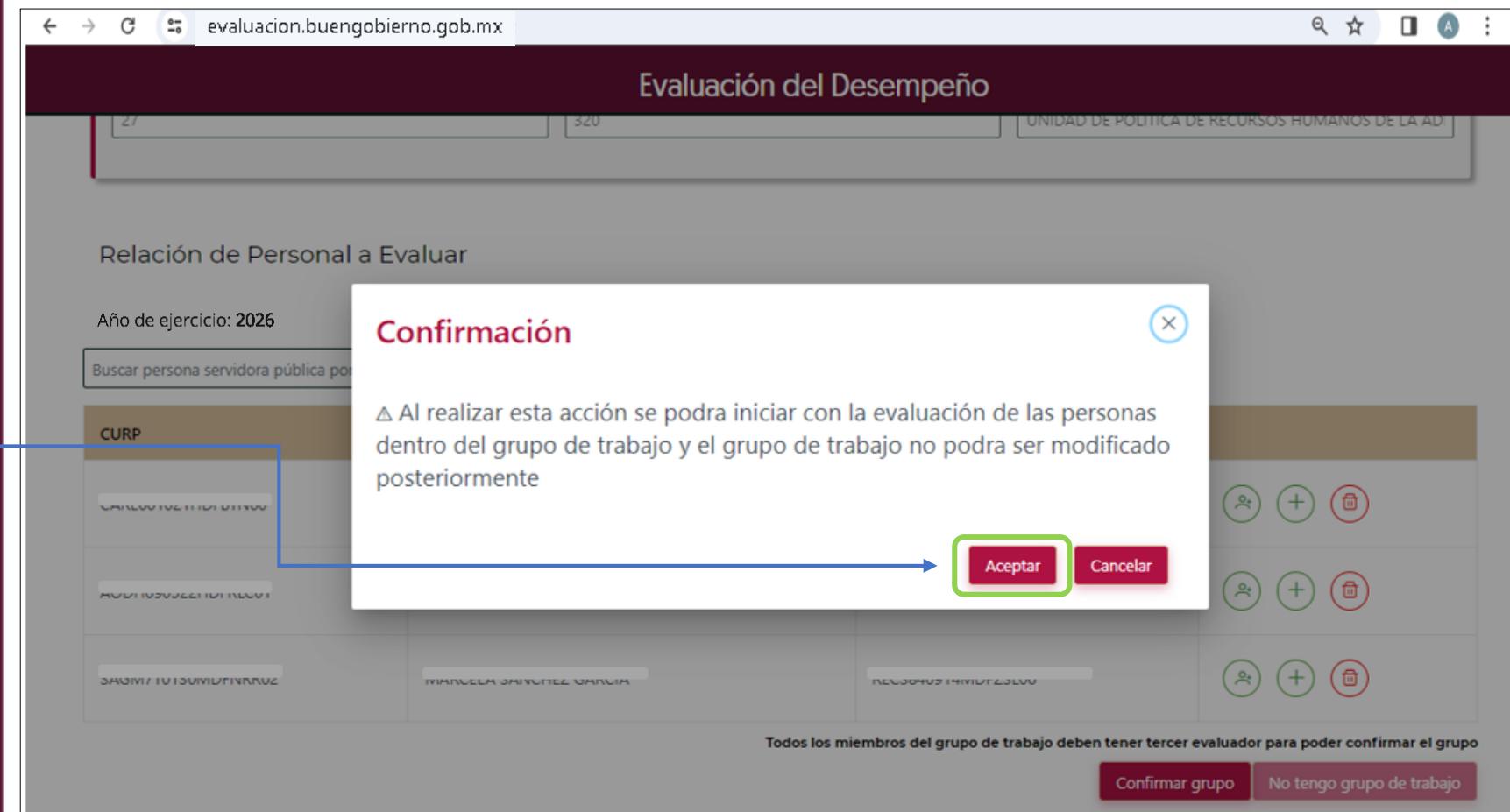
Cuando haya agregado a todos los participantes de su grupo de evaluación acceda a “Habilitar confirmación de grupo”.

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.





# Confirmación de Grupos de Evaluación

The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' application. At the top, there is a green confirmation message box with a yellow border containing a checkmark and the text '¡OK! Se a validado el grupo'. A blue arrow points from this message box to another smaller one at the top right of the main screen. Below the message boxes, the main interface has a dark purple header with the title 'Evaluación del Desempeño'. Underneath the header, it says 'Aplicación de la Evaluación del Desempeño' and 'Año de ejercicio: 2026'. There is a list of four users: ENRIQUE RAMIREZ CHAVEZ DE LA CRUZ, HECTOR ARROYO DELGADO, MARCELA MIRVALDE GARCIA, and ALFREDO MUÑOZ GARCIA. The second user, HECTOR ARROYO DELGADO, is highlighted with a blue box and a yellow arrow pointing to the list of evaluation items. The list includes: 'RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2023', '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)', and 'APORTACIONES DESTACADAS QUE APlica EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO'.

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

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**



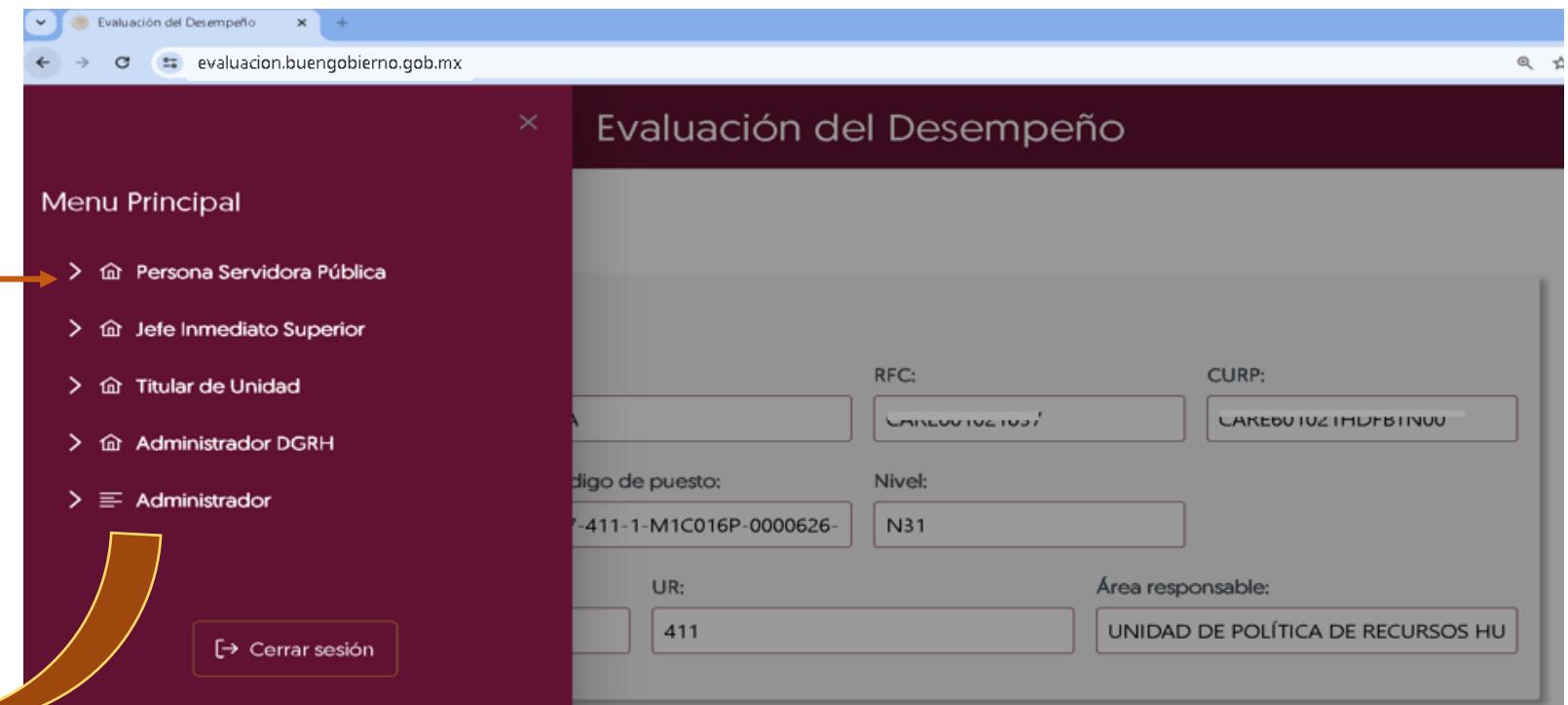
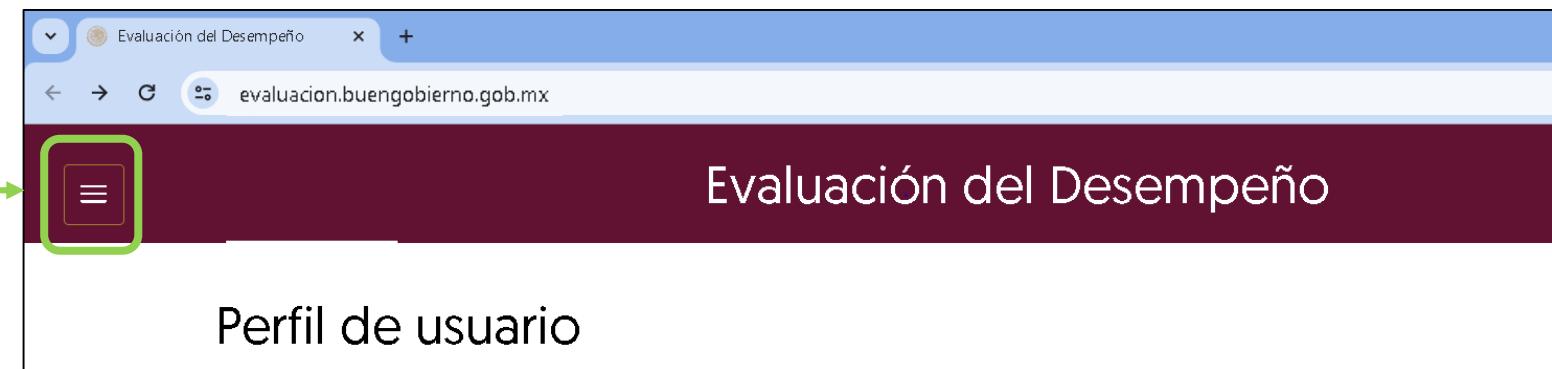
## Grupo de Trabajo aplicable sólo a Evaluados que no tienen colaboradores a evaluar como superiores jerárquicos

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

Ingrese 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 2025**
- Definición de Metas Individuales 2026

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- Personas Servidoras Públicas
  - Aplicación de la Evaluación 2025
  - Definición de Metas Individuales 2026
  - Jefe Inmediato Superior
  - Titular de Unidad
  - Administrador DGRH
  - Administrador

RFC: C4REBUTOZ1857 CURP: C4REBUTOZ18570000000000

VNA: C4REBUTOZ1857 Código de puesto: Nivel:

ZI-411-1-MTCUOP-0000020-E-C-IV Nivel: N31

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



Evaluación del Desempeño

### Confirmación de Grupo de Trabajo

**Datos del evaluador**

Nombre:	RFQ:	CURP:
MARÍA ANTONIA GONZÁLEZ	JU11TR90OLUNU	MARIAANTONIA.GONZALEZ
ID RUSP :	Código de puesto:	Nivel:
000415747	320	N22
Dependencia:	UR:	Área responsable:
27	320	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**Relación de Personal a Evaluar**

Año de ejercicio: 2025

Buscar persona servidora pública por CURP

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**

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”.

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:  RFC:  CURP:   
ID RUSP:  Relación de Personal a E

Confirmación

Al realizar esta acción confirma que no fungirá como superior jerárquico de ninguna persona servidora pública para la evaluación 2025

Aceptar Cancelar

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

Confirmar grupo No tengo grupo de trabajo

## Confirmación

Al realizar esta acción confirma que no fungirá como superior jerárquico de ninguna persona servidora pública para la evaluación 2025

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: 2025

ALFREDO MUÑOZ GARCIA >

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

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

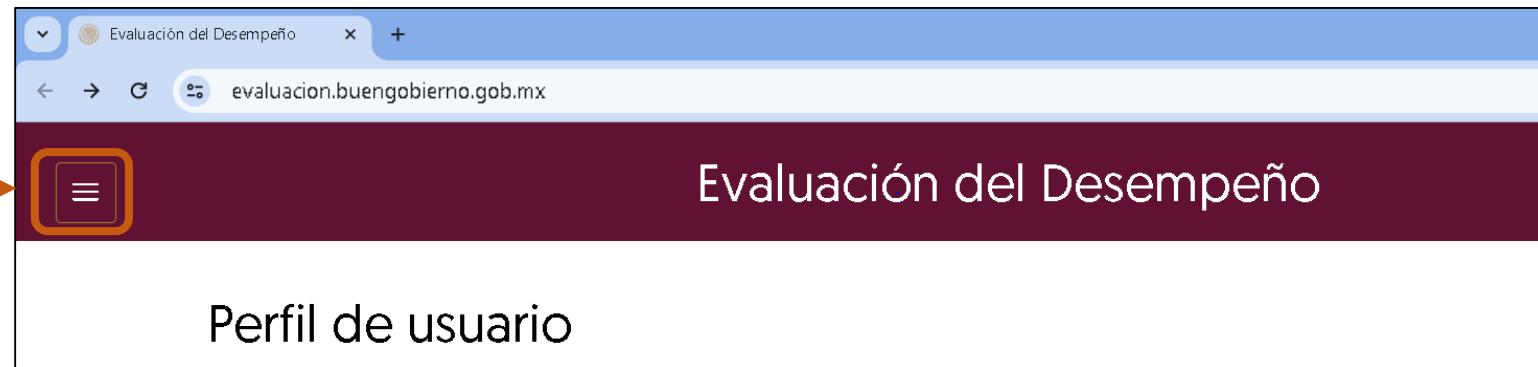
# Evaluación de Metas de Desempeño Individual

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”.

## Menú Principal

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



Menu Principal

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

[< Cerrar sesión]

Evaluación del Desempeño

RFC:	CAREB01021037	CURP:	CAREB01021HDFTNUU
Dgo de puesto:	7-411-1-M1C016P-0000626-	Nivel:	N31
UR:	411	Área responsable:	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

# 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.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

- Personas Servidoras Públicas
- Aplicación de la Evaluación 2025
- Definición de Metas Individuales 2026
- Jefe Inmediato Superior
- Titular de Unidad
- Administrador DGRH
- Administrador

Evaluación del Desempeño

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

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

Código de puesto: \_\_\_\_\_

Nivel: \_\_\_\_\_

UR: \_\_\_\_\_

Área responsable: \_\_\_\_\_

sesión

Evaluar

## ✓ Personas Servidoras Públicas

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

# 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 del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQ... HEL... MARC... ALF...

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025
- > **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



# 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

evaluacion.buengobierno.gob.mx

### 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%

Valor del parámetro alcanzado:  Unidad de Medida:

Ponderación:  Calificación:

**Unidad de Medida:**  
Peso o Ponderación: 25 %

---

**Meta No. 2**

Meta:  Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):



evaluacion.buongobierno.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:

(Mitos determinados por el evaluando(a) y el evaluador(a))

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):

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado

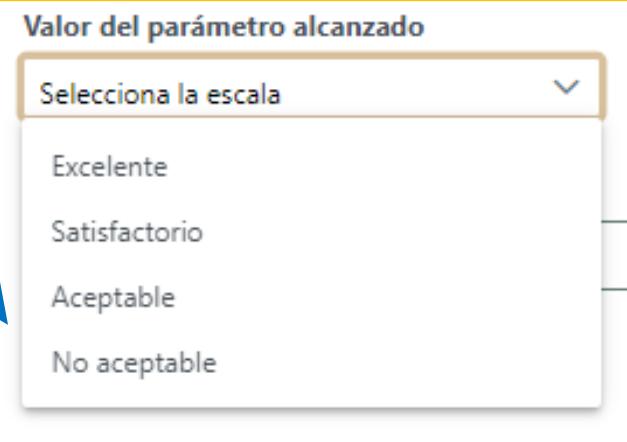
Unidad de Medida

Selección la escala

- Excelente
- Satisfactorio
- Aceptable
- No aceptable

# Evaluación de Metas de Desempeño Individual

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.



evaluacion.buengobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño

Parametros:

- 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%

Valor del parámetro alcanzado:  Unidad de Medida:   
Selecciona la escala

Ponderación:  Calificación:   
25

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.

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HERNÁNDEZ GARCÍA HÉCTOR JAVIER DELGADO MARCELA JIMÉNEZ GARCÍA ALFREDO MONTES VARGAS

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2023

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Calificación total: 75

Nivel de desempeño: Satisfactorio

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

Meta:

Meta 1

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

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

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 del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño  
Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HANSON CHAVEZ REYES HECTOR MIGUEL DE LA CRUZ MARCELA JAVIERA GARCIA ALFREDO MIGUEL GOMEZ

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES

Calificación total:  
75

Nivel de desempeño:  
Satisfactorio

Guardar Enviar

Parámetros de evaluación

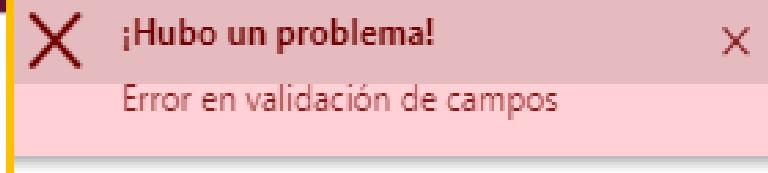
Meta No. 1  
Meta:  
Meta 1

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Tipo de Meta:  
Con base en las Funciones del puesto

Instrumento de Gestión de Rendimiento:

# Evaluación de Metas de Desempeño Individual

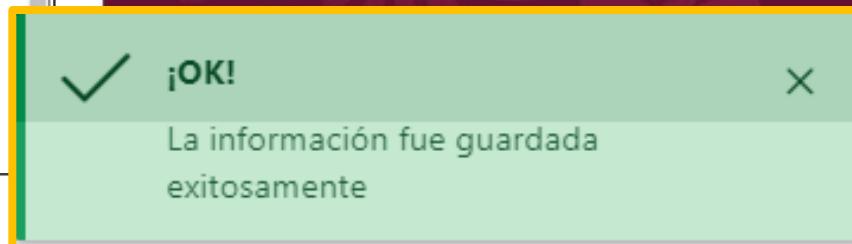


De ser así, deberá verificar que haya incorporado la información de manera correcta, y volver a repetir este último paso.



# Evaluación de Metas de Desempeño Individual

The screenshot shows a user interface for performance evaluation. At the top, a header bar reads "Evaluación del Desempeño". Below it, a section titled "Aplicación de la Evaluación del Desempeño" displays the year "Año de ejercicio: 2025". A list of users is shown: ENRIQUE, HECTOR, MARCELA, and ALFREDO. Underneath, there are two menu items: "RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025" and "VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES". A green success message box is overlaid on the screen, containing a checkmark icon, the text "¡OK!", and the message "La información fue guardada exitosamente".



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*

## 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)

IDENTIFICACION 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    X Quitar

**Tipo de acción correctiva**

Acciones de fortalecimiento de cono...

**Acción correctiva específica**

Aprendizaje de objetos de conocimi...

**Descripción: (Mínimo 30 caracteres)**

IDENTIFICACION DE REACTIVOS ESPECIALES

Medida correctiva por desempeño No satisfactorio Art. 72 RLSPCAF (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    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

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



## 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

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.

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

Reporte de calificaciones: DURJOUUUUDIOPVZINVINUD

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

**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 EVALUADOR)



---

*Sistema de Evaluación del Desempeño*

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

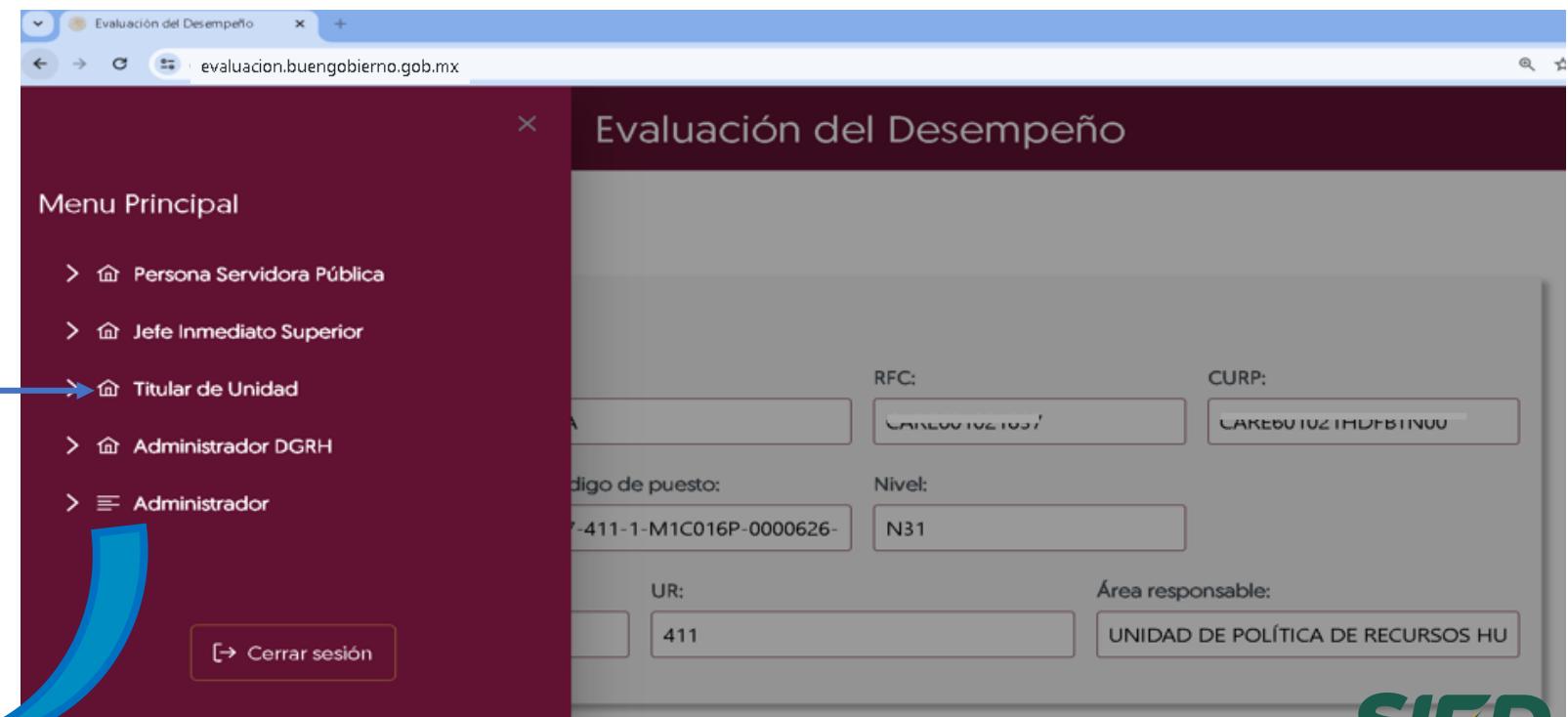
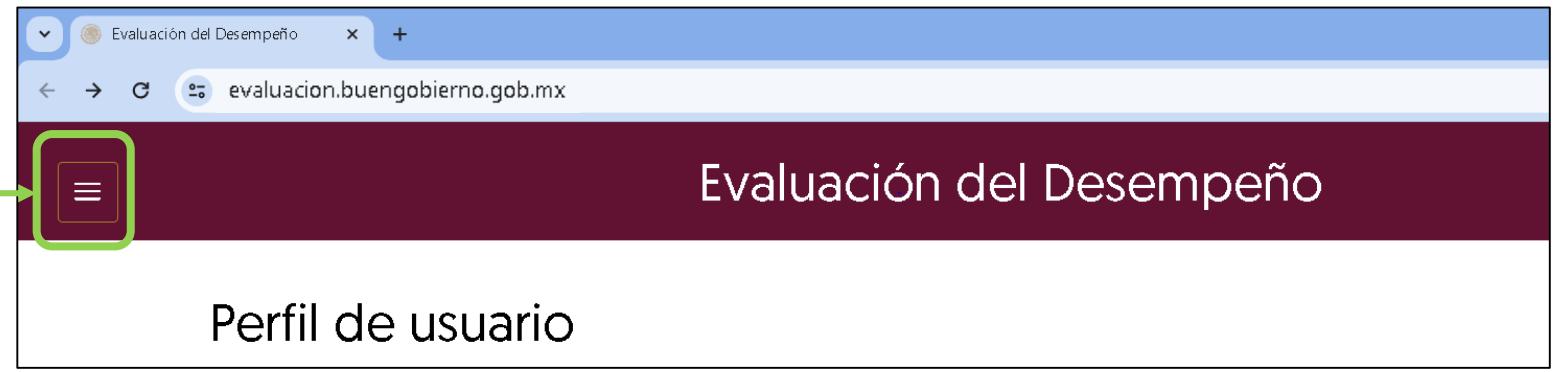
# Metas Institucionales

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



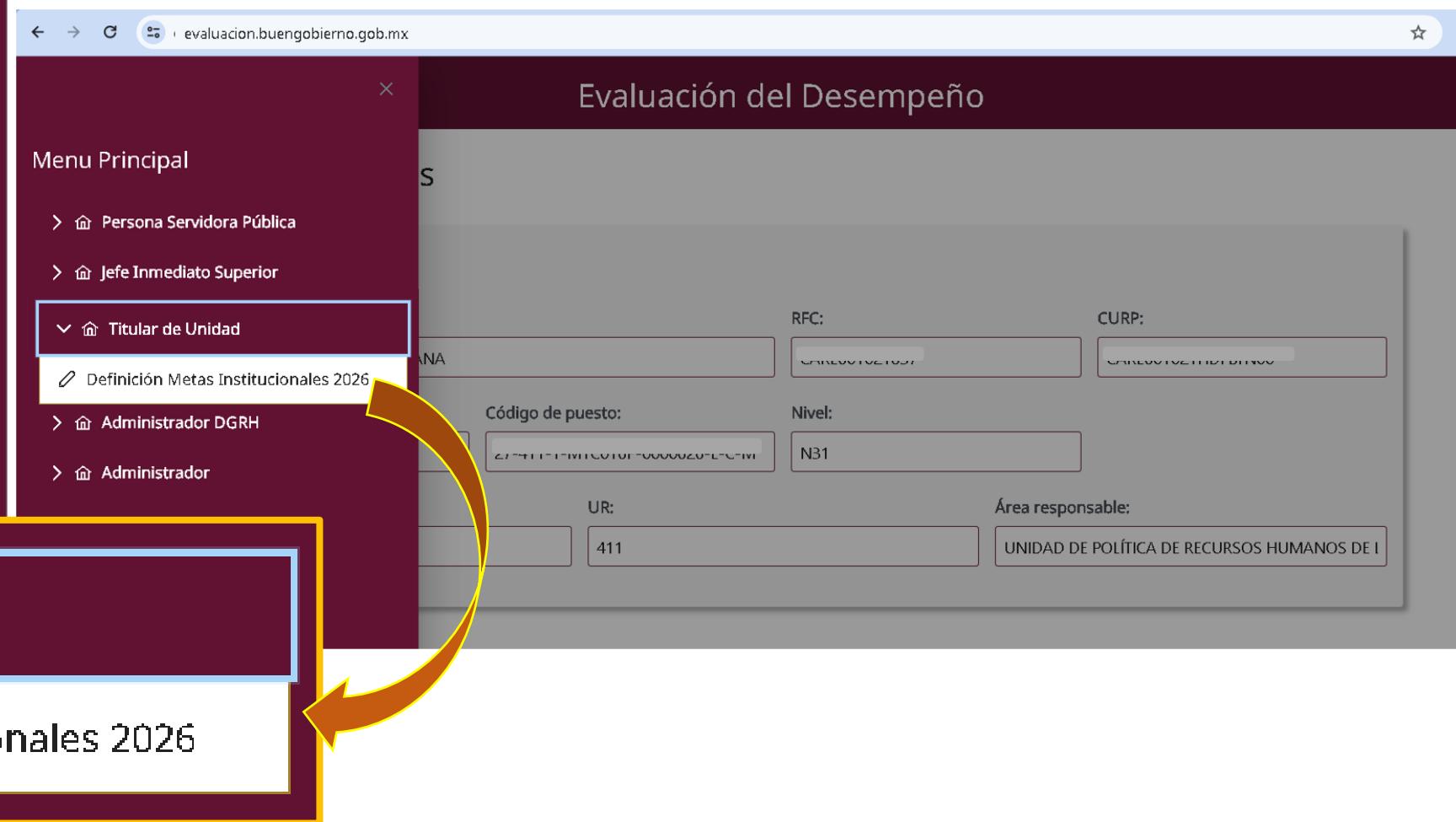
# Metas Institucionales

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

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

▼ Titular de Unidad

Definición Metas Institucionales 2026



# Metas Institucionales

Seleccione “Año de ejercicio” determinando el año 2026

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

## Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta

## Evaluación del Desempeño



### Metas Institucionales

#### Datos del titular

Nombre:

ENRIQUE RAVIOLA CADALIE RETAMAR

RFC:

JARRETOVEY07

CURP:

JARRETOVEY070104000

ID RUSP :

000000000

Código de puesto:

27-213-1-M1C016P-0000022-E-C-M

Nivel:

N31

Dependencia:

27

UR:

213

Área responsable:

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta

Proceso: Definición de metas institucionales

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
No se encontraron registros.					

encontraron registros.

# Metas Institucionales

- Área Responsable (delimitado previamente por el sistema).
- 100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación [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:



Evaluación del Desempeño

Datos del titular

Área Responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación: Selecciona una opción

Instrumento de Gestión del Rendimiento: Selecciona una opción

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INSTITUCIONAL

Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento: [campo vacío]

Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %: [campo vacío]

Unidad de Medida del(os) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento: [campo vacío]

Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento: [campo vacío]

Agregar Cancelar



# Metas Institucionales

evaluacion.buongobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño

Área Responsable  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación  
República educadora, humanista, y científica.

Acciones de los 100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación  
26. Continúa la Nueva Escuela Mexicana.

Instrumento de Gestión del Rendimiento  
PND 2025-2030

### 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 FORMACIÓN PROFESIONAL

Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %  
15

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

**Agregar** **Cancelar**

Una vez que haya llenado cada una de las secciones, señale la opción de “Aregar” 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

## Evaluación del Desempeño

ALFREDO

ID RUSP : Código de puesto: Nivel:

Dependencia: UR: Área responsable:

Operación exitosa  
La Meta Institucional fue agregada satisfactoriamente

### Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2026

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	Editar

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

Evaluación del Desempeño

ALFREDO

ID RUSP : Código de puesto: Nivel:

Dependencia: UR: Área responsable:

Operación exitosa  
La Meta Institucional fue agregada satisfactoriamente

Relación de Metas Institucionales

Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta

Proceso: Definición de metas institucionales

No.	Descripción de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida del(es) 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: 2026

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(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 (PAPI-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)**

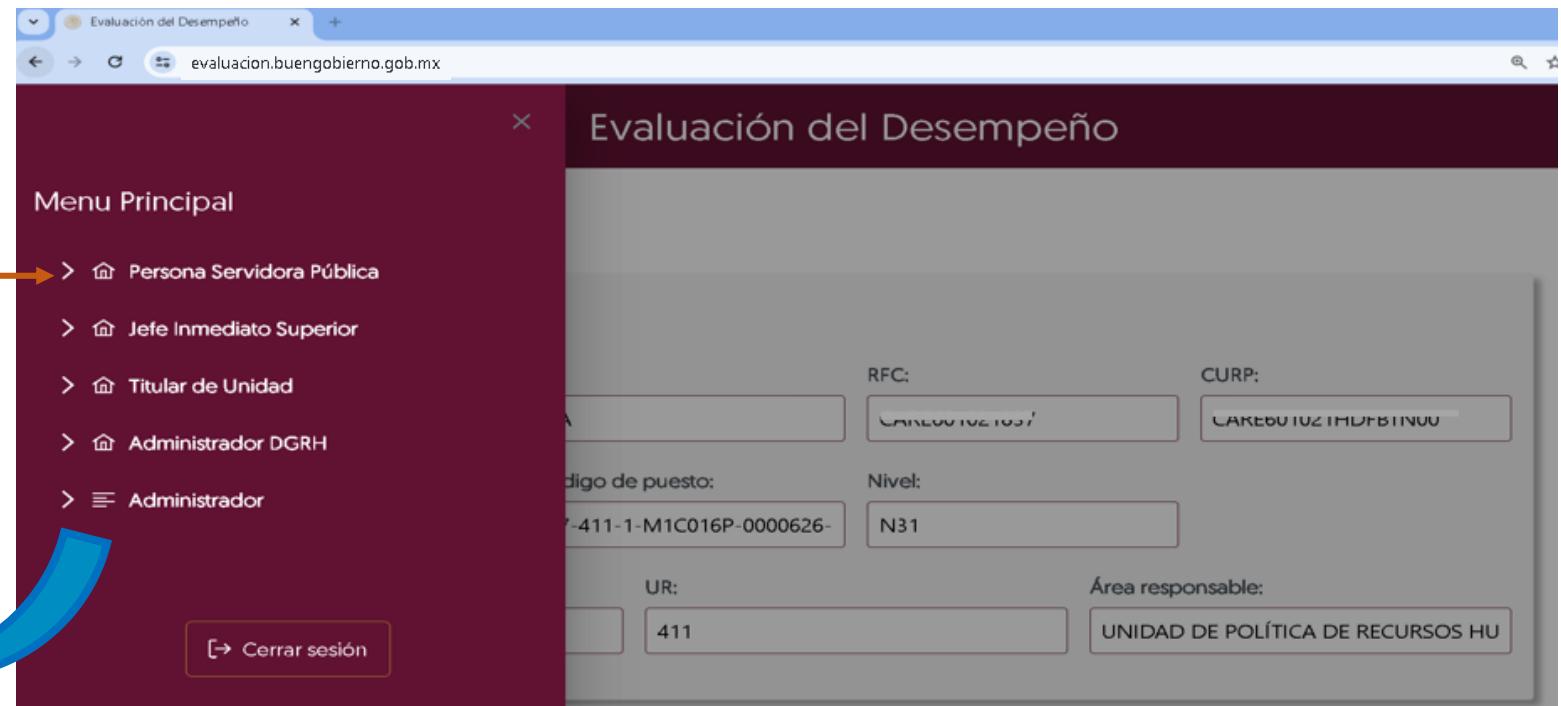
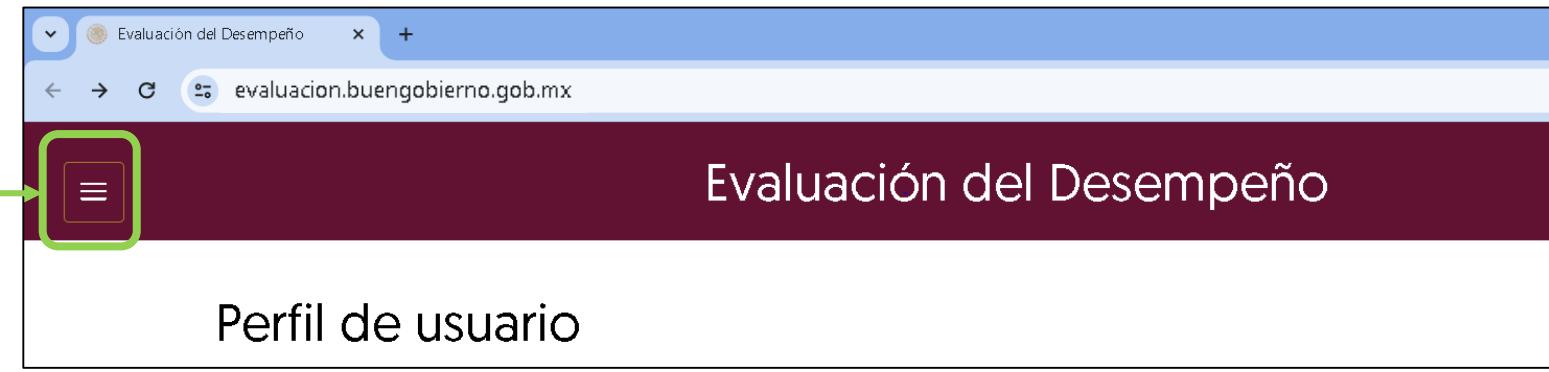
# Evaluación Metas Institucionales

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”.

## Menú Principal

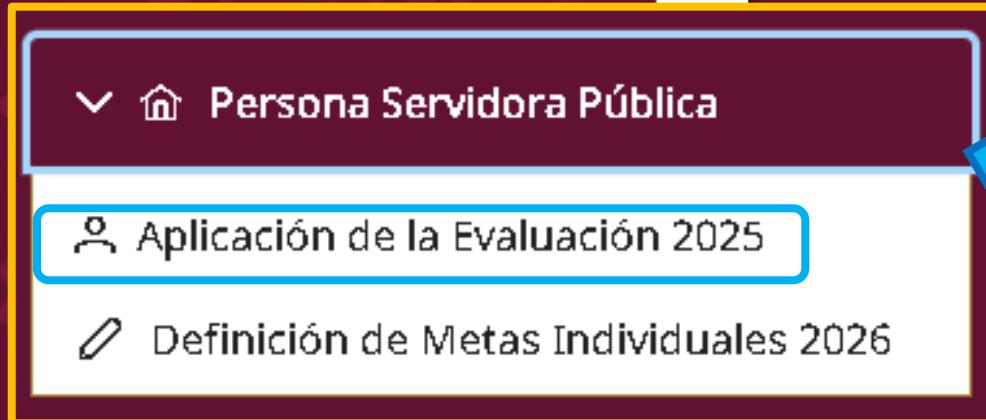
- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador



# 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.



A screenshot of the 'Evaluación del Desempeño' page. The URL in the address bar is evaluacion.buengobierno.gob.mx. The page displays:

- Menu Principal:
  - Personas Servidoras Públicas
    - Aplicación de la Evaluación 2025 (highlighted with a blue border)
    - Definición de Metas Individuales 2026
  - Jefe Inmediato Superior
  - Titular de Unidad
  - Administrador DGRH
  - Administrador
- Evaluación del Desempeño
- Form fields: RFC, CURP, Código de puesto, Nivel, UR, Área responsable.

# 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

MUOAB/UZO/HDFARLOZ - ALFREDO MUÑOZ GARCIA

ENRIQUE RAMON CADALLE RETAINA HECTOR ARMANDO DELGADO MARCELA JAVIERA VASCONCELOS ALFREDO MUÑOZ GARCIA

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

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:** Aprobar y registrar las estructuras orgánicas de las instituciones de la Administración Pública

**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

Aplicación del Superior Jerárquico

**Unidad de Medida:** Cantidad - Calidad

**Peso o Ponderación:** 15 %

**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 I

**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 %

**Calificación total:** 86

**Nivel de desempeño:** Satisfactorio

**Aplicación del Superior Jerárquico**

Valor del parámetro alcanzado: Satisfactorio

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Ponderación: 20

Calificación: 16

**Guardar** **Enviar**

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

**Guardar**



# Evaluación Metas Institucionales

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

**Evaluación del Desempeño**

**Meta No. 6**

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

**Instrumento de Gestión de Rendimiento:** Atribuciones del Reglamento Ir\*\*\*\*\*

Datos definidos por el titular de unidad

Aplicación del Superior Jerárquico

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Peso o Ponderación: 20 %

Calificación total: 86

Nivel de desempeño: Satisfactorio

Valor del parámetro alcanzado: Satisfactorio

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Ponderación: 20

Calificación: 16

**Guardar** **Enviar**

**¡OK!**  
La información fue guardada exitosamente

**¡OK!**  
La información fue guardada exitosamente

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

**SIED**  
Sistema de Evaluación del Desempeño



## Evaluación del Desempeño

Meta:

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

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

⚠ ¿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

Guardar

Enviar

# Evaluación Metas Institucionales

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 APP en concordancia con I

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

Aplicación del Superior Jerárquico

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Valor del parámetro alcanzado: Satisfactorio

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Peso o Ponderación: 20 %

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 2025:  
Evaluación de Habilidades  
Sociocognitivas**

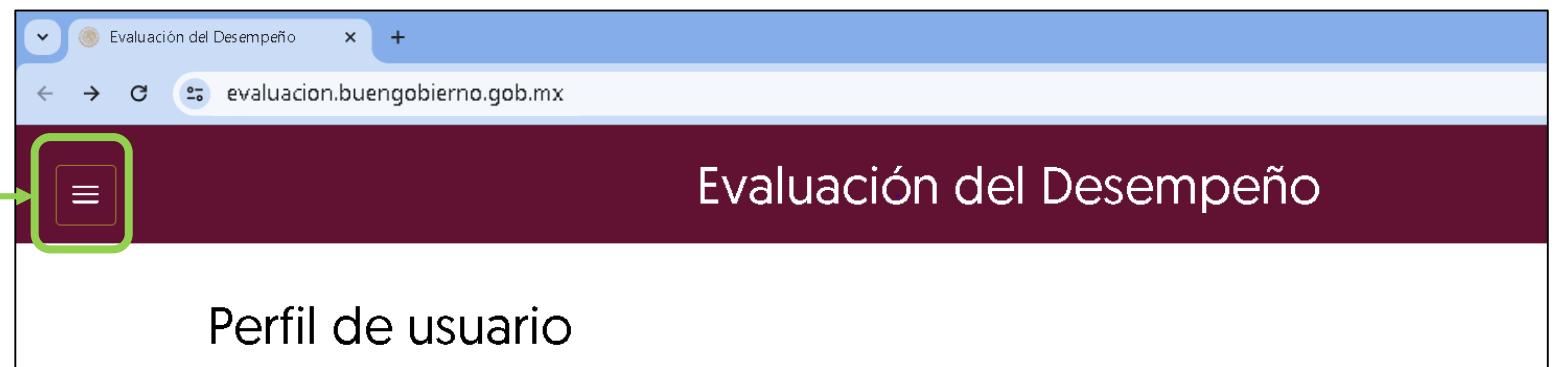
# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

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”

## Menú Principal

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



Evaluación del Desempeño

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

Cerrar sesión

Persona Servidora Pública

Jefe Inmediato Superior

Titular de Unidad

Administrador DGRH

Administrador

RFC:

CURP:

Código de puesto:

Nivel:

URI:

Área responsable:

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

# 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.



The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' application interface. On the left, a sidebar titled 'Menu Principal' is open, showing the following options:

- < Persona Servidora Pública (selected, highlighted in blue)
- Aplicación de la Evaluación 2025 (highlighted in blue)
- Definición de Metas Individuales 2026
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

On the right, the main form is titled 'Evaluación del Desempeño'. It contains several input fields:

- RFQ: CA9ED0021837
- CURP: CA9ED0021837MDFD1NOU
- Código de puesto: Z74111-MVTC010-0000020-E-C-IVI
- Nivel: N31
- UR: 411
- Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

# 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)”.

The screenshot shows a web browser window titled 'Evaluación del Desempeño' with the URL 'evaluacion.buongobierno.gob.mx'. The page header is 'Evaluación del Desempeño'. Below it, it says 'Aplicación de la Evaluación del Desempeño' and 'Año de ejercicio: 2025'. There are four user profiles listed: ENRIQUE, HECTOR ARROYO DEGRADO, MARCELA SANCHEZ GARCIA, and ALFREDO MUÑOZ GARCIA. A yellow bracket on the left points to a list of evaluation sections. An orange arrow points from the explanatory text on the left to the 'VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (HABILIDADES)' section, which is highlighted with a yellow border.

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025
- > 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



# 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.

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

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

Comportamiento asociado

Unidad de medida	Valor
Característico	80
Muy Característico	100

Unidad de medida	Valor
Característico	80
Muy Característico	100

Unidad de medida	Valor
Característico	80
Muy Característico	100

Unidad de medida	Valor
Característico	80
Muy Característico	100

Unidad de medida	Valor
Característico	80
Muy Característico	100

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.

Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.

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.

Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.

# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Unidad de medida	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 aadecue 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 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.

80

Selección la escala

Muy Característico

Característico

Poco Característico

No es Característico

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



evaluacion.buengobierno.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  
Ninguna

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

Acción correctiva específica  
Ninguna

\*\*\*\*\*

> 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 EVALUADOR)

# Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

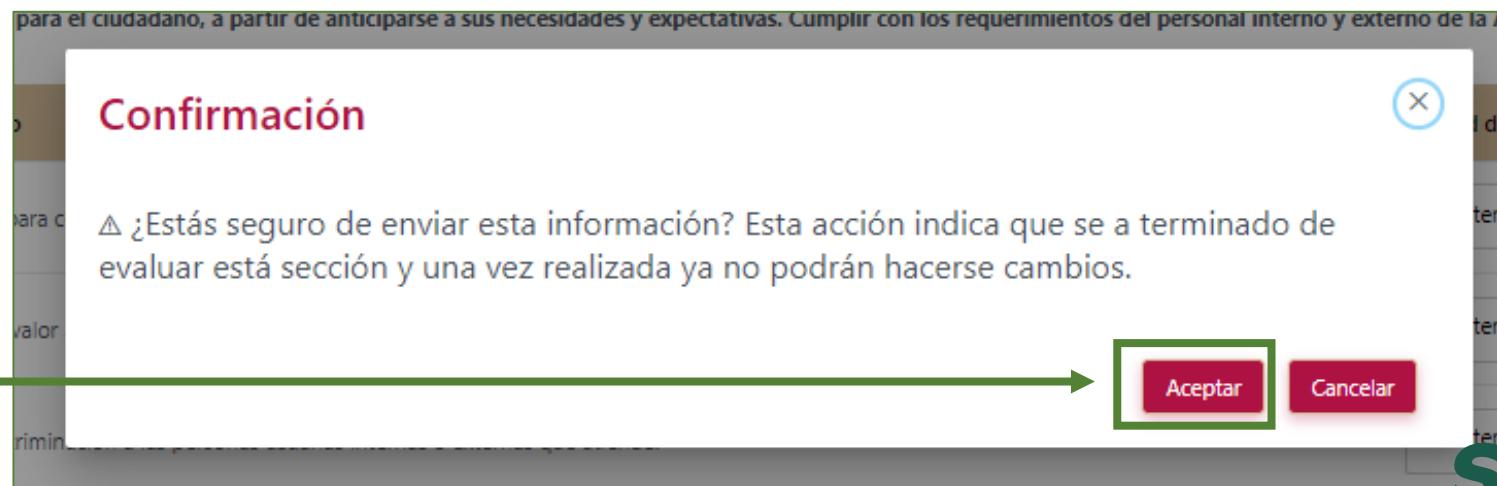
En cada sección recuerde ir guardando su proceso, para no perder los avances.

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 hay 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 qué concluyo de evaluar a todas las personas servidoras públicas y su autoevaluación.





# Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

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”.

evaluacion.buongobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño IAEL7003S1MDPPS202

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

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

Unidad de medición

Característico

Valor

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.

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 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

✓ ¡OK!

La información fue guardada exitosamente

✗

✓ ¡OK!

La información fue guardada exitosamente

✗

# Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

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

The screenshot shows a web browser window titled 'Evaluación del Desempeño' from the URL 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. The main page displays performance evaluation results for the 'Enfoque al servicio ciudadano' section. A modal dialog box titled 'Confirmación' asks if the user is sure they want to send the information, noting that once sent, changes cannot be made. The dialog has 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. A blue arrow points from the text in the confirmation dialog to the 'Aceptar' button.

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:

Genera pautas de acción, para c...

Responde con celeridad y valor...

Trata con respeto y no discrimin...

Monitorea la atención proporcionada a las personas usuarias internas o externas, obteniendo información para la mejora de los procesos de su área de trabajo.

Adapta sus acciones, dentro del marco normativo, para cumplir con las expectativas de servicio esperadas por la institución.

Calificación promedio: 74.00

Característica      Valor  
Muy Característico      80  
Característico      80  
No es Característico      30

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 o confirmarlo, asegúrese de que los datos incorporados son los correctos.



# Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

evaluacion.buongobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño

✓ Evaluación enviada

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.

Soluciona las diferencias entre las partes aceptando los puntos de vista de los demás, conciliando intereses para fortalecer la cohesión del equipo.

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.

Potencializa las capacidades tanto individuales y del equipo, delegando o coordinando actividades para el cumplimiento de la gestión de su área de trabajo.

✓ ¡OK!  
La información fue guardada exitosamente

Característico	80
Muy Característico	100
Característico	80
Muy Característico	100
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 2025:  
Evaluación de Criterios y  
Principios de Actuación  
Profesional**

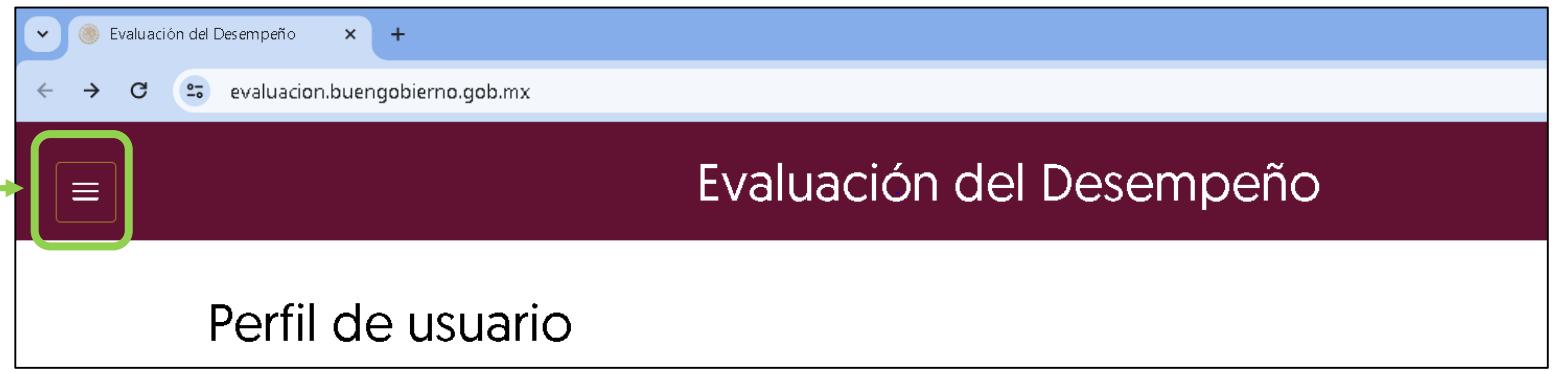
# Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

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”.

## Menú Principal

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



Evaluación del Desempeño

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

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

Cerrar sesión

RFC: CAREB01021037 CURP: CAREB010210DFBTNUU

Código de puesto: Nivel:

7-411-1-M1C016P-0000626- N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

# 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.



The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' application interface. On the left, a sidebar titled 'Menu Principal' is open, showing the following options:

- ✓ Personas Servidoras Públicas
  - ✗ Aplicación de la Evaluación 2025 (highlighted with a blue border)
  - ✗ Definición de Metas Individuales 2026
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador

On the right, the main form is displayed with the following fields filled in:

- RFC: CAREB0701037
- CURP: CAREB070103HDFDINOU
- Código de puesto: ZT4111-MTCOTOP-0000020-E-C-M
- Nivel: N31
- UR: 411
- Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

✓ Personas Servidoras Públicas

✗ Aplicación de la Evaluación 2025

✗ Definición de Metas Individuales 2026



# 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]”.

The screenshot shows a web browser window titled 'Evaluación del Desempeño' with the URL 'evaluacion.buongobierno.gob.mx'. The main title is 'Evaluación del Desempeño'. Below it, it says 'Aplicación de la Evaluación del Desempeño' and 'Año de ejercicio: 2025'. There are four user profiles listed: ENRIQUE, HECTOR ARROYO DELEAZAN, MARCELA SANCHEZ GARCIA, and ALFREDO MUÑOZ GARCIA. A green bracket and arrow from the left margin point to the fifth item in a list of evaluation sections, which is highlighted with a green border. The list includes:

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025
- > 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

# 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.



## 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

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



## 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



Guardar



Enviar

Nivel de desempeño:

No aceptable

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

No deje indicadores sin calificar.

# 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

# Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Conforme realice evaluaciones ponderado las el la calificación.

Recuerde ir guardando su progreso de evaluación conforme vaya avanzando .



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

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

# 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:

0



Guardar



Enviar

Nivel de desempeño:

No aceptable

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: BUENGOBIERONIVELINNUO

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

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 EVALUADOR)

# 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

**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 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.	APROPIADO
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.	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 responda al interés público siguiendo las pautas institucionales pre establecidas.	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

✓ ¡OK! La información fue guardada exitosamente

# 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.



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 desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO
Eficiencia	Alcanza los resultados que facilitan la realización de las tareas.	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 responda al interés público siguiendo las pautas institucionales pre establecidas.	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

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

Calificación promedio: 80.00

# 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: Satisfactorio

Actuación Profesional

Criterios y Principios: 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. APROPIADO

Autonomía: 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. APROPIADO

Eficiencia: Desempeña 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 pre establecidas. APROPIADO

Profesionalismo: 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

Independencia: Calificación promedio: 80.00

✓ Evaluación enviada

¡OK! La información fue guardada exitosamente

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



---

***Sistema de Evaluación del Desempeño***

**Evaluación de  
Actividades  
Extraordinarias**

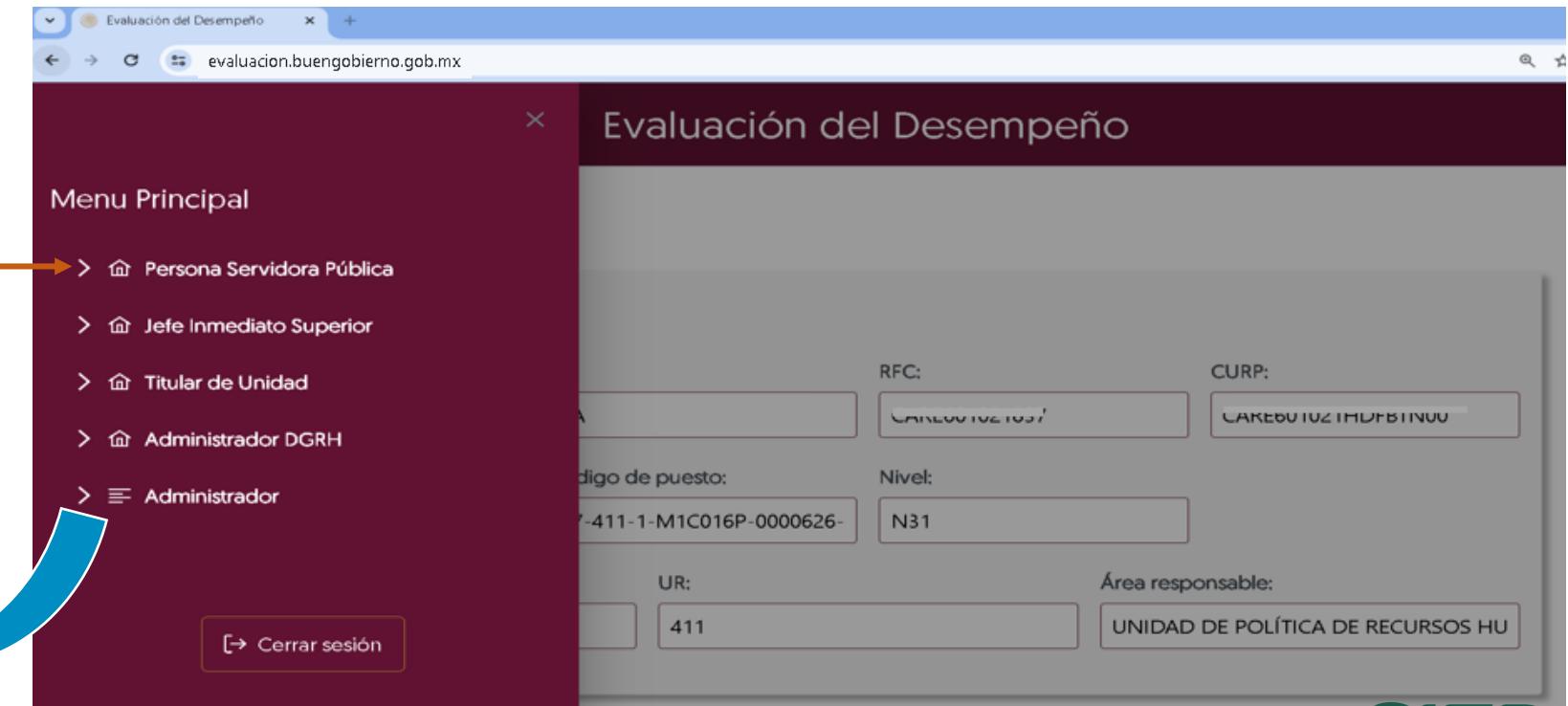
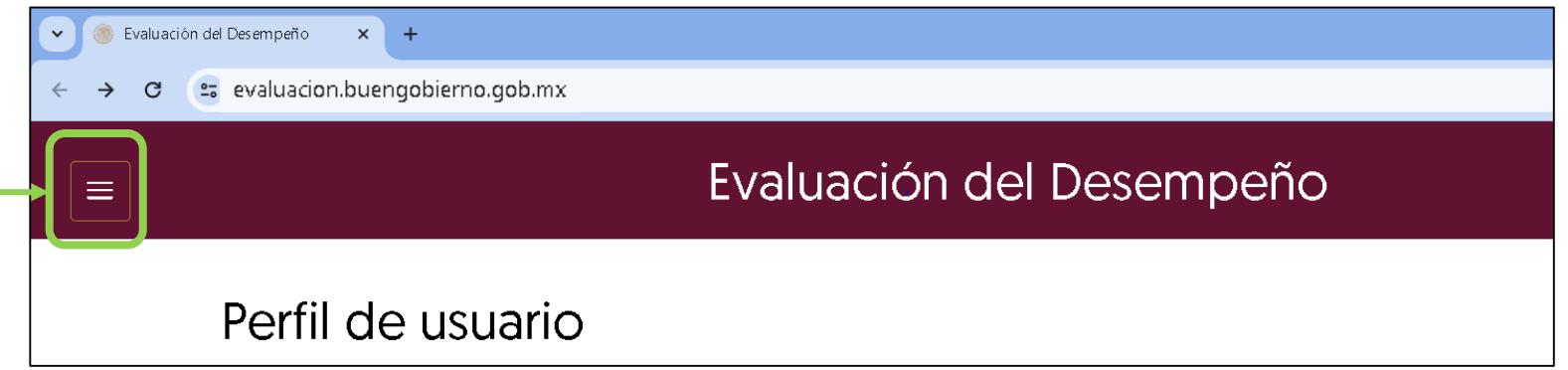
# Evaluación de Actividades Extraordinarias

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”.

## Menú Principal

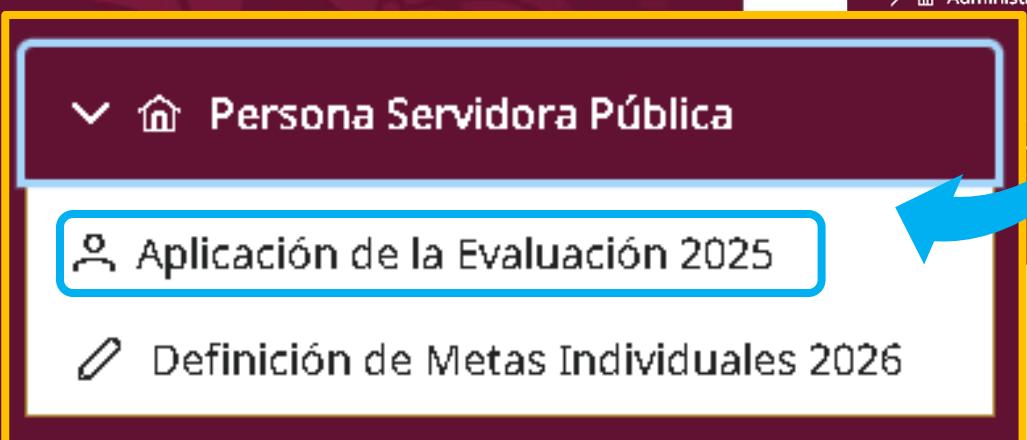
- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador



# 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.



A screenshot of the 'Evaluación del Desempeño' page. The URL in the address bar is 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. The page title is 'Evaluación del Desempeño'. On the left, there is a sidebar with the same 'Personas Servidoras Públicas' menu as the previous screenshot. The main content area contains fields for 'RFC' (CAREDU021037), 'CURP' (CAREDU021000DINOU), 'Código de puesto' (47-411-1-MTCOTOP-0000020-E-C-IVI), 'Nivel' (N31), 'UR' (411), and 'Área responsable' (UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I...). There are also buttons for 'Cerrar Sesión' and 'Estar Evaluando'.

# 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: 2025

ENRIQUE RAMÓN CABALLÉ RETAINA HECTOR ANTONIO DELGADO MARCELA GARCÍA VARGAS ALFREDO MURILLO VARGAS

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

① 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.



## 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 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.



**Evaluación del Desempeño**

Aplicación de la Evaluación del Desempeño  
Año de ejercicio: 2024

ENRIQUE, HECTOR, MARCELA, ALFREDO

> 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

Hubo 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

+ Agregar

Actividad	Excelente entre (90% a 100%)	Satisfactorio entre (75% a 89.9%)	No satisfactorio entre (60% a 74.9%)	Puntos
SEÑAL DE FORMATOS EXC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1.66

**Puntuación total:** 1.66

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

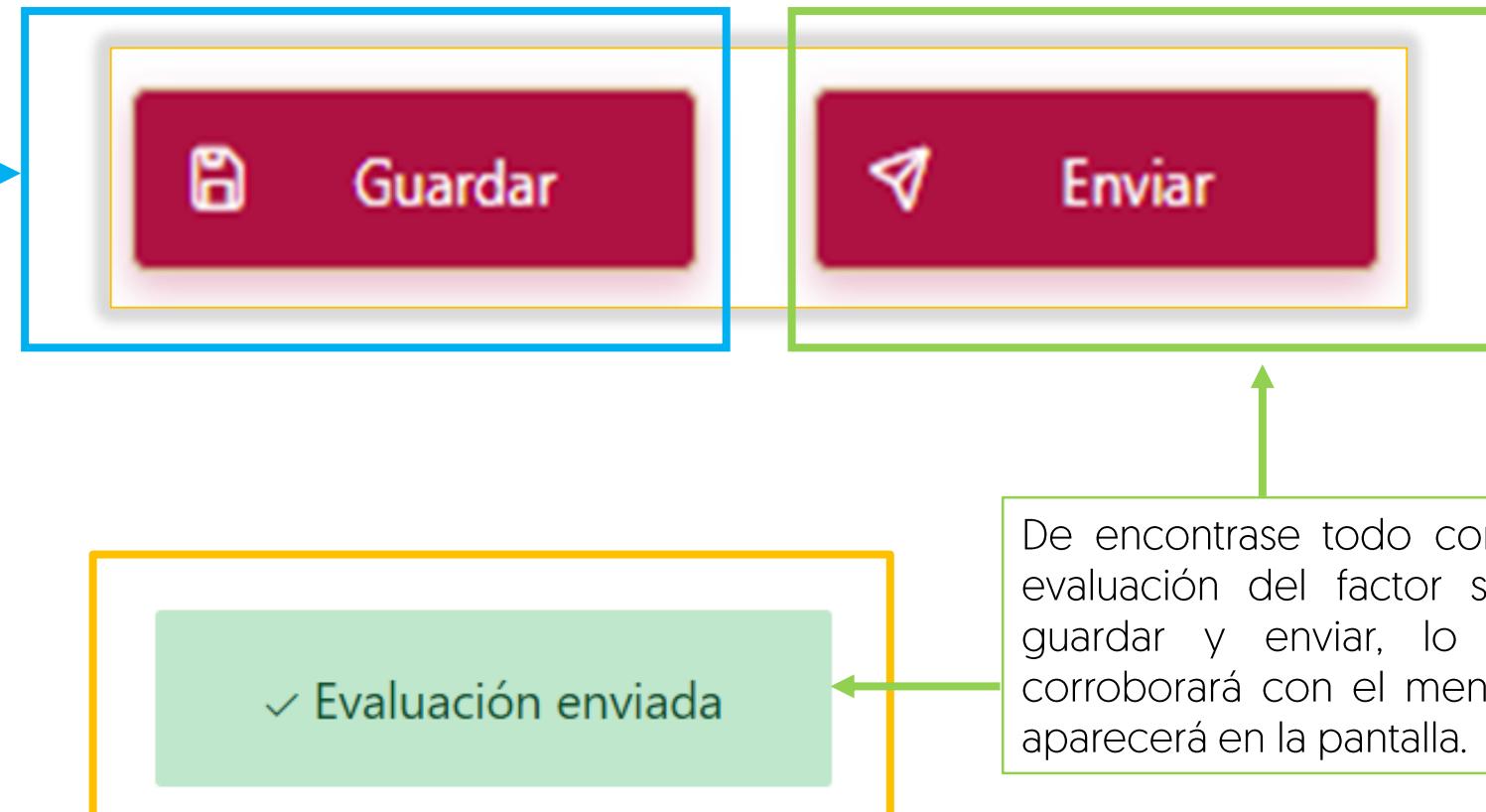
**SIED**  
Sistema de Evaluación del Desempeño

# 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.





# Evaluación de Actividades Extraordinarias

**Evaluación del Desempeño**

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE MARÍA SÁNCHEZ REYES HÉCTOR MARÍA VELASCO MARCELA MARÍA VELASCO ALFREDO MARÍA VELASCO

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO 2025  
> VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES  
ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

**Requisitos para evaluar Actividades Extraordinarias**

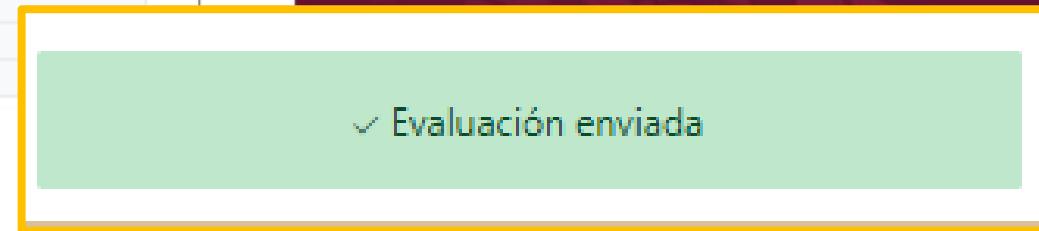
Haber ocupado temporalmente un puesto en términos del Artículo 62º de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y 53º de su Reglamento.  
 El puesto ocupado temporalmente abarcó por lo menos cuatro meses para la evaluación anual.  
 El servidor público evaluado alcanzó 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**

+ Agregar

Actividad	Excelente entre (90% a 100%)	Satisfactorio entre (75% a 89.9%)	No satisfactorio entre (60% a 74.9%)	Puntos
DISEÑO DE FORMATOS EXC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Puntuación total: 1.66

✓ 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”

## Menú Principal

- > [Personas Servidoras Públicas](#)
- > [Jefe Inmediato Superior](#)
- > [Titular de Unidad](#)
- > [Administrador DGRH](#)
- > [Administrador](#)



The screenshot shows two browser windows. The top window is titled 'Evaluación del Desempeño' and has a URL of 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. It displays a dark header with the text 'Evaluación del Desempeño' and a light-colored section below it with the heading 'Perfil de usuario'. On the far left of this section is a square icon containing three horizontal lines, which is highlighted with a green rounded rectangle and connected by a green arrow to the 'Administrador' icon in the main menu. The bottom window is also titled 'Evaluación del Desempeño' and has a URL of 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. It shows a 'Menu Principal' with the following items:

- > [Personas Servidoras Públicas](#)
- > [Jefe Inmediato Superior](#)
- > [Titular de Unidad](#)
- > [Administrador DGRH](#)
- > [Administrador](#)

Below the menu is a 'Cerrar sesión' button. To the right of the menu, there is a form with fields for 'RFC:', 'CURP:', 'Número de puesto:', 'Nivel:', 'UR:', and 'Área responsable:'. The 'RFC:' field contains 'LAEE01021007', the 'CURP:' field contains 'LAEE01021007HDFBTNU00', the 'Número de puesto:' field contains '7-411-1-M1C016P-0000626', the 'Nivel:' field contains 'N31', the 'UR:' field contains '411', and the 'Área responsable:' field contains 'UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS'.

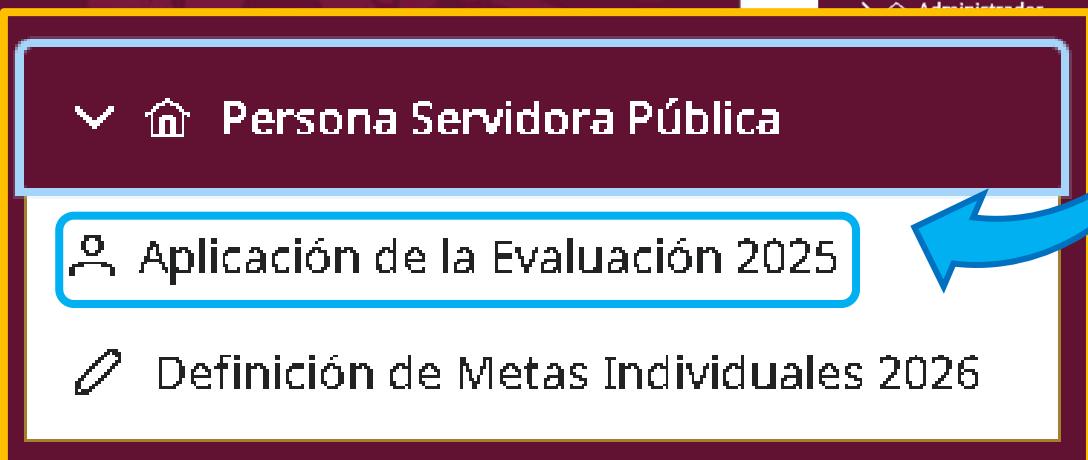




# Evaluación de Aportaciones Destacadas

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.



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- Personas Servidoras Públicas
  - Aplicación de la Evaluación 2025
  - Definición de Metas Individuales 2026
- Jefe Inmediato Superior
- Titular de Unidad
- Administrador DGRH
- Admisiones

Nombre:  RFC:  CURP:   
Código de puesto:  Nivel:   
UR:  Área responsable:   
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

# 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: 2025

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

- > RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025
- > 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

① 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.



## 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

- 1º La calificación de la evaluación del cumplimiento individual de las funciones y metas del servidor público debe ser equivalente a desempeño satisfactorio o superior.
- 2º La aportación destacada no es una actividad o acción contemplada en algún otro rubro de evaluación del desempeño.
- 3º Se trata de una acción voluntaria no contemplada inicialmente en los planes y programas de trabajo, ni solicitada expresamente por los superiores del evaluado.
- 4º 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 Aportación Destacada

✓ Evaluación enviada

Indicador	Calificación	Puntos
Realizada con Calidad Profesional (con conocimiento y habilidad sobre el tema).	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Responde a principios de mejora continua o mejores prácticas.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Produjo resultados benéficos verificables y auditables.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Evitó gastos y utilización innecesaria de recursos financieros y/o materiales.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Realizada tomando en cuenta las disposiciones normativas que aplican a la UR, a la Dependencia y a la APF.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Involucró toma de decisión acertada para afrontar, anticipar y/o resolver algún problema o aportar beneficios.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Responde a las necesidades de la ciudadanía, la institución y/o de la APF.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Es congruente con los objetivos institucionales de la UA en la que se encuentra adscrito.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Implicó un esfuerzo de creatividad, innovación o mejoramiento de su área de adscripción.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
Incrementó la proyección social o la productividad del área de adscripción.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
La aportación destacada fue bien conceptualizada para abordar una problemática o hacer la mejora.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
La población o área beneficiada está plenamente identificada.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.07
Ahorro recursos y tiempos para su área de trabajo.	<input type="radio"/> Excelente <input checked="" type="radio"/> Satisfactorio <input type="radio"/> No satisfactorio	0.15
<b>Describa brevemente la(s) aportación(es) destacada(s)</b>	Total de puntos adicionales para la evaluación del desempeño: 0.90	
HERRAMIENTAS PARA PNAP		

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

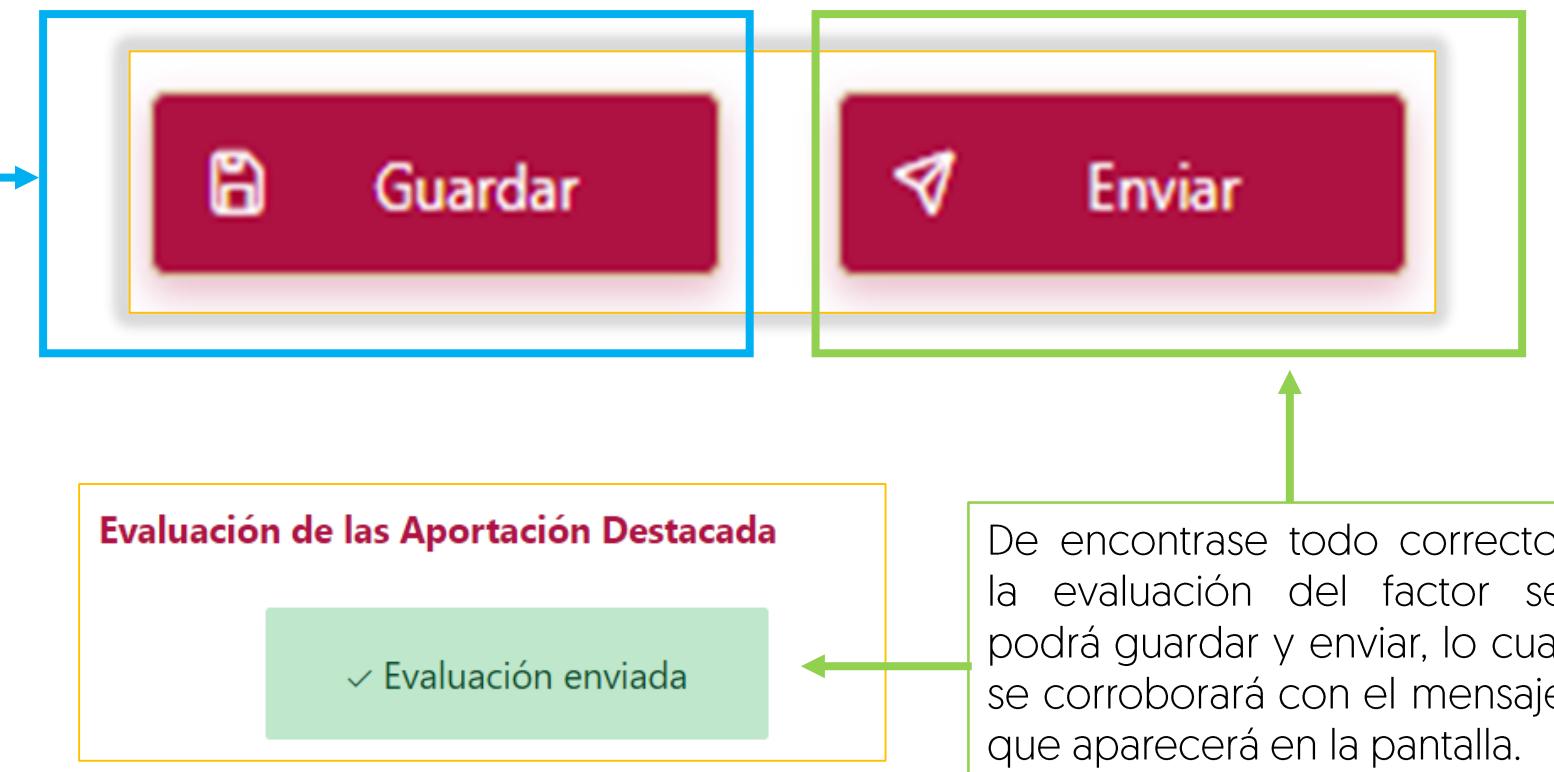
2. En caso de que un indicador sea aplicable, calificarlo seleccionando el botón que corresponde de acuerdo al nivel de resultado alcanzado en ese indicador.

# Evaluación de Aportaciones Destacadas

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.





---

***Sistema de Evaluación del Desempeño***

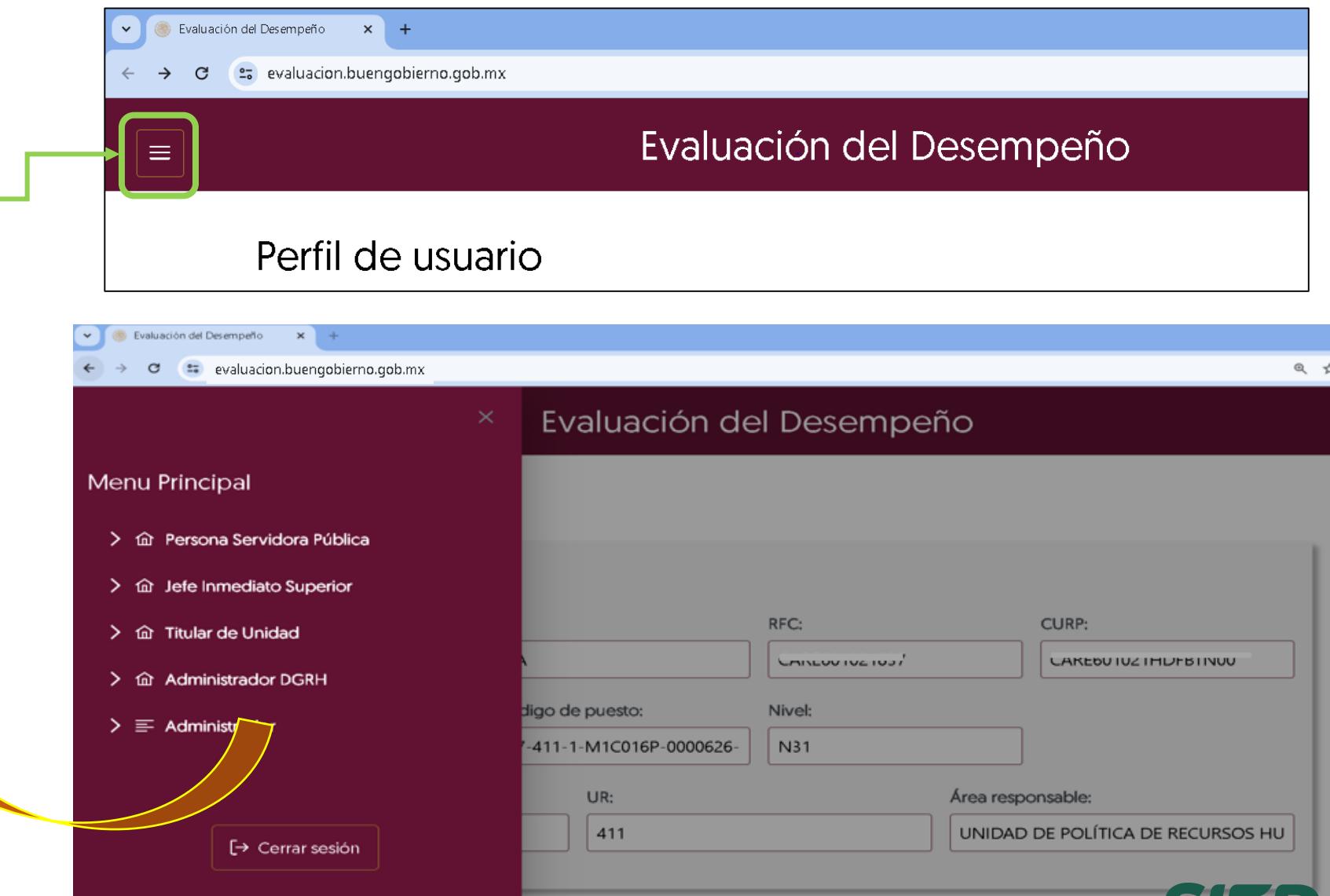
**Capacitación Acreditada**  
**(Verificación de la**  
**calificación y Rol DGRH)**

# **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”.



# 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”.



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ✓ *Persona Servidora Pública*
- ✗ *Aplicación de la Evaluación 2025*
- ✗ *Definición de Metas Individuales 2026*
- > *Jefe Inmediato Superior*
- > *Titular de Unidad*
- > *Administrador DGRH*

Nombre: LARA BOLIO ZUAZUA  
RFC: LAKB01021837 CURP: LAKB010218HDFDIN00  
Código de puesto: ZI-411-1-IVTCU01P-0000020-E-C-IV Nivel: N31  
UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

✓ *Aplicación de la Evaluación 2025*

✗ *Definición de Metas Individuales 2026*

# 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]”.

The screenshot shows a web browser window titled 'Evaluación del Desempeño' from the URL 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. The main title is 'Evaluación del Desempeño'. Below it, 'Aplicación de la Evaluación del Desempeño' and 'Año de ejercicio: 2025' are displayed. A blue arrow points from the text in the left box to the 'VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL' section. A green arrow points from the 'Promedio: 96' box to the text in the bottom box.

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

> 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)

① Evalúa aquí a las personas que te seleccionaron como tercer evaluador.

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: 2025

Ramo: 27 U.R: 0 UA: 411

Descargar layout Cargar Archivo Excel

CURP	Código de Puesto	Nombre completo	Calificación
JM000000000000000000	27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J	ARMANDO JUANITA AGUILERA	97
JM000000000000000000	27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J	IVAN LUISA MARIA CASTELLANO	95
JM000000000000000000	27-411-1-M1C018P-0000451-E-G-L	BEATRIZ AGUSTINA FONSECA MARTINEZ	100
JM000000000000000000	27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M	CARLOS ANTONIO GARCIA RODRIGUEZ	83
JM000000000000000000	27-411-1-M1C018P-0000478-E-C-L	MARIO JULIO GOMEZ	0
JM000000000000000000	27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M	SEBASTIAN ALVARO SANCHEZ	88

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

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: 2025 ▾  
Ramo: 27  
UR: 0 ▾ ×  
UA: 411 ▾ ×

**Descargar layout** Cargar Archivo Excel

Calificaciones de capacitación - 2023 (2) - Excel

D13	A	B	C	D	E	F	G	H	I
curp	codigo_puesto	nombre	promedio_capacitacion						
1			0						
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									

data

# **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

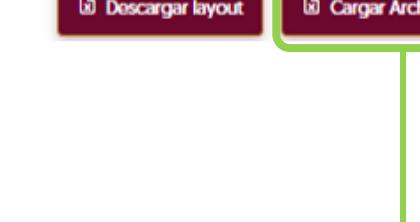
Año de ejercicio: 2025 ▾

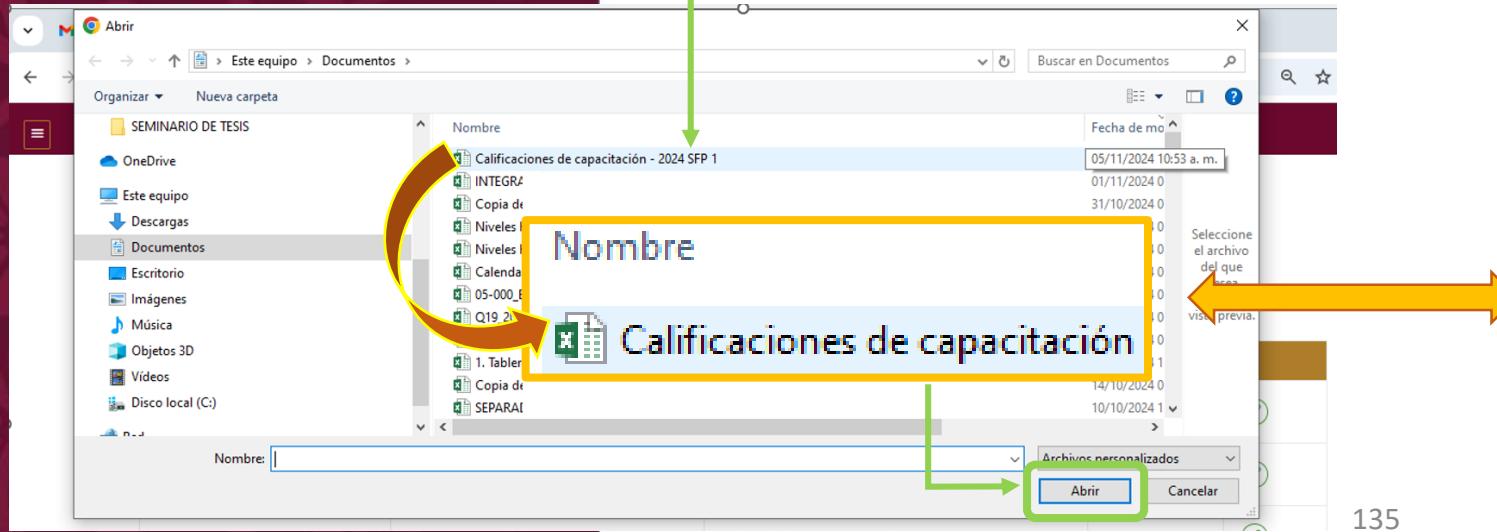
Ramo: 27

U.R.: 0 ▾ ×

U.A.: 411 ▾ ×

[Descargar layout](#) [Cargar Archivo Excel](#)





# 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.

Evaluación del Desempeño

IMUQAB/UZU/HD/FARLUZ - ALFREDO

ENRIQUE HUMBERTO CAVAZOS RIVERA HECTOR ANTONIO DELGADO MARCELA JAVIERA GARCIA ALFREDO MIGUEL SANCHEZ

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

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)

Evaluá aquí a las personas que te seleccionaron como tercer evaluador.

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

**Descripción de la Capacitación acreditada recibida**

Promedio:

El usl

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 2025:  
Evaluación de Habilidades  
Sociocognitivas  
(Autoevaluación)**

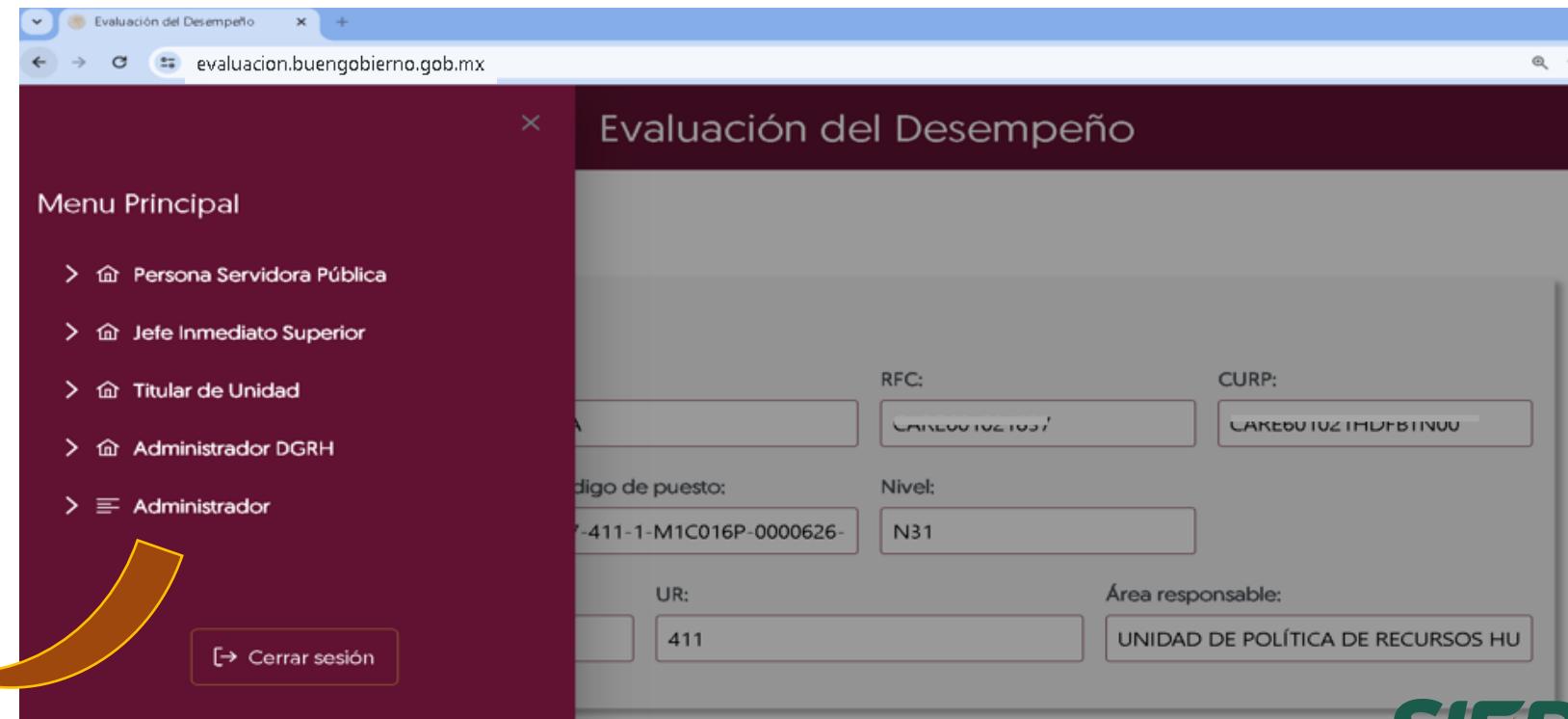
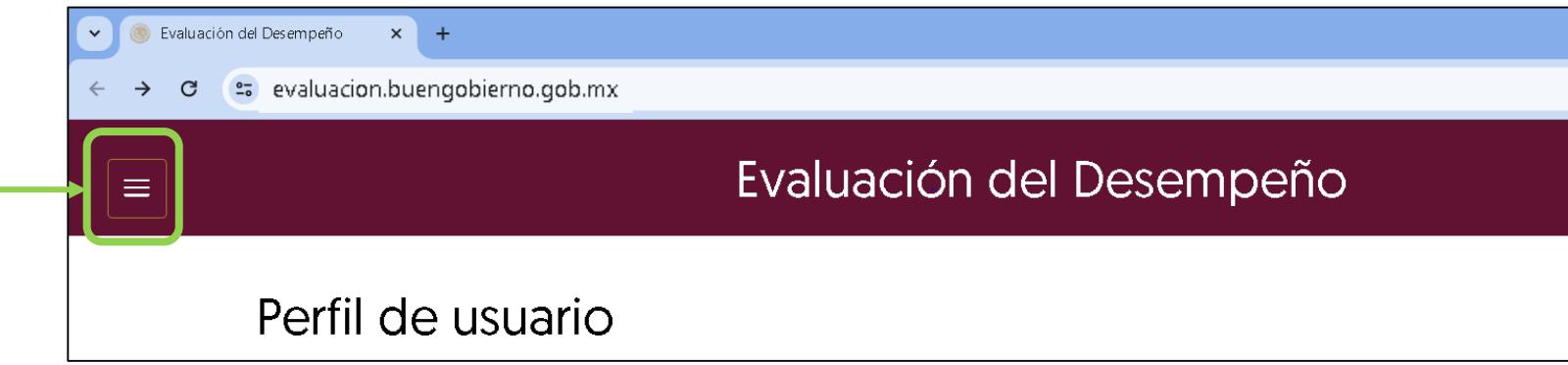
# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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”.

## Menú 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”.



evaluacion.buengobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ▼ **Persona Servidora Pública**
- 👤 Aplicación de la Evaluación 2025
- 📝 Definición de Metas Individuales 2026
- > ⚙ Jefe Inmediato Superior
- > ⚙ Titular de Unidad
- > ⚙ Administrador DGRH

RFC: CAKEB01021837 CURP: CAKEB010218DFTINU

Código de puesto: ZI-411-1-IVTCU01P-0000020-E-C-IV Nivel: N31

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

Evaluar

139

# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

En cada uno de los comportamientos podrá desplegar un listado para que elija el comportamiento que se aadecue 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.

**Evaluación del Desempeño**

ENRIQUE HÉCTOR MARCELA ALFREDO

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

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

**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.

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 del Desempeño

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.	Muy Característico	100
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.	No aplica	
Monitorea la atención proporcionada a las personas usuarias internas o externas, obteniendo información para la mejora de los procesos de su área de trabajo.	No aplica	
Adapta sus acciones, dentro del marco normativo, para cumplir con las expectativas de servicio esperadas por la institución.	Selección la escala	90.00

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

> APORTACIONES DESTACADAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

No debe dejar indicadores sin calificar.

# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Las opciones de calificación son:

- Muy Característico
- Característico
- Poco característico
- No Característico

y para casos excepcionales:

- No aplica

# 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,...

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE EXCEL AVANZADO

Acción correctiva específica

Aprendizaje de objetos de conocimiento espec...

# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

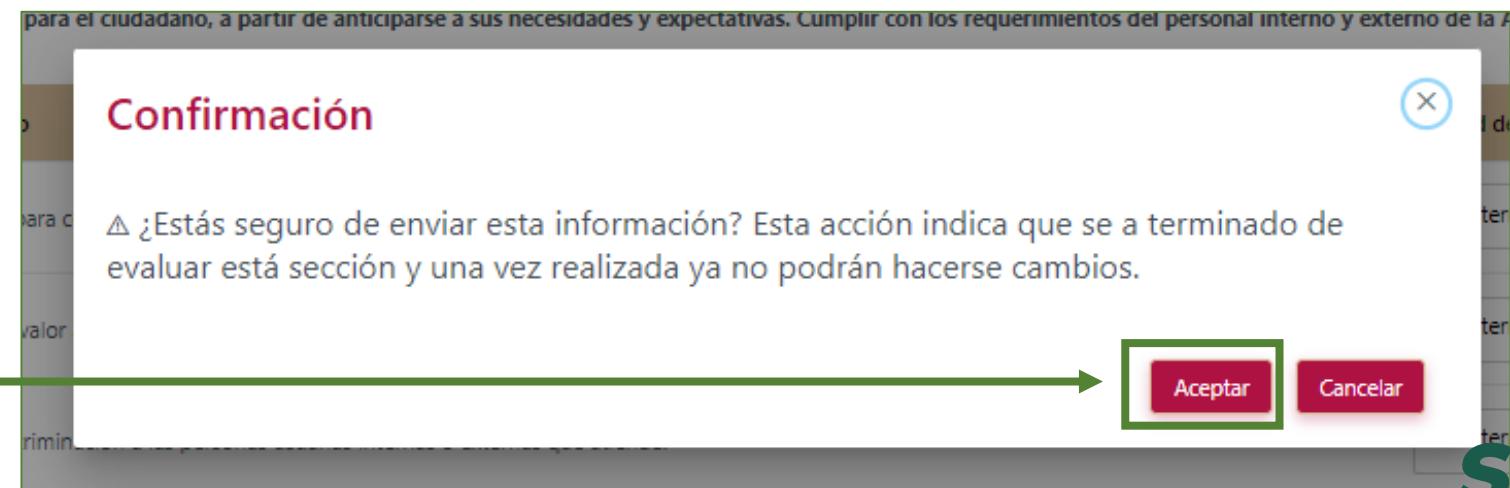
En cada sección recuerde ir guardando su proceso, para no perder los avances.

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 qué concluyó 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:

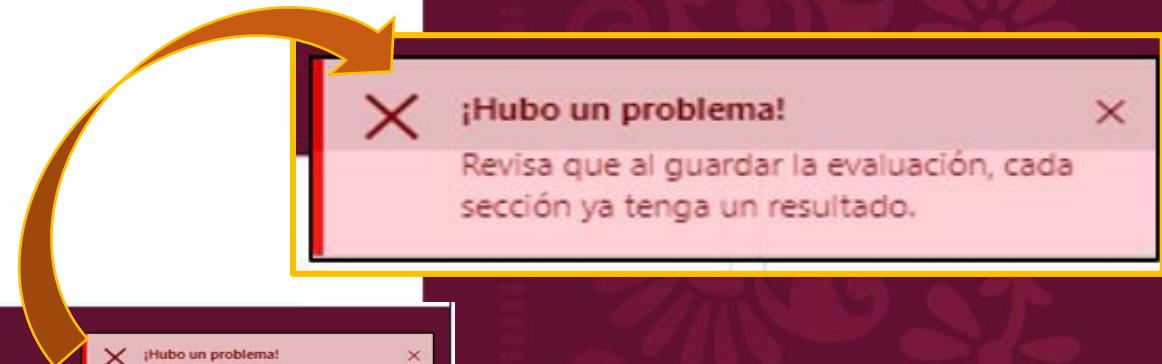
Guardar Envíar

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 medida	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 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.	Muy Característico	100
Pavorece con su influencia la sinergia del equipo encauzando 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	65

Calificación promedio: 89.00



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 del Desempeño**

Nivel de desempeño: Satisfactorio

Guardar Enviar

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
Característico	80
Característico	80
Característico	80
Muy Característico	100
No es Característico	30

Genera pautas de acción, para constatar el cumplimiento de los requerimientos de las personas usuarias internas o externas, acorde a la normativa gubernamental.

Responde con celeridad y valor agregado ante las necesidades de las personas usuarias internas o externas que atiende.

Trata con respeto y no discriminación a las personas usuarias internas o externas que atiende.

Monitorea la atención proporcionada a las personas usuarias internas o externas, obteniendo información para la mejora de los procesos de su área de trabajo.

Adapta sus acciones, dentro del marco normativo, para cumplir con las expectativas de servicio esperadas por la institución.

Calificación promedio: 74.00

✓ ¡OK!  
La información fue guardada exitosamente.

# Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

De encontrase 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)

**Evaluación del Desempeño**

Nivel de desempeño:  
Satisfactorio

Guardar Enviar

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

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

Genera pautas de acción, para d...

Responde con celeridad y valor...

Trata con respeto y no discrimina...

Monitorea la atención proporcionada a las personas usuarias internas o externas, obteniendo información para la mejora de los procesos de su área de trabajo...

Adapta sus acciones, dentro del marco normativo, para cumplir con las expectativas de servicio esperadas por la institución.

Característica Valor  
Característico 80  
Característico 80  
Característico 80  
Característica 100  
No es Característico 30  
Calificación promedio: 74.00

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 “Aceptar”, asegúrese de que los datos incorporados son los correctos.



## del Desempeño

✓ Evaluación enviada

¡OK!

La información fue guardada  
exitosamente

x



## Evaluación del Desempeño

✓ Evaluación enviada

¡OK!

La información fue guardada  
exitosamente

# Evaluación De Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



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 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 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 2025:  
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”.

## Menú Principal

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

The diagram illustrates the navigation flow through the system:

- The first screenshot shows the "Evaluación del Desempeño" page with a "Perfil de usuario" section. A green arrow points from the top right corner of this page to the three-line menu icon in the second screenshot.
- The second screenshot shows the "Menu Principal" with various options. An orange arrow points from the "Persona Servidora Pública" option in this menu to the third screenshot.
- The third screenshot shows the "Evaluación del Desempeño" form. It includes fields for "RFC" (CAREB01021057), "CURP" (CAREB010210DFBTNUU), "Número de puesto" (7-411-1-M1C016P-0000626-), "Nivel" (N31), "UR" (411), and "Área responsable" (UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU).

# Evaluación del Tercer Evaluador

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' application interface. On the left, a sidebar titled 'Menu Principal' is open, showing the following options:

- ✓ Persona Servidora Pública
  - ✓ Aplicación de la Evaluación 2025 (highlighted with a blue box)
  - ✓ Definición de Metas Individuales 2026
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- ✓ Administrador

The main content area displays the following information:

- Nombre: LAREDUOZ1837
- RFC: LAREDUOZ1837
- CURP: LAREDUOZ1837HDFDINUU
- Código de puesto: Z-411-1-IVTCOTOP-0000020-E-C-IVI
- Nivel: N31
- UR: 411
- Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

A large orange arrow points from the 'Aplicación de la Evaluación 2025' option in the sidebar to the same button on the main page.

# Evaluación del Tercer Evaluador

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.

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



## Evaluación del Desempeño

MUJER/IZQUIERDO/FARLOZ - ALFREDO MUÑOZ GARCIA

ENRIQUE RAMON CABALLE REINA HECTOR ARROTO DELGADO MARCELA JIMENEZ GARCIA ALFREDO MUÑOZ GARCIA

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

> 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)

Evalúa aquí a las personas que te seleccionaron como tercer evaluador.

## Evaluación del Desempeño

### Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2024

ENRIQUE RAMON CABALLE REINA HECTOR ARROTO DELGADO MARCELA JIMENEZ GARCIA ALFREDO MUÑOZ GARCIA

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

> 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)

Evalúa aquí a las personas que te seleccionaron como tercer evaluador.

# 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



## Evaluación del Desempeño

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

### Criterios y Principios

Calificación total:

0

Guardar

Enviar

Nivel de desempeño:

No aceptable

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.

Selección 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.

Selección 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.

Selección 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.

Selección la escala

Selección 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 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

# Evaluación del Tercer Evaluador

Las opciones de calificación son:

- Ejemplar
- Apropriado
- Mejorable
- Limitado

No debe dejar indicadores sin calificar.



# Evaluación del Tercer Evaluador

Conforme realice evaluaciones ponderado las el la calificación.

Recuerde ir guardando su progreso de evaluación conforme vaya avanzando.

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

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 servicios 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:

Guardar

Enviar

Nivel de desempeño:

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,...

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE EXCEL AVANZADO

Acción correctiva específica

Aprendizaje de objetos de conocimiento espec...



## 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



The screenshot shows a user interface for the "Evaluación del Desempeño" (Performance Evaluation) system. At the top, there is a header with the title "Evaluación del Desempeño". Below it, a green box displays the message "✓ Evaluación enviada" (Evaluation sent). A yellow arrow points from this message to a larger green box on the right containing the message "¡OK! La información fue guardada exitosamente" (OK! The information was saved successfully). The main content area shows various evaluation criteria and their descriptions. The "Actuación Profesional" tab is selected. The criteria listed are Criterios y Principios, Autonomía, Eficiencia, Profesionalismo, and Independencia. Each criterion has a detailed description and a dropdown menu labeled "APROPIADO". At the bottom of the page, the "Calificación promedio" (Average grade) is shown as 80.00.

## Evaluación del Tercer Evaluador

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: 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 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.	APROPIADO
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.	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 responda al interés público siguiendo las pautas institucionales pre establecidas.	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

**¡OK!**  
La información fue guardada exitosamente

## Evaluación del Tercer Evaluador

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



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
Autonomía	Tiene la capacidad de tomar decisiones por sí mismo la mayor parte del tiempo.
Eficiencia	Alcanza los resultados deseados de manera eficiente y efectiva.
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 pre establecidas.
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.

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

Valor por indicador

Si APROPIADO

Calificación promedio: 80.00

# Evaluación del Tercer Evaluador

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.



The screenshot shows a user interface for evaluating performance. At the top, there's a green success message: "✓ Evaluación enviada". Below it, the main title is "Evaluación del Desempeño". On the left, there are sections for "Calificación total" (79.75) and "Nivel de desempeño" (Satisfactorio). The main content area is titled "Actuación Profesional" and includes tabs for "Criterios y Principios" and "Actuación Profesional". It lists four criteria with dropdown menus for "Valor por indicador": "Autonomía" (APROPIADO), "Eficiencia" (APROPIADO), "Profesionalismo" (APROPIADO), and "Independencia" (APROPIADO). At the bottom, it shows a "Calificación promedio: 80.00". A yellow arrow points from the top green message down to the second one, and a blue arrow points from the second green message up to the first.

## Evaluación del Tercer Evaluador

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 2025:  
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”.

## Menú Principal

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

Evaluación del Desempeño

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Perfil de usuario

Evaluación del Desempeño

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

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

Cerrar sesión

RFC: CARE60102THDFBTNUU

CURP: CARE60102THDFBTNUU

Dato de puesto: 7-411-1-M1C016P-0000626-

Nivel: N31

UR: 411

Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

# Página Resumen de Calificaciones

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



evaluacion.buongobierno.gob.mx

## Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ✓ Personas Servidoras Públicas
  - ✗ Aplicación de la Evaluación 2025
  - ✗ Definición de Metas Individuales 2026
  - > ✓ Jefe Inmediato Superior
  - > ✓ Titular de Unidad
  - > ✓ Administrador DGRH

Nombre: LARAEDUZOZ1857 CURP: LARAEDUZOZ1857MDFD100

RFC: Código de puesto: Nivel:

ZI-411-1-IVTC010P-0000020-E-C-IVI N31

UR: Área responsable:

411 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

sesión

Evaluar

✓ Personas Servidoras Públicas

✗ Aplicación de la Evaluación 2025

✗ Definición de Metas Individuales 2026



# 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.

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE RAMÓN CHAPALA REJAIMA HECTOR ARMANDO ULLERDO MARCELA SANCHEZ GARCIA ALFREDO MUNIZ GARCIA

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

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

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].

Evaluación del Desempeño

ALFREDO

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

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

Datos del evaluado

Nombre:	ALFREDO	RFC:	
ID RUSP:		Código de puesto:	27-320-1-M1C021P-0000183-E-C-M
Dependencia:	27	UR:	320
Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL			

Datos del evaluador

Nombre:	ENRIQUE	RFC:	
ID RUSP:		Código de puesto:	27-320-1-M1C016P-0000192-E-C-M

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.

Evaluación del Desempeño

ID RUSIP :	Código de puesto:
	27-320-1-M1C016P-0000192-E-C-M

**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 REVISA 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 REVISA EL SUPERIOR JERÁRQUICO (ORIENTACIÓN RECTORA)
- ⚠ VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE REVISA EL TERCER EVALUADOR (ORIENTACIÓN RECTORA)

[Descargar PDF](#)

	Nivel de desempeño
Valoración de cumplimiento individual de las funciones y metas	0.00
Actividades extraordinarias (en su caso)	No aceptable
Valoración del Cumplimiento Cuantitativo de los objetivos establecido 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.

Evaluación del Desempeño

Resumen de Calificaciones

[Descargar PDF](#)

Valoración de cumplimiento individual de las funciones y metas	81.66	Nivel de desempeño Satisfactorio
• Actividades extraordinarias (en su caso)	1.66	
Valoración del Cumplimiento Cuantitativo de los objetivos establecido en los Distintos Instrumentos de Gestión del Rendimiento	80.00	
Valoración cualitativa de las aportaciones institucionales efectuadas por cada servidor(a) (incluyendo capacitación)	78.60	Satisfactorio
• Comportamientos Asociados a las Habilidades Sociocognitivas	79.47	
• Criterios y Principios Rectores de Desempeño Institucional	75.71	
• Capacitación Acreditada por el Servidor(a) Público (en su caso)	80.00	
Calificación parcial anual	80.27	Satisfactorio
• Aportaciones destacadas (en su caso)	0.90	
Calificación final anual	81.17	Satisfactorio
Acciones correctivas y de mejora		
Definida por:	Tipo de acción correctiva o de mejora	Descripción
Superior jerárquico	Aprendizaje de objetos de conocimiento específico	IDENTIFICACIÓN DE REACTIVOS ESPECIALES
Tercer evaluador	Curso de capacitación	CURSO DE RELACIONES PÚBLICAS APLICADOS A LA APP



---

***Sistema de Evaluación del Desempeño***

**Documento en PDF  
de Resumen de  
Calificaciones**

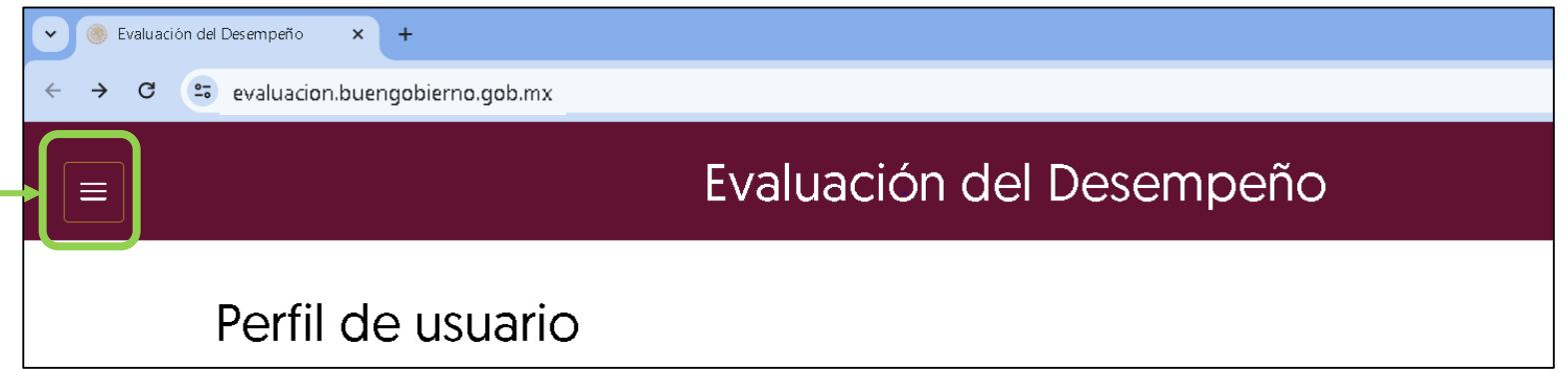
# Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

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”.

## Menú Principal

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



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

Cerrar sesión

RFC: CAREB01021057 CURP: CAREB010210DFBTNUU

Dato de puesto: Nivel: 7-411-1-M1C016P-0000626- N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

# 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”.



evaluacion.buongobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- ▼ Personas Servidoras Públicas
  - Aplicación de la Evaluación 2025
  - Definición de Metas Individuales 2026
  - > □ Jefe Inmediato Superior
  - > □ Titular de Unidad
  - > □ Administrador DGRH
  - > □ Administrador

Cerrar sesión

Resumen de la Evaluación

RFC: LAREB01021837 CURP: LAREB010218DFTNUU

Nombre: CÓDIGO DE PUESTO: Nivel:

ZI-411-1-IVTCU010P-0000020-E-C-IV N31

UR: Área responsable:

411 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

▼ Personas Servidoras Públicas

○ Aplicación de la Evaluación 2025

○ Definición de Metas Individuales 2026

# 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 correctamente completada.



Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño  
Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HECTOR MARCELA ALFREDO

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

Datos del evaluado

Nombre:	ENRIQUE	RFC:	JHMMR000101000	CURP:	JHMMR000101000
ID RUSP:	123456789012345678	Código de puesto:	27-320-1-M1C016P-0000192-E-C-M	Nivel:	N31
Dependencia:	27	UR:	320	Área responsable:	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Datos del evaluador

Nombre:	ALFREDO	RFC:	JHMMR000101000	CURP:	JHMMR000101000
ID RUSP:	123456789012345678	Código de puesto:	27-320-1-M1C021P-0000183-E-C-M		

Resumen de Calificaciones

**Resumen de Calificaciones**

**Descargar PDF**

**Descargar PDF**



Datos Evaluado(a)

Nombre: ALFREDO MUÑOZ GARCIA  
Denominación del puesto: SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL  
RFC: ALM000100000 CURP: ALM000100HGBR00 RUSP:  
Nombre de la Dependencia o Órgano Administrativo Desconcentrado: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA  
Clave de la Unidad Responsable: 330

Resumen de Calificaciones

Indicador	Puntaje	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 Distintos Instrumentos de Gestión del Rendimiento	80.00	
- Calidad y cantidad 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 Público (en su caso)	80.00	
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	Aprendizaje de objetos de conocimiento específico	IDENTIFICACION DE REACTIVOS ESPECIALES
Tercer evaluador	Curso de capacitación	CURSO DE RELACIONES PÚBLICAS APLICADOS A LA AFP

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

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

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

RFC: ALM000100000  
CURP: ALM000100HGBR00  
Año de la evaluación: \_\_\_\_\_

# 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 2025:**

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

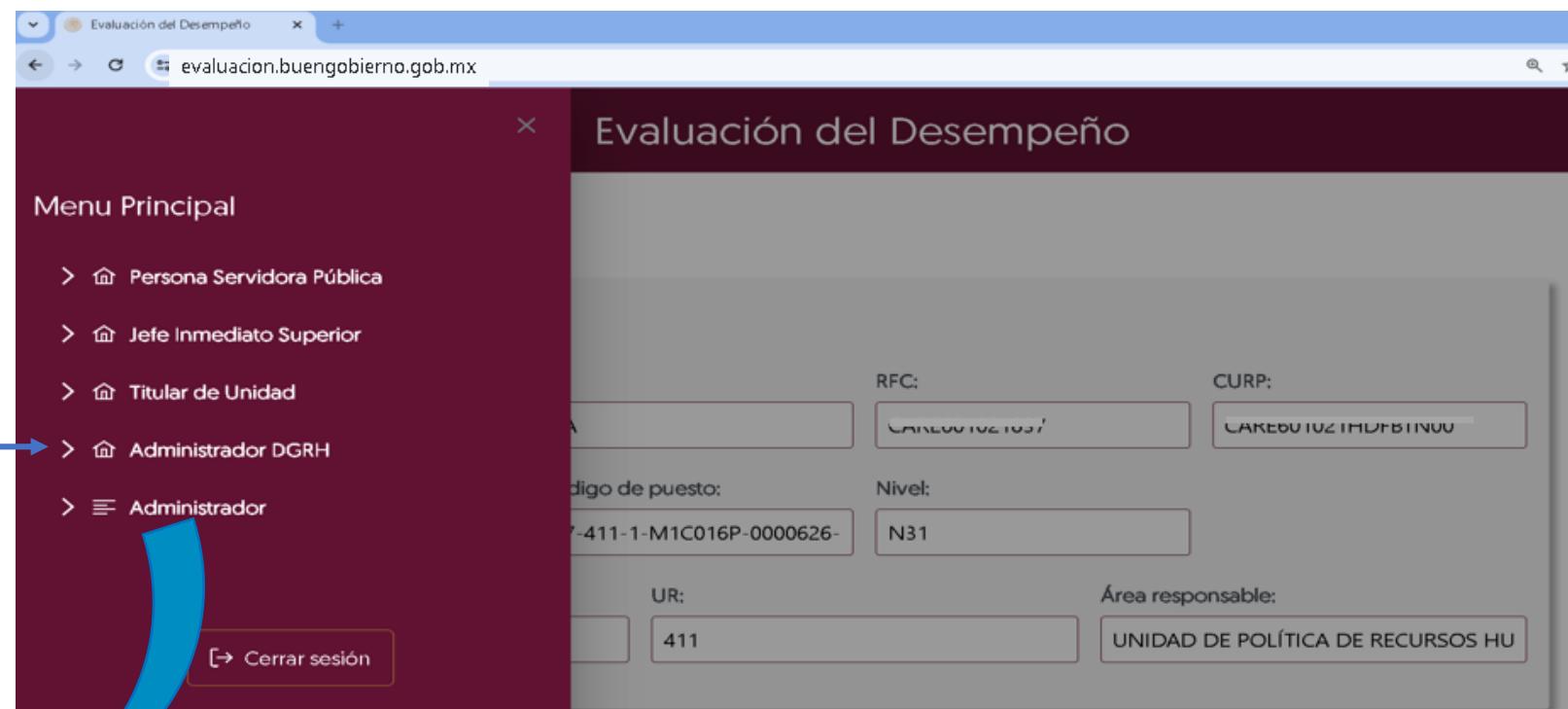
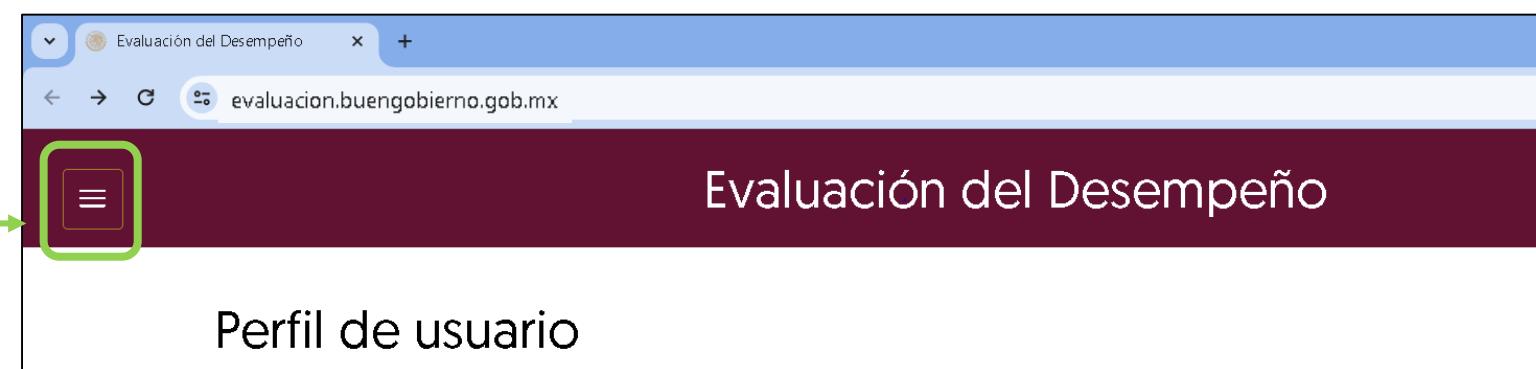
# Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

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

Ingrese al apartado “Administrador DGRH”.

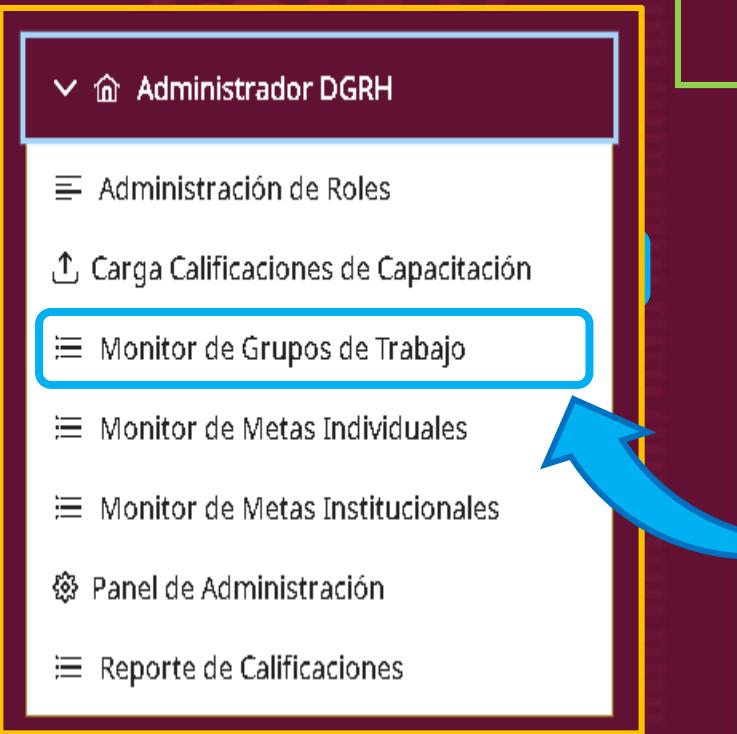
## Menú Principal

- > 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”.



The application interface shows the following details:

- URL: evaluacion.buengobierno.gob.mx
- Section: Evaluación del Desempeño
- User Information: RETANA, CARE601021837, CARE601021HDFBTN00
- Form Fields:
  - RFICódigo de puesto: 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C-M
  - CURPNivel: N31
  - UR: 411
  - Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRA
- Left Sidebar (under 'Administrador DGRH'):
  - > Persona Servidora Pública
  - > Jefe Inmediato Superior
  - > Titular de Unidad
  - > Administrador DGRH
    - ☰ Administración de Roles
    - ⬆ Carga Calificaciones de Capacitación
    - ☰ Monitor de Grupos de Trabajo (selected)
    - ☰ Monitor de Metas Individuales
    - ☰ Monitor de Metas Institucionales
    - ⊛ Panel de Administración
    - ☰ Reporte de Calificaciones
  - > Administrador

# 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: 2025

Ramo: 27

U.R: 0

Filtrar por CURP

U.A: 411

CURP del Superior Jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico
> JUAN DE DIOS GUTIERREZ MORALES	JUAN DE DIOS GUTIERREZ MORALES
> NATALI MAGALLAN TANEZ	NATALI MAGALLAN TANEZ
> GEORGINA ALEJANDRA PALOMARES LEDEZMA	GEORGINA ALEJANDRA PALOMARES LEDEZMA
> VICENTE OLGUIN SPIRITO	VICENTE OLGUIN SPIRITO

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

# 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			
CURP del Superior Jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico		
MAI	VICTOR		
<input type="text" value="Buscar persona servidora pública por CURP"/>			
CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO MUNIZ VASQUEZ	MOI	
CARI	ENRIQUE	REC	
AOD	HECTOR	REC	
SAGI	MARCELA	REC	



## Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO	MOI	
CARI	ENRIQUE	REC	
AOD	HECTOR	REC	
SAGI	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

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO MUNOZ GARCIA	MI	
AOD	HECTOR ANTONIO DELGADO	RE	
SAGI	MARCELA JAVIEREZ GARCIA	RE	
RAH	RAUL SANTIAGO RAMIREZ RAMIREZ	AC	

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

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”

Confirmación

⚠ ¿Estas seguro que deseas eliminar este registro?

Si, eliminar  Cancelar

# Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo



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...

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.

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

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

Filtrar por CURP

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

CURP del Superior Jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico
EFRAIN AUGUSTO MARQUEZ ALVAREZ LAGUNA UJLN	EFRAIN AUGUSTO MARQUEZ ALVAREZ LAGUNA UJLN

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

Nombre: ENRIQUE RAMÓN CABALLÉ RETANA

Nivel de puesto: N31

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

CURP: LARCOV19700101B1000

Código de puesto: 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C-M

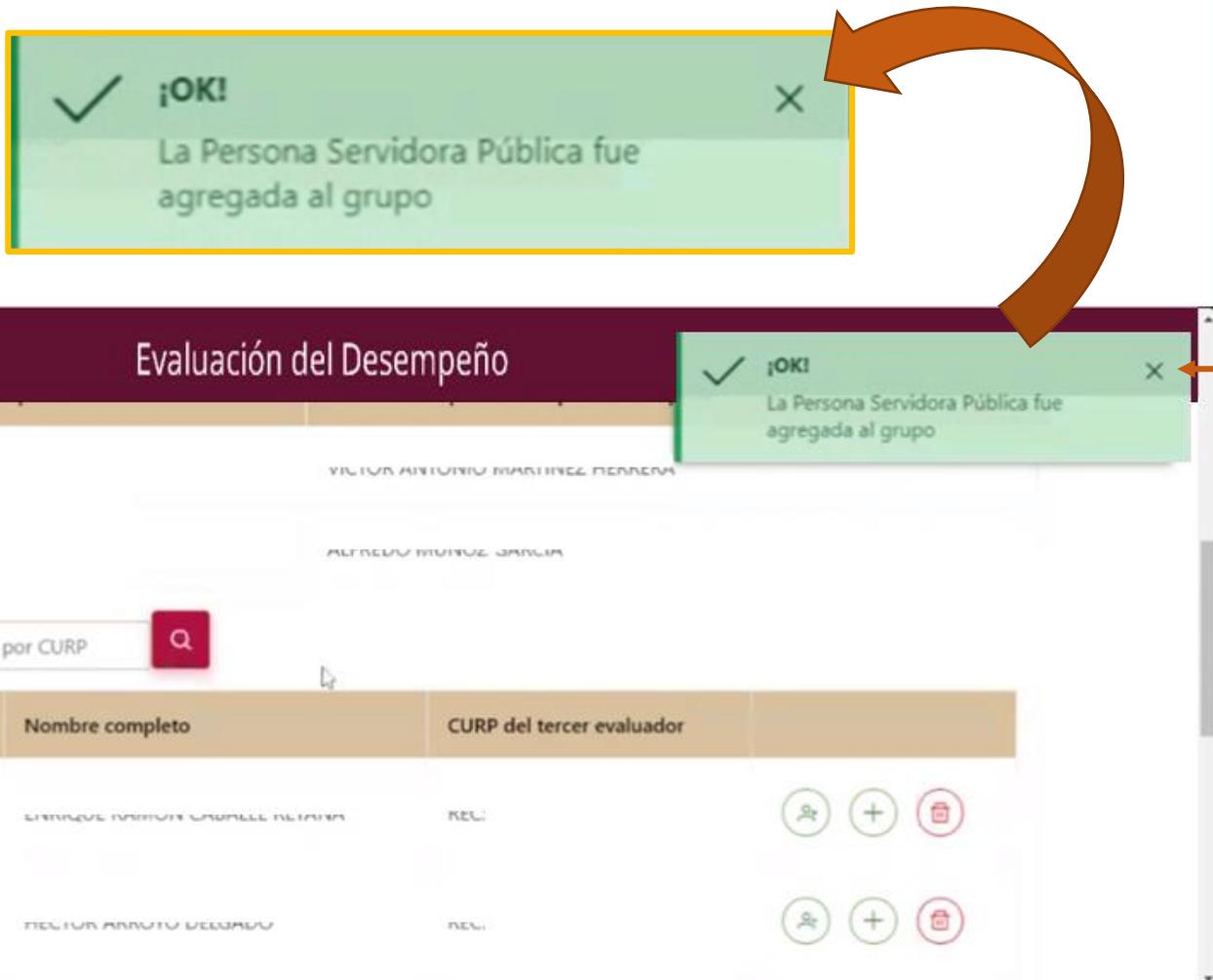
UR: 411

+ Agregar miembro

Revertir confirmación de grupo



## Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo



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



---

***Sistema de Evaluación del Desempeño***

## **Administración de Roles**

# Administración de Roles

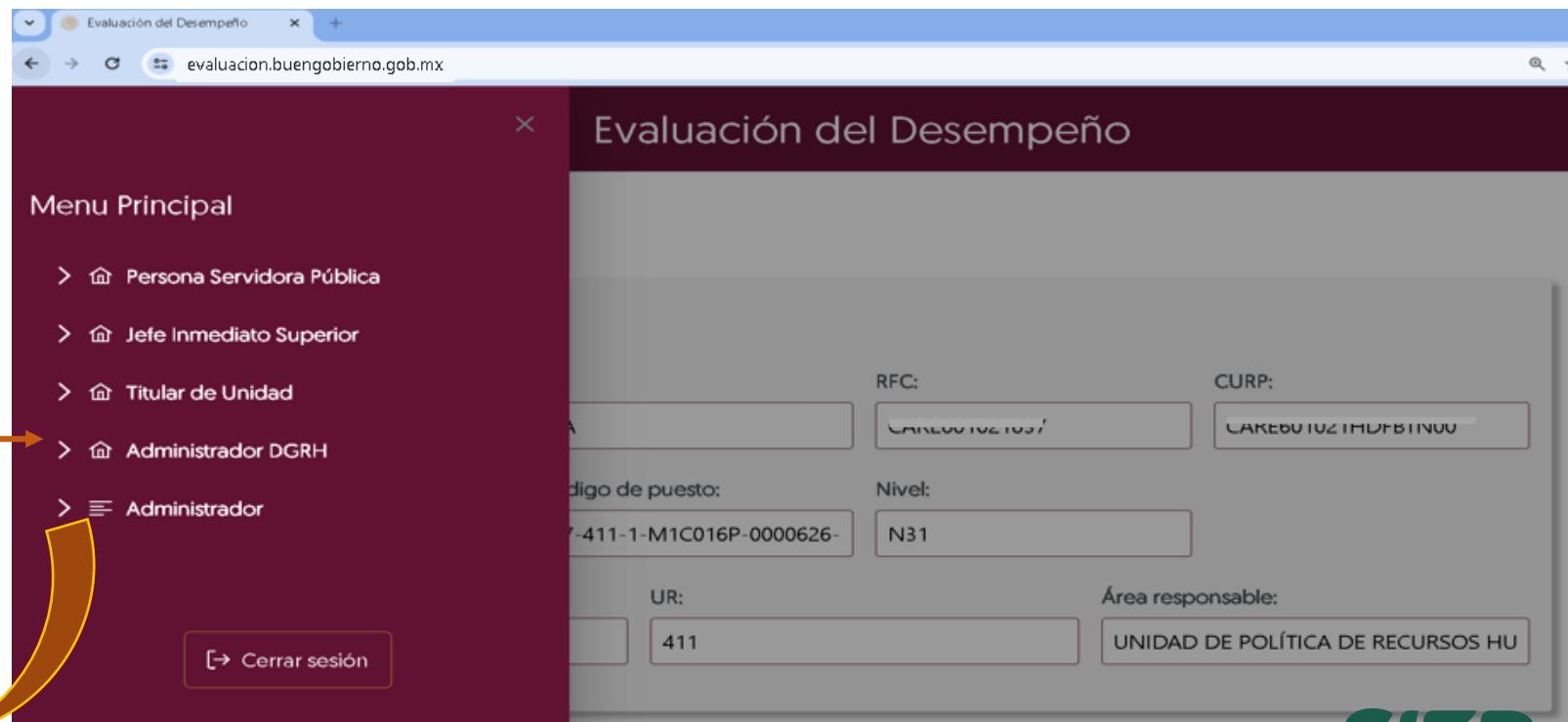
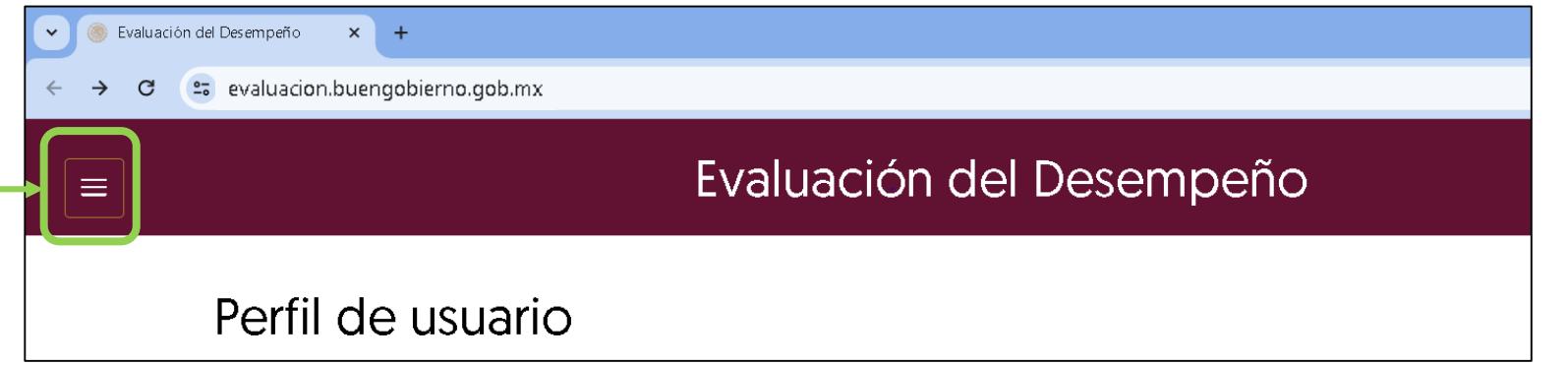


Despliegue el menú principal, el cual podrá encontrar en la esquina superior derecha [se encuentra en el cuadro con tres líneas].

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

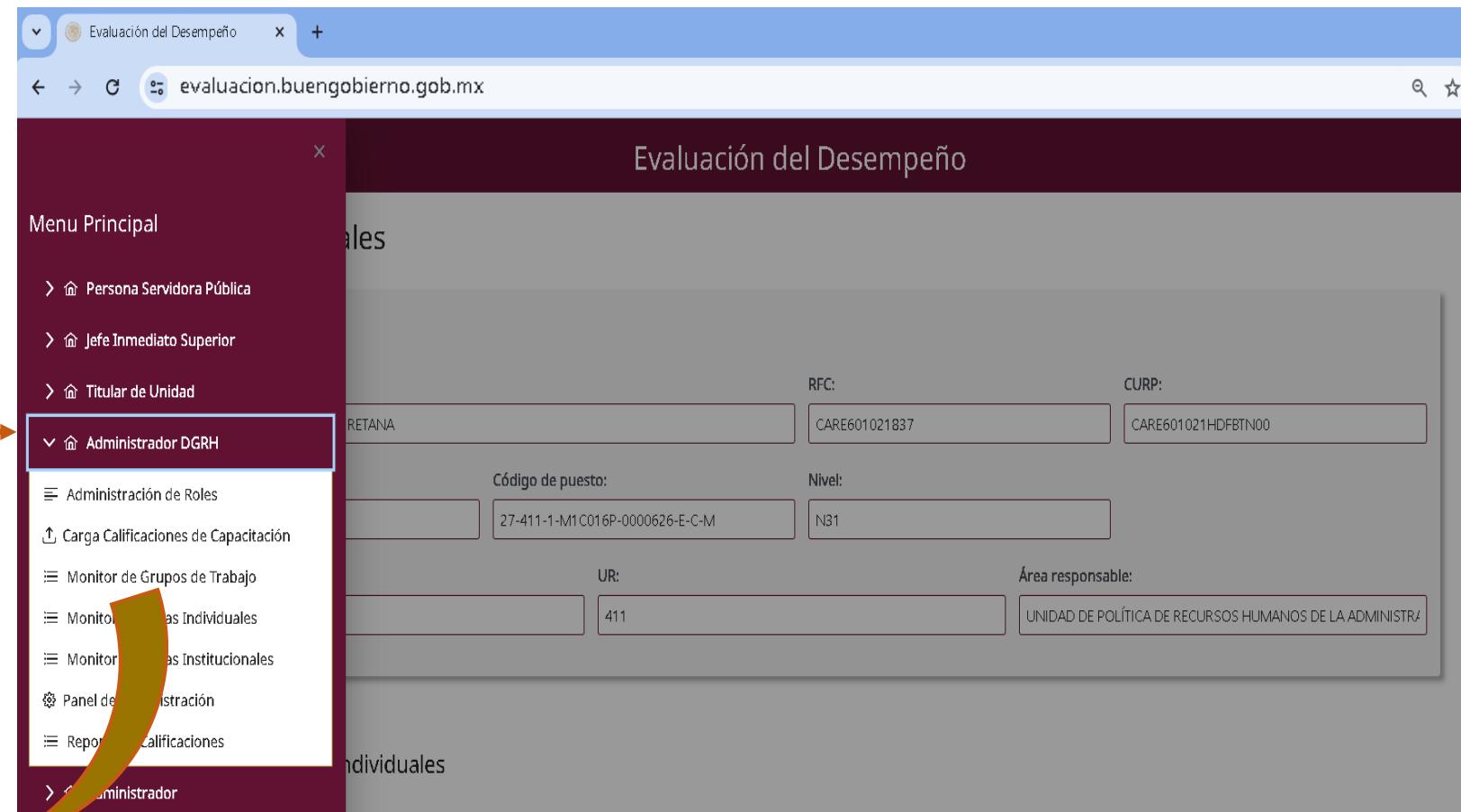
## Menu Principal

- > 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”.



# 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 U.R: 0

Filtrar por CURP

U.A: 411

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

Se desplegará el listado al darle click aquí.

CURP	Nombre	Roles
IVANAR071001DLO01	ARMANDO	
CALI950408MOLCHSVUI	IVAN EMANUEL CHAVEZ CASTELLANOS	
PAMB771005MDFCR08	BEATRIZ AZUCENA PACHECO MARTINEZ	
SAAC710824HDFNLK03	CARLOS ARMANDO SANTILLAN ALGUER	
BUGM1900208HVZLIVK08	MARIO BOLANOS GOMEZ	

2 Roles de usuario

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

188

**SIED**  
Sistema de Evaluación del Desempeño



## Evaluación del Desempeño

### Administración de Roles de Usuarios

Ramo: 27

U.R: 0

U.A: 411

Filtrar por CURP



1



2



>



>>

Mostrando de 1 a 10 de un total de 11 registros

10

CURP	Nombre	Roles	
JGDMJ77090103000	JUAN DE DIOS GUTIERREZ MORELLO	2 Roles de usuario	
NVATIN960923MDFGAT01	NATALY VIVIALLAN TORREZ	1 Roles de usuario	
FALG870414MDFLDK03	GEORGINA ALFONSO RALOMIRIANO LLERIZMA	1 Roles de usuario	
WWSY790414MDFLP00	VICENTE ULLOAIN SPRINTO	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**

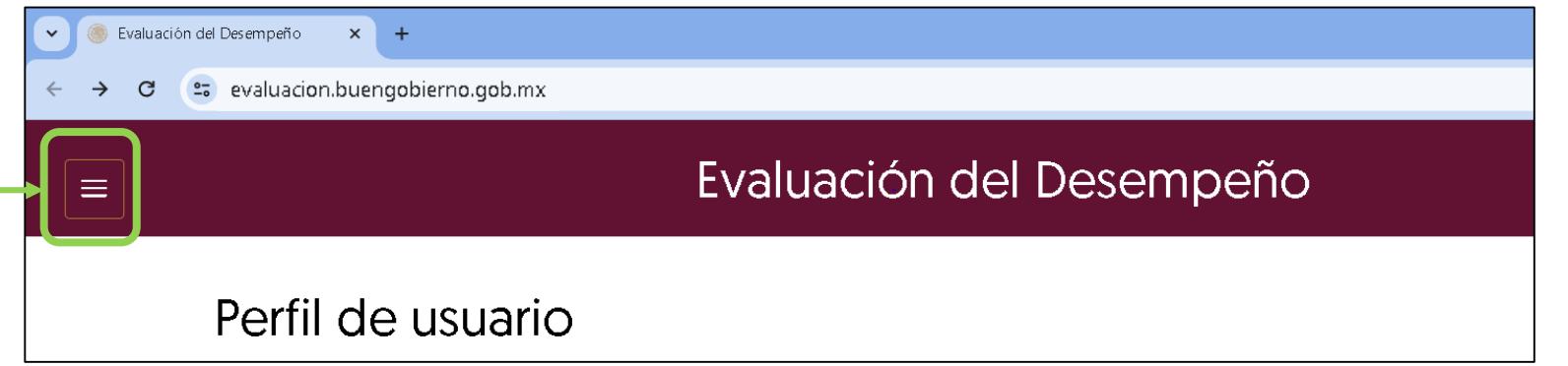
# Panel de Administración

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



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

Cerrar sesión

RFC: CARE501021037 CURP: CARE501021HDFBTNUU

Dígito de puesto: 7-411-1-M1C016P-0000626- Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

# Panel de Administración

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



The screenshot shows a web browser window titled 'Evaluación del Desempeño' with the URL 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. The page has a dark header with the text 'Evaluación del Desempeño'. On the left, a sidebar titled 'Menu Principal' lists several roles: 'Persona Servidora Pública', 'Jefe Inmediato Superior', 'Titular de Unidad', and 'Administrador DGRH'. The 'Administrador DGRH' item is expanded, showing sub-options: 'Administración de Roles', 'Carga Calificaciones de Capacitación', 'Monitor de Grupos de Trabajo', 'Monitor de Metas Individuales', 'Monitor de Metas Institucionales', 'Panel de Administración', and 'Reporte de Calificaciones'. The main content area displays form fields for 'RFC', 'CURP', 'Código de puesto', 'Nivel', 'UR', and 'Área responsable'. The 'Área responsable' field contains the text '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:

- Personas Servidoras Publicas a evaluar
- Metas individuales registradas.
- Metas Institucionales Registradas

## Evaluación del Desempeño

### Panel de Administración

Ramo: 27      U.R: 0

Año del proceso a consultar: 2025

Personas Servidoras Públicas a evaluar: 1

Metas Individuales Registradas: 35

Metas Institucionales Registradas: 7

U.A.: 411

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

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

Legend: Evaluaciones pendientes (Yellow), Evaluaciones finalizadas (Green)

Legend: Metas pendientes (Yellow), Metas validadas (Green)

Legend: Metas pendientes (Yellow), Metas validadas (Green)



# Panel de Administración

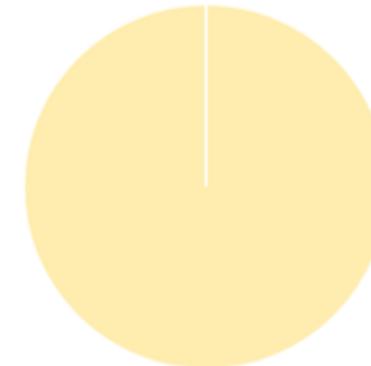
En la parte de abajo de los gráficos encontrará dos etapas de datos:

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

## Evaluación del Desempeño

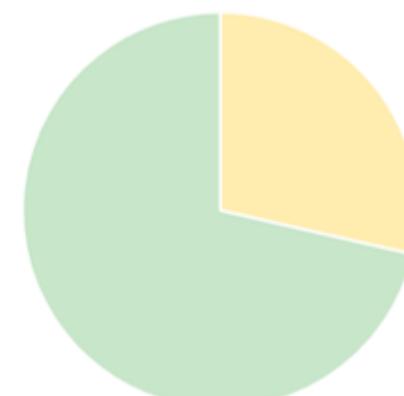
Personas Servidoras Públicas a evaluar: 1

Evaluaciones pendientes  
Evaluaciones finalizadas



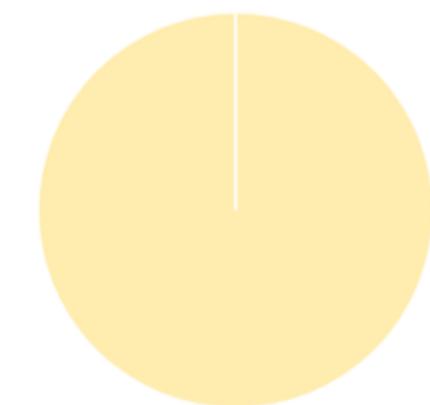
Metas Individuales Registradas: 35

Metas pendientes Metas validadas



Metas Institucionales Registradas: 7

Metas pendientes Metas validadas



Ramo: 27

U.R: 0

U.A: 411

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



Fecha de actualización:  
CURP de quien actualizó:

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



Fecha de actualización:  
CURP de quien actualizó:

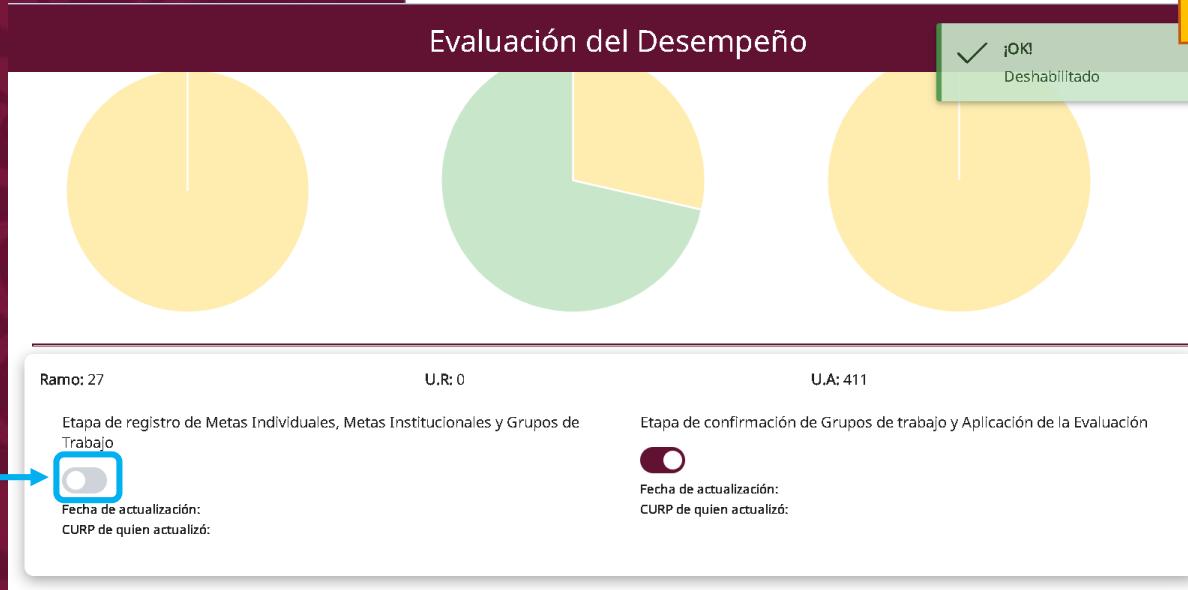
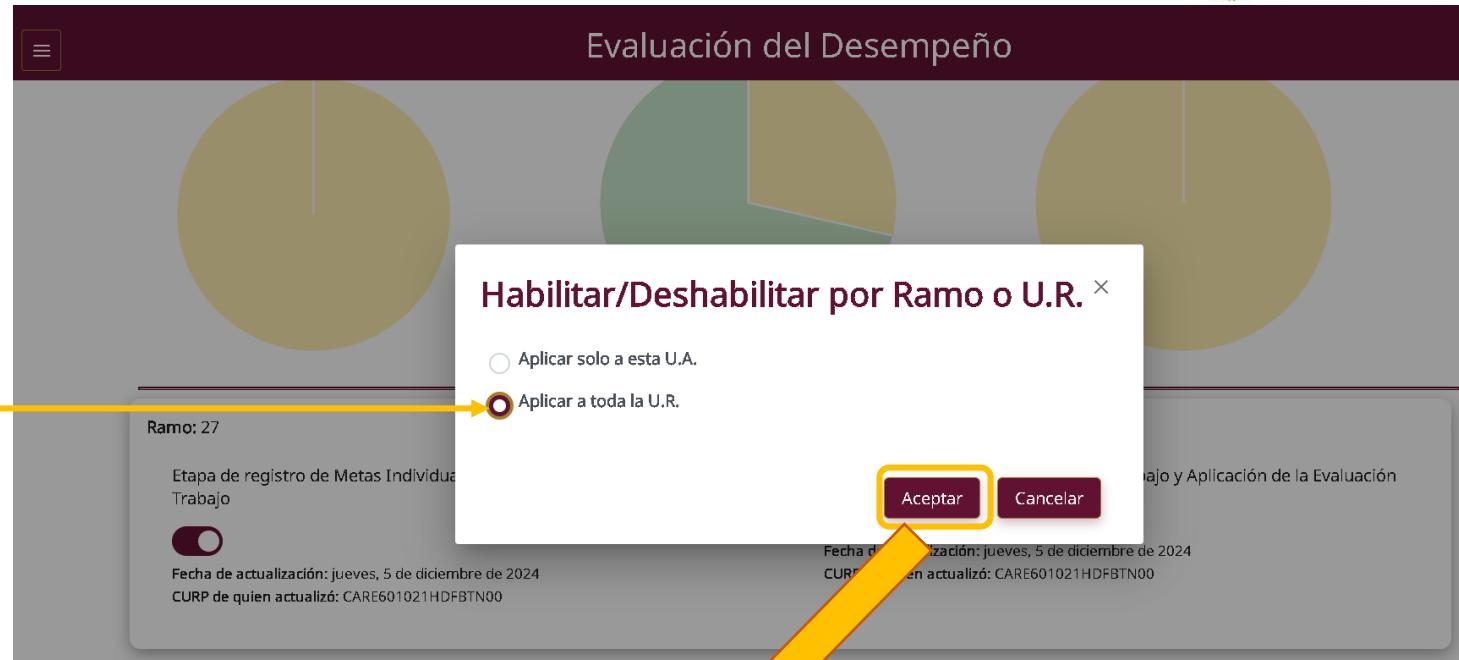
A partir de estos botones puede habilitar o deshabilitar el Ramo o U.R., para identificar distintos datos, como veremos más adelante...

# Panel de Administración

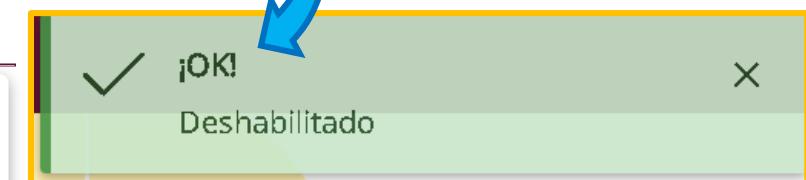
Al darle click al botón de cualquiera de las etapas de datos, antes mencionadas, puede elegir:

- 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**

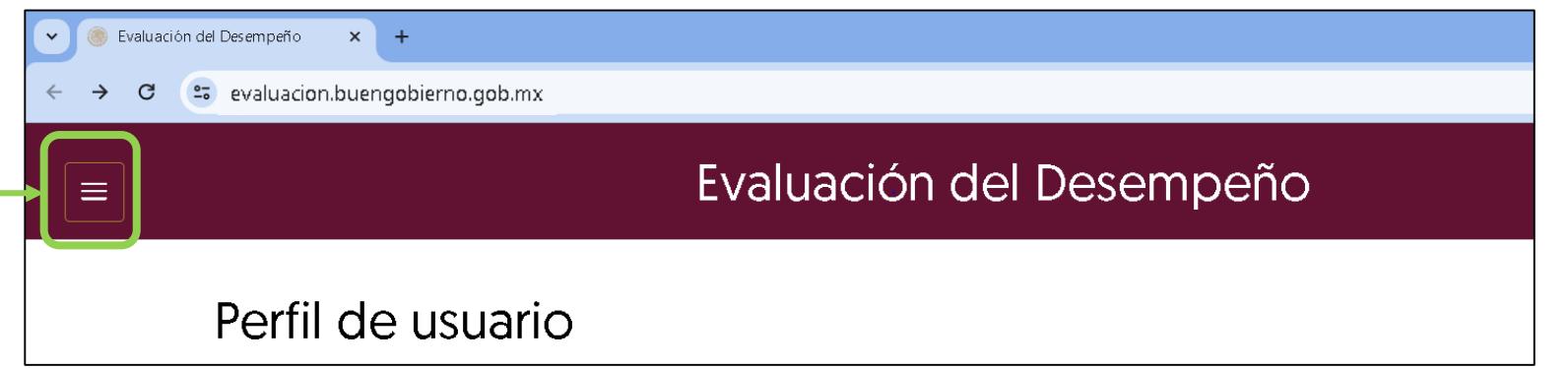
# Reporte de Calificaciones

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



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

Cerrar sesión

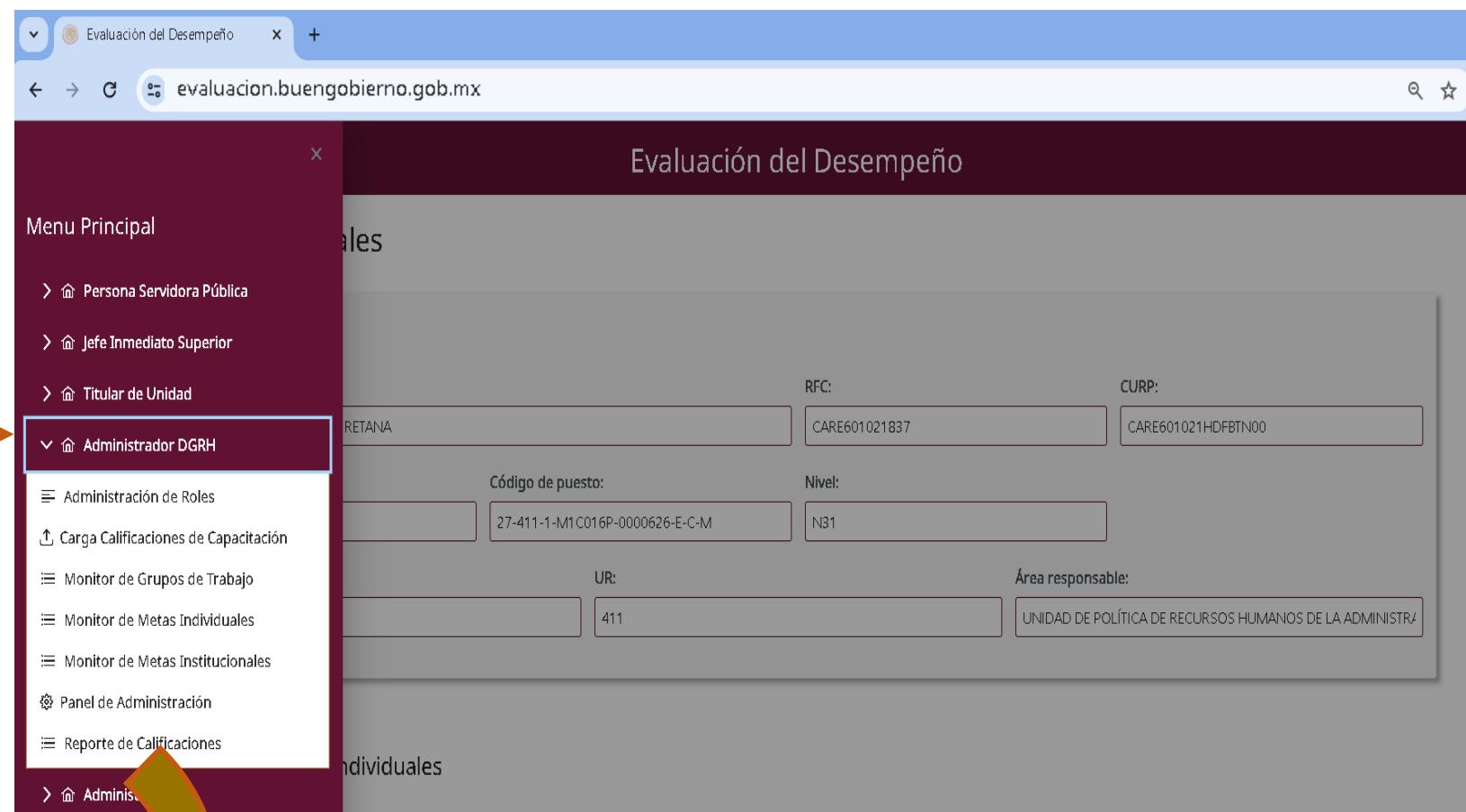
RFC: CARE501021037 CURP: CARE501021HDFBTNUU

Dato de puesto: 7-411-1-M1C016P-0000626- Nivel: N31

UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

# Reporte de Calificaciones

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



This screenshot shows a sidebar menu for the 'Administrador DGRH' role. The menu items are: 'Administración de Roles', 'Carga Calificaciones de Capacitación', 'Monitor de Grupos de Trabajo', 'Monitor de Metas Individuales', 'Monitor de Metas Institucionales', 'Panel de Administración', and 'Reporte de Calificaciones'. The 'Reporte de Calificaciones' item is highlighted with a red box and has a large orange arrow pointing from it towards the 'Reporte de Calificaciones' item in the main screenshot above.

# 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.

Evaluación del Desempeño

### Reporte de Calificaciones

Año de ejercicio: 2025 ▾  
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	MOYANO/ESQUERDERO	MORENA	AYALA	ARMANDO	27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J	84.93	FINALIZADA	
27	411	CALLEJO/RODRIGUEZ	ESTEBAN	SANTOS	IVAN	27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J	85.21	FINALIZADA	
27	411	VALDEZ/RODRIGUEZ	ESTEBAN	RODRIGUEZ	CARLOS	27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M	83.17	FINALIZADA	
27	411	VILLAS/RODRIGUEZ	VERA	JESÚS	SEBASTIAN	27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M	39.19	PENDIENTE	

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

**SIED**  
Sistema de Evaluación del Desempeño



# Reporte de calificaciones

## Evaluación del Desempeño

### Reporte de Calificaciones

Año de ejercicio: 2025

Ramo: 27

U.R: 0

U.A: 411

Filtrar por CURP

Descargar reporte

<< < 1 > >> 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	XXXXXXXXXXXXXX	ARMANDO			27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J	84.93	FINALIZADA	
27	411	XXXXXXXXXXXXXX	IVAN			27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J	85.21	FINALIZADA	
27	411	XXXXXXXXXXXXXX	CARLOS			27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M	83.17	FINALIZADA	
27	411	XXXXXXXXXXXXXX	SEBASTIAN			27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M	39.19	PENDIENTE	

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



# Reporte de Calificaciones

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

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



## Reporte de calificaciones: MIG A5.11E JHDPI 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



---

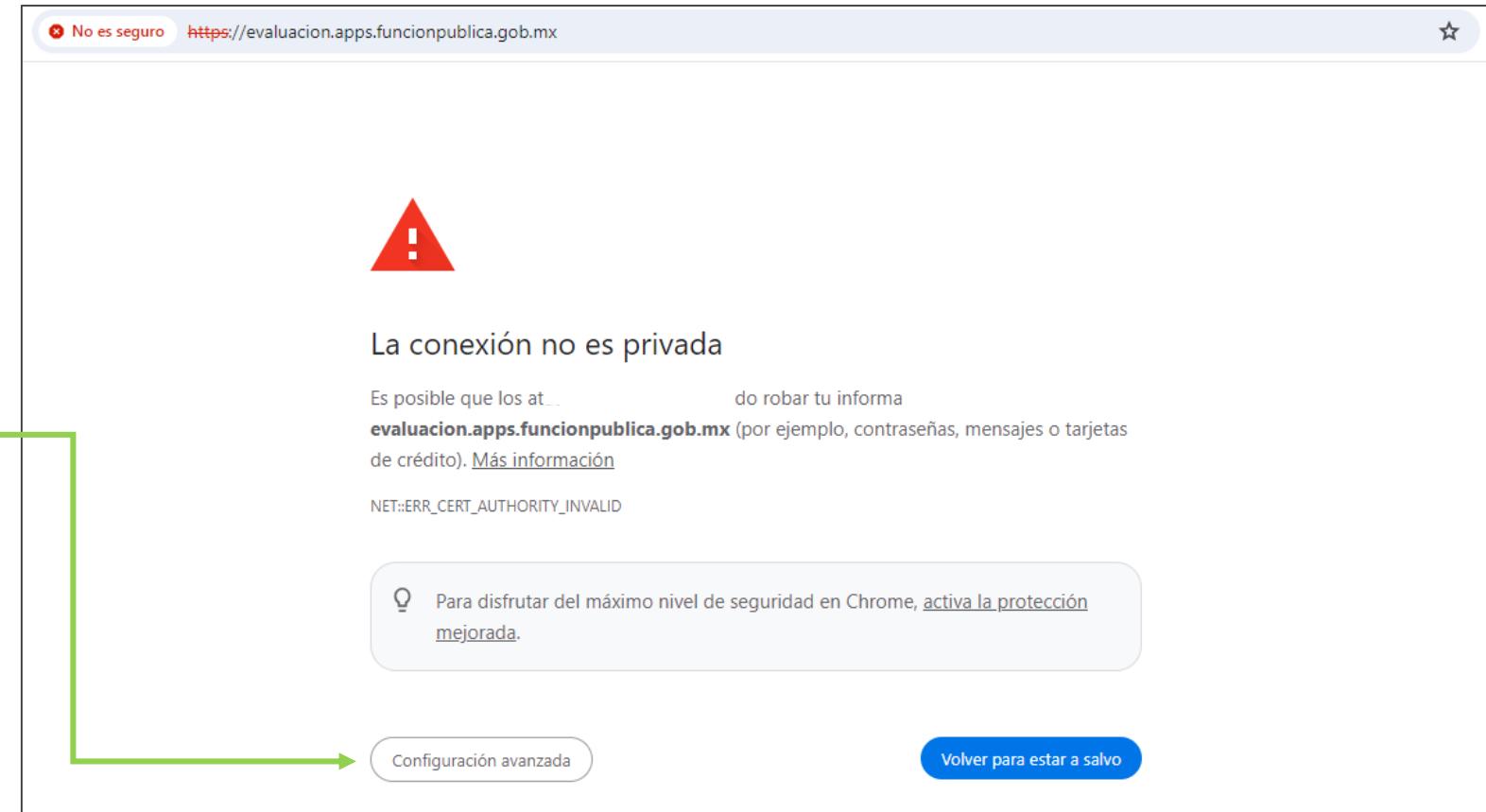
***Sistema de Evaluación del Desempeño***

**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”



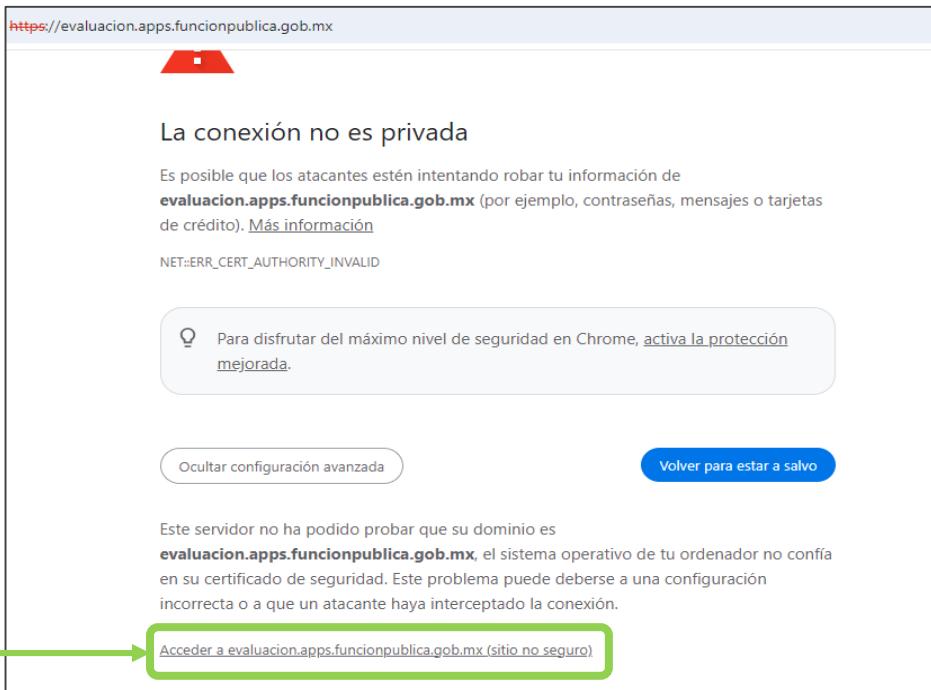


# Error en conexión inicial

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

Dar clic en esa liga.

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



Proceso de Evaluación 2024

Inicia sesión

CURP: \_\_\_\_\_  
Contraseña: \_\_\_\_\_  
  
¿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 Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de los servidores públicos en su desempeño 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.



---

*Sistema de Evaluación del Desempeño*

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

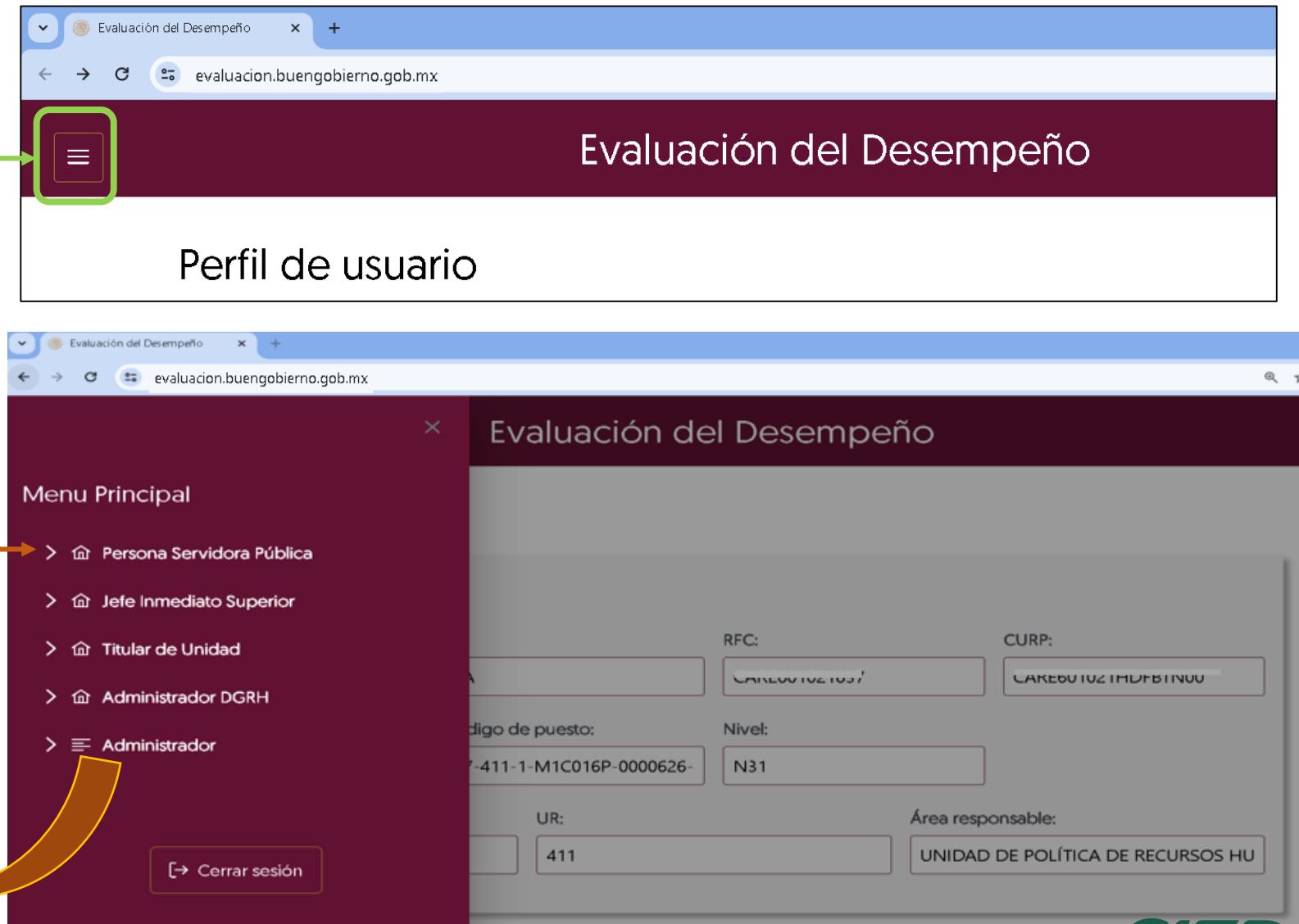
# Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

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 del Desempeño

Menu Principal

- ✓ Personas Servidoras Públicas
- ✗ Aplicación de la Evaluación 2025
- ✗ Definición de Metas Individuales 2026
- > ✓ Jefe Inmediato Superior
- > ✓ Titular de Unidad
- > ✓ Administrador DGRH
- > ✓ Administrador

RFC: CAAE01021837 CURP: CAAE010218370000000000

Código de puesto: ZI-411-1-MTCOTOP-0000020-E-C-IV Nivel: N31

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

Definición de Metas Individuales 2026

# 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: 2026

+ Agregar Meta

The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' website interface. At the top right is the Mexican National Seal and the text 'Buen Gobierno' and 'Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno'. The main title 'Evaluación del Desempeño' is at the top center. Below it is the heading 'Metas Individuales'. A sub-section titled 'Datos del titular' displays personal information: Nombre (ENRIQUE RAIMON CABALLÉ RETANA), RFC (CABRERIZ070720000000), CURP (CABRERIZ0707200000000000), ID RUSP (000002083), Código de puesto (21111111111111111111), Nivel (N31), Dependencia (27), UR (411), and Área responsable (UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN). Below this is a section titled 'Relación de Metas individuales' with a sub-section for 'Año de ejercicio: 2026'. It includes a button '+ Agregar Meta' and a table header with columns: No., TIPO DE META, INST. DE GESTIÓN, DESCRP. OBJETIVO, PARÁMETROS, UNIDAD DE MEDIDA, PORCENTAJE ASIGNADO, and ESTATUS. The table body shows a message: 'No se encontraron resultados.' At the bottom right, a note states 'Peso total de las metas registradas: 0' and 'El peso de las total de las metas debe ser igual a 100 para poder validarlas.'

No.	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCRP. OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS
No se encontraron resultados.							



100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación

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

Porcentaje Asignado

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

Agregar

Cancelar

Se desplegará la siguiente pantalla...

# 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] +  
[PERÍODO DE EJECUCIÓN]



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

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación

Tipo de Meta Individual

Instrumento de Gestión

Selección de opciones:

- Selección de opción: República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable.
- Selección de opción: República fraterna.
- Selección de opción: República educadora, humanista, y científica.
- Selección de opción: República cultural y lectora.
- Selección de opción: República sana.

## Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

En “100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación” escoja la opción que se acerque a lo relacionado con la meta que va a registrar .

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación

Tipo de Meta Individual

Instrumento de Gestión

Selección de opciones:

- Selección de opción: Con base en las funciones del puesto
- Selección de opción: Con base en meta institucional

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

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación

Tipo de Meta Individual

Instrumento de Gestión

Verbo en Infinitivo

Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función

Selección de opciones:

- Atribuciones del Reglamento Interior
- Otros (describa la opción)
- PND 2025-2030
- Pilar 01 de la SABG: Dignificar la Carrera del Servicio Público
- Pilar 02 de la SABG: Dar Acompañamiento Preventivo

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

# Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual



“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.

Continue 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**:

## 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

“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].



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

Tipo de Unidad de Medida

Selección una opción

Porcentaje Asignado

Calidad

Calidad-Cantidad

Calidad-Costo

Calidad-Tiempo

Cantidad

Porcentaje Asignado

Agregar Cancelar

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.

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: 2026

+ Agregar Meta Descargar como PDF

Proceso: Definición de metas individuales

Relación de Metas individuales  
Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta Descargar como PDF

NO.	ALINEACION PND	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCR. OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS		
1	1. Política y Gobierno 1) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Atribuciones del Reglamento Interior	coordinar el diseño, desarrollo y ajustes de las funcionalidades y mejoras del sed para su aplicación en 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Satisfactorio: Ajustes y mejoras entre el 90.0% al 100.0% en linea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.</li><li>Aceptable: ajustes y mejoras entre el 55.0% y el 89.0%en linea y 100.0% excel, o con errores, considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área.</li><li>No Aceptable: Ajustes y mejoras menor al 85.0% en linea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.</li></ul>	Calidad-Tiempo	20	PENDIENTE		
2	1. Política y Gobierno 1) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar los reportes mensuales acumulados y con desglose específico de los procesos bajo su responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>Satisfactorio: Durante el primero y segundo dia hábil siguiente al término del mes, sin errores, en promedio</li><li>Aceptable: durante el primero y segundo dia hábil siguiente al término del mes, con errores, en promedio</li><li>No Aceptable: Al tercer dia hábil siguiente al término del mes, en promedio</li></ul>	Calidad-Tiempo	40	PENDIENTE		



# Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

No.	ALINEACION PND	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCR. OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS
1	1. Política y Gobierno 11) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Atribuciones del Reglamento Interior	coordinar el diseño, desarrollo y ajustes de las funcionalidades y mejoras del sied para su aplicación en 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfactorio: Ajustes y mejoras entre el 90.0% al 100.0% en linea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.</li> <li>Aceptable: ajustes y mejoras entre el 65.0% y el 69.0% en linea y 100.0% excel, o con errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.</li> <li>No Aceptable: Ajustes y mejoras menor al 65.0% en linea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.</li> </ul>	Calidad-Tiempo	20	PENDIENTE
2	1. Política y Gobierno 11) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar los reportes mensuales acumulados y en desglose específico de los procesos bajo su responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfactorio: Durante el primero y segundo dia hábil siguiente al término del mes, sin errores, en promedio</li> <li>Aceptable: Durante el primero y segundo dia hábil siguiente al término del mes, con errores, en promedio</li> <li>No Aceptable: Al tercer dia hábil siguiente al término del mes, en promedio</li> </ul>	Calidad-Tiempo	40	PENDIENTE
3	1. Política y Gobierno 11) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar los informes (trimestrales y semestrales) y párrafos con información actualizada y desglosada de los procesos a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfactorio: durante el 1er y 2do dia hábil siguiente al término del periodo a reportar, sin errores, en promedio</li> <li>Aceptable: durante el 1er y 2do dia hábil siguiente al término del periodo a reportar, con errores, en promedio</li> <li>No Aceptable: al 3er dia hábil siguiente al término del periodo a reportar, en promedio.</li> </ul>	Calidad-Tiempo	20	PENDIENTE
4	1. Política y Gobierno 11) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Mantener actualizada la base de datos de enlaces institucionales correspondientes a sus procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfactorio: entre el 90.0% y el 100% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente.</li> <li>Aceptable: entre el 85.0% y el 89.9% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente.</li> <li>No Aceptable: menos del 84.9% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente.</li> </ul>	Calidad-Costo	10	PENDIENTE
5	1. Política y Gobierno 11) Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	establecer un programa de trabajo anual aplicado para el cierre de sus procesos con base en la normatividad y políticas vigentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfactorio: programa elaborado en el mes de abril y aplicado entre el 95.0% y el 100% considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área</li> <li>Aceptable: programa elaborado en el mes de abril y aplicado entre 85.0% y el 94.9% considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área</li> <li>No Aceptable: programa elaborado en el mes de abril y aplicado en porcentaje menos al 85.0% considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.</li> </ul>	Calidad-Tiempo	10	PENDIENTE

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.

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



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

Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta    Descargar como PDF



Evaluación del Desempeño

evaluacion.buengobierno.gob.mx

### Metas Individuales

#### Datos del titular

Nombre:	RFC:	CURP:
ENRIQUE F...	JPAE200207...	JPAE200207...
ID RUSP :	Código de puesto:	Nivel:
.....	67M1111111111111111	N31
Dependencia:	UR:	Área responsable:
27	411	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

No.	ALINEACION PND	TPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCRP. OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS

Después de registrar sus metas 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 - ENRIQUE RAMÓN CARMELO RETANA

Nombre: ENRIQUE RAMÓN CARMELO RETANA

RFC: SRR990101000

CURP: SRR9901010000000000

RUSP: 0000

Denominación del puesto: SUBDIRECTOR(A) DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO

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	Satisfactorio	No Satisfactorio	Deficiente	Tipo de Unidad de Medida	Peso %
1	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Atribuciones del Reglamento Interior	coordinar	el diseño, desarrollo y ajustes de las funcionalidades y mejoras del sied	para su aplicación en 2025	Ajustes y mejoras entre el 90.0% al 100.0% en linea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.	ajustes y mejoras entre el 85.0% y el 89.0%en linea y 100% excel. o con errores, considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área.	Ajustes y mejoras menor al 85.0% en linea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.	Calidad-Tiempo	25
2	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar	los reportes mensuales acumulados y con 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 dia hábil siguiente al término del mes, en promedio	Calidad-Tiempo	25
3	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar	los informes (trimestrales y semestrales) y párrafos 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. dia hábil siguiente al término del periodo a reportar, en promedio.	Calidad-Tiempo	25
4	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el despido y la trivialidad.	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.	Calidad-Costo	25

DIRECTOR(A) \_\_\_\_\_

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

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: I

SUBDIRECTOR(A) \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del evaluado(a)

Jueves, 16 de diciembre de 2024



# SIED

*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.

