



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

Índice

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

Tema	No. Diap.
Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional (Tercer Evaluador)	149
Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Página Resumen de Calificaciones	163
Documento en PDF de Resumen de Calificaciones	170
Aplicación de la Evaluación Anual de Desempeño 2025: Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo	175
Administración de Roles	185
Panel de administración	190
Reporte de calificaciones	196
Error en conexión inicial	202
Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual	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 periodos en que se establecen metas y se aplica la evaluación del desempeño;
- Concentran e integran los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos
- Informan a la SFP de las metas autorizadas y de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos.

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



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

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



Grados de Dominio

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

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

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

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



Factores de evaluación

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

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



Ponderaciones y Evaluadores

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





Sistema de Evaluación del Desempeño

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

Liga de acceso a las Herramientas de Evaluación en Sistema



Sistema de Evaluación del Desempeño

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



Sistema de Evaluación del Desempeño

Ingreso al Sistema de Evaluación del Desempeño

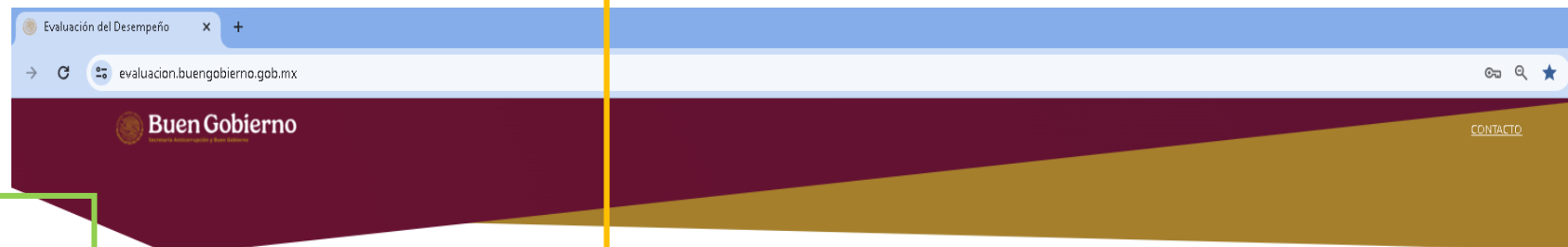
Ingreso al Sistema

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

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



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno



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

Formulario de inicio de sesión con campos para CURP y Contraseña, un botón Entrar, y enlaces para recuperar contraseña y registrarse.

Inicia sesión

Formulario de inicio de sesión detallado con campos para CURP y Contraseña, un botón Entrar, y enlaces para recuperar contraseña y registrarse.

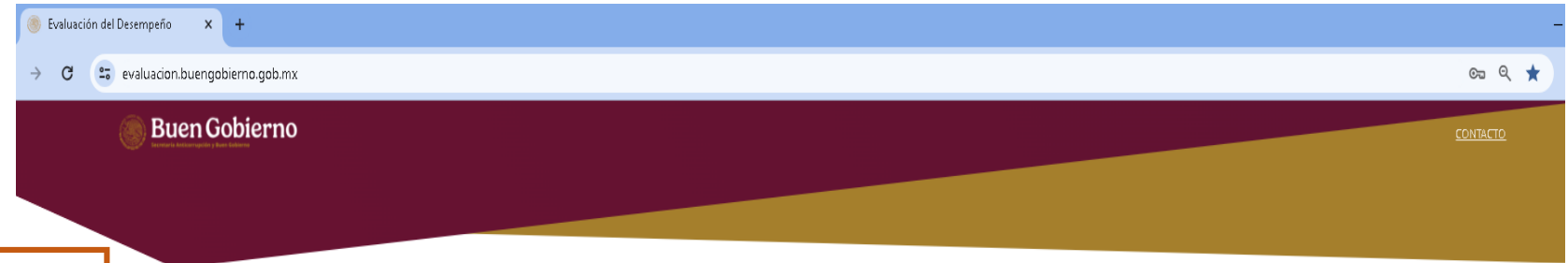
Proceso de Evaluación

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”.



Proceso de Evaluación 2025

Inicia sesión

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

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

Inicia sesión

CURP

Contraseña

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Proceso de Evaluación

Ingreso al Sistema

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

Registre su Homoclave

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

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC

RFC

HOMOCLAVE

000

CURP

CURP

Comprobar

Cancelar

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

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

Ingreso al Sistema

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

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

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

Datos del usuario

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Número celular

Confirmar Número Celular

✓ Coinciden

Correo electrónico

Confirmar correo electrónico

✓ Coinciden

Correo electrónico alternativo

Confirmar correo electrónico alternativo

✓ Coinciden

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

Credenciales de acceso

Contraseña

Confirmar contraseña

✓ Correcto

Registrar

Cancelar


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”

A screenshot of a registration form titled "Datos del usuario". The form includes fields for "Nombre", "Primer apellido", "Segundo apellido", "Número celular", and "Correo electrónico". A blue arrow points from the "Correo electrónico" field to a white modal box in the center. The modal box contains a green checkmark icon, the text "Registro guardado exitosamente", and "Será redirigido para iniciar sesión." Below the modal, the "Credenciales de acceso" section is partially visible, showing a "Contraseña" field and a "Confirmar contraseña" field, with a green checkmark and the word "Correcto" next to the confirmation field.

**Buen Gobierno**
Mejorando la Administración y el Servicio al Ciudadano

CONTACTO

Proceso de Evaluación 2025

Inicia sesión

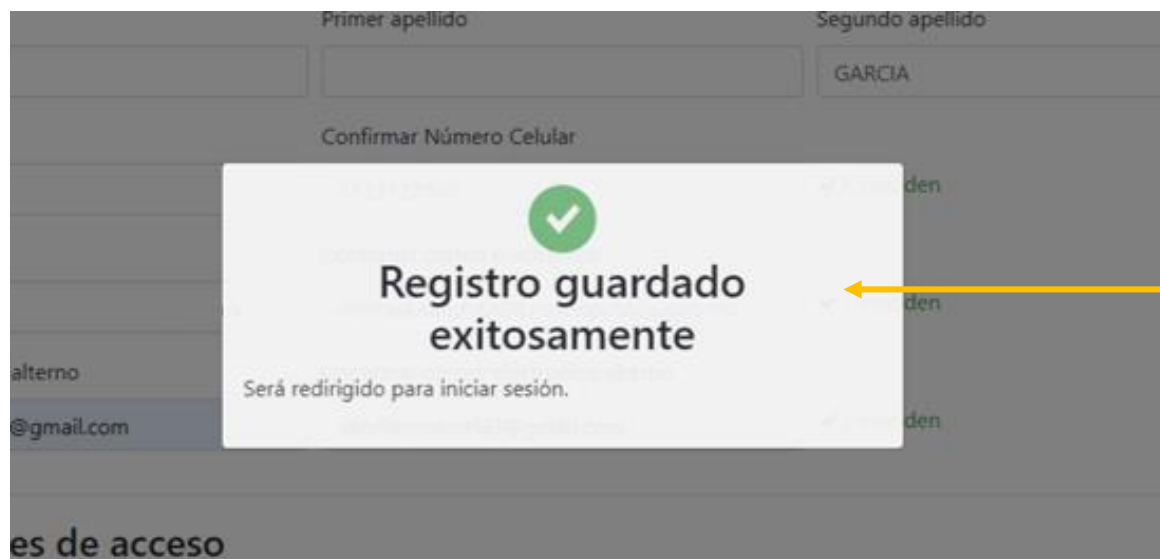
Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

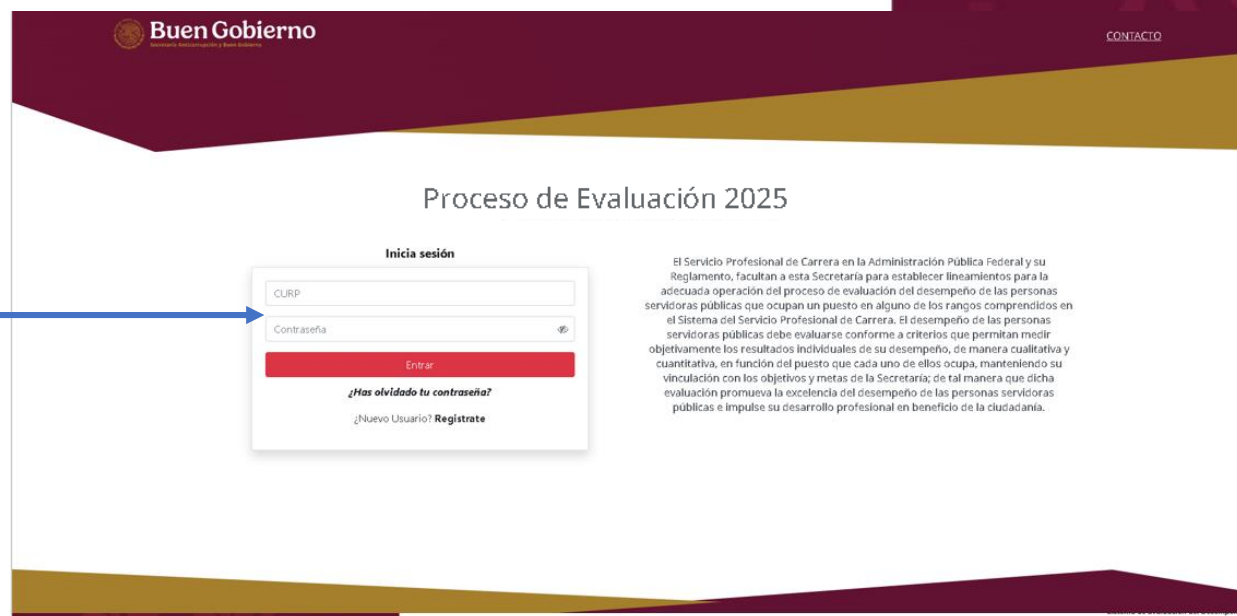
El Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, facultan a esta Secretaría para establecer lineamientos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan un puesto en alguno de los rangos comprendidos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

Ingreso al Sistema



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


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



Recuperar contraseña

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

Evaluación del Desempeño x +
→ ↻ evaluacion.buengobierno.gob.mx

 **Buen Gobierno**
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

CONTACTO

Proceso de Evaluación 2025

Inicia sesión

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

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

Proceso de Evaluación

Inicia sesión

Entrar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Recuperar contraseña

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

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

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

Favor de ingresar tu CURP para solicitar recuperación de contraseña:

CURP

☐ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Aceptar

Regresar

Salir al sistema

✓ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

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

Recuperar contraseña

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

Aplicar el botón de “Aceptar”

Inicia sesión

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

- ☐ amu***@funcionpublica.gob.mx
- ☐ amu*****@gmail.com

Aceptar

Regresar

Salir al sistema

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

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

Inicia sesión

Solicitud enviada

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

amu***@funcionpublica.gob.mx

Salir al sistema

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

Recuperar contraseña

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

Una vez restablecida la contraseña podrá acceder al Sistema

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: WUQAV027MDTARL03

.....

.....

✓ Correcto

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

Inicia sesión

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

Aceptar

ó

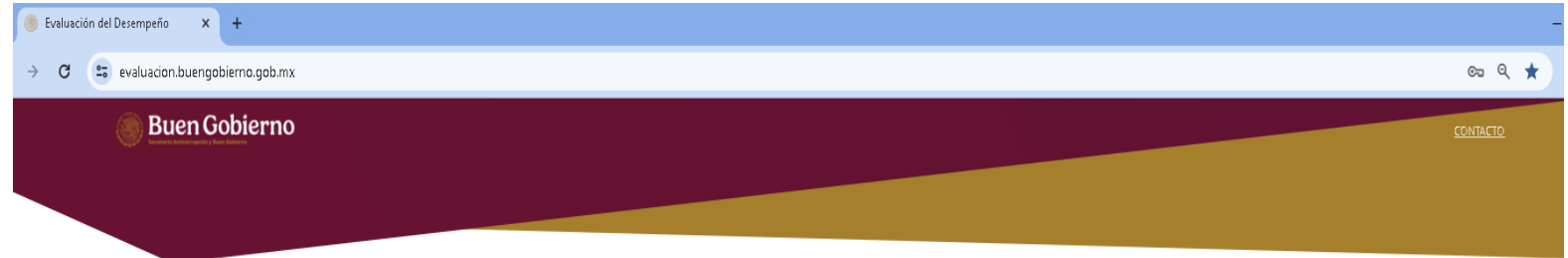
Salir al sistema

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.



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? [Registrate](#)

Inicia sesión

Acceso permitido. Redireccionando...

CURP

Contraseña

Entrar

¿Has olvidado tu contraseña?

¿Nuevo Usuario? [Registrate](#)

Proceso de Evaluación

Evaluación del Desempeño

Perfil de usuario

Datos del usuario

Nombre:	RFC:	CURP:
ENRIQUE RAMON CABALLERIZO	CAKEBO10Z1657	CAKEBO10Z1IND0811N00
ID RUSP :	Código de puesto:	Nivel:
000002	27911-11MTCOTF-0000020	N31
Dependencia:	UR:	Área responsable:
27	411	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HU

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



Sistema de Evaluación del Desempeño

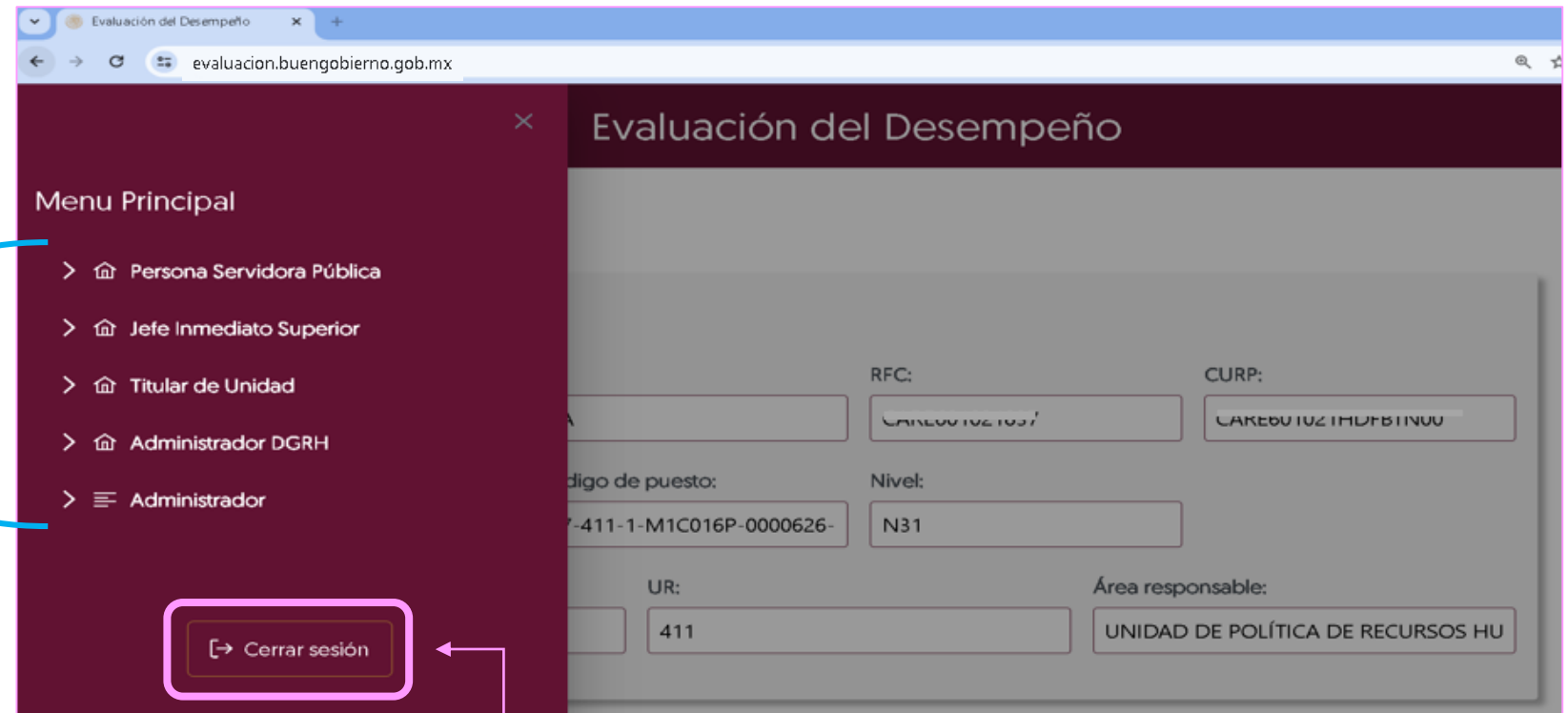
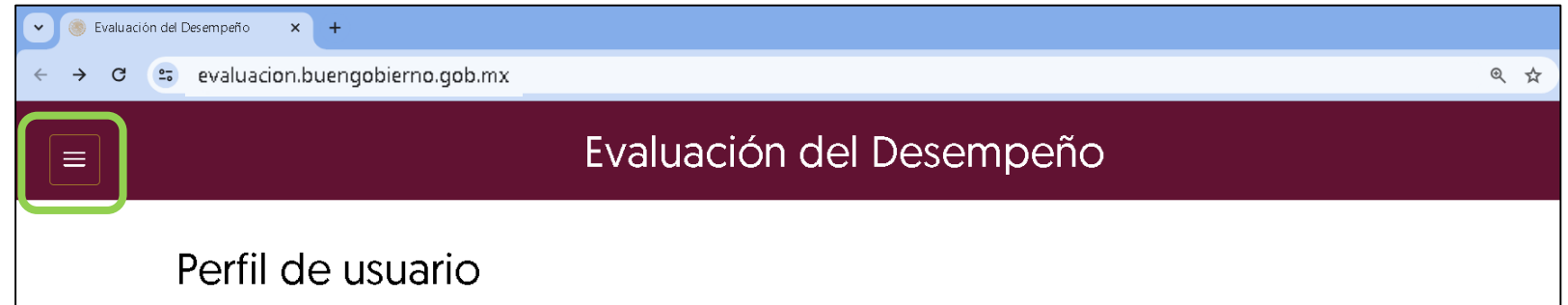
Menú Principal

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]

evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx

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
 - Administración de Roles
 - Cambios de Ramo, U.R. y/o U.A.
 - Carga Calificaciones de Capacitación
 - Importar Metas Individuales
 - Importar Metas Institucionales
 - Monitor de Grupos de Trabajo
 - Monitor de Metas Individuales
 - Monitor de Metas Institucionales
 - Panel de Administración
 - Reporte de Calificaciones

Cerrar sesión

titulares

titular

RFC: CURP: CARGO:

Código de puesto: Nivel:

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

UR: Área responsable:

411 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS

Metas Institucionales

Proceso: Definición de metas Institucionales

Definición de Objetivo y/o Meta de Gestión del Rendimiento	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	Unidad de Medida del(los) Objetivo(s) y/o Meta(s) del Rendimiento	Peso del Objetivo y/o Meta Gestión del Rendimiento
No se han registrado.			

También se encuentra el botón de "Cerrar sesión".

34



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Creación de Grupos de
Evaluación por parte del
Superior Jerárquico
[o Supervisor Directo]**

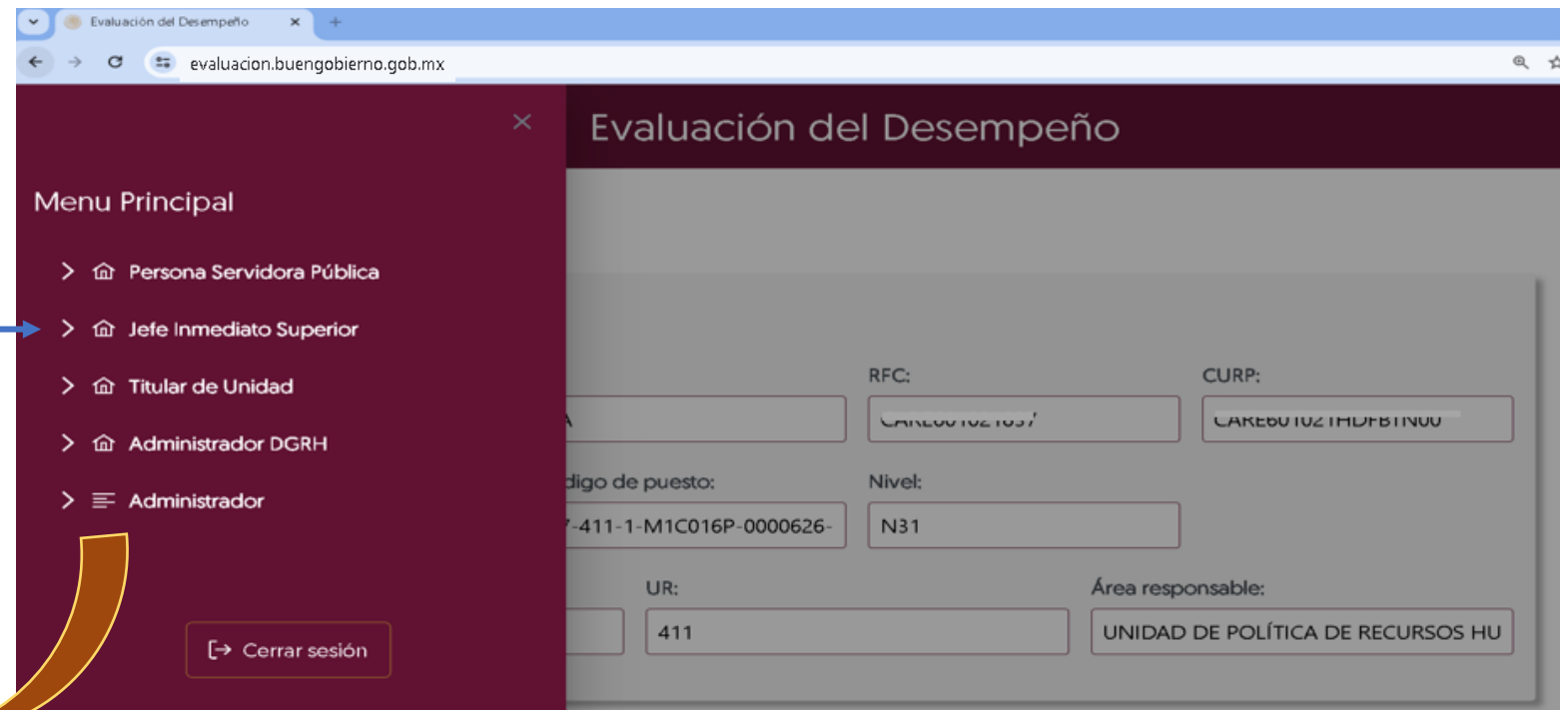
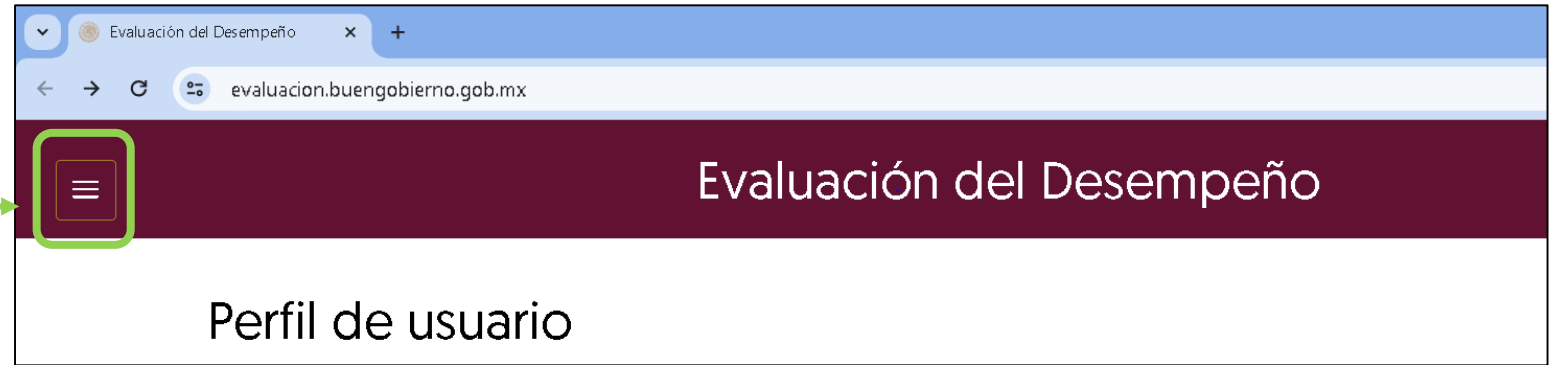
Creación de Grupos de Evaluación

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

Ingrese al apartado “Jefe Inmediato Superior”.

Menu Principal

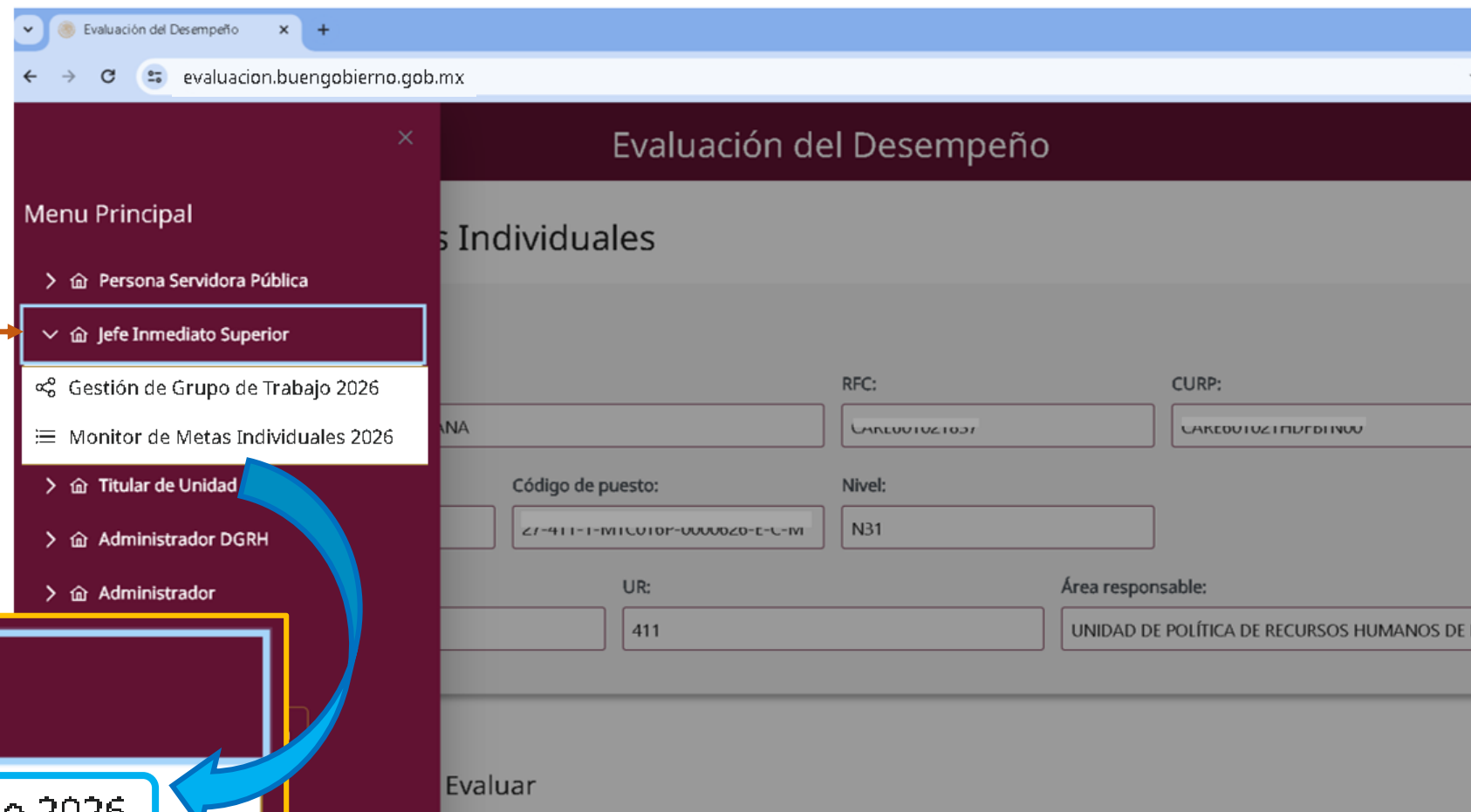
- > Persona Servidora Pública
- > Jefe Inmediato Superior
- > Titular de Unidad
- > Administrador DGRH
- > Administrador



Creación de Grupos de Evaluación

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

De click en “Gestión de Grupos de Trabajo”.



✓  Jefe Inmediato Superior

🔗 Gestión de Grupo de Trabajo 2026

☰ Monitor de Metas Individuales 2026

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

CURP

Nombre completo

No se encontraron registros.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Evaluación del Desempeño

Grupo de Trabajo

Datos del evaluador

Nombre:

ENRIQUE RAMÍREZ CABALLE REYNALDO

RFC:

ENR10021007

CURP:

ENR100210071007

ID RUSP:

000002083

Código de puesto:

21-411-1-MULTID-0000020-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



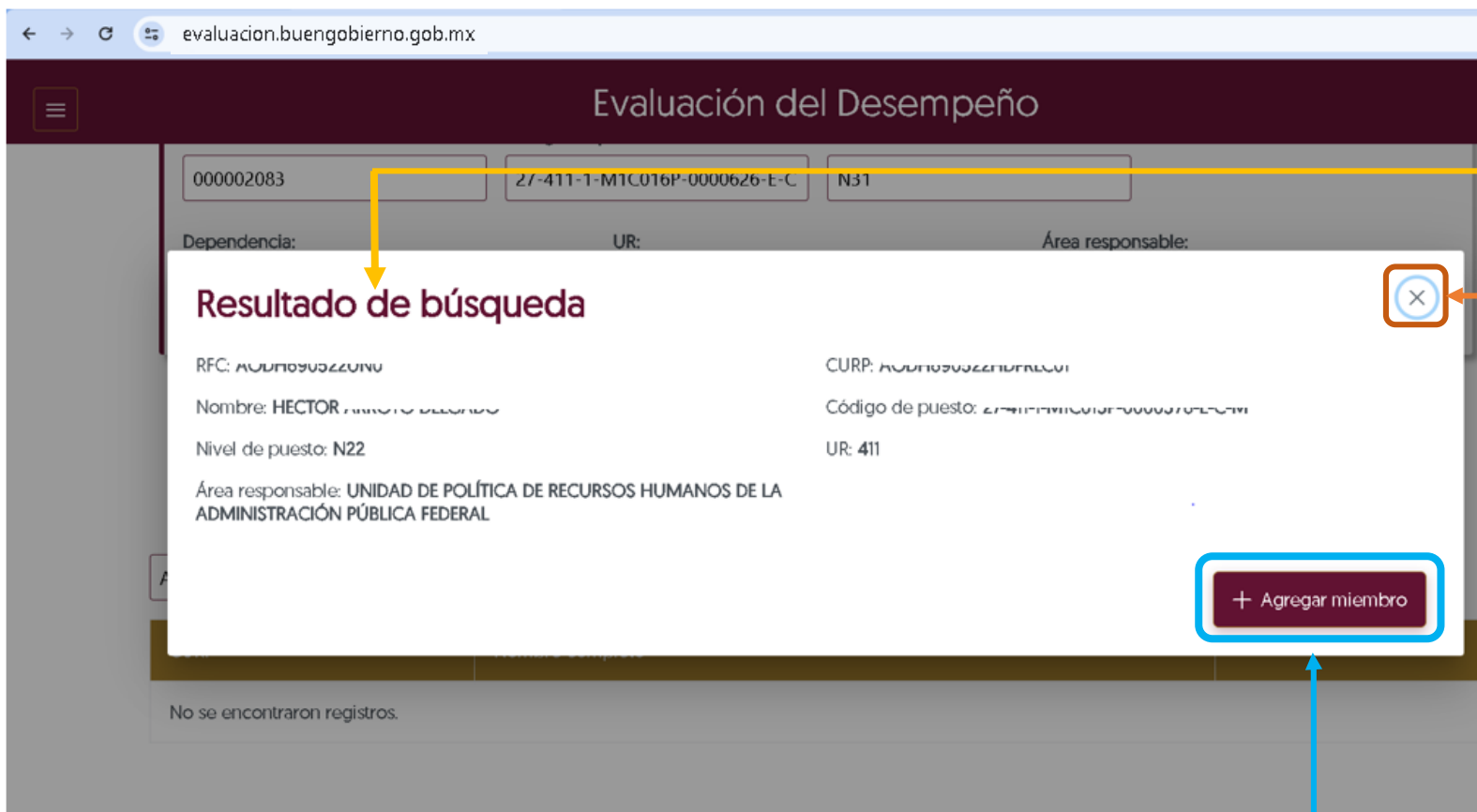
CURP

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.

Creación de Grupos de Evaluación



The screenshot shows a web browser at the URL `evaluacion.buengobierno.gob.mx`. The page title is "Evaluación del Desempeño". There are three input fields at the top: "Dependencia:" with the value "000002083", "UR:" with the value "27-411-1-MTC016P-0000626-E-C", and "Área responsable:" with the value "N31". Below these fields is a modal window titled "Resultado de búsqueda". The modal contains the following information: RFC: A001090322010, CURP: A00109032201010001, Nombre: HECTOR, Código de puesto: 27-411-1-MTC016P-0000626-E-C, Nivel de puesto: N22, UR: 411, and Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. At the bottom of the modal is a button labeled "+ Agregar miembro". A close button (X) is in the top right corner of the modal. Below the modal, the text "No se encontraron registros." is visible.

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

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

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

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

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Nombre: ENRIQUE MARQUEZ LABALLE REYESA RFC: LAPE001021037 CURP: LAPE0010210371000

ID RUSP: UUUUUUUUUU Código de puesto: 27-411-1-M11-LUTBP-UUUUUUUU-E-L-M Nivel: N31

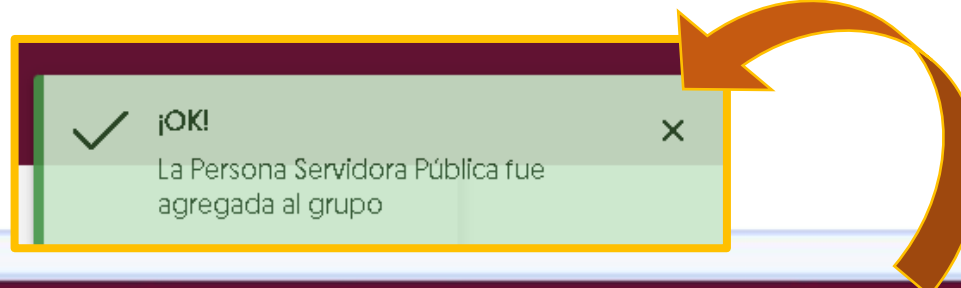
Dependencia: 27 UR: 411 Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2026

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	
LAPE0010210371000	ENRIQUE MARQUEZ LABALLE REYESA	+ -
LAPE0010210371000	ENRIQUE MARQUEZ LABALLE REYESA	+ -
LAPE0010210371000	ENRIQUE MARQUEZ LABALLE REYESA	+ -

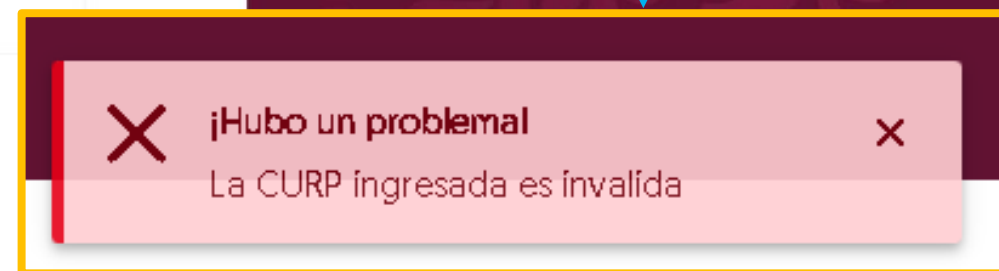


Creación de Grupos de Evaluación

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.

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



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

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

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MOUJ77F0RZHTFUSU1	OSALU MIGUEL ALEJANDRO	AMNACUJZCZMZCMYUJ3	  
AMNACUJZCZMZCMYUJ3	ALEJANDRA ALEJANDRA AMORIS NAYLA	MOUJ77F0RZHTFUSU1	  

Modificar el tercer evaluador

Habilitar confirmación de grupo

Modificar el tercer evaluador

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

Evaluación del Desempeño

Buscar persona servidora pública por CURP

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

Tercer evaluador

Buscar persona servidora pública por CU

Buscar

Tercer evaluador

Buscar persona servidora pública por CU

Buscar

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

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

+ Asignar Tercer Evaluador

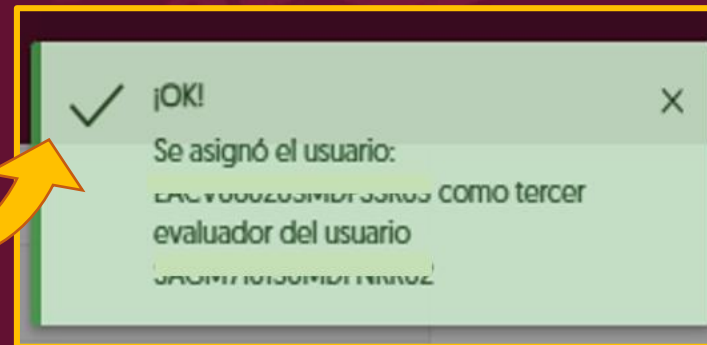
+ Asignar Tercer Evaluador

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

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

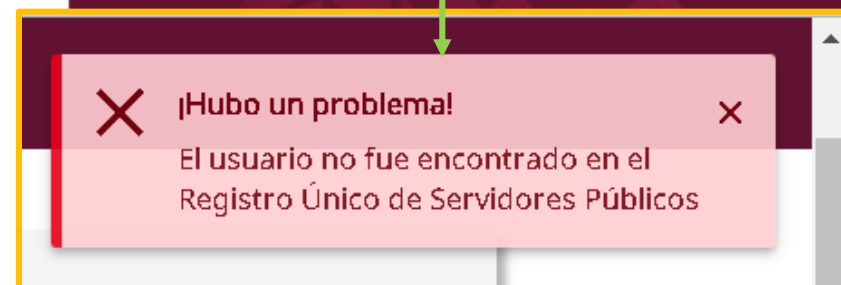


The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' interface. A green confirmation message is displayed: '¡OK! Se asignó el usuario: [CURP] como tercer evaluador del usuario [CURP]'. Below it, a modal titled 'Tercer evaluador' is open, showing a search bar with the text 'Buscar persona servidora pública por CURP' and a table with columns 'CURP' and 'Nombre completo'. A 'Buscar' button is at the bottom of the modal. A blue arrow points from the text box above to the green message, and an orange arrow points from the green message to the zoomed-in view on the right.



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

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



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

Evaluación del Desempeño

Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2026

Buscar persona servidora pública por CURP

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

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

Confirmar grupo No tengo grupo de trabajo

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

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









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

Confirmación de Grupos de Evaluación Asignación del 3er. Evaluador

Evaluación del Desempeño

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
INVESTIGADORA PÚBLICA	INVESTIGADORA PÚBLICA	INVESTIGADORA PÚBLICA	  
INVESTIGADORA PÚBLICA	INVESTIGADORA PÚBLICA	INVESTIGADORA PÚBLICA	  

Habilitar confirmación de grupo

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

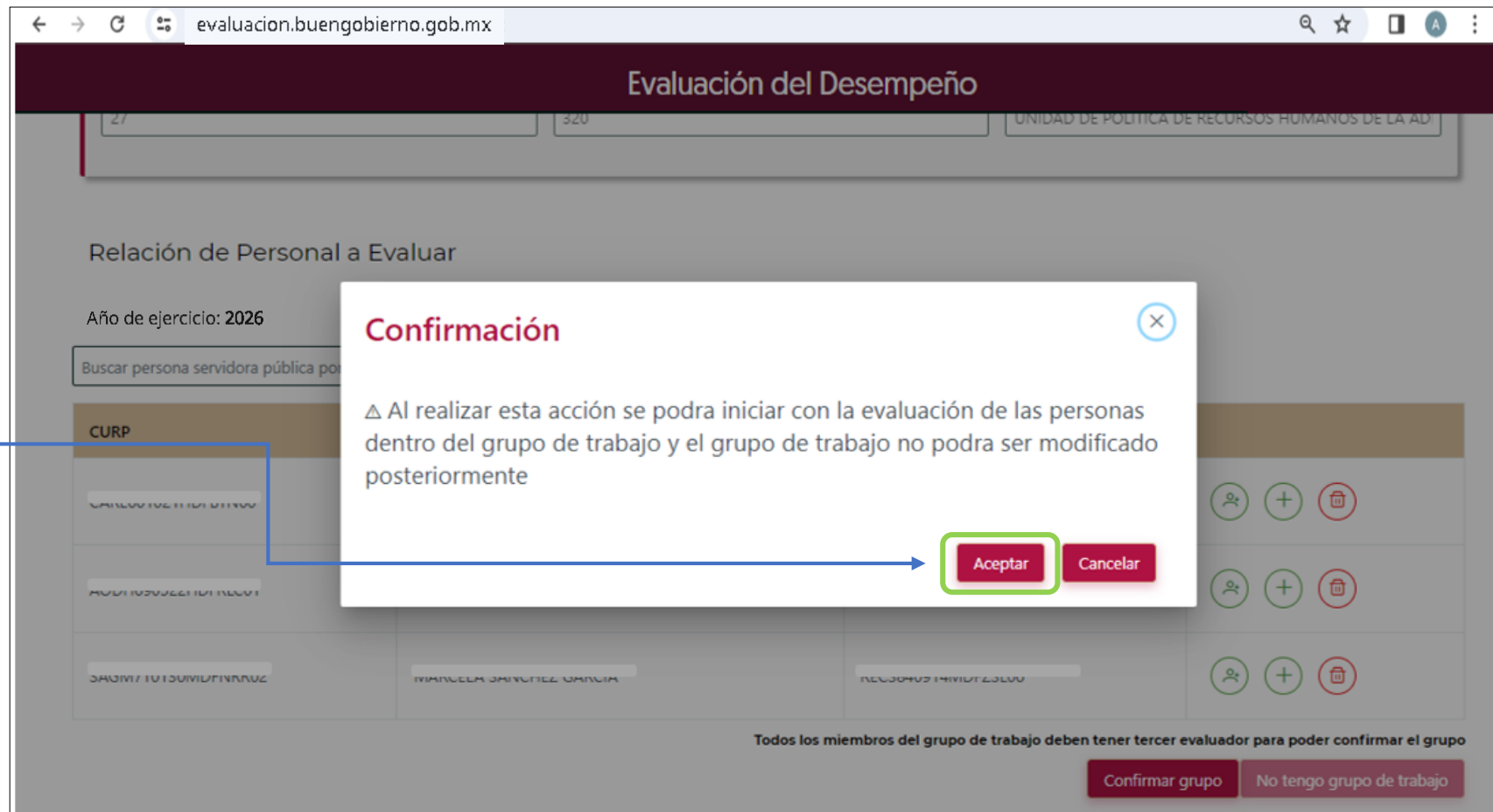
		
		

Habilitar confirmación de grupo

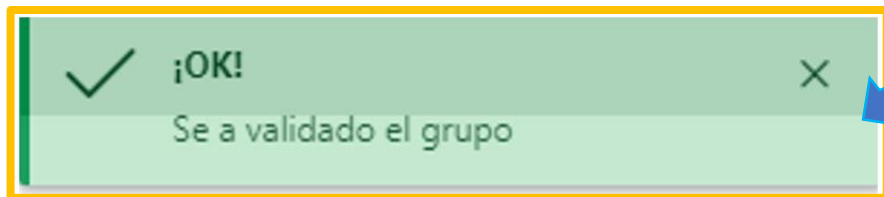
Confirmación de Grupos de Evaluación: Asignación del 3er. Evaluador

IMPORTANTE:

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



The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' web application. The browser address bar displays 'evaluacion.buengobierno.gob.mx'. The page title is 'Evaluación del Desempeño'. Below the title, there is a header bar with the text 'UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA AD'. The main content area is titled 'Relación de Personal a Evaluar'. It includes a dropdown menu for 'Año de ejercicio: 2026' and a search bar labeled 'Buscar persona servidora pública por'. Below the search bar, there is a table with columns for 'CURP', 'NOMBRE', and 'CARGO'. The table contains three rows of data. A confirmation dialog box is overlaid on the table, titled 'Confirmación'. The dialog box contains the text: '△ Al realizar esta acción se podrá iniciar con la evaluación de las personas dentro del grupo de trabajo y el grupo de trabajo no podrá ser modificado posteriormente'. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a green border) and 'Cancelar'. A blue arrow points from the 'Aceptar' button in the dialog box to the 'Aceptar' button in the dialog box. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Todos los miembros del grupo de trabajo deben tener tercer evaluador para poder confirmar el grupo' and two buttons: 'Confirmar grupo' and 'No tengo grupo de trabajo'.



Confirmación de Grupos de Evaluación

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2026

ENRIQUE RAMÍREZ CABALLE REYNA

HECTOR ARROYO DELGADO

MARCELA SANCHEZ GARCIA

ALFREDO MUÑOZ GARCIA

- > 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)
- > 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**

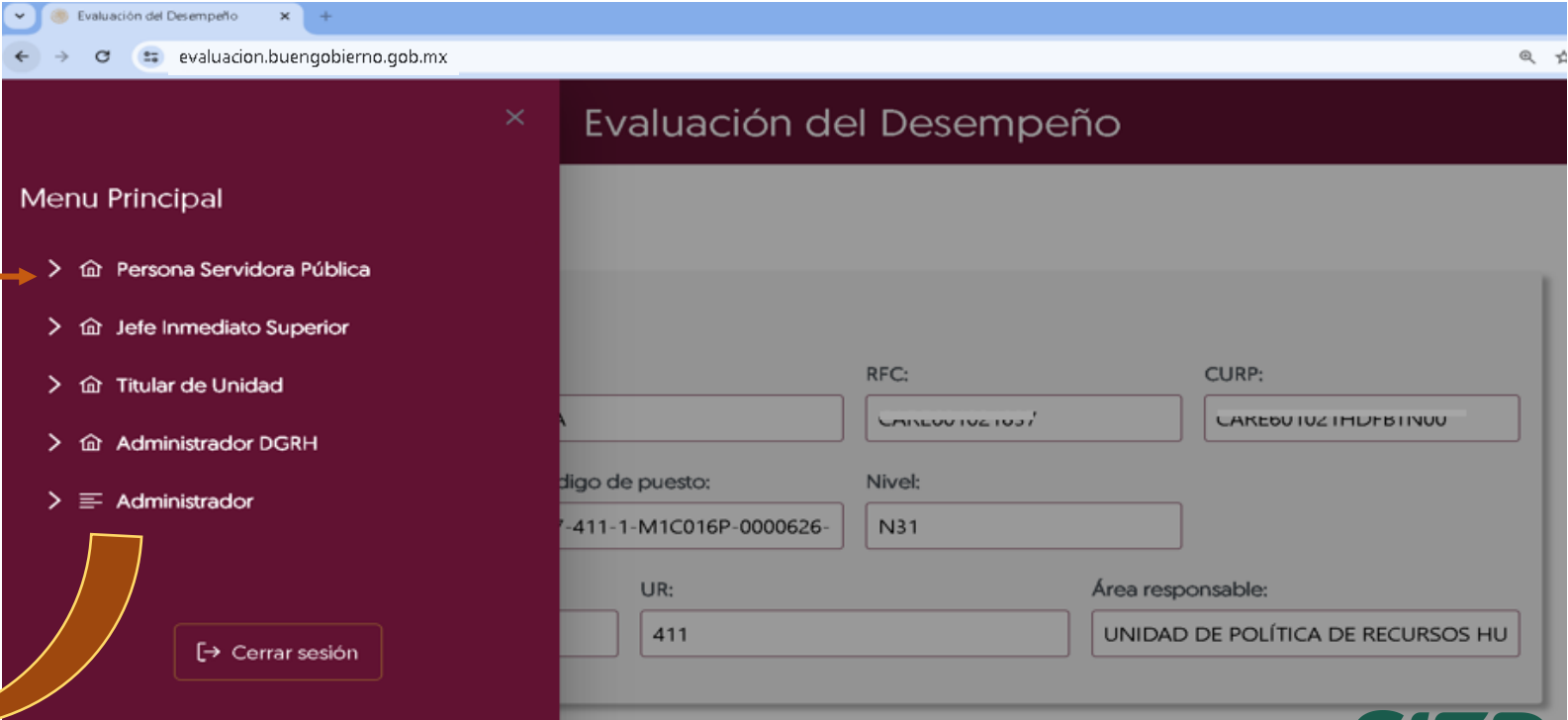
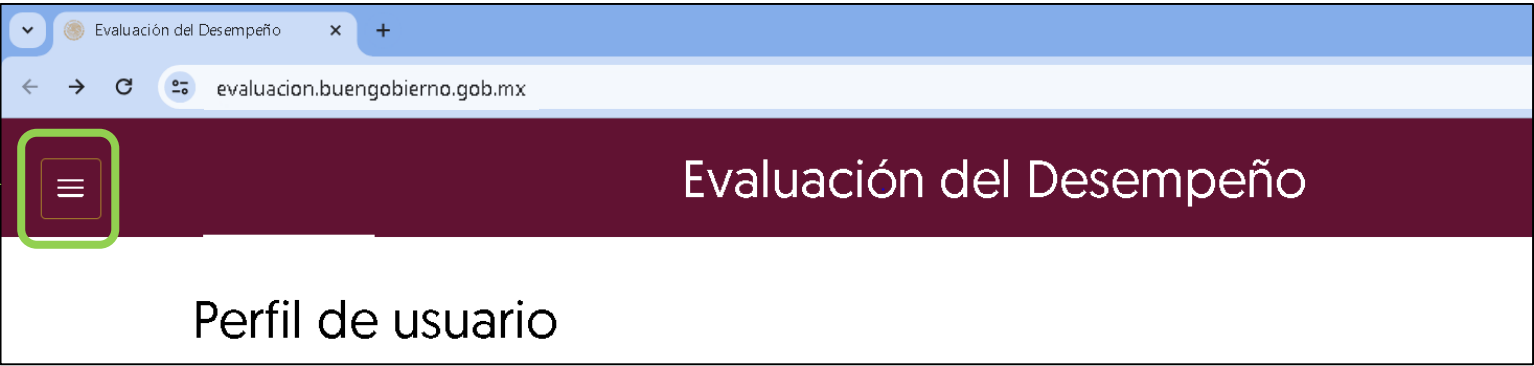
**Grupo de Trabajo aplicable
sólo a Evaluados que no tienen
colaboradores a evaluar como
superiores jerárquicos**

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

Ingresa al apartado “Persona Servidora Pública”.

Menu Principal

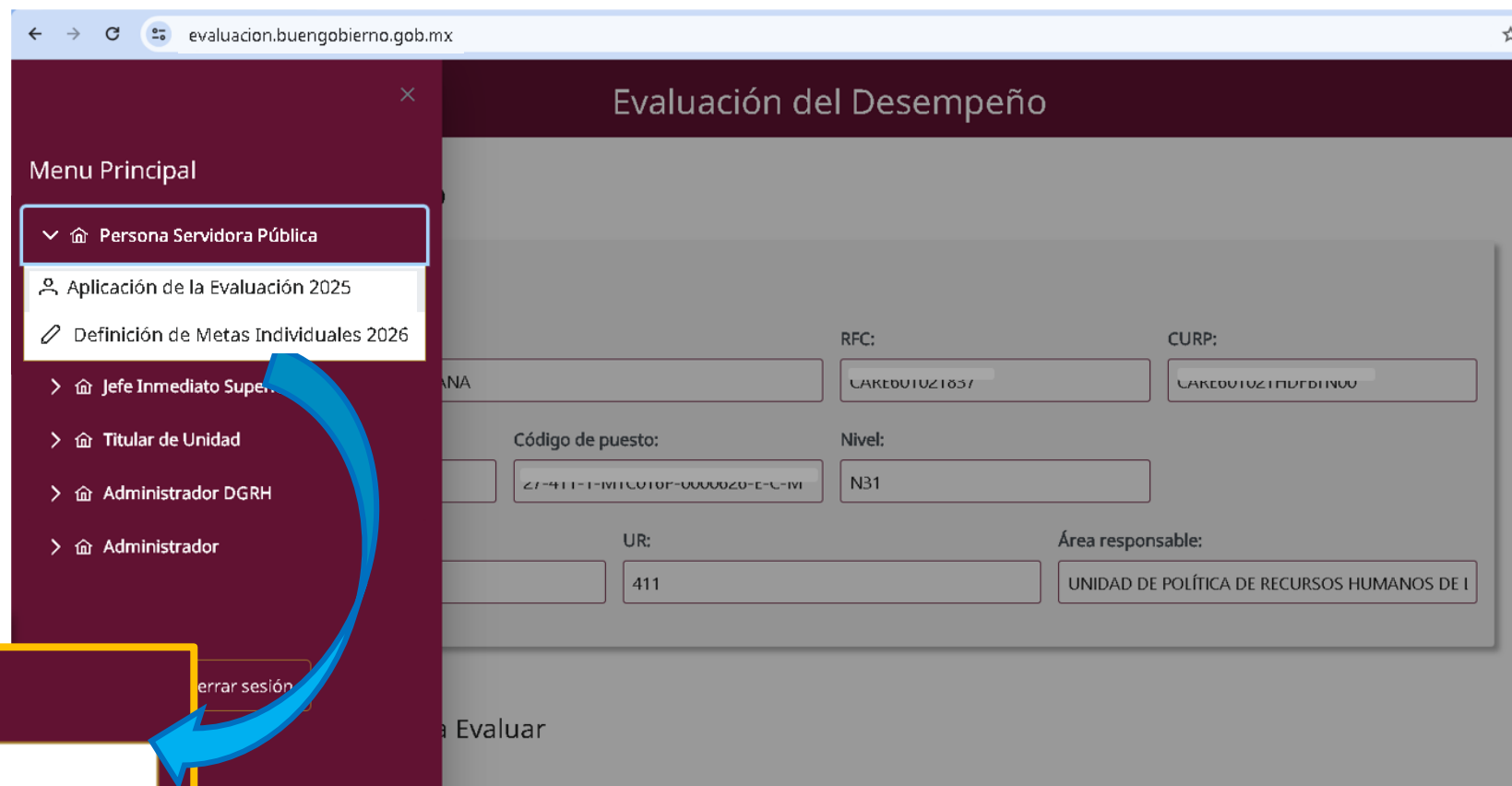
- >  **Persona Servidora Pública**
- >  **Jefe Inmediato Superior**
- >  **Titular de Unidad**
- >  **Administrador DGRH**
- >  **Administrador**



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

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2025
 - Definición de Metas Individuales 2026
- Jefe Inmediato Super...
- Titular de Unidad
- Administrador DGRH
- Administrador

cerrar sesión

Persona a Evaluar

RFC: CAREDUT021837 CURP: CAREDUT021807D11000

Código de puesto: 21-411-1-1MTCOTOP-0000020-E-C-IV 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



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

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

Evaluación del Desempeño

Confirmación de Grupo de Trabajo

Datos del evaluador

Nombre:

RFC:

CURP:

ID RUSP:

Código de puesto:

Nivel:

Dependencia:

UR:

Área responsable:

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

Confirmar grupoNo tengo grupo de trabajo

Confirmación de Grupo de Trabajo

ID RUSP:

Código de puesto:

Nivel:

Dependencia:

UR:

Área responsable:

Relación de Personal a Evaluar

Año de ejercicio: 2025

Buscar persona servidora pública por CURP

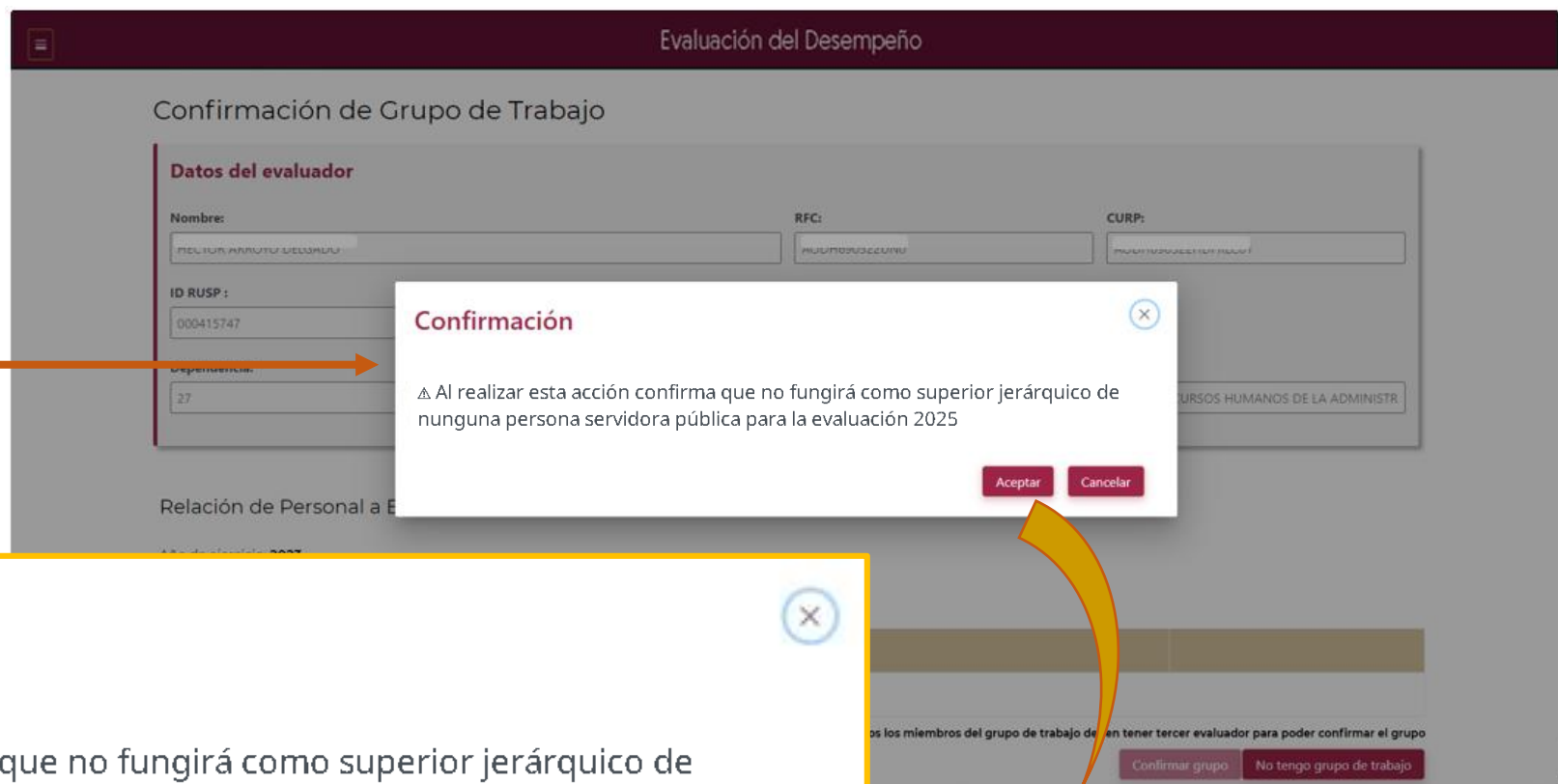
CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador
No se encontraron registros.		

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

Confirmar grupoNo tengo grupo de trabajo

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.



The screenshot shows the 'Evaluación del Desempeño' interface. A modal dialog titled 'Confirmación' is displayed over the 'Datos del evaluador' form. The dialog contains the text: '⚠ Al realizar esta acción confirma que no fungirá como superior jerárquico de ninguna persona servidora pública para la evaluación 2025'. At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. An orange arrow points from the text in the left sidebar to the 'Aceptar' button in the dialog.

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 MONTEZ 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

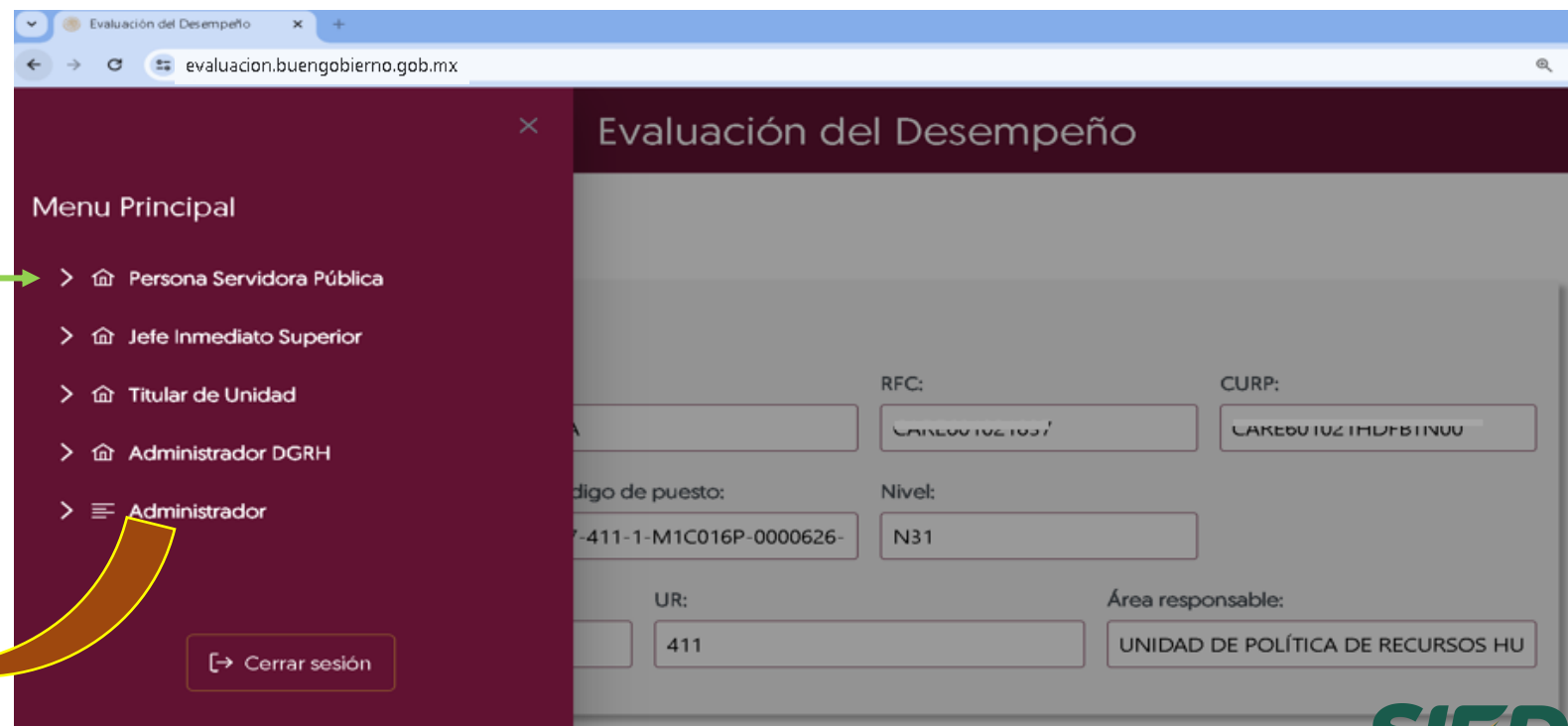
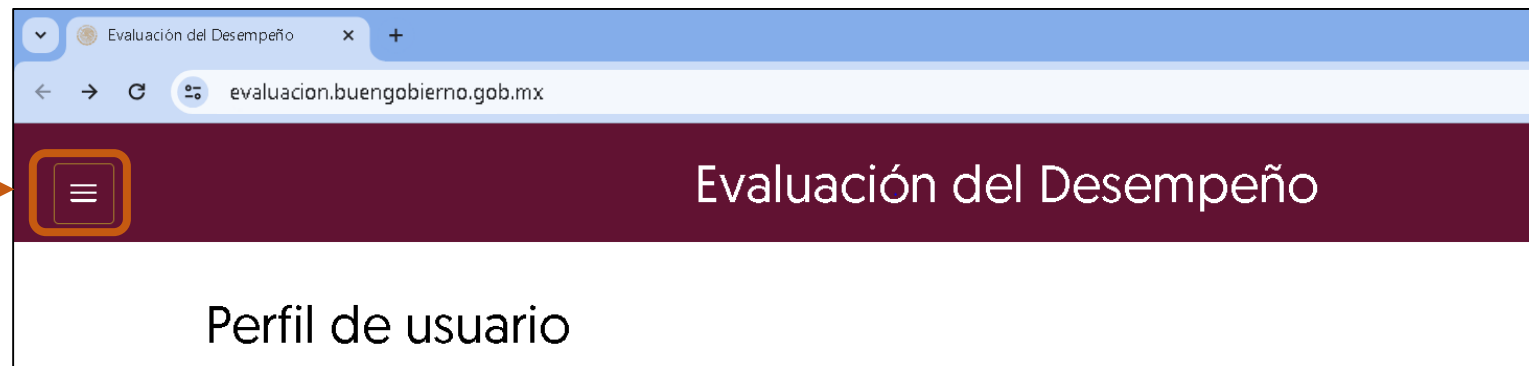
Evaluación de Metas de Desempeño Individual

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".

Menu Principal

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



Evaluación de Metas de Desempeño Individual

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

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

evaluacion.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
- Administrador

RFC:

CURP:

Código de puesto:

Nivel:

UR:

Área responsable:

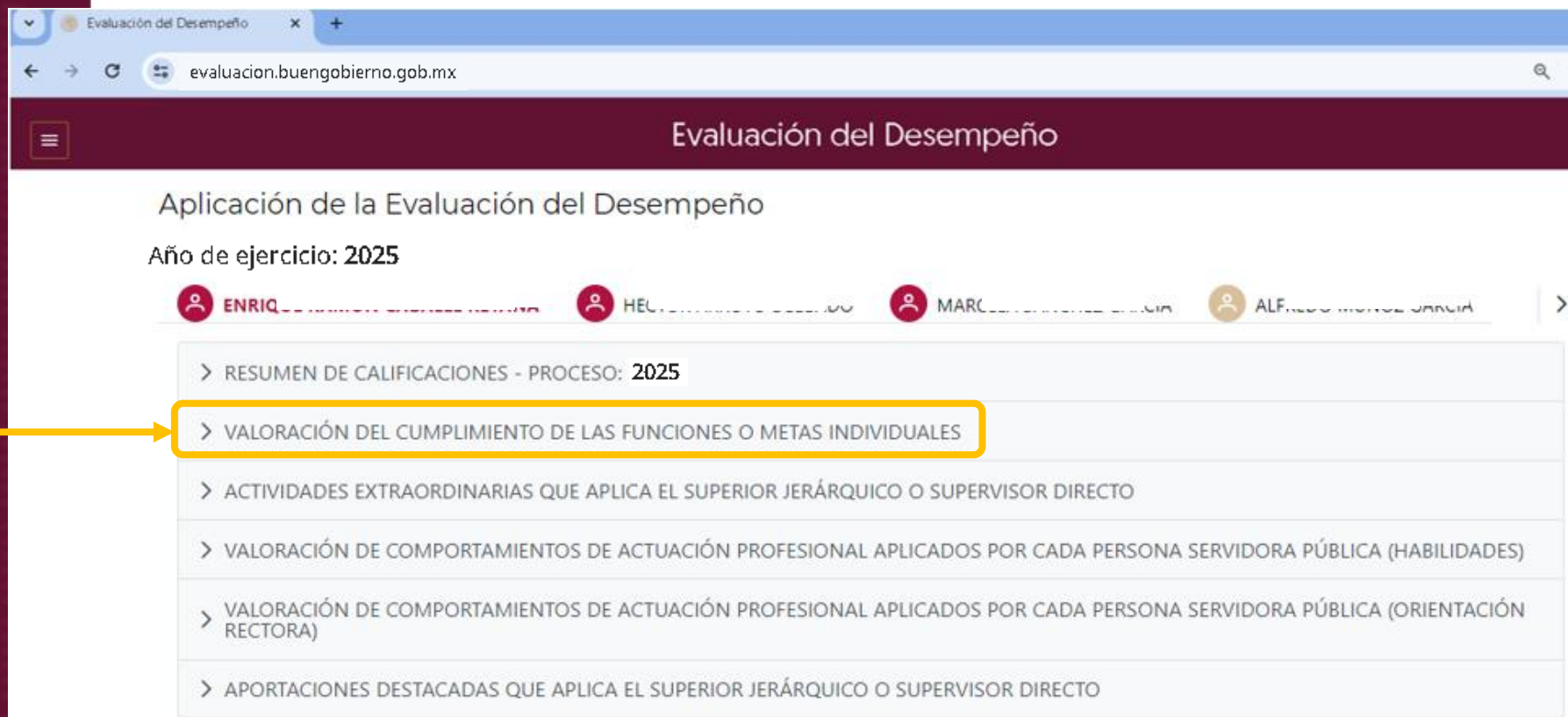
Persona Servidora Pública

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 de Metas de Desempeño Individual

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

Evaluación del Desempeño

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

Meta:

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Tipo de Meta:

Instrumento de Gestión de Rendimiento:

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

Aplicación del Superior Jerárquico

Parámetros:

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

Unidad de Medida:

Peso o Ponderación: 25 %

Valor del parámetro alcanzado:

Unidad de Medida:

Ponderación:

Calificación:


Meta No. 2

Meta:

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

← → ↻ 🌐 evaluacion.buengobierno.gob.mx

 Evaluación del Desempeño

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

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

Tipo de Meta: Instrumento de Gestión de Rendimiento:

Valores determinados por el evaluado(a) y el evaluador(a) Aplicación del Superior Jerárquico

Parámetros:	Valor del parámetro alcanzado	Unidad de Medida	
<ul style="list-style-type: none">• 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%	<div>Selecciona la escala</div> <div>Excelente</div> <div>Satisfactorio</div> <div>Aceptable</div> <div>No aceptable</div>	<input type="text"/>	

Unidad de Medida:

Peso o Ponderación: 25 %

Meta No. 2

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

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

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 %

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

> ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

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

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

> APORTACIONES DESTACADAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO



¡Hubo un problema!



Esta sección requiere al menos una
Acción Correctiva o de Mejora



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

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

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

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

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



Evaluación de Metas de Desempeño Individual

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

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

The screenshot displays the 'Evaluación del Desempeño' (Performance Evaluation) interface. At the top, it says 'Aplicación de la Evaluación del Desempeño' and 'Año de ejercicio: 2025'. Below this, there are user avatars for ENRIQUE, HECTOR, MARCELA, and ALFREDO. The main section is titled 'RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2023'. Under 'VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO', it shows 'Calificación total: 75' and 'Nivel de desempeño: Satisfactorio'. A 'Confirmación' dialog box is overlaid, asking: '¿Estás seguro de enviar esta información? Esta acción indica que se a terminado de evaluar está sección y una vez realizada ya no podrán hacerse cambios.' At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. An orange arrow points from the 'Aceptar' button to the text box on the right, and another orange arrow points from the 'Cancelar' button to the text box below.

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

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

Evaluación de Metas de Desempeño Individual

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HERNÁNDEZ GARCÍA | HECTOR HERNÁNDEZ GARCÍA | MARCELA GARCÍA GARCÍA | ALFREDO HERNÁNDEZ GARCÍA

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

✓ VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES O METAS INDIVIDUALES

Calificación total:

75

Nivel de desempeño:

Satisfactorio

Parámetros de evaluación

Meta No. 1

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

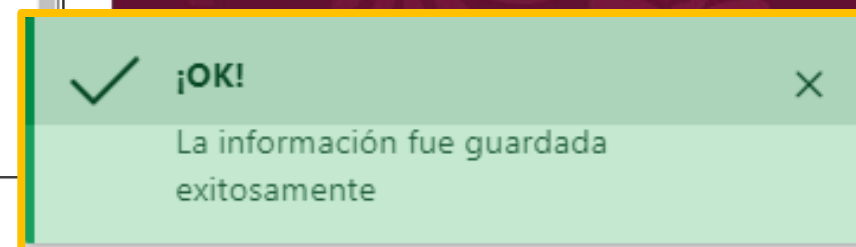
Tipo de Meta: Instrumento de Gestión de Rendimiento:

¡Hubo un problema!
Error en validación de campos

¡Hubo un problema!
Error en validación de campos

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

Evaluación de Metas de Desempeño Individual



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



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



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 RLSPCAPF (igual o menor a 69.9)

Acciones de fortalecimiento de conocimientos, habilidades o aptitudes

Acciones de fortalecimiento motivacional o de actitudes

Acciones de desarrollo y reconocimiento profesional

Otras acciones

Curso de capacitación

Aprendizaje de objetos de conocimiento específico

Conocimientos de mejores prácticas

Acciones Correctivas o de Mejora

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar

× Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de cono... ▼

Acción correctiva específica

Curso de capacitación ▼

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE INCENTIVOS LABORALES

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

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

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

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

Acciones Correctivas o de Mejora

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

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar **×** Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de cono... ▼

Acción correctiva específica

Curso de capacitación ▼

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE INCENTIVOS LABORALES

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

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

Acciones Correctivas o de Mejora

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

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

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

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

Reporte de calificaciones: BORJOOBIONVZINVUO

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

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva

Ninguna

Acción correctiva específica

Ninguna

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Descripción y registro de
Metas Institucionales
[Titular de Unidad]**

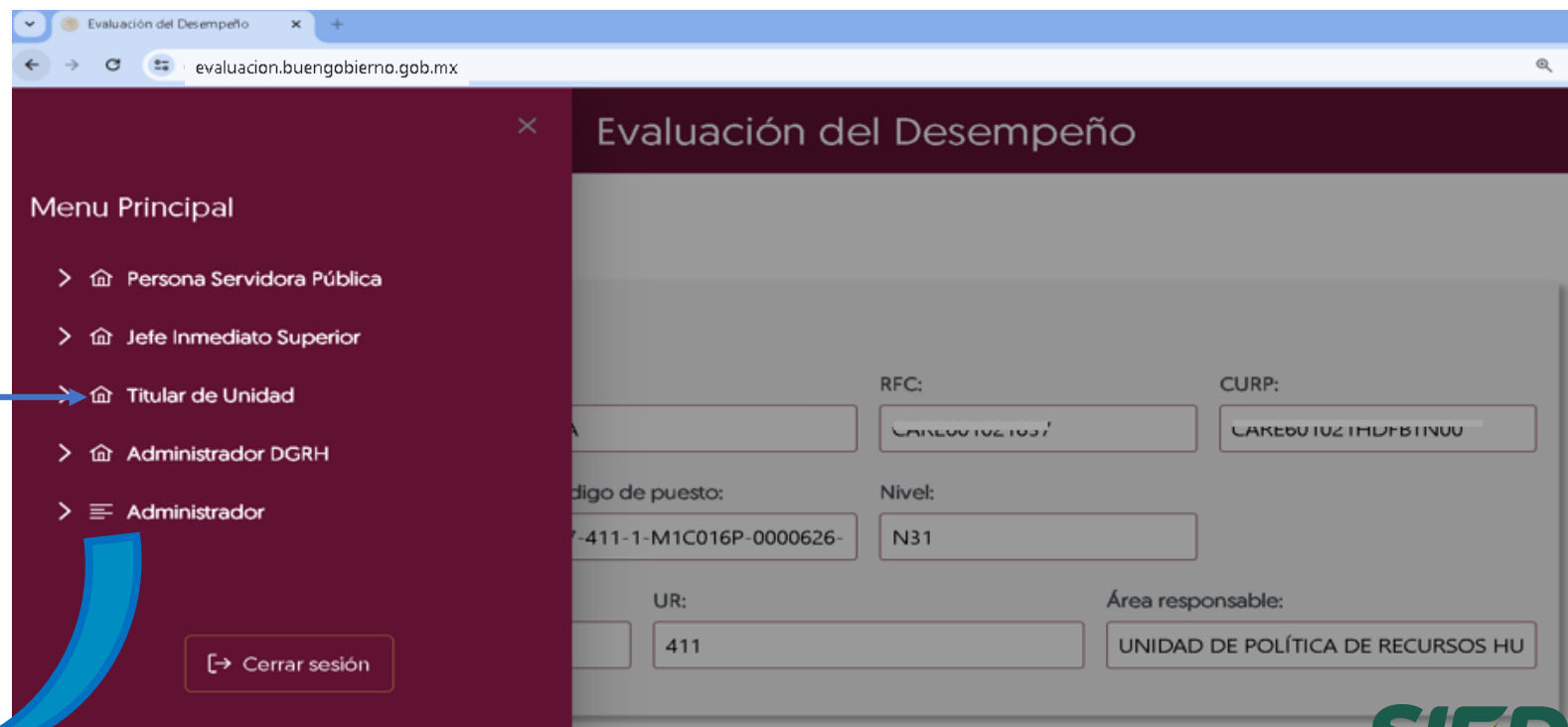
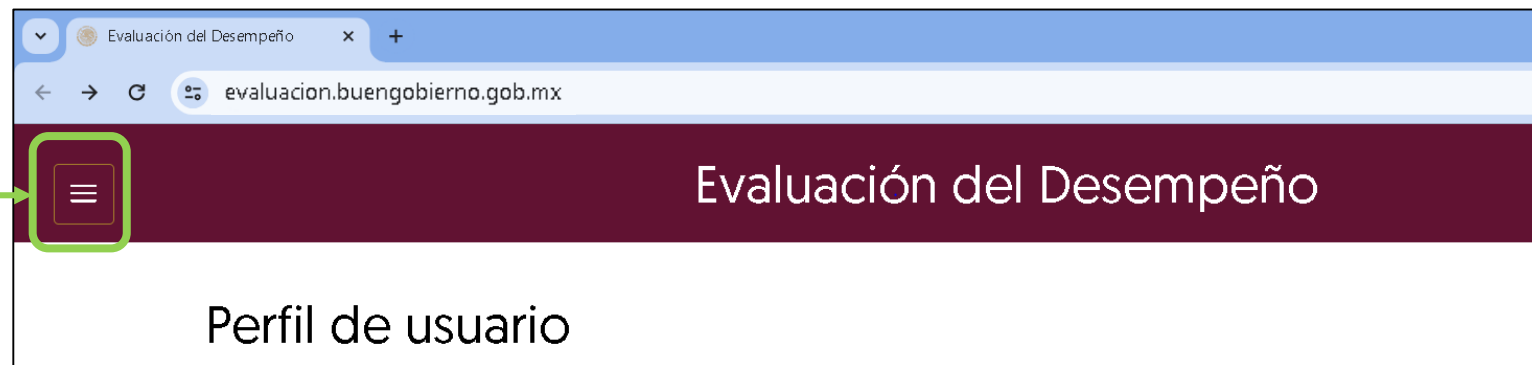
Metas Institucionales

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

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

Menu Principal

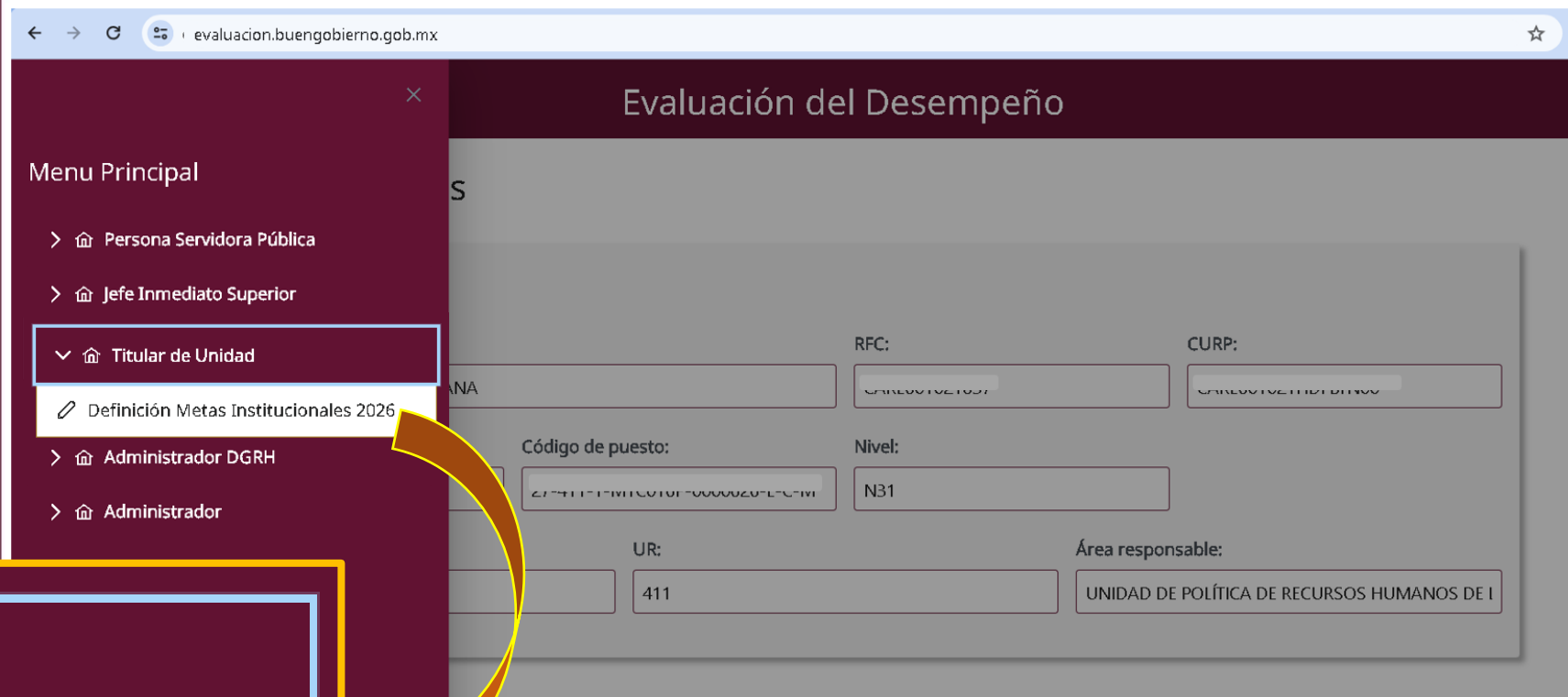
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Metas Institucionales

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

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



Menu Principal

- > 🏠 Persona Servidora Pública
- > 🏠 Jefe Inmediato Superior
- ▼ 🏠 Titular de Unidad
 - ✎ Definición Metas Institucionales 2026
- > 🏠 Administrador DGRH
- > 🏠 Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: Área responsable:

▼ 🏠 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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RFC:

XXXXXXXXXX

CURP:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ID RUSP:

XXXXXXXXXX

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 de Gestión del Rendimiento	Estatus de la meta	
No se 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:



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

Instrumento de Gestión del Rendimiento: Selecciona una opción

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INSTITUCIONAL

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

Agregar Cancelar

Metas Institucionales

evaluacion.buengobierno.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(los) 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 “Agregar” en caso de que se quiera capturar más de una Meta Institucional.

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



Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

ALFREDO

ID RUSP:

Código de puesto:

Nivel:

M33

Dependencia:

UR:

Área responsable:

27

320

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINI

✓ Operación exitosa

La Meta Institucional fue agregada satisfactoriamente

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

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	<div> Editar</div>

Peso total de las metas registradas: 100

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

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		

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

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

Peso total de las metas registradas: 100





Sistema de Evaluación del Desempeño






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

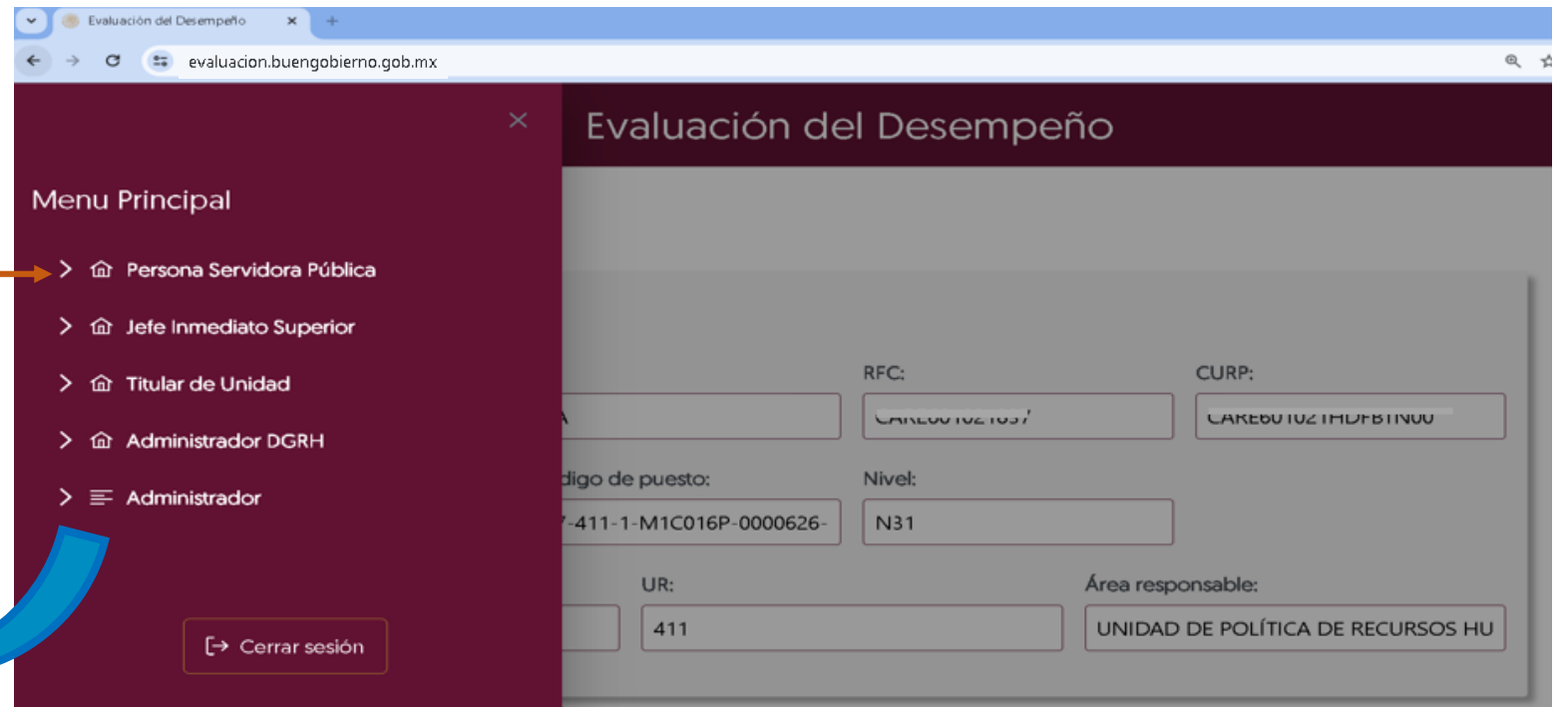
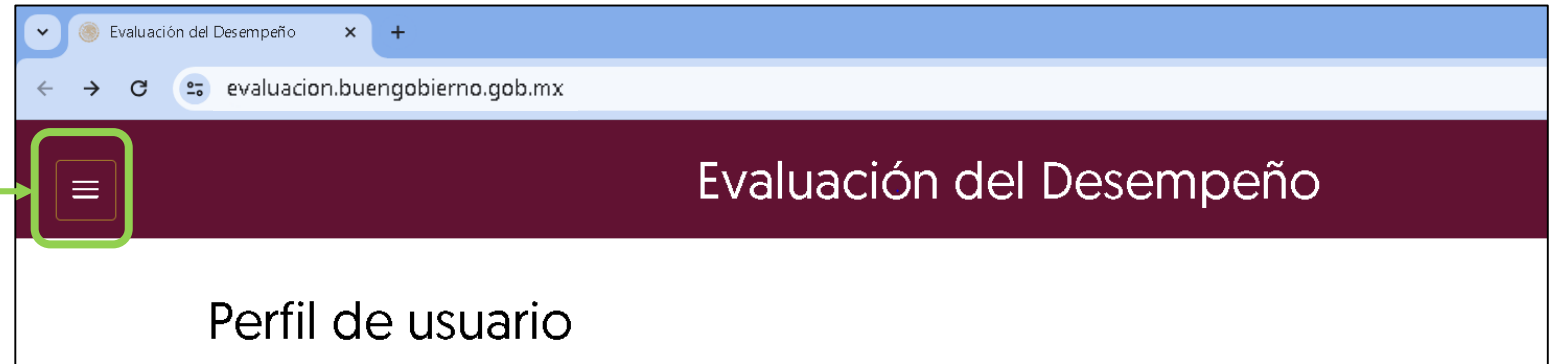
Evaluación Metas Institucionales

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

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

Menu Principal

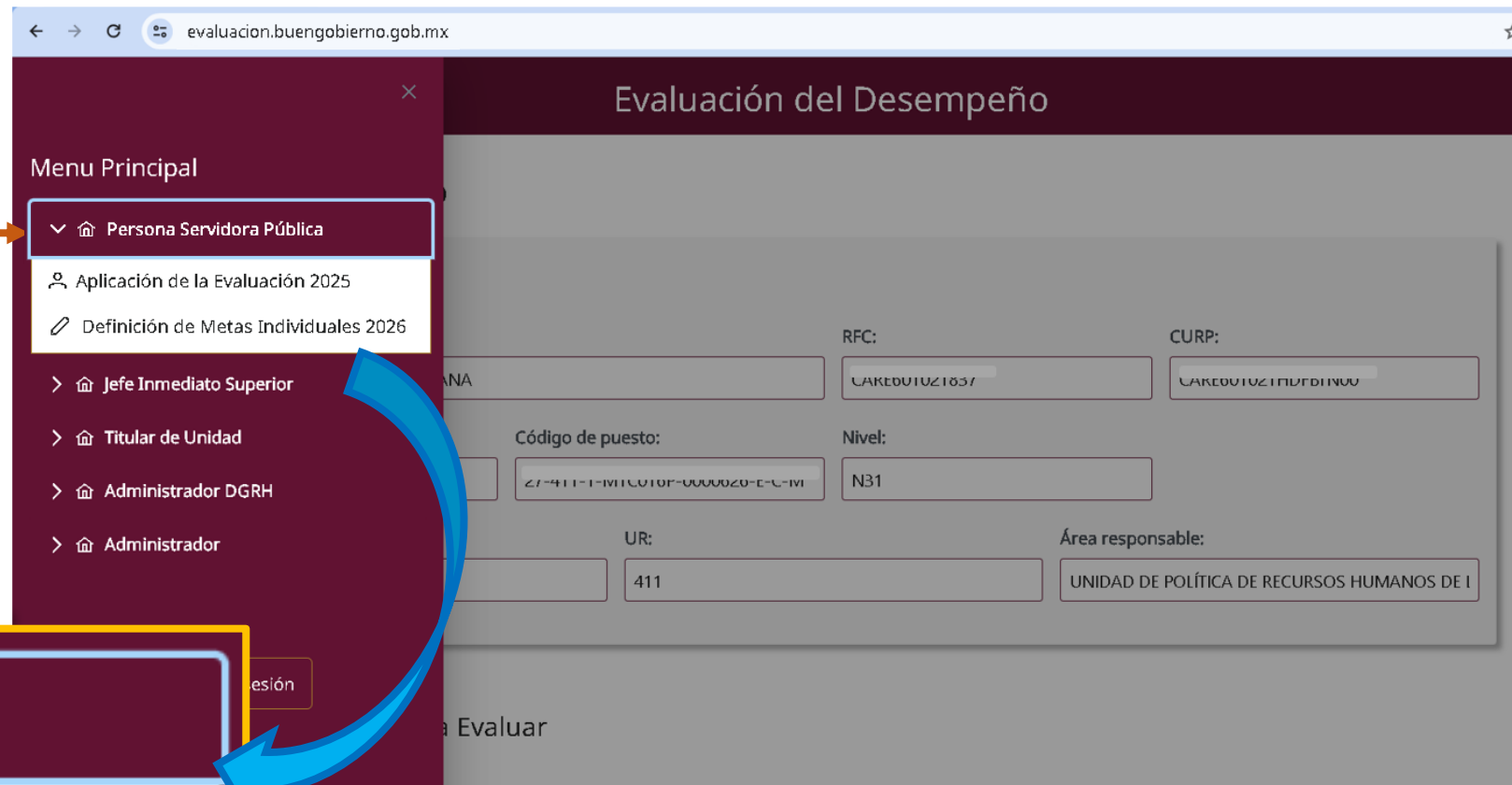
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación Metas Institucionales

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

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



evaluacion.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

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

Evaluación del Desempeño

RFC: CURP:

Código de puesto: Nivel:

UR: Área responsable:

411 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I

Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

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

MUGAB/020/HDFARLOS - ALFREDO MUÑOZ GARCIA

ENRIQUE RAMIRIZ CADALLE REJAINA HECTOR RAMIRO VELAZQUEZ MARCELA GARCIA DE VARGAS 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 P

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND):
1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el despido 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: 15 %

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado
Selecciona la escala

Unidad de Medida
Cantidad - Calidad

Ponderación
15

Calificación

Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

Meta No. 6
Meta:
Realizar la propuesta de modelo de profesionalización de la APF en concordancia con l
Instrumento de Gestión de Rendimiento:
Atribuciones del Reglamento Interior


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

Datos definidos por el titular de unidad
Unidad de Medida: Cantidad - Calidad
Peso o Ponderación: 20 %

Aplicación del Superior Jerárquico
Valor del parámetro alcanzado
Satisfactorio
Unidad de Medida
Cantidad - Calidad
Ponderación
20
Calificación
16

Calificación total:
86
Nivel de desempeño:
Satisfactorio

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

 **Guardar**



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

Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

Meta No. 6

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

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

Datos definidos por el titular de unidad

Unidad de Medida: Cantidad - Calidad

Peso o Ponderación: 20 %

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

Aplicación del Superior Jerárquico

Valor del parámetro alcanzado
Satisfactorio

Unidad de Medida
Cantidad - Calidad

Ponderación
20

Calificación
16

Calificación total:
86

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar **Enviar**

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

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

Enviar



Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

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

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

Instrumento de Gestión de Rendimiento:
Atribuciones del Reglamento Interior

Datos

Unidad de Medida: Cantidad

Peso o Ponderación: 20 %

Calificación total:
86

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Confirmación

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

Aceptar Cancelar

Guardar Enviar

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

Para confirmar, aplique el botón “Aceptar”.



Evaluación Metas Institucionales

Evaluación del Desempeño

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

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

Instrumento de Gestión de Rendimiento:
Atribuciones del Reglamento Interior

Datos definidos por el titular de unidad
Unidad de Medida: Cantidad - Calidad
Peso o Ponderación: 20 %

Aplicación del Superior Jerárquico
Valor del parámetro alcanzado
Satisfactorio
Unidad de Medida
Cantidad - Calidad
Ponderación
20
Calificación
16

Calificación total:
86
Nivel de desempeño:
Satisfactorio

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

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



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2025:
Evaluación de Habilidades
Sociocognitivas**

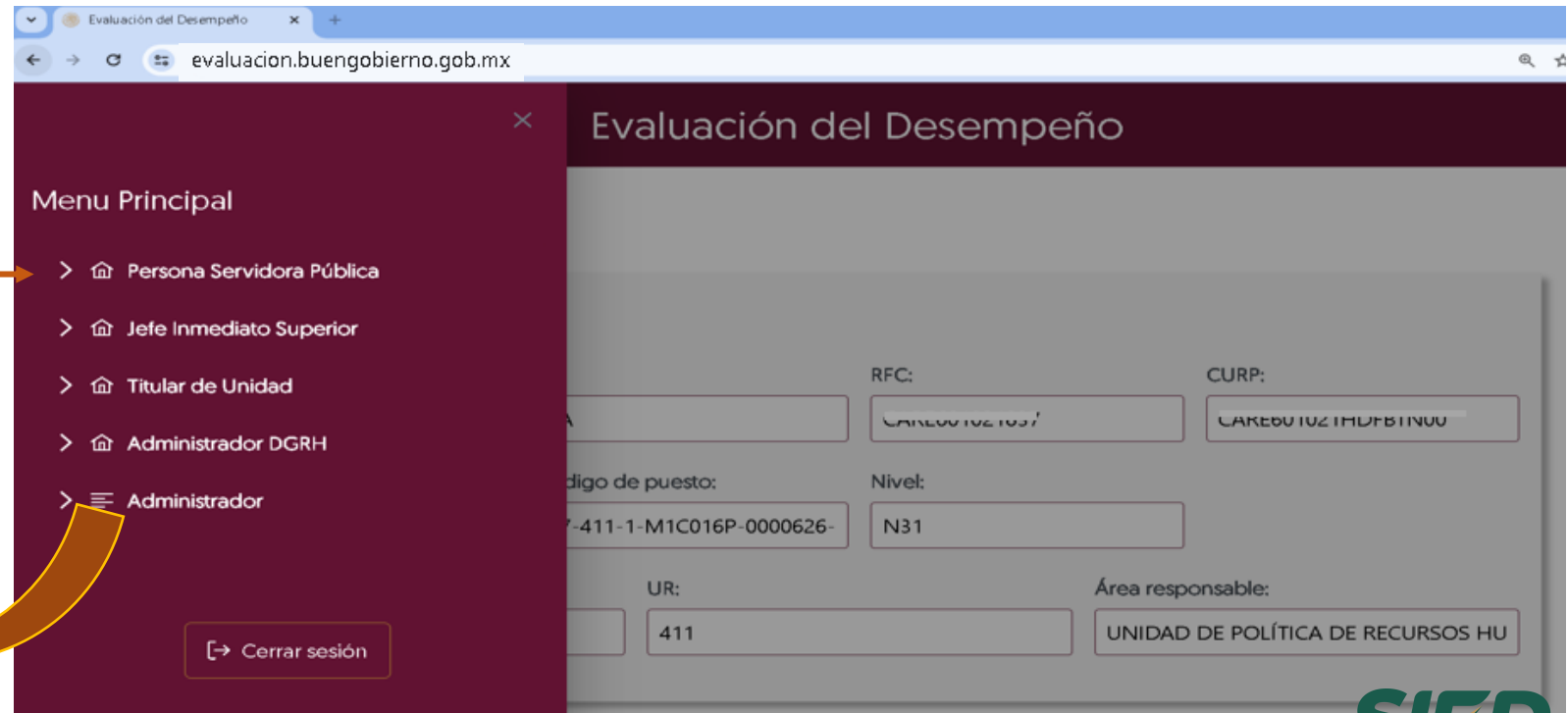
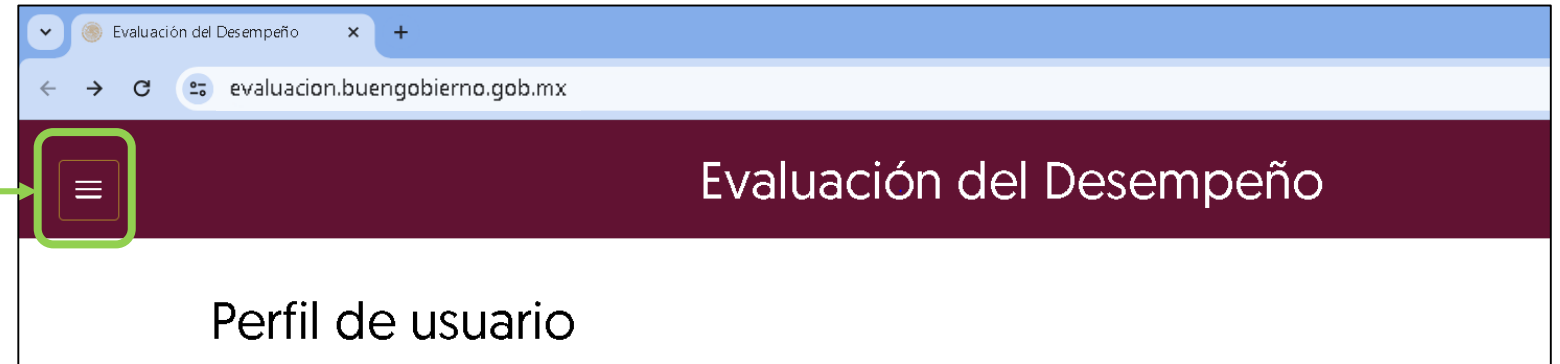
Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

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”

Menu Principal

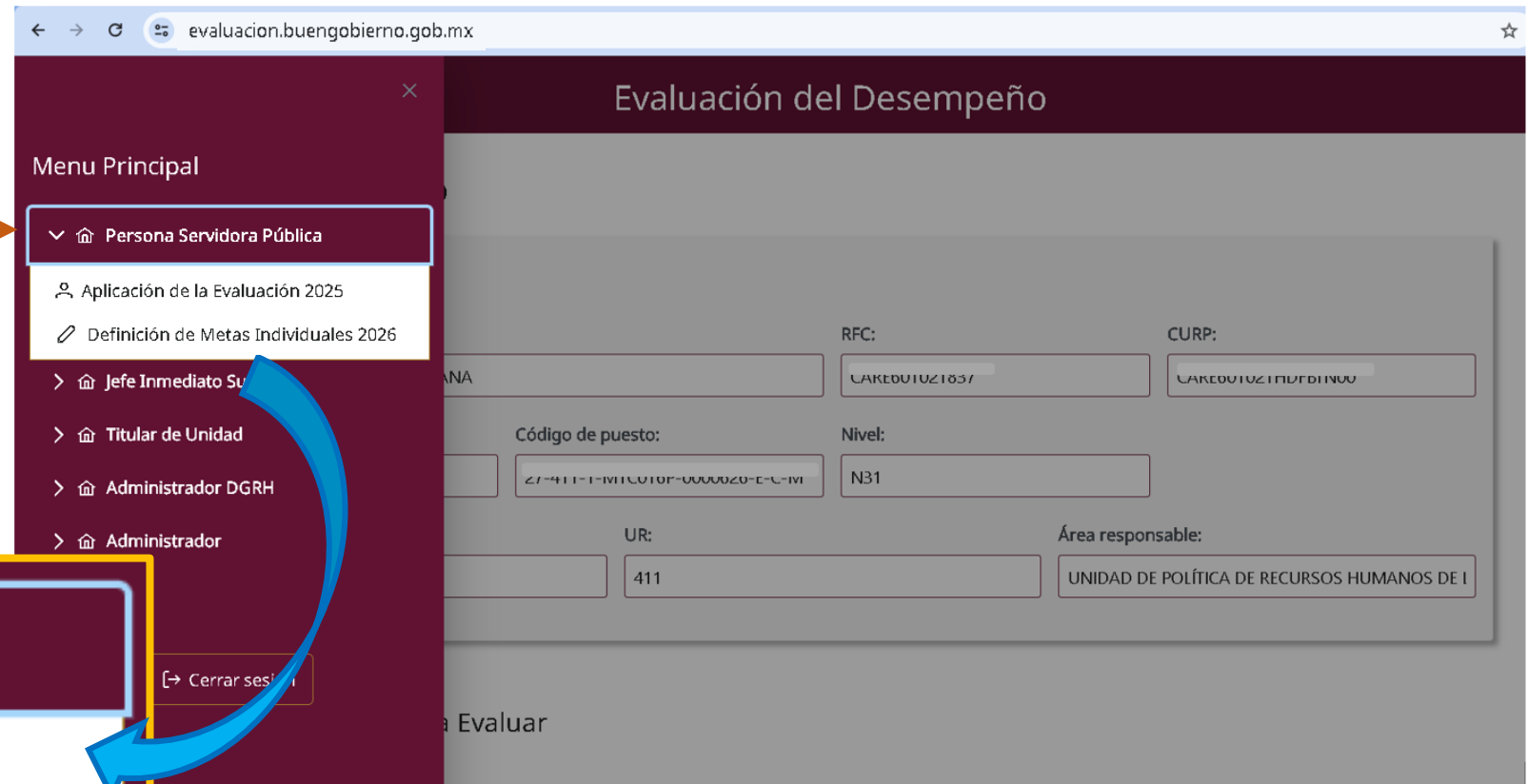
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

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

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



evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

- Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2025
 - Definición de Metas Individuales 2026
- Jefe Inmediato Su
- Titular de Unidad
- Administrador DGRH
- Administrador

[> Cerrar sesión]

Aplicar a Evaluar

Form fields:

- RFCA: [CARE001021857]
- CURP: [CARE0010218571000]
- Código de puesto: [27-411-1-MTC010P-0000020-E-C-M]
- Nivel: [N31]
- UR: [411]
- Área responsable: [UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE I]

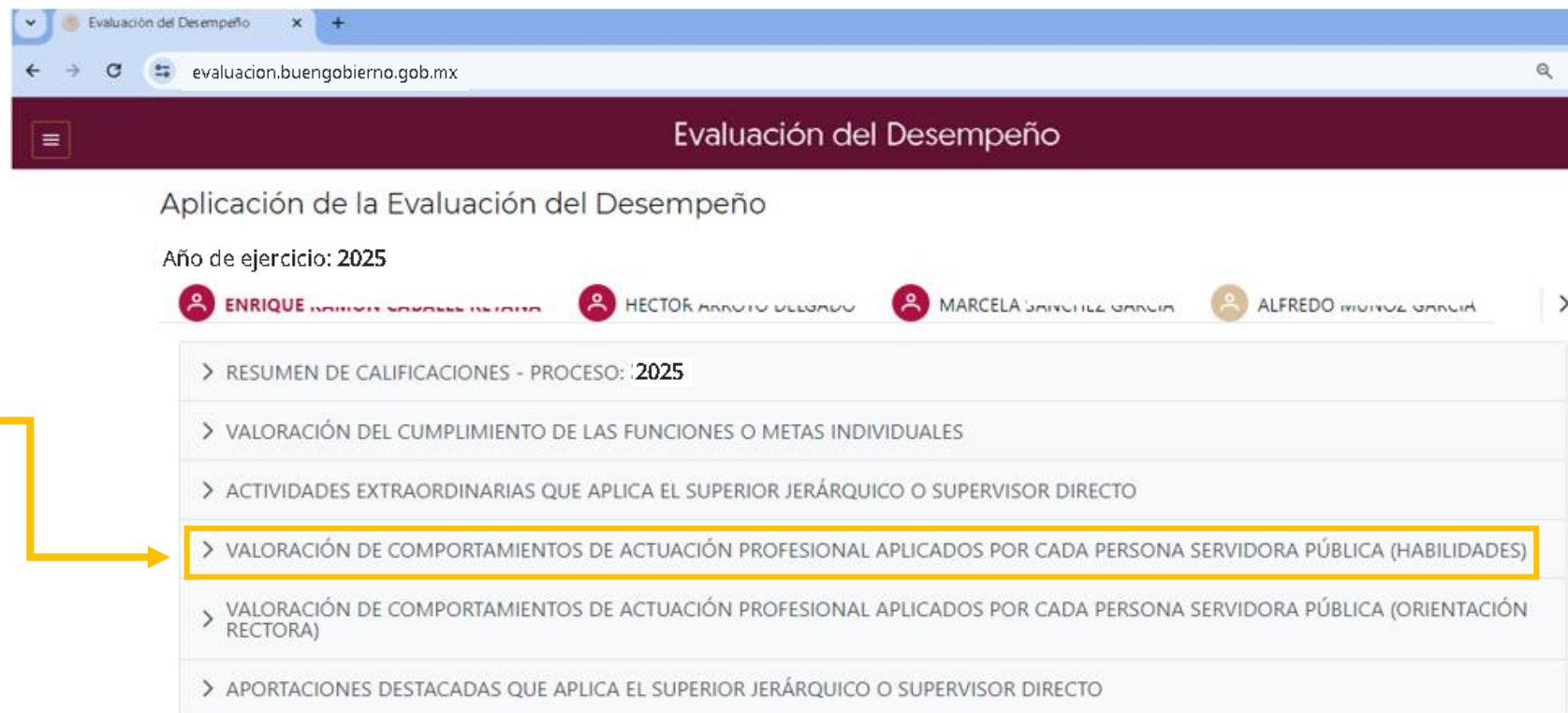
Persona Servidora Pública

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]”.



Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HECTOR MARCELA ALFREDO

- > 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.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

evaluacion.buengobierno.gob.mx

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.

← → ↻ evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

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

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:
87,2

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

Guardar **Enviar**

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

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

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

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

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

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

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

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

No deje indicadores sin calificar.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas

Las opciones de calificación son:

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

y para casos excepcionales:

- No aplica



→ ↻ 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: **PERSONALIZADO**

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

Característico: 80

Calificación promedio: 88.00

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva: Ninguna

Acción correctiva específica: Ninguna

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

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

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

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

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

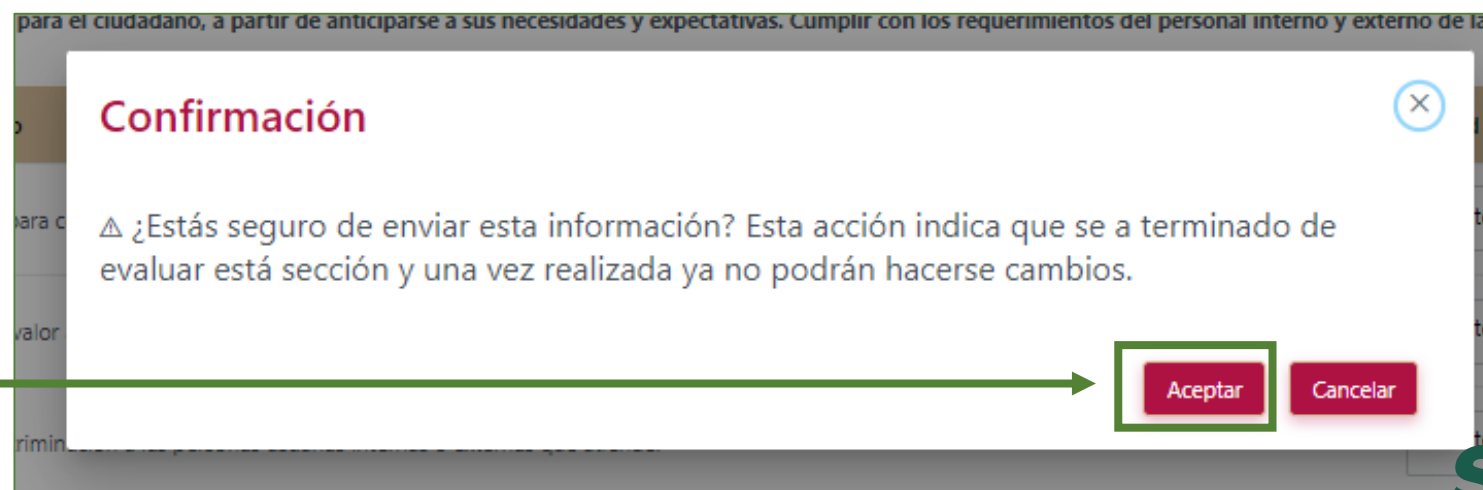
En cada sección recuerde ir guardando su proceso, para no perder los avances .

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

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



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



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

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

TALL760331MDFPS202

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

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

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



¡Hubo un problema!



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



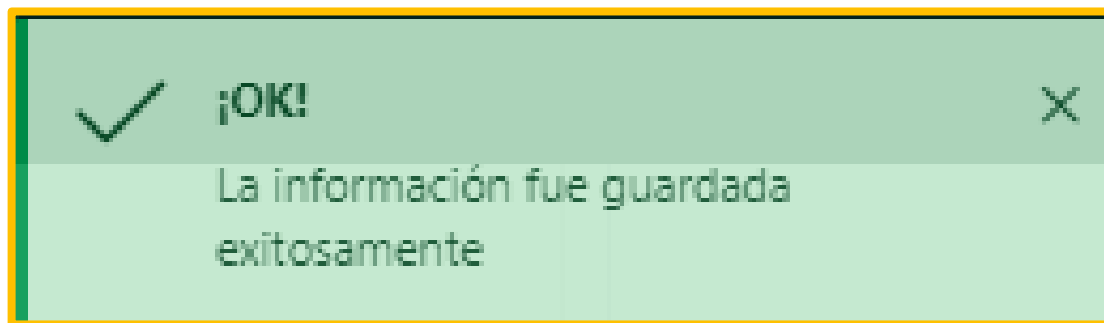
¡Hubo un problema!



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

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

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas



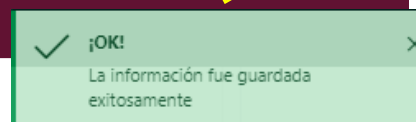
evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

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

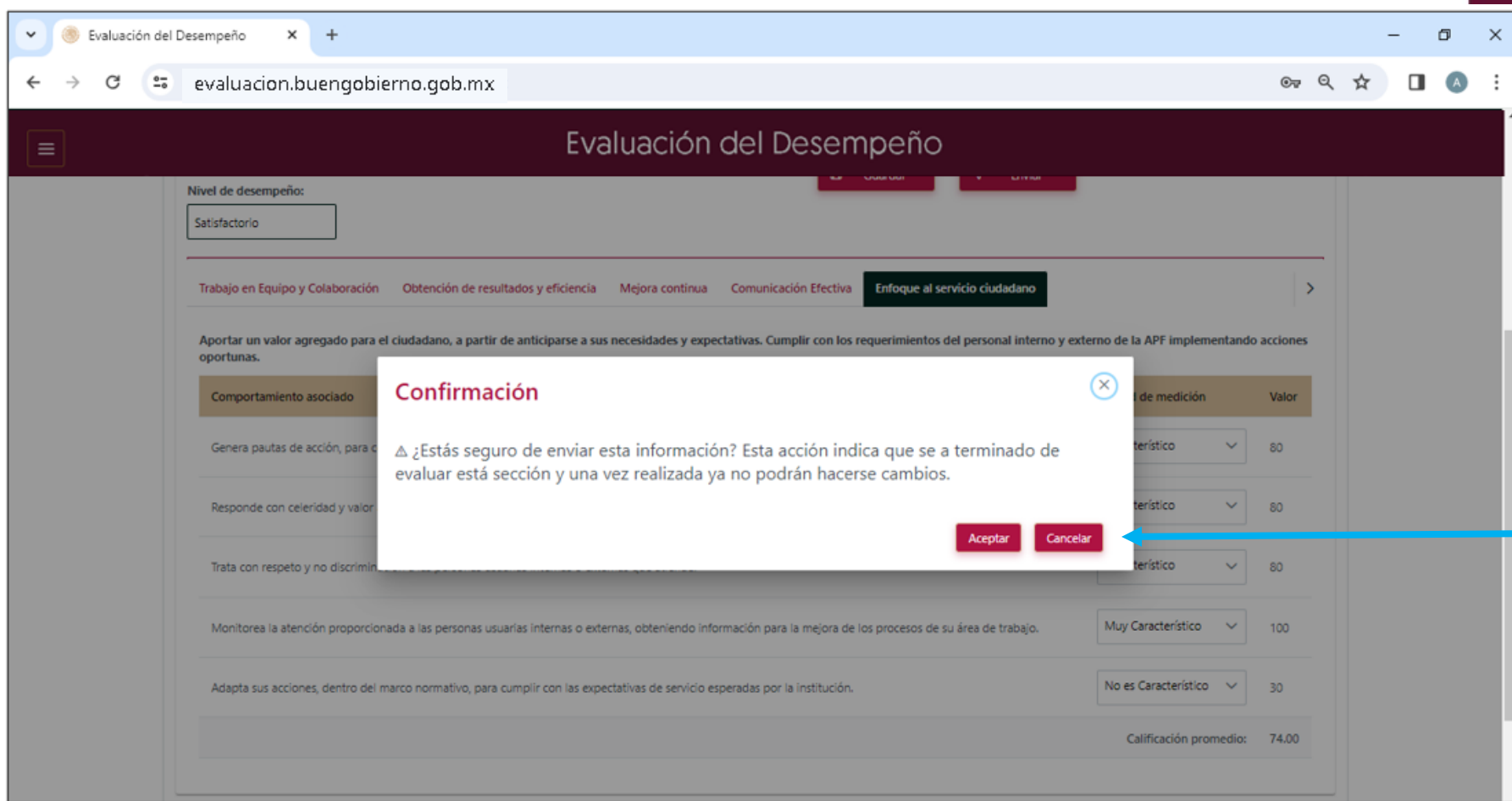
Fomentar la integración de equipos y personas en la APF, propiciando relaciones de colaboración y sinergia en un ambiente de trabajo, manejando de manera eficiente las emociones, desacuerdos y conflictos.

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



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

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas



Evaluación del Desempeño

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

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

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

Comportamiento asociado

Comportamiento asociado	Nivel de medición	Valor
Genera pautas de acción, para...	Característico	80
Responde con celeridad y valor...	Característico	80
Trata con respeto y no discrimina...	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

Confirmación

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

Aceptar Cancelar

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.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño



¡OK!



La información fue guardada
exitosamente

Comportamiento asociado

✓ Evaluación enviada

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

Característico



80

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

Muy Característico



100

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

Característico



80

Favorece con su influencia la sinergia del equipo encauzando las propuestas innovadoras y de cambio, en diferentes equipos y en otras áreas de la institución.

Muy Característico



100

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

Característico



80

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



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2025:
Evaluación de Criterios y
Principios de Actuación
Profesional**

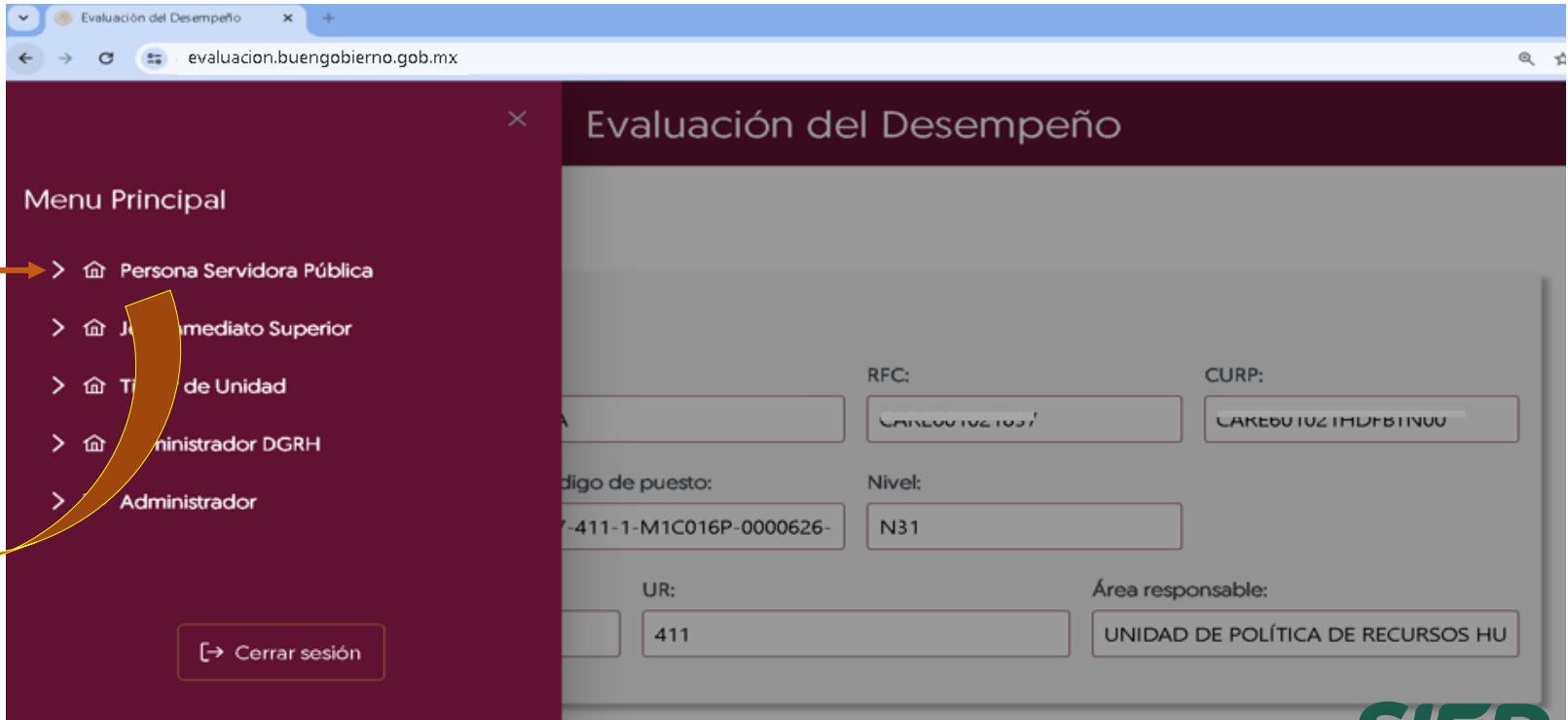
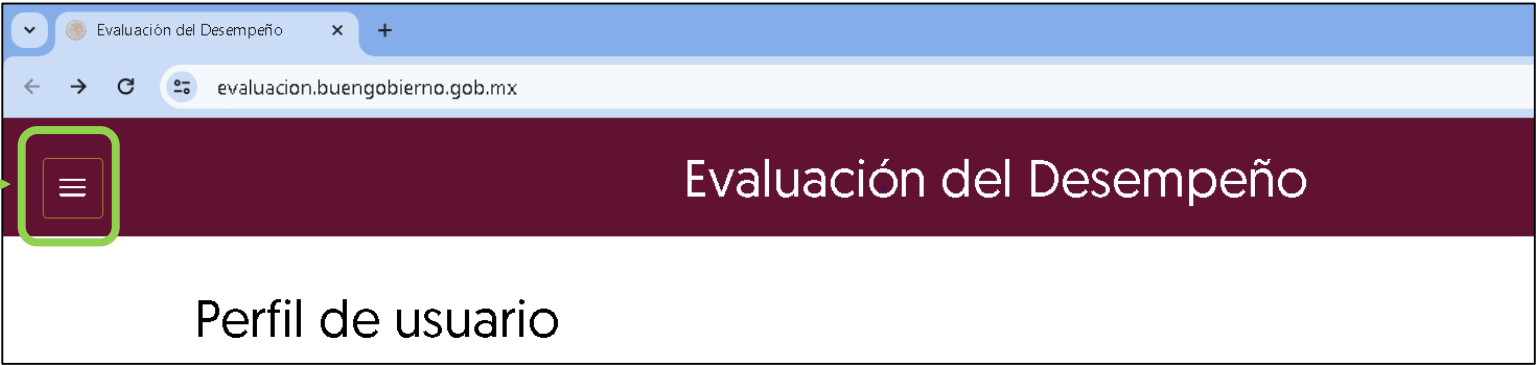
Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

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”.

Menu Principal

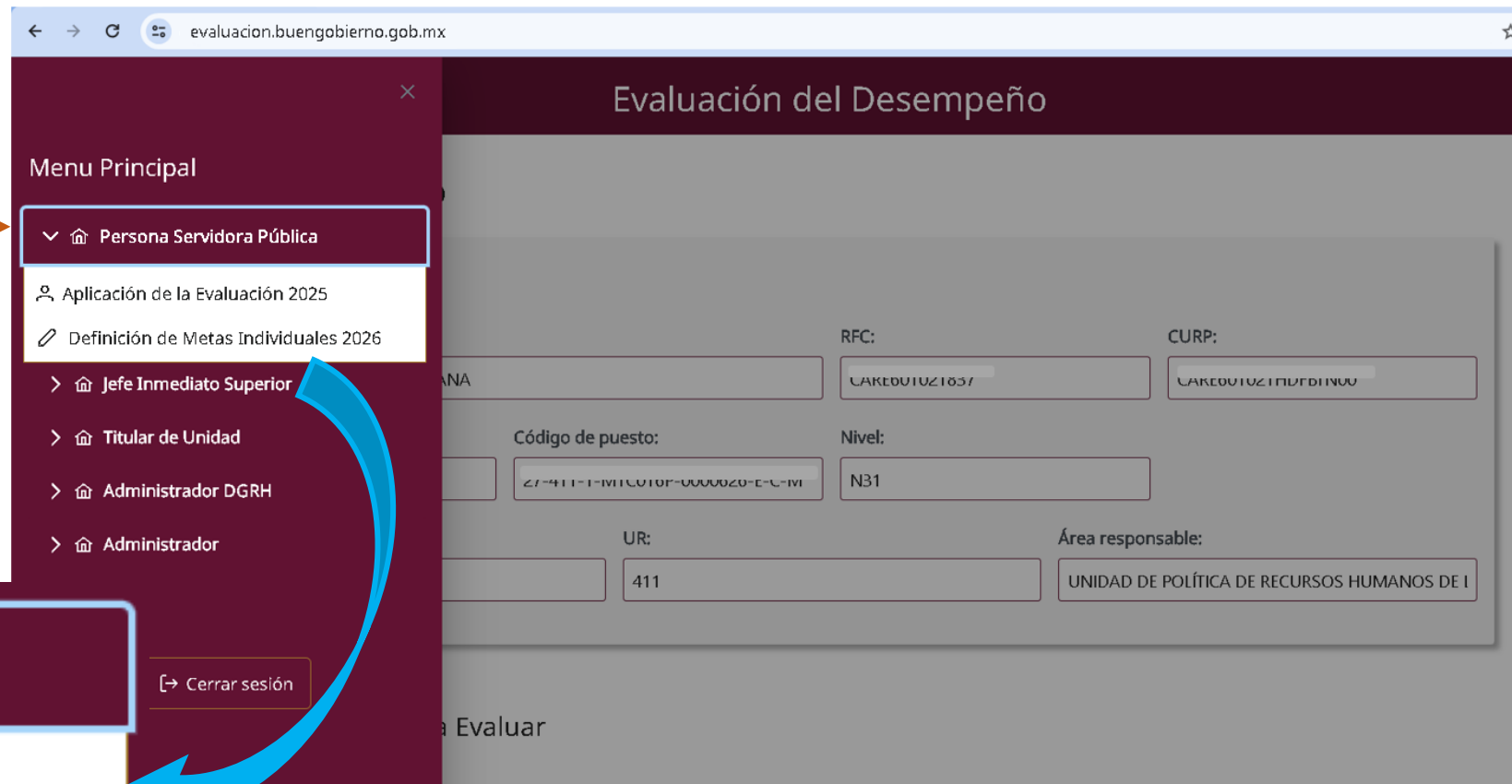
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

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

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




✓ Persona Servidora Pública

👤 Aplicación de la Evaluación 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]”.



Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HECTOR MARCELA ALFREDO

- > 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:

Nivel de desempeño:

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

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

Evaluación 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:
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

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

Las opciones de calificación son:

- Ejemplar
- Apropiado
- Mejorable
- Limitado

No deje indicadores sin calificar.

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Conforme realice las evaluaciones verá el ponderado de la calificación.

Recuerde ir guardando su progreso de evaluación conforme vaya avanzando.



Evaluación del Desempeño

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

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

Criterios y Principios
Calificación total:

Nivel de desempeño:

Sentido Ético Marco Normativo Derechos Fundamentales Igualdad de Género Actuación Profesional

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

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

Evaluación del Desempeño



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

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

Criterios y Principios

Calificación total:

Nivel de desempeño:

 Guardar  Enviar

Sentido Ético

Marco Normativo

Derechos Fundamentales

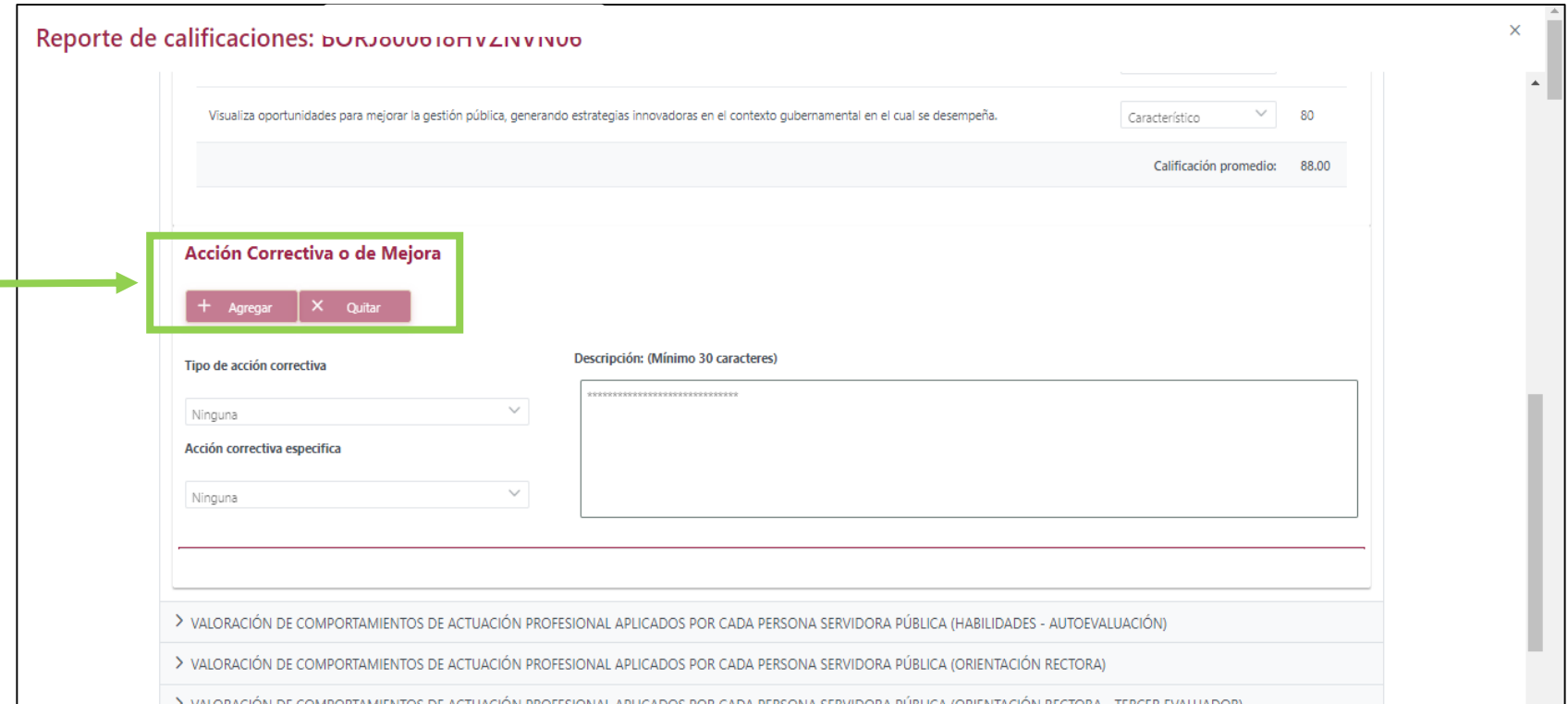
Igualdad de Género

Actuación Profesional

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

Evaluación de Criterios y Principios de Actuación Profesional

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



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 preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80.00

¡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 tomar decisiones por sí mismo la	si APROPIADO
Eficiencia	Alcanza los objetivos de manera oportuna y que facilite	controles 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 preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80.00

Confirmación

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

Aceptar

Cancelar

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

✓ Evaluación enviada

¡OK! La información fue guardada exitosamente

Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional abierto y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, 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 imperen en su desempeño una ética que responda al interés público siguiendo las pautas institucionales preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80.00

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



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Evaluación de
Actividades
Extraordinarias**

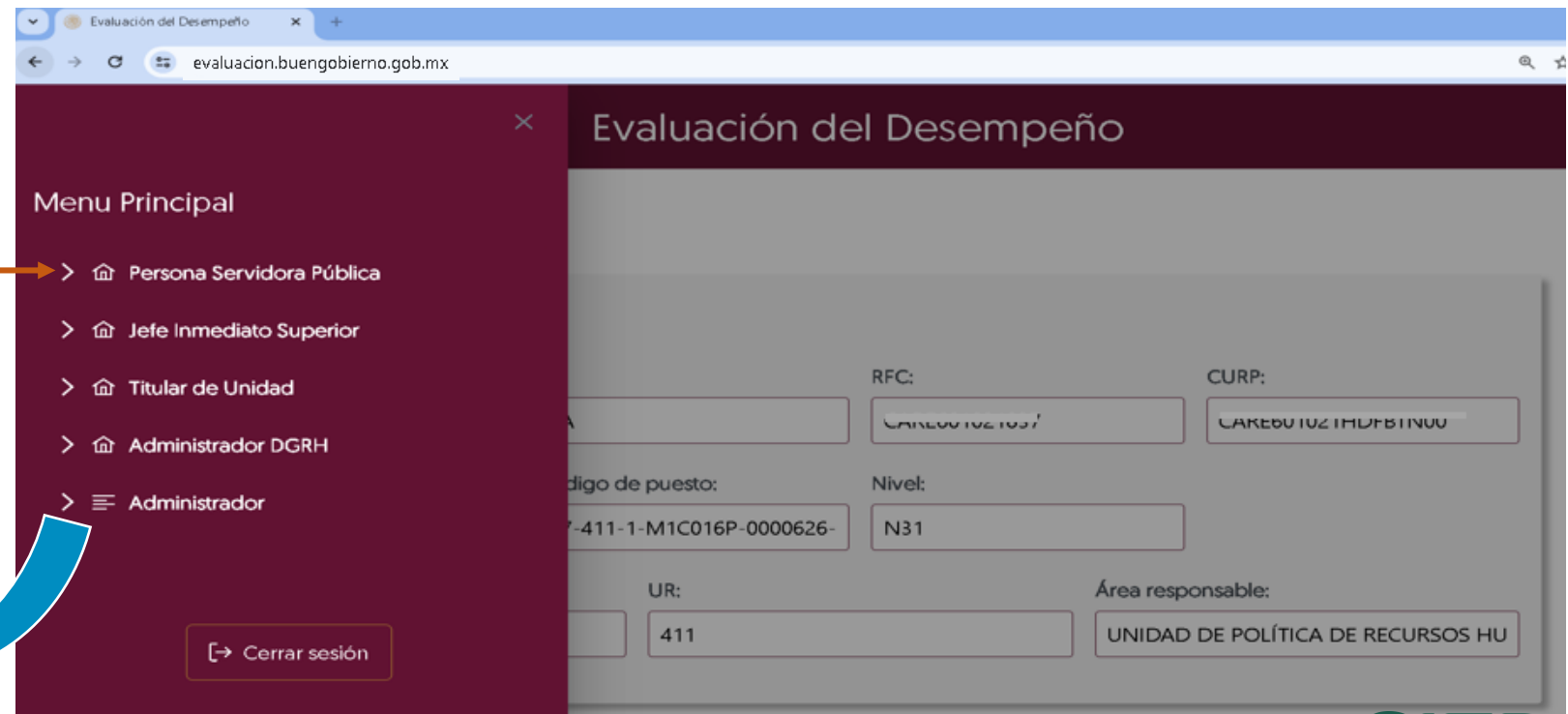
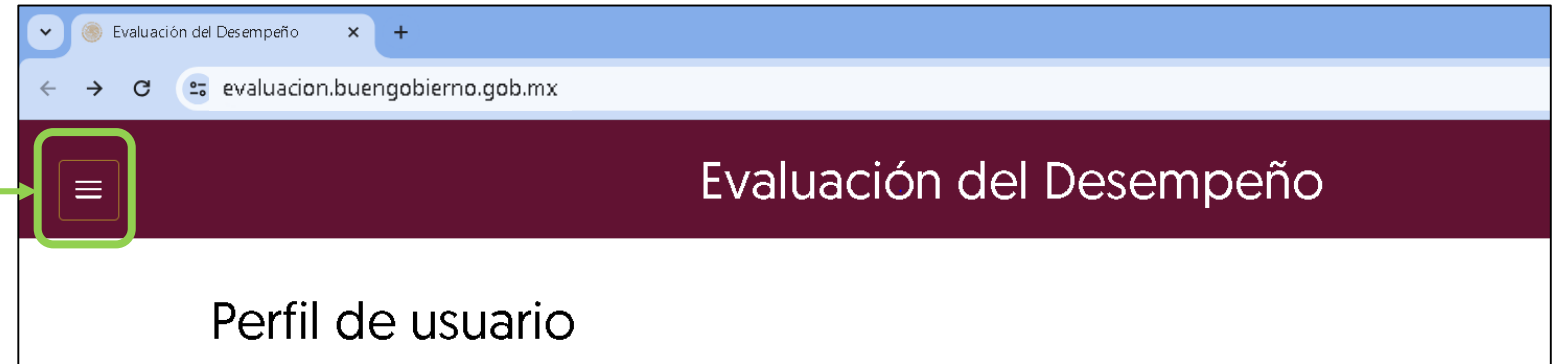
Evaluación de Actividades Extraordinarias

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

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

Menu Principal

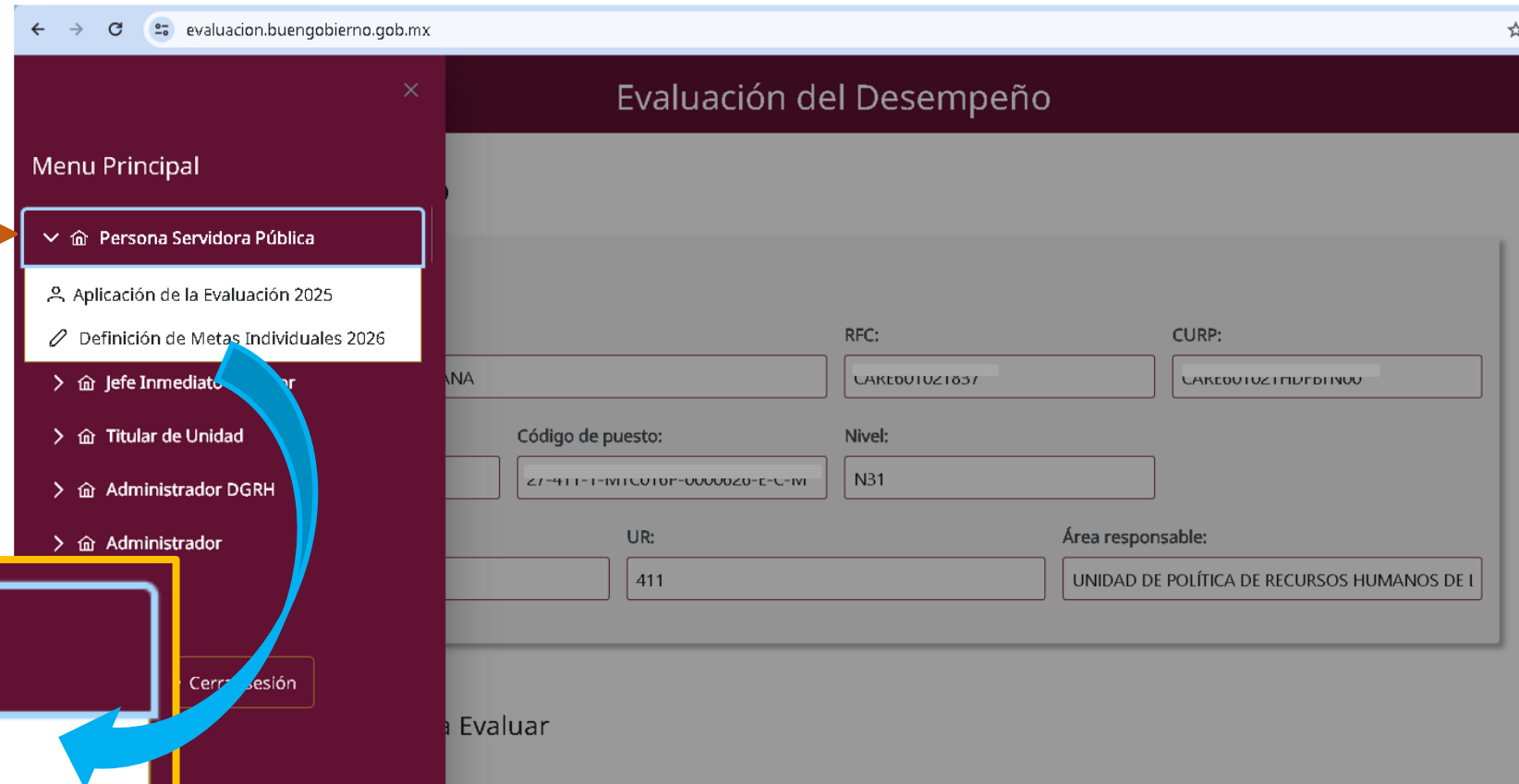
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación de Actividades Extraordinarias

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

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



evaluacion.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

- Persona Servidora Pública
 - Aplicación de la Evaluación 2025
 - Definición de Metas Individuales 2026
- Jefe Inmediato
- Titular de Unidad
- Administrador DGRH
- Administrador

Evaluación del Desempeño

RFC: CARED01021837 CURP: CARED0102180601000

Código de puesto: 27411-1-MICOTOP-000020-E-UM 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 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 RAMÍREZ CABALLE RETANA HECTOR ARROYO VELAZQUEZ MARCELA GARCÍA DEL CAMPO ALFREDO MONTES GARCÍA

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

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

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

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

Evaluación de Actividades Extraordinarias

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

Así como los requisitos para su aplicación.



Evaluación del Desempeño

✓ ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR DIRECTO

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

① Adscripción de la persona evaluada.

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

Requisitos para evaluar Actividades Extraordinarias

- ✓ Haber ocupado temporalmente un puesto en términos del Artículo 62° de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y 53° 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 RAMÍREZ LÓPEZ, DIRECTOR • HECTOR RAMÍREZ VELÁZQUEZ • MARCELA GONZÁLEZ VELÁZQUEZ • ALFREDO RAMÍREZ VELÁZQUEZ

> 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

- ☒ 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
SEÑAL DE FORMATOS EXC.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.66
Puntuación total:				1.66

Puntos

1.66

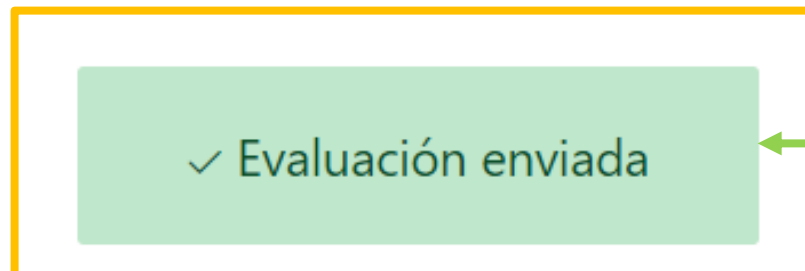
Puntuación total: 1.66

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

Evaluación de Actividades Extraordinarias

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

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



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



Evaluación de Actividades Extraordinarias

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE HERNÁNDEZ LÓPEZ, HECTOR HERNÁNDEZ LÓPEZ, MARCELA HERNÁNDEZ LÓPEZ, ALFREDO HERNÁNDEZ LÓPEZ

> 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
DISERNO DE FORMATOS EXE	<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

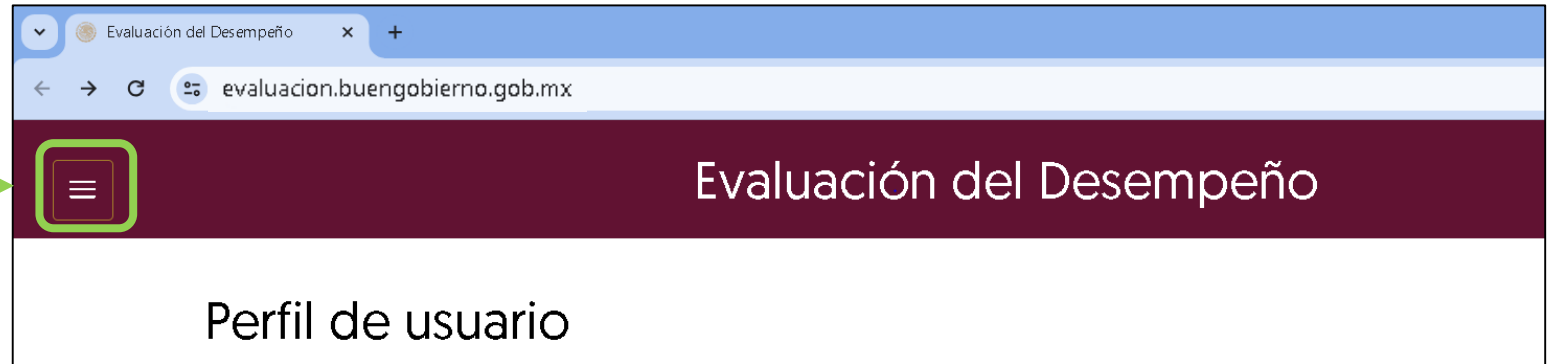
Evaluación de Aportaciones Destacadas

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”

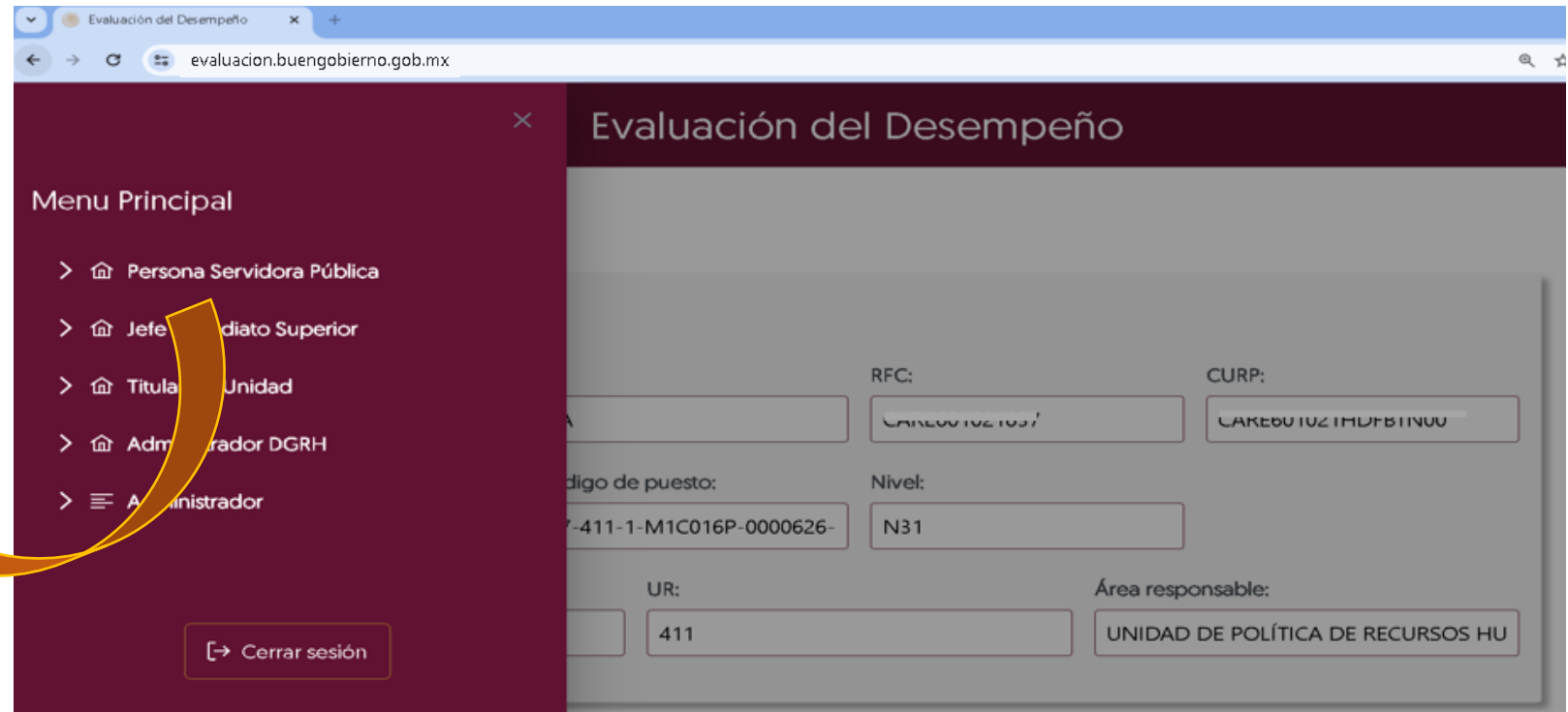
Menu Principal

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



Evaluación del Desempeño

Perfil de usuario



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

[→ Cerrar sesión]

RFC: CAREB01021037 CURP: CAREB01021HDFB11000

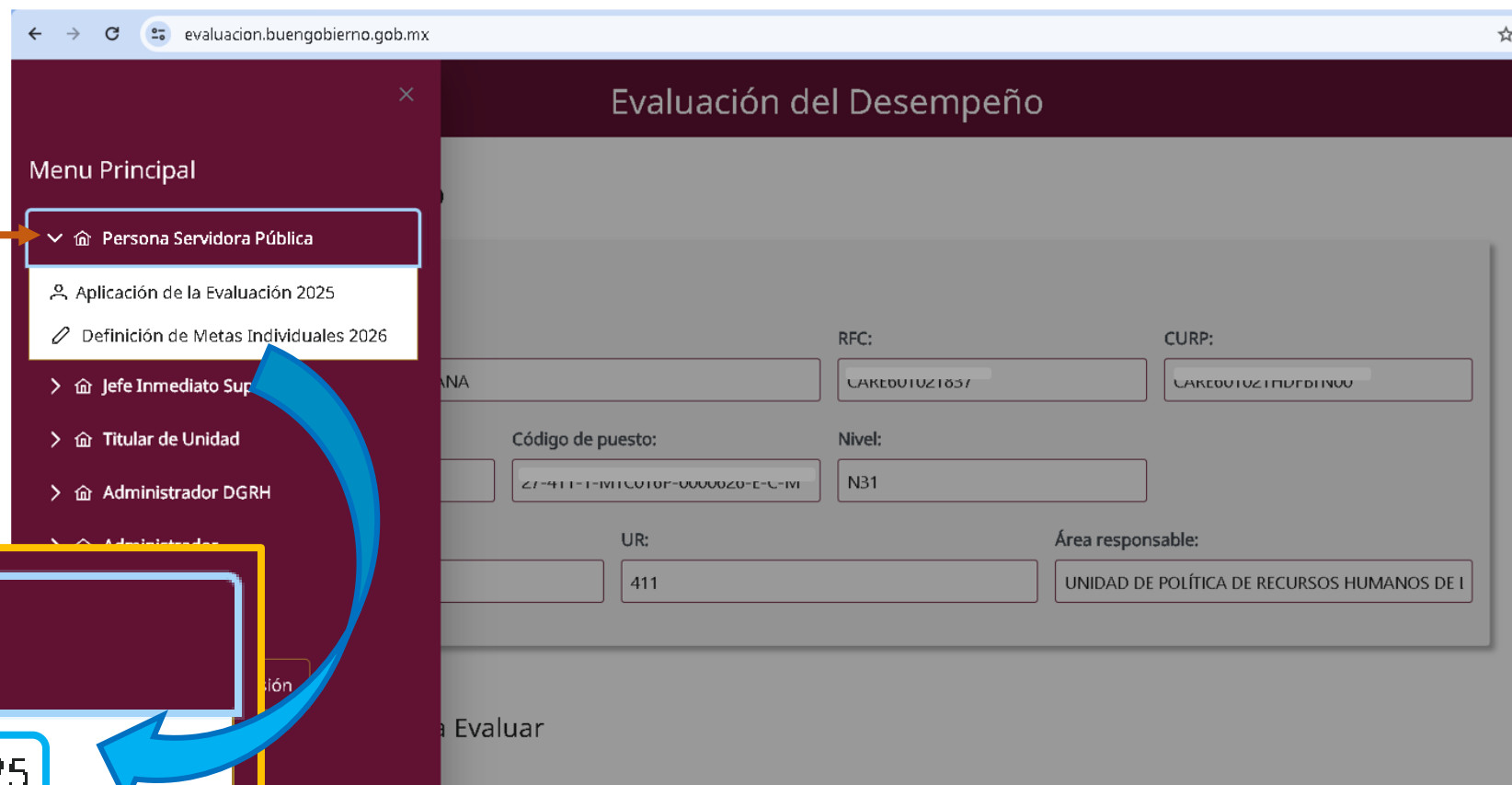
Código de puesto: 7-411-1-M1C016P-0000626- Nivel: N31

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

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.



▼ Persona Servidora Pública

👤 Aplicación de la Evaluación 2025

✎ Definición de Metas Individuales 2026





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 MARTIN CABALLERANA  HECTOR ANTONIO VELAZQUEZ  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

ⓘ 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

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



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

Evaluación de Aportaciones Destacadas

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

✓ Evaluación enviada

Indicador	Calificación			Puntos
	Excelente	Satisfactorio	No satisfactorio	
Realizada con Calidad Profesional (con conocimiento y habilidad sobre el tema).	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Responde a principios de mejora continua o mejores prácticas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Produjo resultados benéficos verificables y auditables.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Evitó gastos y utilización innecesaria de recursos financieros y/o materiales.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Realizada tomando en cuenta las disposiciones normativas que aplican a la UR, a la Dependencia y a la APF.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Involucró toma de decisión acertada para afrontar, anticipar y/o resolver algún problema o aportar beneficios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Responde a las necesidades de la ciudadanía, la institución y/o de la APF.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Es congruente con los objetivos institucionales de la UA en la que se encuentra adscrito.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.23
Implicó un esfuerzo de creatividad, innovación o mejoramiento de su área de adscripción.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Incrementó la proyección social o la productividad del área de adscripción.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
La aportación destacada fue bien conceptualizada para abordar una problemática o hacer la mejora.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
La población o área beneficiada está plenamente identificada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	0.07
Ahorró recursos y tiempos para su área de trabajo.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.15
Total de puntos adicionales para la evaluación del desempeño:				0.90
Describe brevemente la(s) aportación(es) destacada(s)				
HERRAMIENTAS PARA PNAP				

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

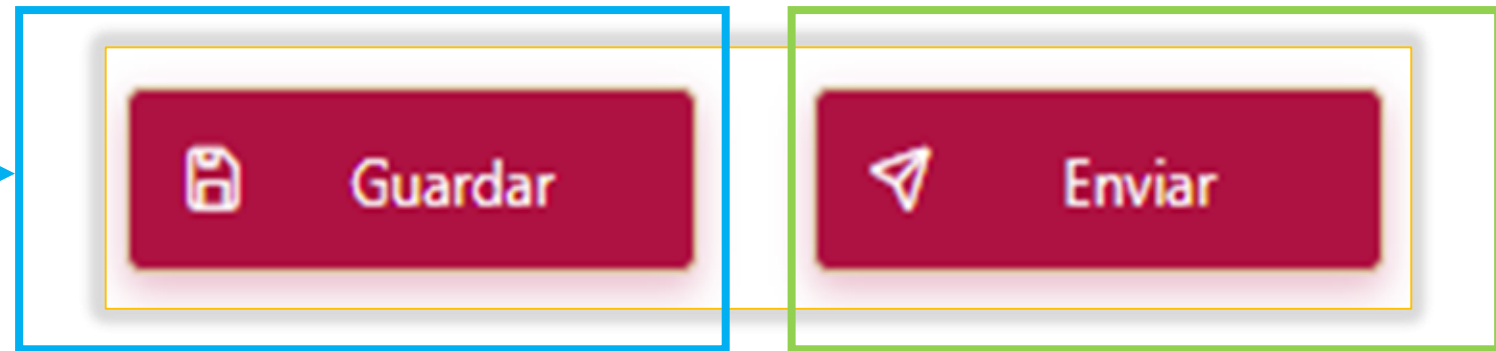
Aquí podrá observar el puntaje adicional que se sumará a la calificación de Metas Individuales.

Total de puntos adicionales para la evaluación del desempeño: 0.90

Evaluación de Aportaciones Destacadas

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

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



Evaluación de las Aportación Destacada

✓ Evaluación enviada

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



Sistema de Evaluación del Desempeño

Capacitación Acreditada
[Verificación de la
calificación y Rol DGRH]

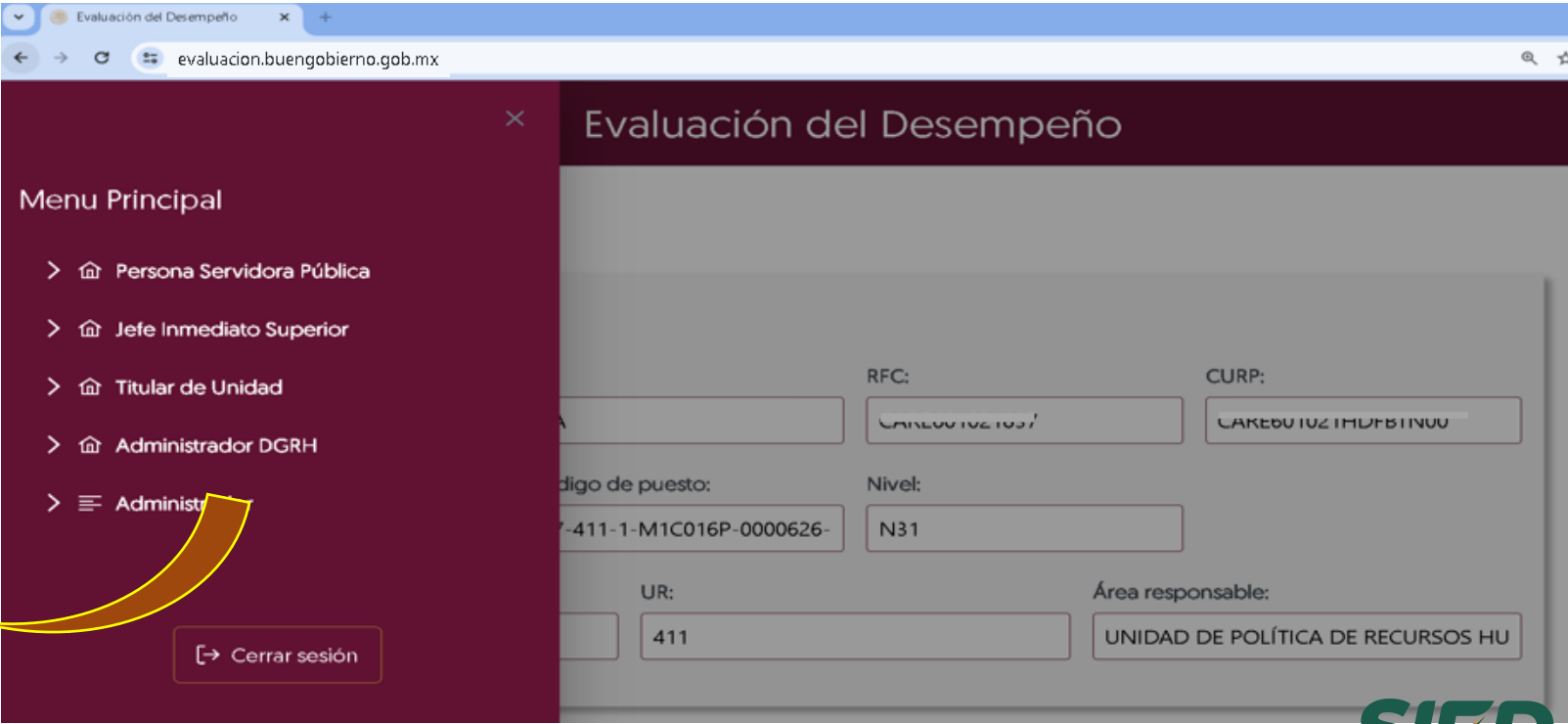
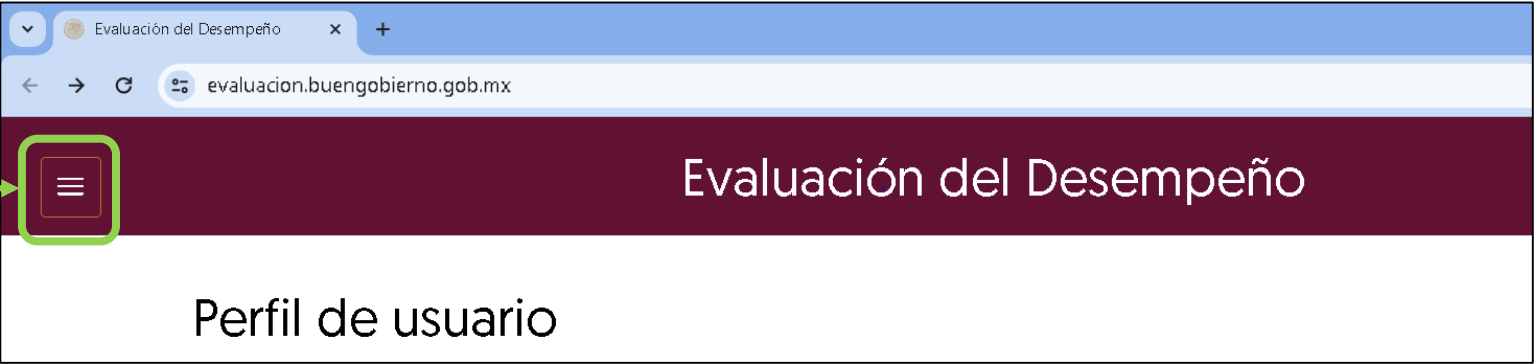
Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

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

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

Menu Principal

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



Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.

▼ Persona Servidora Pública

👤 Aplicación de la Evaluación 2025

✎ Definición de Metas Individuales 2026



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: CAKE001021637 CURP: CAKE001021IND01000

Código de puesto: 27-411-1-MTC010P-0000020-E-C-IV Nivel: N31

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

a Evaluar

Capacitación Acreditada (Verificación de la calificación y Rol DGRH)

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

Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 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)
- > VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL APLICADOS POR CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA (CAPACITACIÓN)

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

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

U.A: 411

Descargar layout

Cargar Archivo Excel

CURP	Código de Puesto	Nombre completo	Calificación
27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J		ARMANDO	97
27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J		IVAN	95
27-411-1-M1C018P-0000451-E-G-L		BEATRIZ	100
27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M		CARLOS	83
27-411-1-M1C018P-0000478-E-C-L		MARIO	0
27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M		SEBASTIAN	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

U.R.: 0 ▼

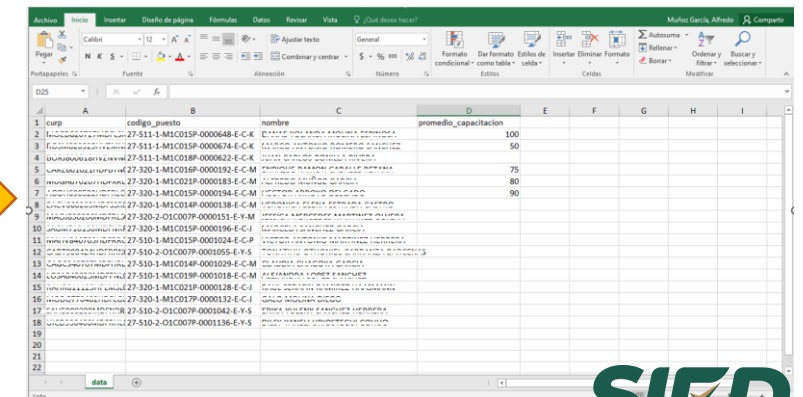
U.A.: 411 ▼

Descargar layout **Cargar Archivo Excel**



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.

UA: 411  

 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

M00AB70207HDFARLOS - ALFREDO

ENRIQUE PATRICIO CABALLERÍA
HECTOR AMATO DELGADO
MARCELA JAVIERE GARCÍA
ALFREDO MATEO GARCÍA

> 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

✓ 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)**

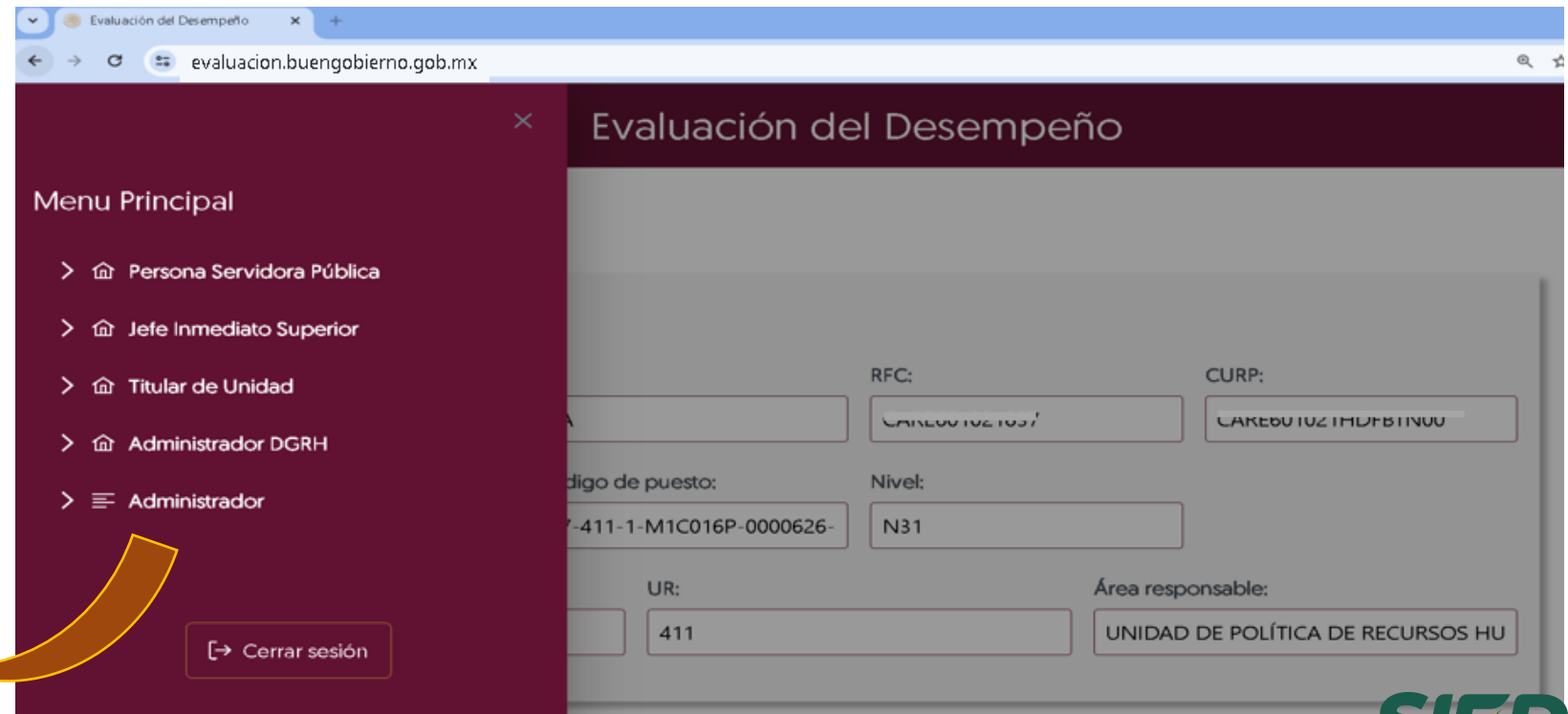
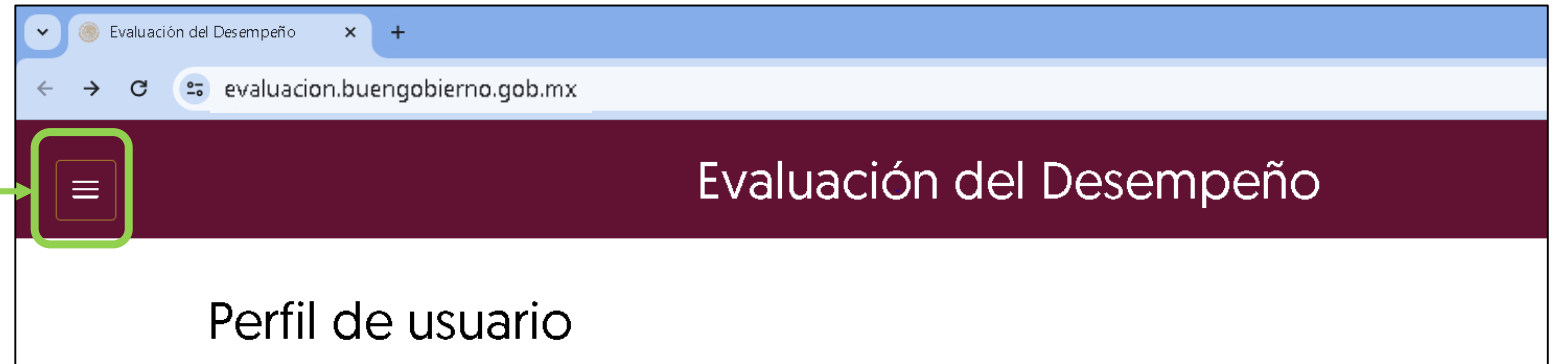
Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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”.

Menu Principal

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



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

Jefe Inmediato Superior

Titular de Unidad

Administrador DGRH

Evaluación del Desempeño

RFC:

CURP:

Código de puesto:

Nivel:

UR:

Área responsable:

Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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.

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

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



Evaluación del Desempeño

ENRIQUE RAMÓN CASHLE REYES HECTOR RAMÓN CASHLE REYES MARCELA RAMÓN CASHLE REYES **ALFREDO RAMÓN CASHLE REYES**

> RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2025

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

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:
NaN

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	Unidad de medición	Valor
Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Selecciona la escala ▼	
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Selecciona la escala ▼	

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

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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.	Selecciona 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

Las opciones de calificación son:


- Muy Característico
- Característico
- Poco característico
- No Característico

y para casos excepcionales:

- No aplica

No debe dejar indicadores sin calificar.

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



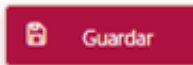

Evaluación del Desempeño

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

Habilidades Sociocognitivas

Calificación total:

Nivel de desempeño:

Trabajo en Equipo y Colaboración

Obtención de resultados y eficiencia

Mejora continua

Comunicación Efectiva

Enfoque al servicio ciudadano

>

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

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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

Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

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

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

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)
CURSO DE EXCEL AVANZADO



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

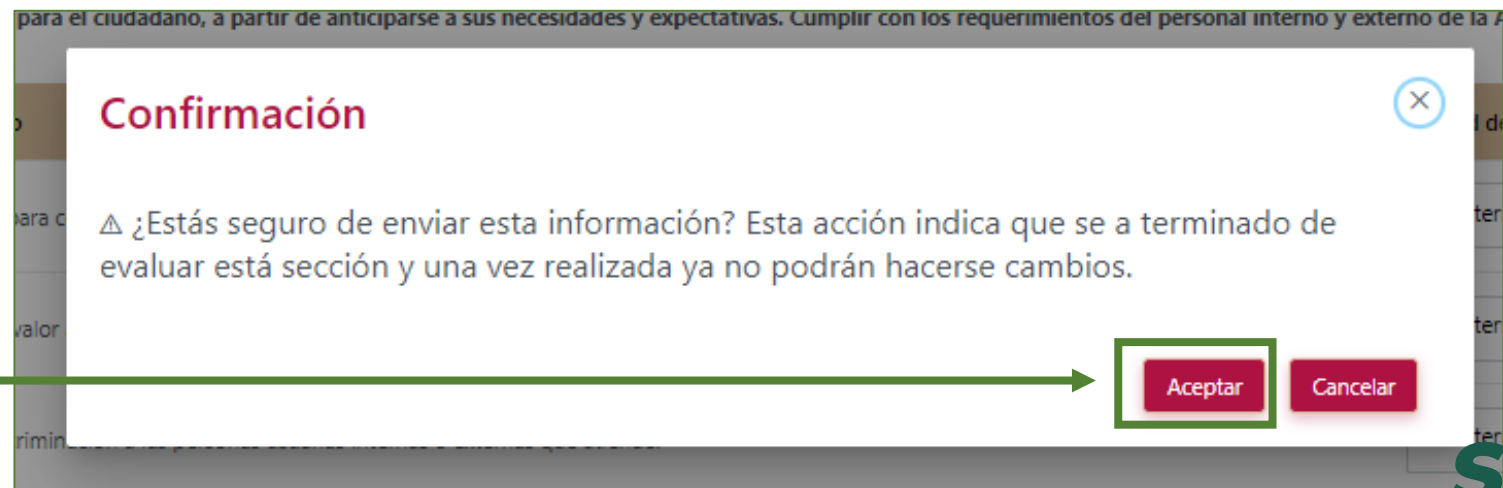
En cada sección recuerde ir guardando su proceso, para no perder los avances.

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

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



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



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

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Evaluación del Desempeño

Nivel de desempeño:

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.

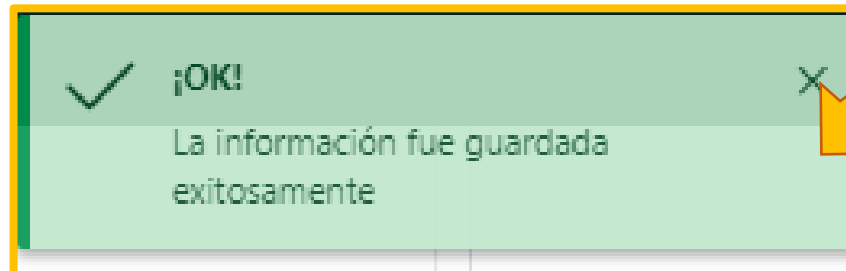
Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Coopera en las tareas que le son asignadas por el equipo para el logro de los resultados colectivos.	Muy Característico	100
Identifica su rol dentro del equipo teniendo claridad en sus funciones y cómo apoyan éstas al propósito colectivo.	Muy Característico	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
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.	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

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

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



Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)



Evaluación del Desempeño

Guardar Enviar

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

Evaluación de Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

Evaluación del Desempeño

Guardar Enviar

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

Comportamiento asociado	Medida de medición	Valor
Genera pautas de acción, para el personal interno y externo de la APF.	Característico	80
Responde con celeridad y valor.	Característico	80
Trata con respeto y no discrimina.	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.	Mayor Seriedad	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

Confirmación

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

Aceptar Cancelar

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

Evaluación del Desempeño

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

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

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

Comportamiento asociado	Unidad de medición	Valor
Genera pautas de acción, para constatar el cumplimiento de los requerimientos de las personas usuarias internas o externas, acorde a la normativa gubernamental.	Característico	80
Responde con 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

Evaluación De Habilidades Sociocognitivas (Autoevaluación)

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)**

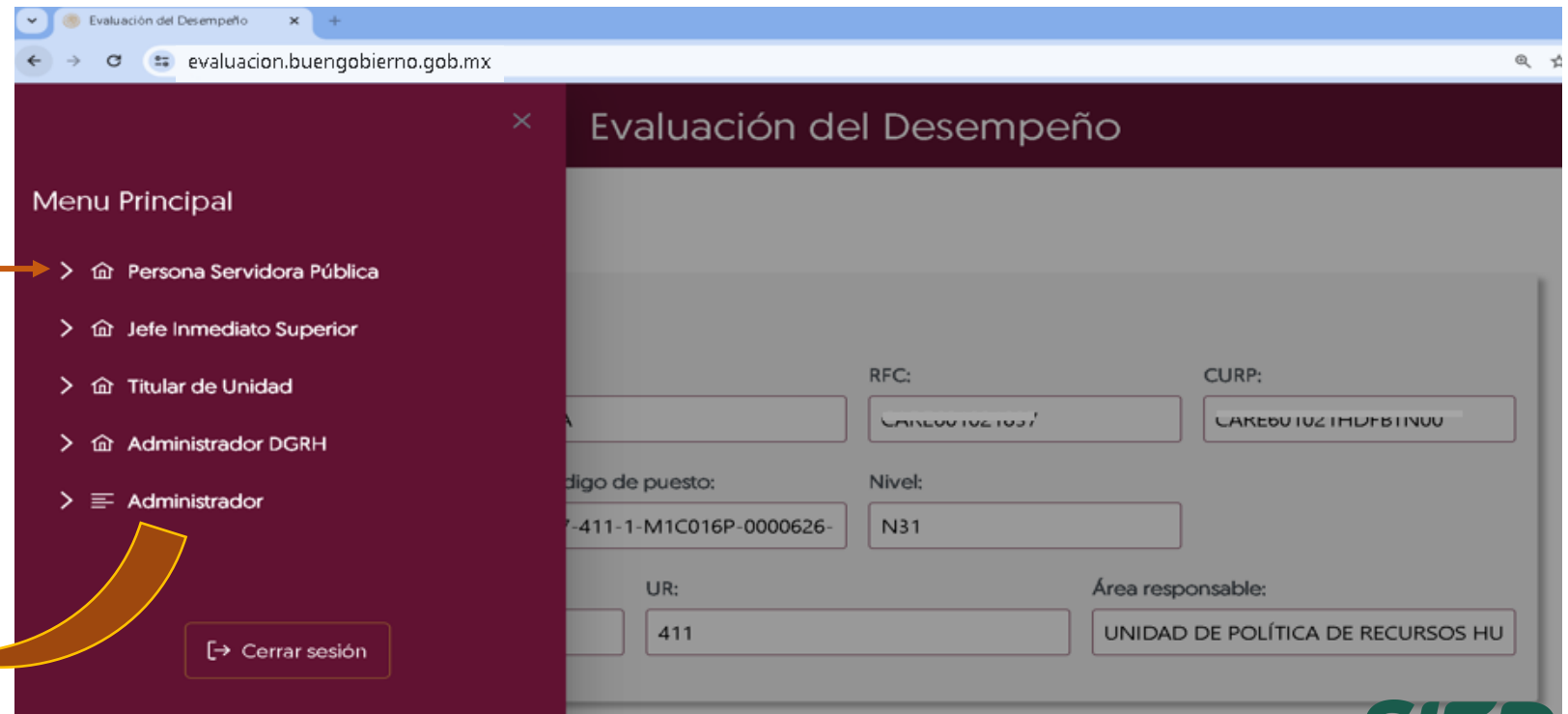
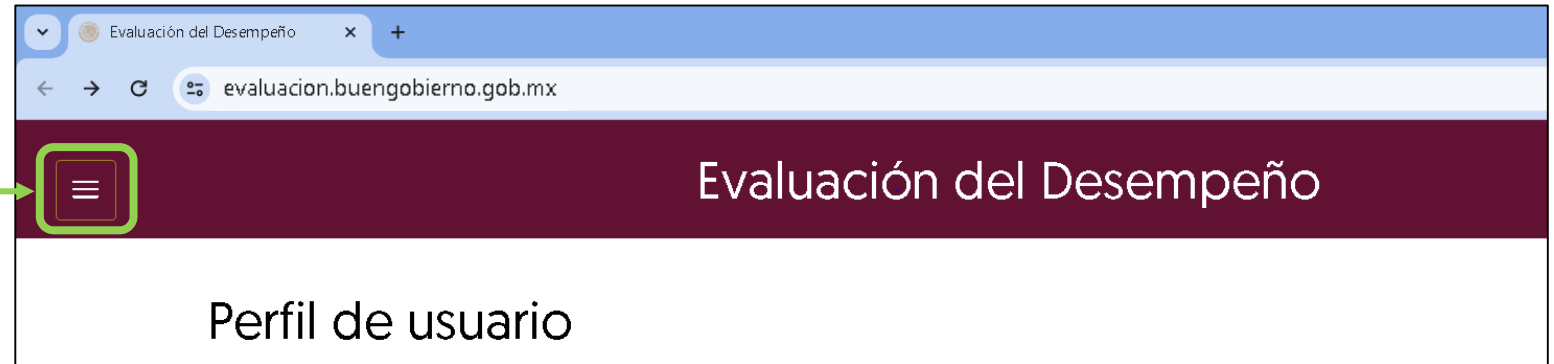
Evaluación del Tercer Evaluador

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".

Menu Principal

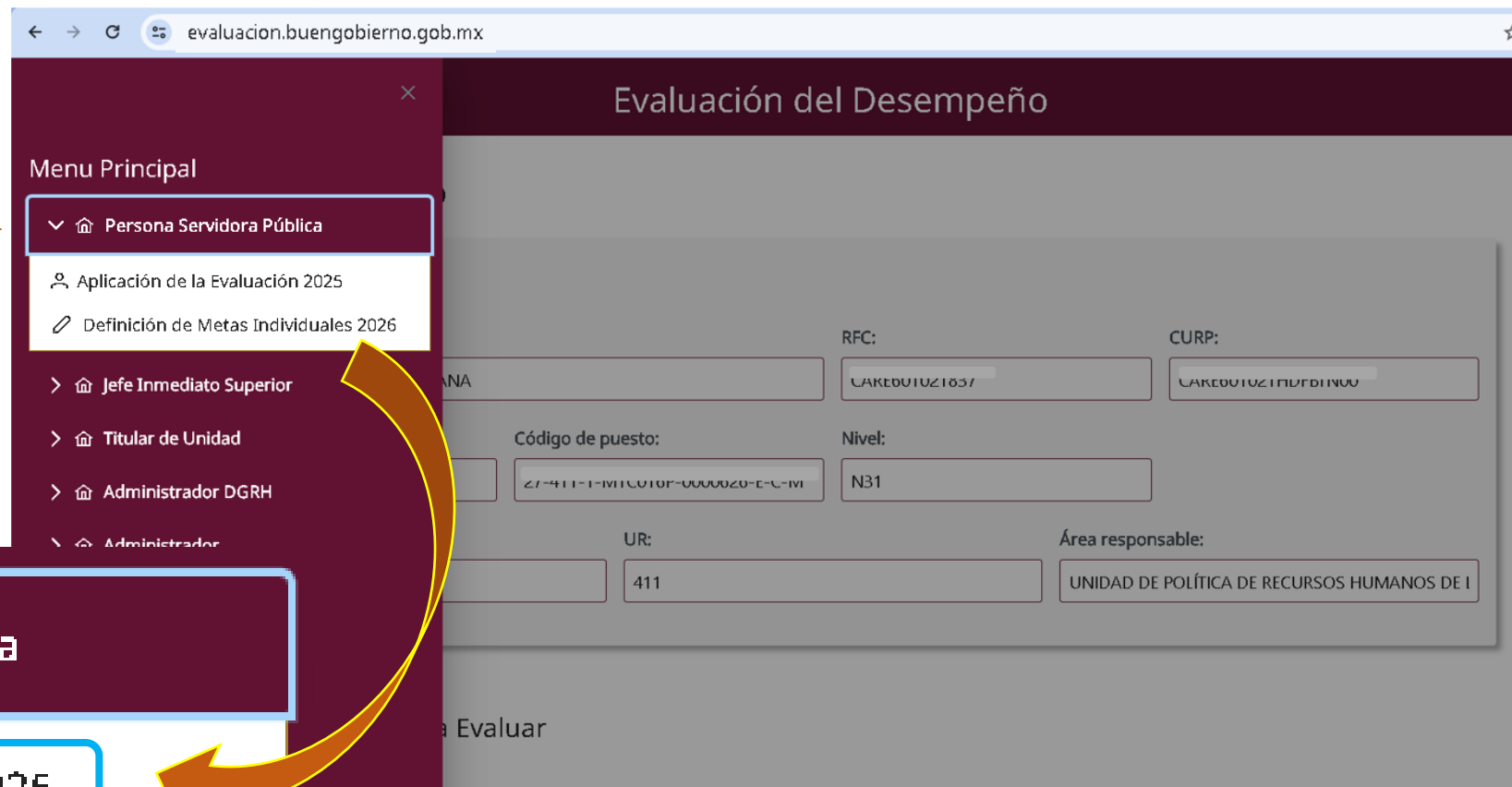
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Evaluación del Tercer Evaluador

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



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
- > Administrador

RFC: CAREB01021837 CURP: CAREB010218021800

Código de puesto: 27-411-1-1MTC010P-000020-E-C-M Nivel: N31

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

a Evaluar

▼ Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

Evaluación del Tercer Evaluador

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

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

Evaluación del Desempeño

MIGUEL/020711040000 - ALFREDO MUÑOZ GARCIA


 ENRIQUE RAMON CADALLE RETANA  HECTOR ARROYO DELGADO  MARCELA JAVIEREE 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 CADALLE RETANA  HECTOR ARROYO DELGADO  MARCELA JAVIEREE 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

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 ▼

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

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

Evaluación del Tercer Evaluador

Evaluación del Desempeño

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

Criterios y Principios

Calificación total:
30,75

Nivel de desempeño:
No aceptable

Guardar **Enviar**

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

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

Las opciones de calificación son:

- Ejemplar
- Apropiado
- Mejorable
- Limitado

No debe dejar indicadores sin calificar.

Evaluación del Tercer Evaluador

Conforme realice las evaluaciones verá el ponderado de la calificación.

Recuerde ir guardando su progreso de evaluación conforme vaya avanzando.

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)

Calificación total:

0

Nivel de desempeño:

No aceptable

Guardar

Enviar

Sentido Ético

Marco Normativo

Derechos Fundamentales

Igualdad de Género

Actuación Profesional

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

Evaluación del Tercer Evaluador



Evaluación del Desempeño

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

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

Criterios y Principios

Calificación total:

0

Nivel de desempeño:

No aceptable



Guardar



Enviar

Sentido Ético

Marco Normativo

Derechos Fundamentales

Igualdad de Género

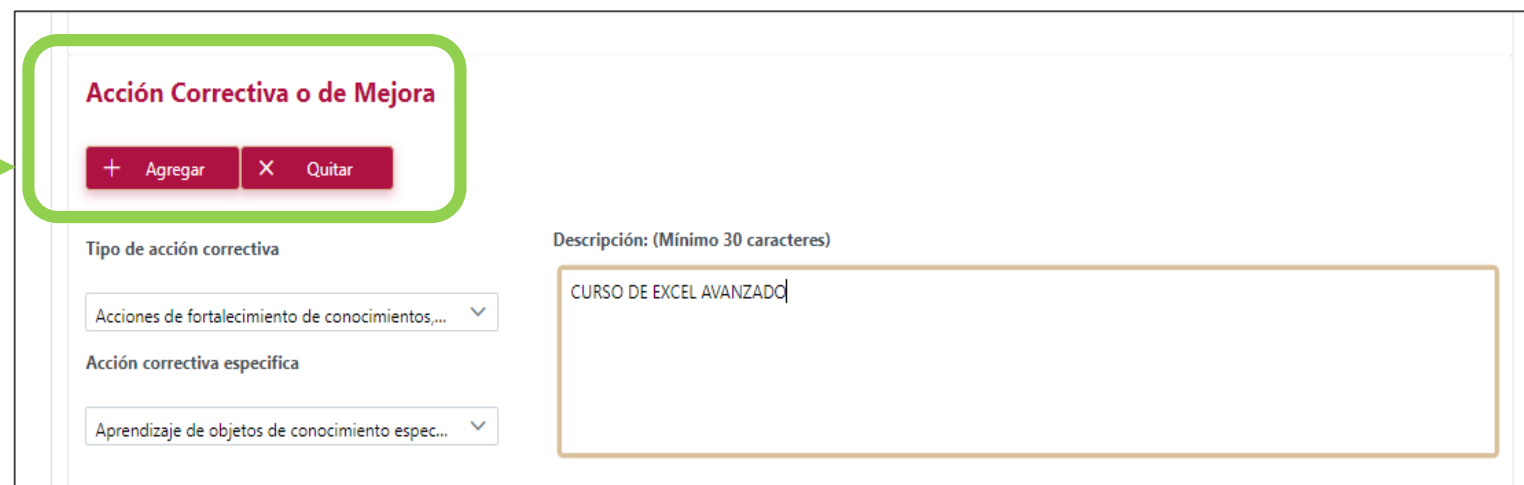
Actuación Profesional



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

Evaluación del Tercer Evaluador

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



Acción Correctiva o de Mejora

+ Agregar X Quitar

Tipo de acción correctiva

Acciones de fortalecimiento de conocimientos,... ▼

Acción correctiva específica

Aprendizaje de objetos de conocimiento espec... ▼

Descripción: (Mínimo 30 caracteres)

CURSO DE EXCEL AVANZADO

Evaluación del Tercer Evaluador

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



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



peño

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

Evaluación del Desempeño

Calificación total:

79,75

Nivel de desempeño:

Satisfactorio

✓ Evaluación enviada

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

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

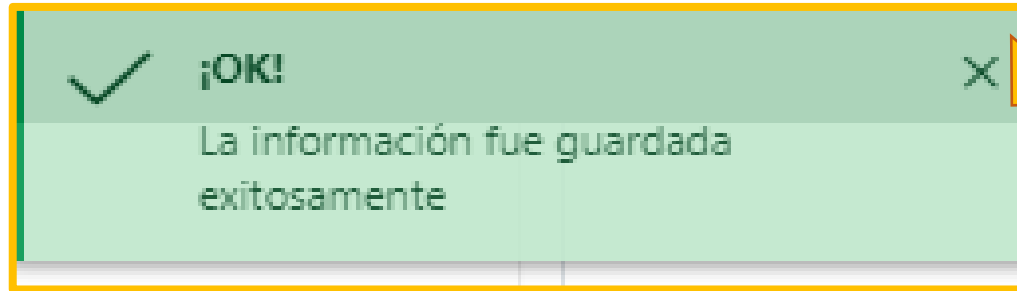
Criterios y Principios	Actuación Profesional	Valor por indicador
Autonomía	Tiene la capacidad de desarrollar tareas, aplicar un criterio profesional abierto y tomar decisiones de una manera independiente y flexible, discerniendo por sí mismo las acciones a tomar en cada caso particular, sin perder de vista la normativa y las instrucciones generales de sus superiores.	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 preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO
Calificación promedio:		80.00

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 Tercer Evaluador



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 preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80,00

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

Evaluación del Tercer Evaluador

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.	si APROPIADO
Eficiencia	Alcanza los resultados de su trabajo de manera que facilite el cumplimiento de las funciones.	controles 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 preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80.00

Confirmación

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

Aceptar Cancelar

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

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

Evaluación del Tercer Evaluador

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.

peño

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

✓ Evaluación enviada

Evaluación del Desempeño

✓ ¡OK!
La información fue guardada exitosamente

✓ Evaluación enviada

Calificación total:
79.75

Nivel de desempeño:
Satisfactorio

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 preestablecidas.	APROPIADO
Independencia	En su trabajo cotidiano demuestra tener la capacidad para desempeñar sus funciones por sí mismo y obtener resultados sin estar dependiendo de orientación y supervisión permanente no justificada.	APROPIADO

Calificación promedio: 80.00



Sistema de Evaluación del Desempeño






**Aplicación de la Evaluación
Anual de Desempeño 2025:
Página Resumen de
Calificaciones**

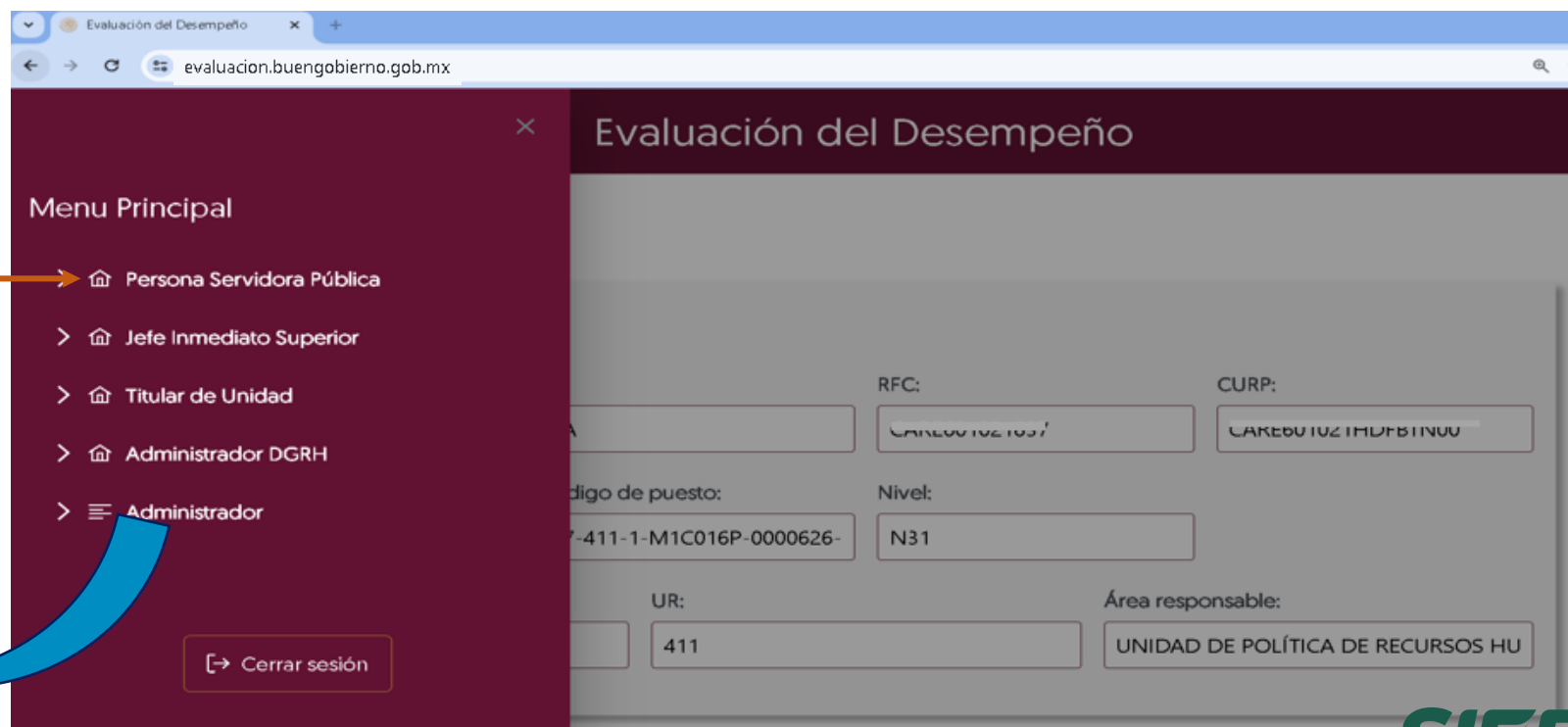
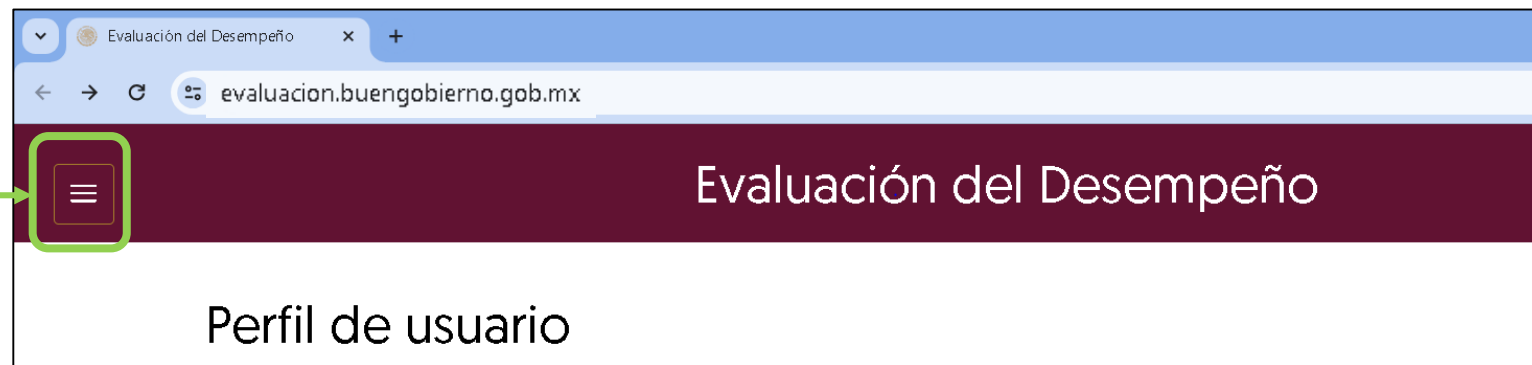
Página Resumen de Calificaciones

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”.

Menu Principal

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



Página Resumen de Calificaciones

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



evaluacion.buengobierno.gob.mx

Menu Principal

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

Evaluación del Desempeño

RFC: CARE001021657 CURP: CARE001021IND01N00

Código de puesto: 21-411-1-MTC010P-000020-E-C-IV Nivel: N31

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

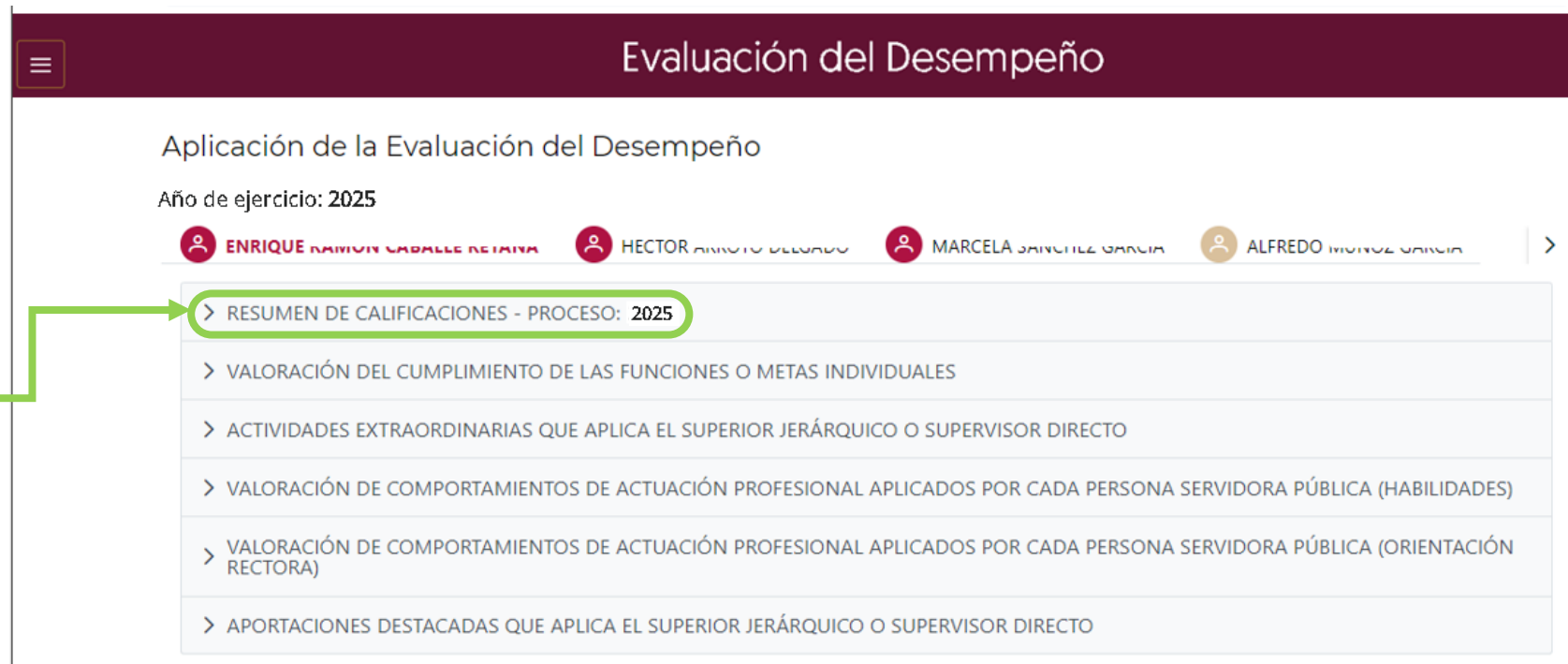
Persona Servidora Pública

Aplicación de la Evaluación 2025

Definición de Metas Individuales 2026

Página Resumen de Calificaciones

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



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

Página Resumen de Calificaciones

Evaluación del Desempeño

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].

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

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

Datos del evaluado

Nombre: ALFREDO RFC: CURP:

ID RUSP: Código de puesto: Nivel:

Dependencia: UR: Área responsable:

Datos del evaluador

Nombre: ENRIQUE RFC: CURP:

ID RUSP: Código de puesto:

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

Página Resumen de Calificaciones

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



Evaluación del Desempeño

ID RUSP :

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	No aceptable
• Actividades extraordinarias (en su caso)	0.00	
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
<ul style="list-style-type: none"> 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	Nivel de desempeño: Satisfactorio
<ul style="list-style-type: none"> Comportamientos Asociados a las Habilidades Sociocognitivas Criterios y Principios Rectores de Desempeño Institucional Capacitación Acreditada por el Servidor(a) Público (en su caso) 	79.47 75.71 80.00		
Calificación parcial anual		80.27	Nivel de desempeño: Satisfactorio
<ul style="list-style-type: none"> Aportaciones destacadas (en su caso) 	0.90		
Calificación final anual		81.17	Nivel de desempeño: 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 PUBLICAS APLICADOS A LA APF	



Sistema de Evaluación del Desempeño

**Documento en PDF
de Resumen de
Calificaciones**

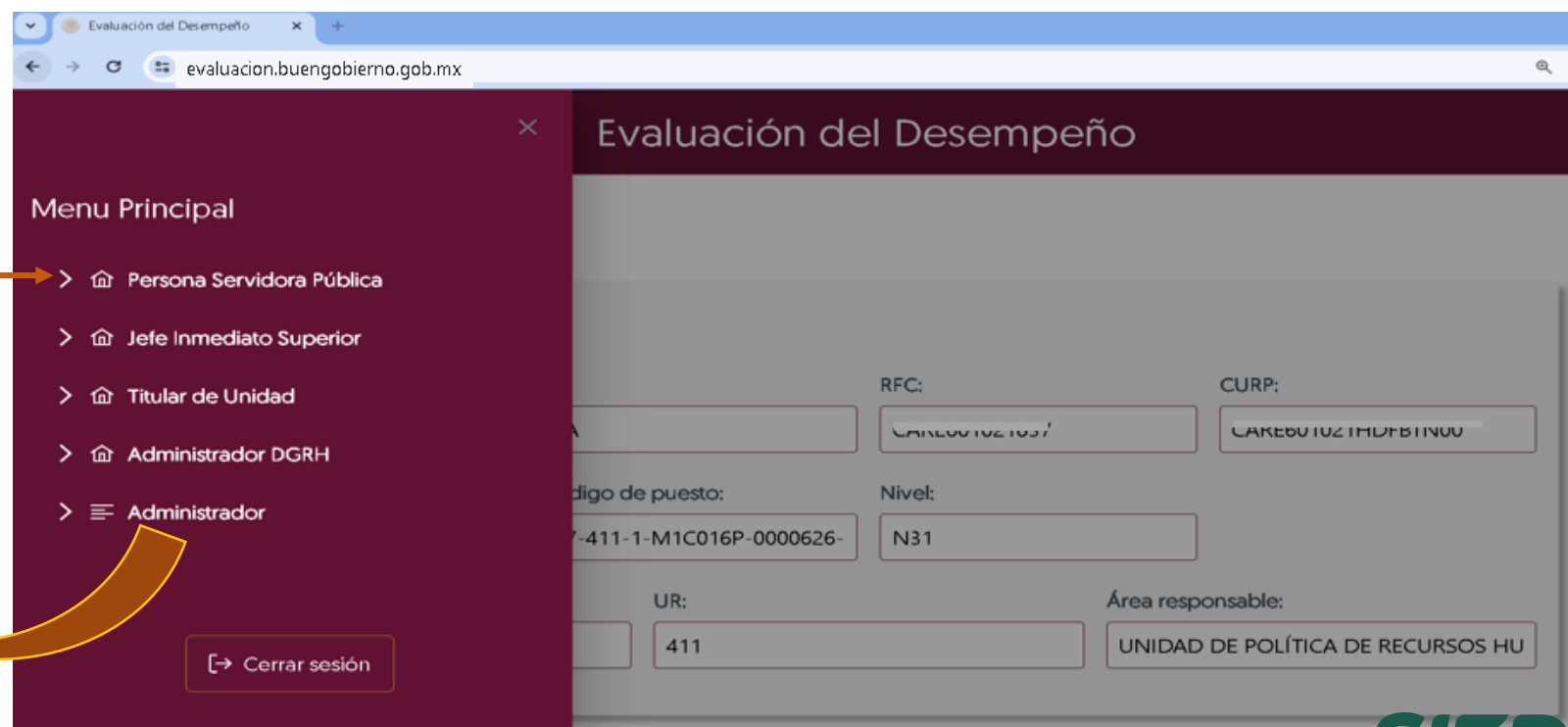
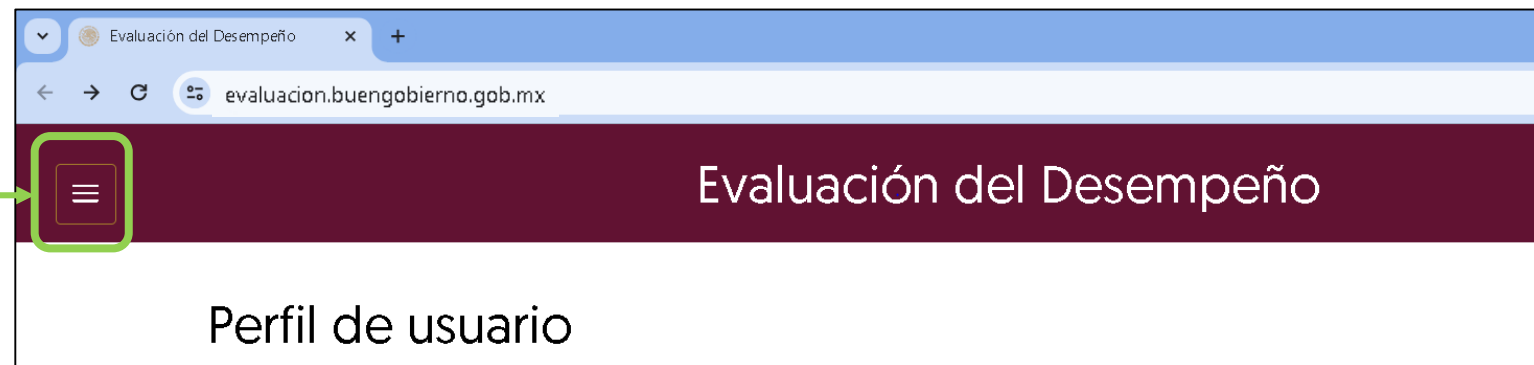
Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

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

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

Menu Principal

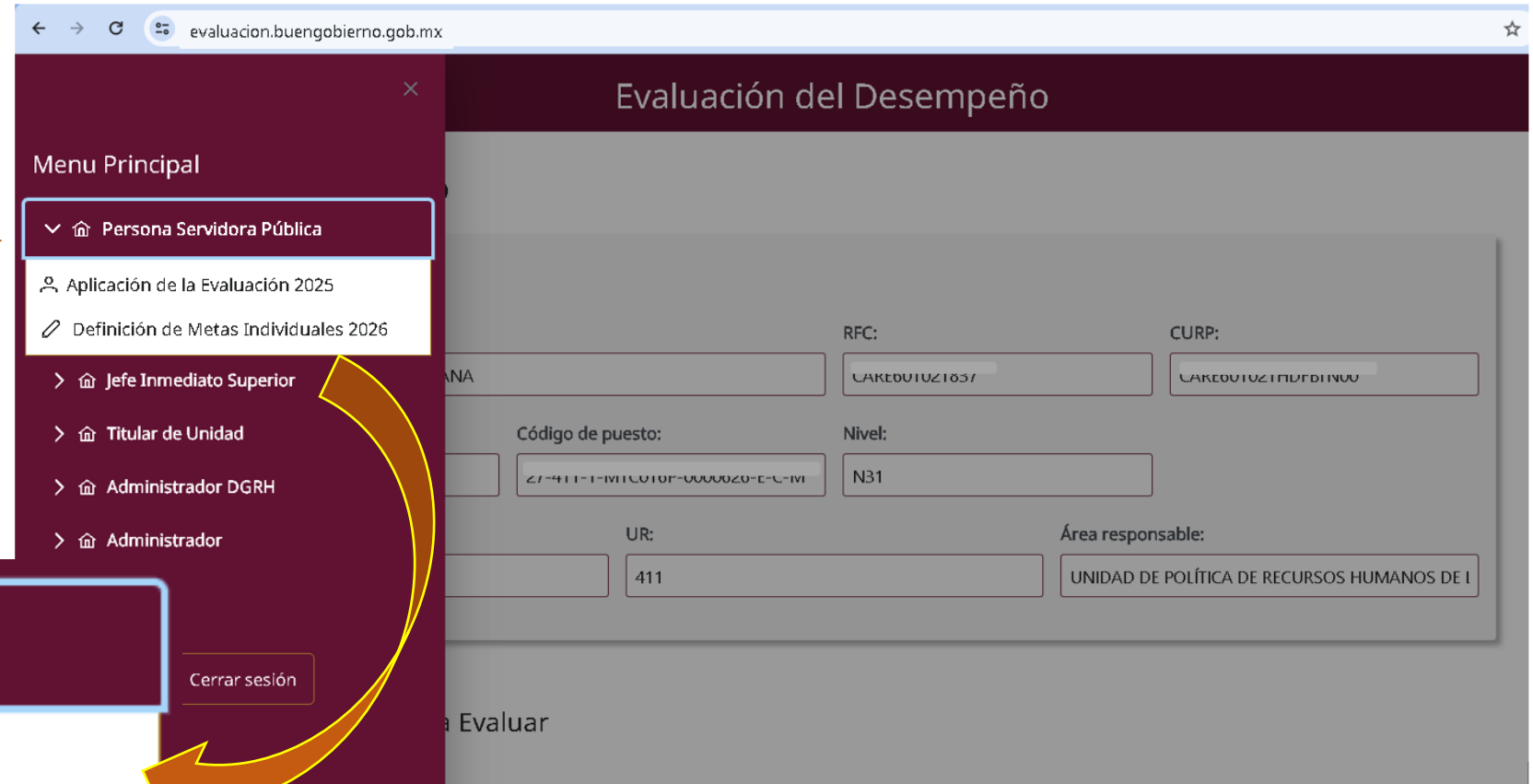
- >  Persona Servidora Pública
- >  Jefe Inmediato Superior
- >  Titular de Unidad
- >  Administrador DGRH
- >  Administrador



Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

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

De click en “Aplicación de la Evaluación”.



▼ Persona Servidora Pública

👤 Aplicación de la Evaluación 2025

✎ Definición de Metas Individuales 2026

Cerrar sesión

Documento en PDF de Resumen de Calificaciones

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

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



Evaluación del Desempeño

Aplicación de la Evaluación del Desempeño

Año de ejercicio: 2025

ENRIQUE SUMARTE LÓPEZ MORALES HECTOR MARCELA L. ALFREDO

RESUMEN DE CALIFICACIONES - PROCESO: 2024

Datos del evaluado

Nombre: ENRIQUE SUMARTE LÓPEZ MORALES RFC: SUMARTE LÓPEZ ENRIQUE CURP: SUMARTE LÓPEZ ENRIQUE

ID RIUSP: 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: CURP:

ID RIUSP: Código de puesto: 27-320-1-M1C021P-0000183-E-C-M

Resumen de Calificaciones

Descargar PDF

Resumen de Calificaciones

Descargar PDF



Datos Evaluado(a)		
Nombre: ENRIQUE RAMON CABALLE RETANA		
Designación del puesto: SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL		
RFC: UNMS010218	CURP: UNMS010218H010100	RUSP:
Nombre de la Dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
Clave de la Unidad Responsable: 330		

Resumen de Calificaciones		
		Nivel de desempeño
Valoración de cumplimiento individual de las funciones y metas	81.66	Satisfactorio
* Actividades extraordinarias (en su caso)		
	1.66	
Valoración del Cumplimiento Cuantitativo de los objetivos establecido en los Distintos Instrumentos de Gestión del Rendimiento	80.80	
Valor cualitativo de las aportaciones institucionales efectuadas por cada servidor(a) (incluyendo capacitación)		
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)	88.00	
Calificación parcial anual	80.27	Satisfactorio
* Aportaciones destacadas (en su caso)		
	8.90	
Calificación final anual	81.17	Satisfactorio

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

ALFREDO MUÑOZ GARCIA DIRECTOR(A) DE EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL	ENRIQUE RAMON CABALLE 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: UNMS010218	
CURP: UNMS010218H010100	
Año de la evaluación: 2018	

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**

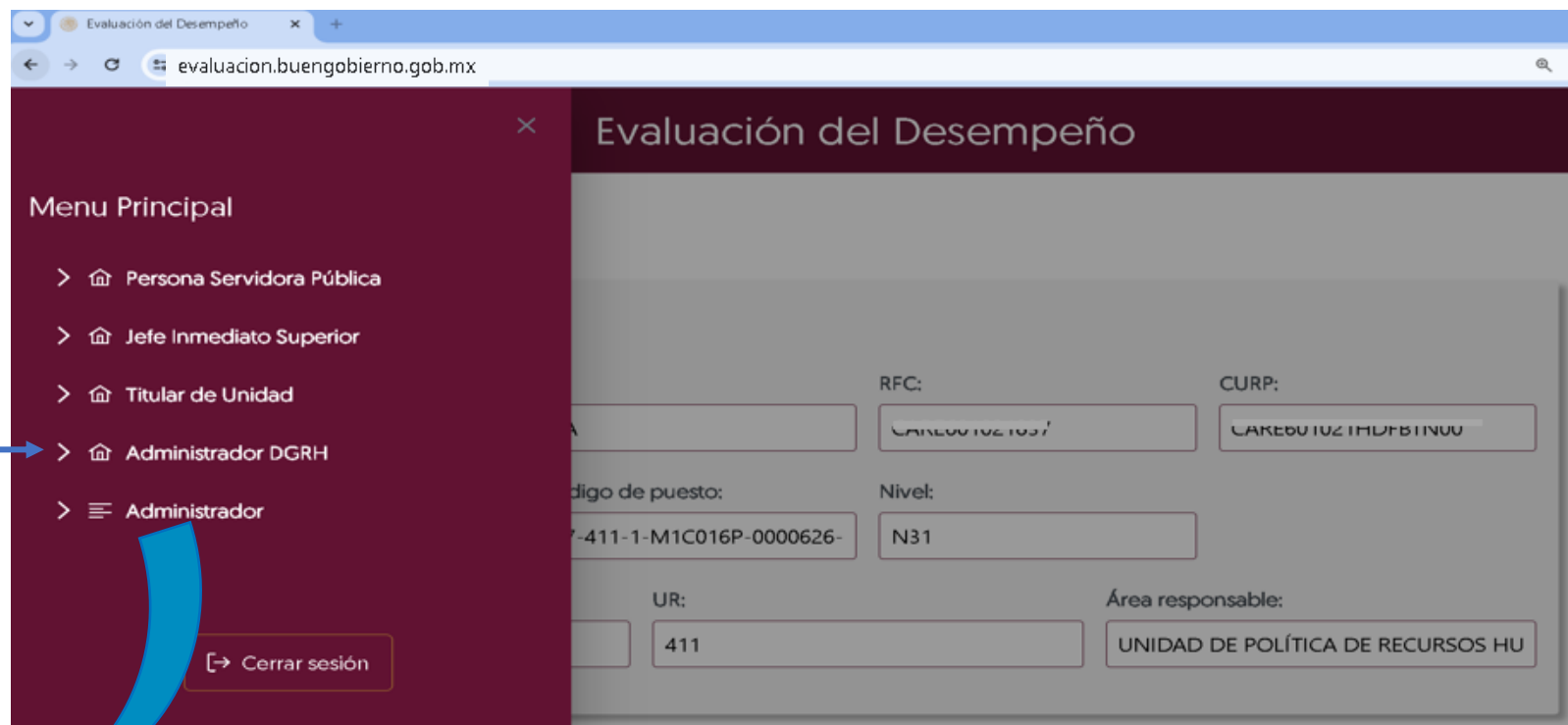
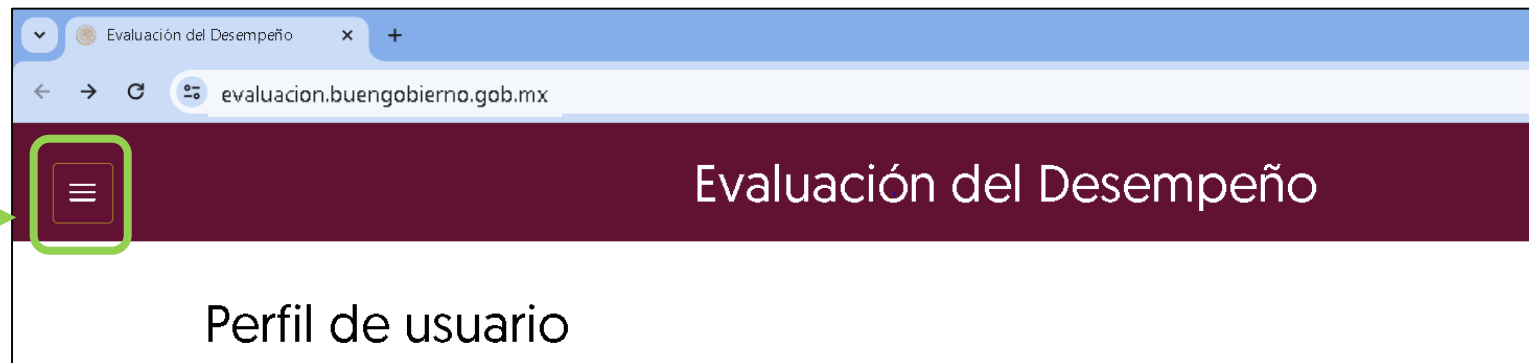
Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

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

Ingresa al apartado "Administrador DGRH".

Menu Principal

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



Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

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



Menu Principal

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

Evaluación del Desempeño

RFC: CARE601021837 CURP: CARE601021HDFBTN00

Código de puesto: 27-411-1-M1 C016P-0000626-E-C-M Nivel: N31

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

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.

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

Año de ejercicio: 2025 ▼

Ramo: 27 U.R: 0

U.A: 411 ▼

Filtrar por CURP

Mostrando de 1 a 10 de un total de 11 registros 10 ▼

CURP del Superior Jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico
>	JUAN DE DIOS GUTIERREZ MORALES
>	NATALI MAGALLAN TAMEZ
>	GEORGINA ALEJANDRA PALOMIARES LEDEZMA
>	VICENTE OLGUIN SPIRITU

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

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


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 ANTONIO MARTINEZ FLORES

Buscar persona servidora pública por CURP 

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO MIGUEL GARCIA	MOI	  
CAR	ENRIQUE MARTINEZ GARCIA FLORES	REC	  
AOD	HECTOR MARTINEZ GARCIA FLORES	REC	  
SAGI	MARCELA MARTINEZ GARCIA FLORES	REC	  

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

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













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



Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

Evaluación del Desempeño

Buscar persona servidora pública por CURP

CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
MUC	ALFREDO MUÑOZ GARCIA	MI	  
AOD	HECTOR ARROYO DELGADO	RE	  
SAGI	MARCELA SANCHEZ GARCIA	RE	  
RAH	RAUL SANCHEZ RAMIREZ PARRONIAHUA	AC	  

✓ ¡OK!
La Persona Servidora Pública fue eliminada del grupo

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

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

Confirmación

¿Estas seguro que deseas eliminar este registro?

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

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

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

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

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

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

Año de ejercicio: 2024 ▼

Ramo: 27 U.R: 0 U.A: 300 ▼

<< < 1 > >> Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 registros 10 ▼

CURP del Superior Jerárquico	Nombre Completo del Superior Jerárquico
✓ 210808251101000	EFRAIN AUGUSTO MARCELINO REYES CADENAS OLIVERA

Buscar persona servidora pública por CURP

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

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo

...El sistema confirmará sus datos.

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

Evaluación del Desempeño

Monitor de Grupos de Trabajo

Año de ejercicio: 2024 ▼

Ramo: 27 U.R: 0 U.A: 300 ▼

Resultado de búsqueda

RFC: CARE001041037 CURP: CARE00104103711000

Nombre: ENRIQUE RAMIREZ CARLOS DEL ROSA Código de puesto: 27-411-1-M1C016P-0000626-E-C-M

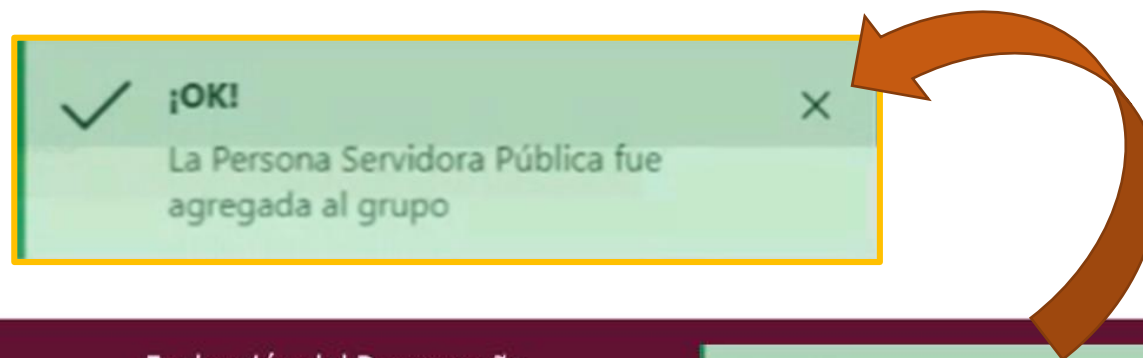
Nivel de puesto: N31 UR: 411

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

+ Agregar miembro

Revertir confirmación de grupo

Rol DGRH: Monitor de Grupos de Trabajo



Evaluación del Desempeño



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

Buscar persona servidora pública por CURP



CURP	Nombre completo	CURP del tercer evaluador	
CAR	CARLOS ANTONIO MARTINEZ PEREZ	REC	  
REC	RECTOR ANTONIO DELGADO	REC	  



Sistema de Evaluación del Desempeño


Administración de Roles

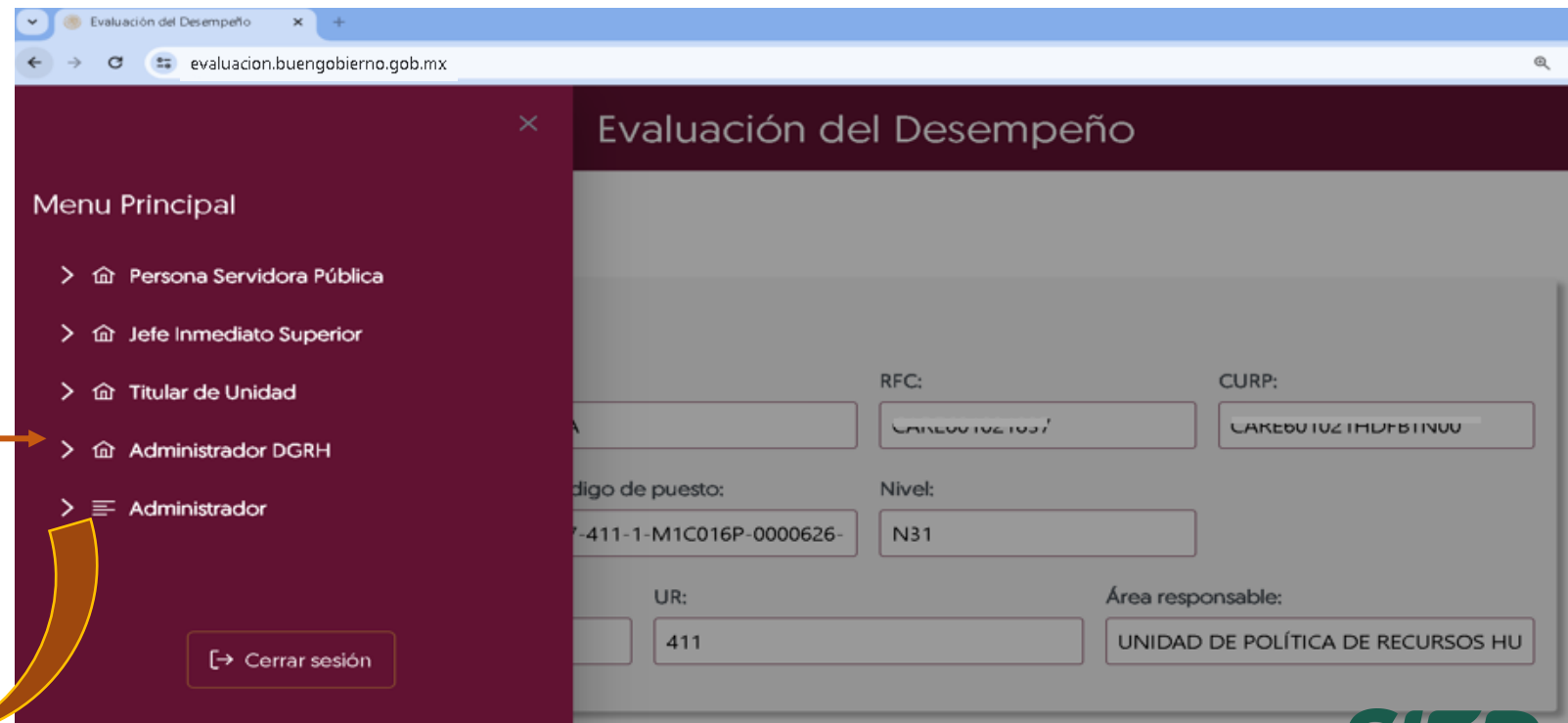
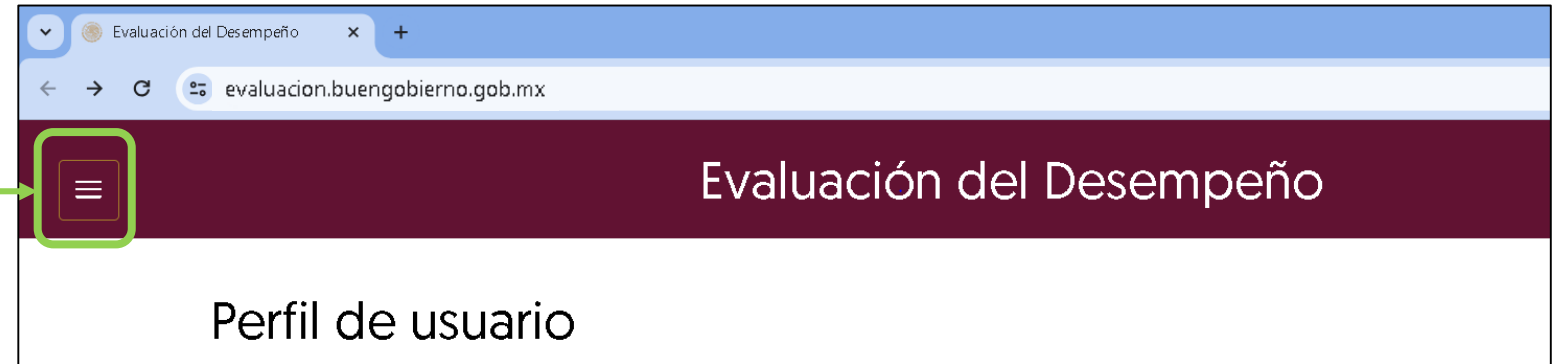
Administración de Roles

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"

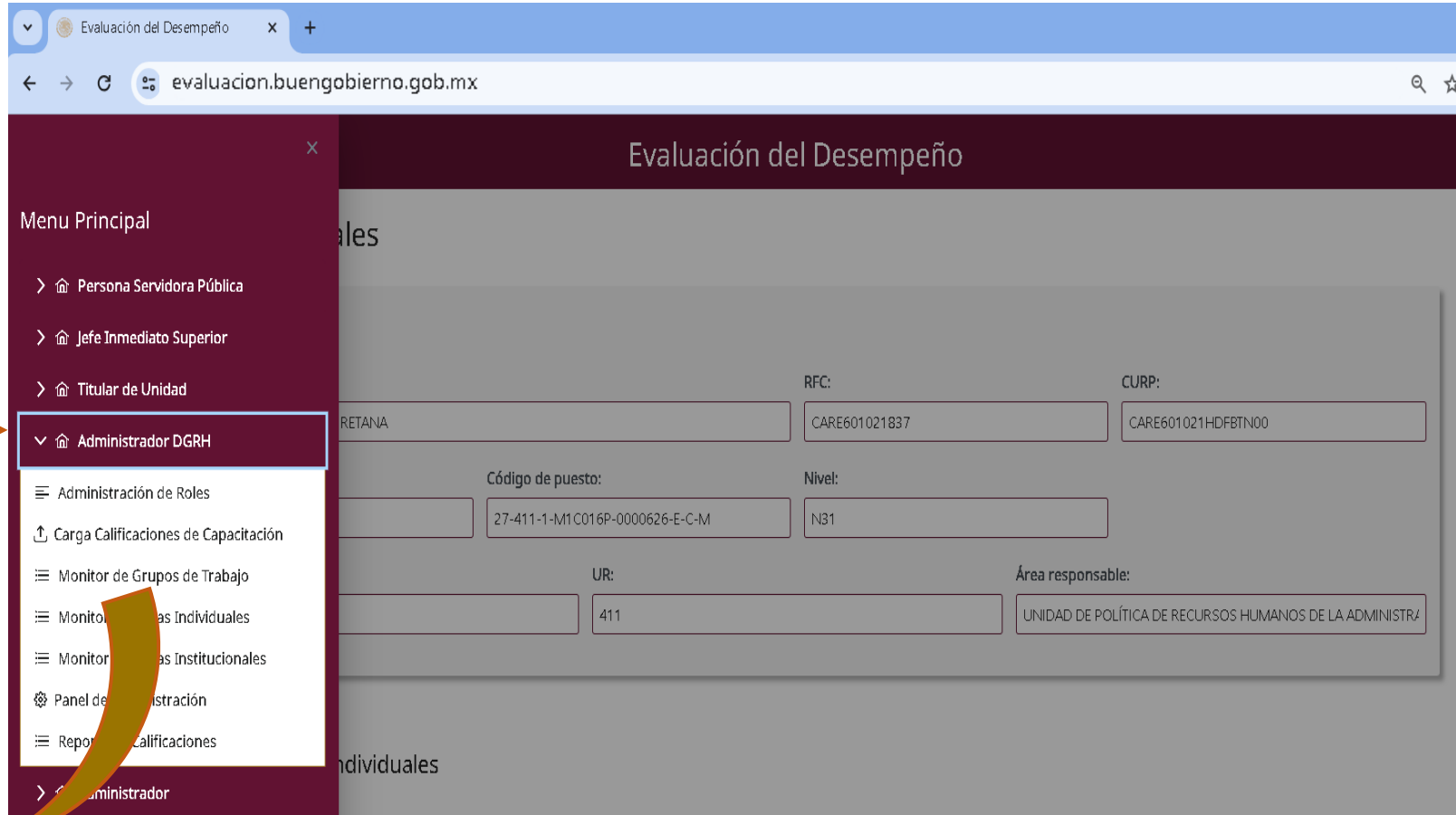
Menu Principal

- >  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”.



Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

RFC: CURP:

RETANA CARE601021837 CARE601021HDFBTN00

Código de puesto: Nivel:

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

UR: Área responsable:

411 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

▼ Administrador DGRH

≡ Administración de Roles

↑ Carga Calificaciones de Capacitación

≡ Monitor de Grupos de Trabajo

≡ Monitor de Metas Individuales

≡ Monitor de Metas Institucionales

⚙ Panel de Administración

≡ Reporte de Calificaciones

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".



Logo of Buen Gobierno: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

evaluacion.buengobierno.gob.mx

Evaluación del Desempeño

Administración de Roles de Usuarios

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

Filtrar por CURP

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

CURP	Nombre	Roles
MOCA0713081213081	ARMAN...	
CAC193040810081301	IVAN EMIMANUEL CHAVEZ CASTELLANOS	
PAMB77100310081008	BEATRIZ AZUCENA PACHECO MARTINEZ	
SAAC71082410081008	CARLOS ARMANDO SANTILLAN ALCOER	
BOGM90020810081008	MARIO BOLANOS GOMEZ	

Se desplegará el listado al darle click aquí.

2 Roles de usuario


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

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
Q010177030000311009	JUAN DE DIOS GUTIERREZ MORALES	2 Roles de usuario  
IMAT196009230101001001	NATALY MIGUELLEIN GARCIA	1 Roles de usuario  
PAL687041410010000003	GEORGINA ALEJANDRA FLORES LEBEZIMA	1 Roles de usuario  
Q03873041000100000008	VICENTE VELAZQUEZ SANCHEZ	2 Roles de usuario  

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





Sistema de Evaluación del Desempeño






Panel de Administración

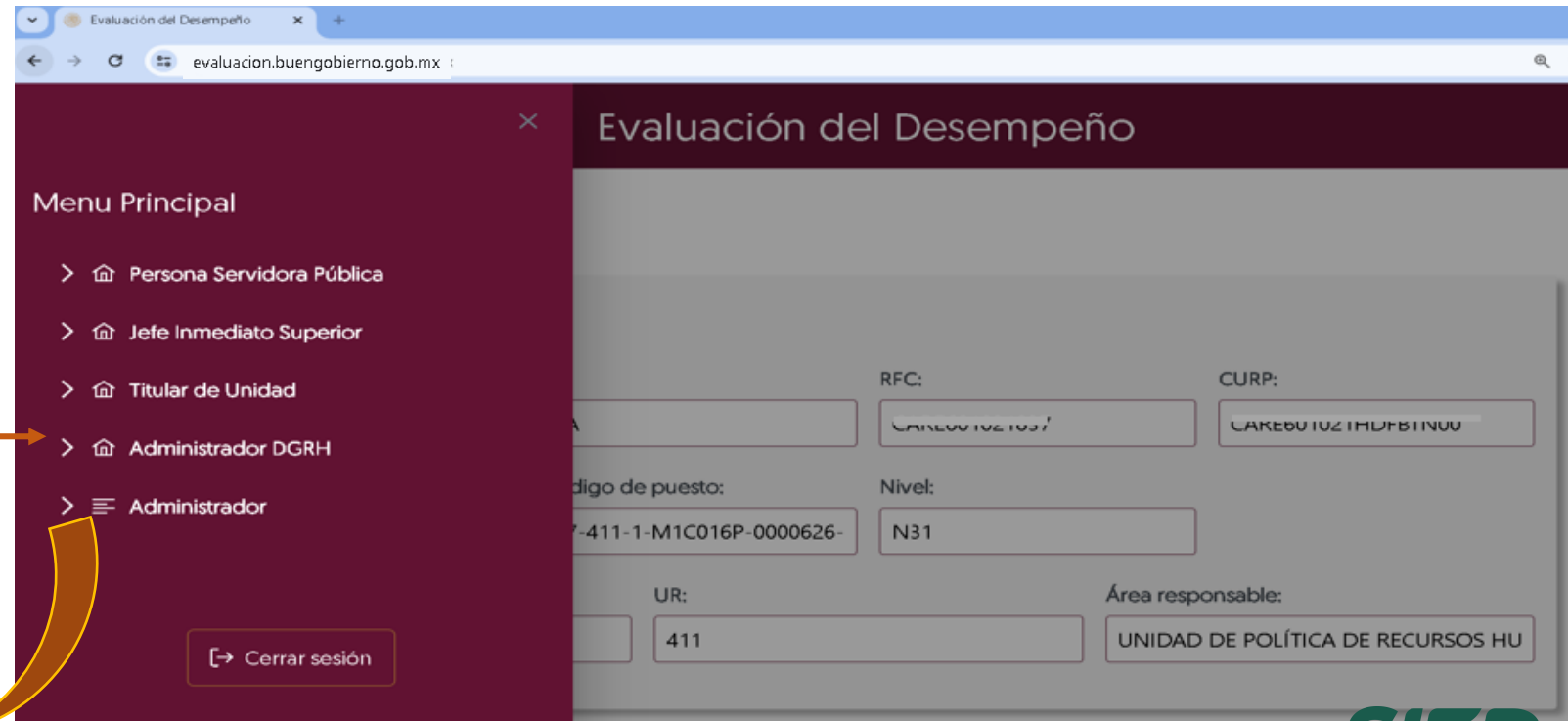
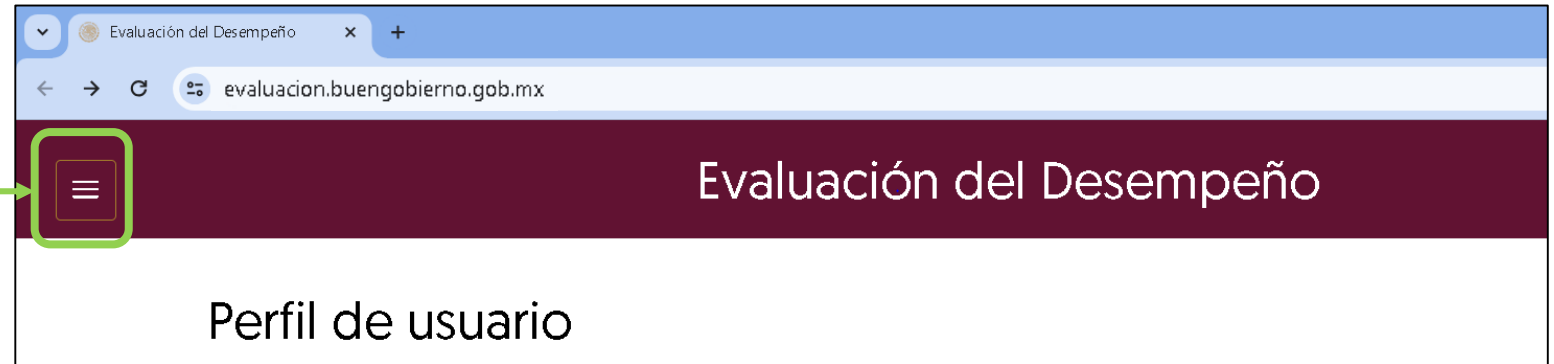
Panel de Administración

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

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

Menu Principal

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



Panel de Administración

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

Administrador DGRH

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

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

Evaluación del Desempeño

Nombre: RETANA

RFC: CARE601021837

CURP: CARE601021HDFBTN00

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

Nivel: N31

UR: 411

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

Panel de Administración

Se visualizará el Ramo y UR correspondiente.

Seleccione el “Año del proceso a consultar”

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

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

Panel de Administración

Ramo: 27

U.R: 0

Año del proceso a consultar:

2025

U.A:

411

322

323

400

410

411

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

Personas Servidoras Públicas a evaluar: 1

Evaluaciones pendientes
Evaluaciones finalizadas



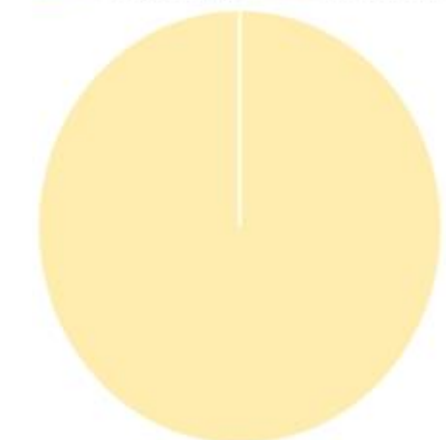
Metas Individuales Registradas: 35

Metas pendientes Metas validadas



Metas Institucionales Registradas: 7

Metas pendientes Metas validadas



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

Panel de Administración

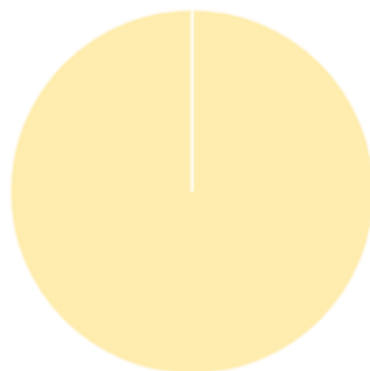
Evaluación del Desempeño

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

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

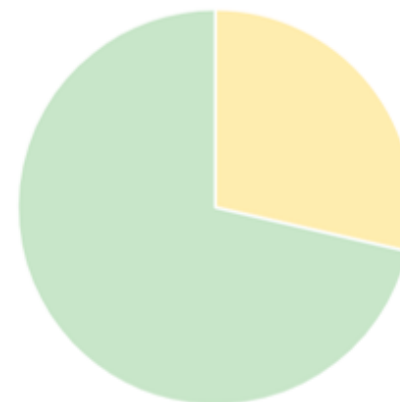
Personas Servidoras Públicas a evaluar: 1

Evaluaciones pendientes
Evaluaciones finalizadas



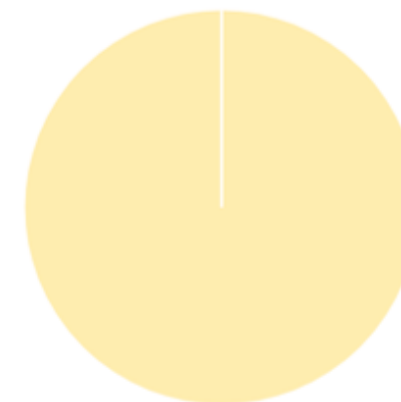
Metas Individuales Registradas: 35

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



Evaluación del Desempeño

Habilitar/Deshabilitar por Ramo o U.R. ✕

☐ Aplicar solo a esta U.A.

☒ Aplicar a toda la U.R.

Ramo: 27

Etapa de registro de Metas Individuales y Grupos de Trabajo

Fecha de actualización: jueves, 5 de diciembre de 2024

CURP de quien actualizó: CARE601021HDFBTN00

Aceptar Cancelar

Evaluación del Desempeño

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

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

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

Fecha de actualización: CURP de quien actualizó:

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

✓ ¡OK! ✕

Deshabilitado



Sistema de Evaluación del Desempeño




Reporte de calificaciones

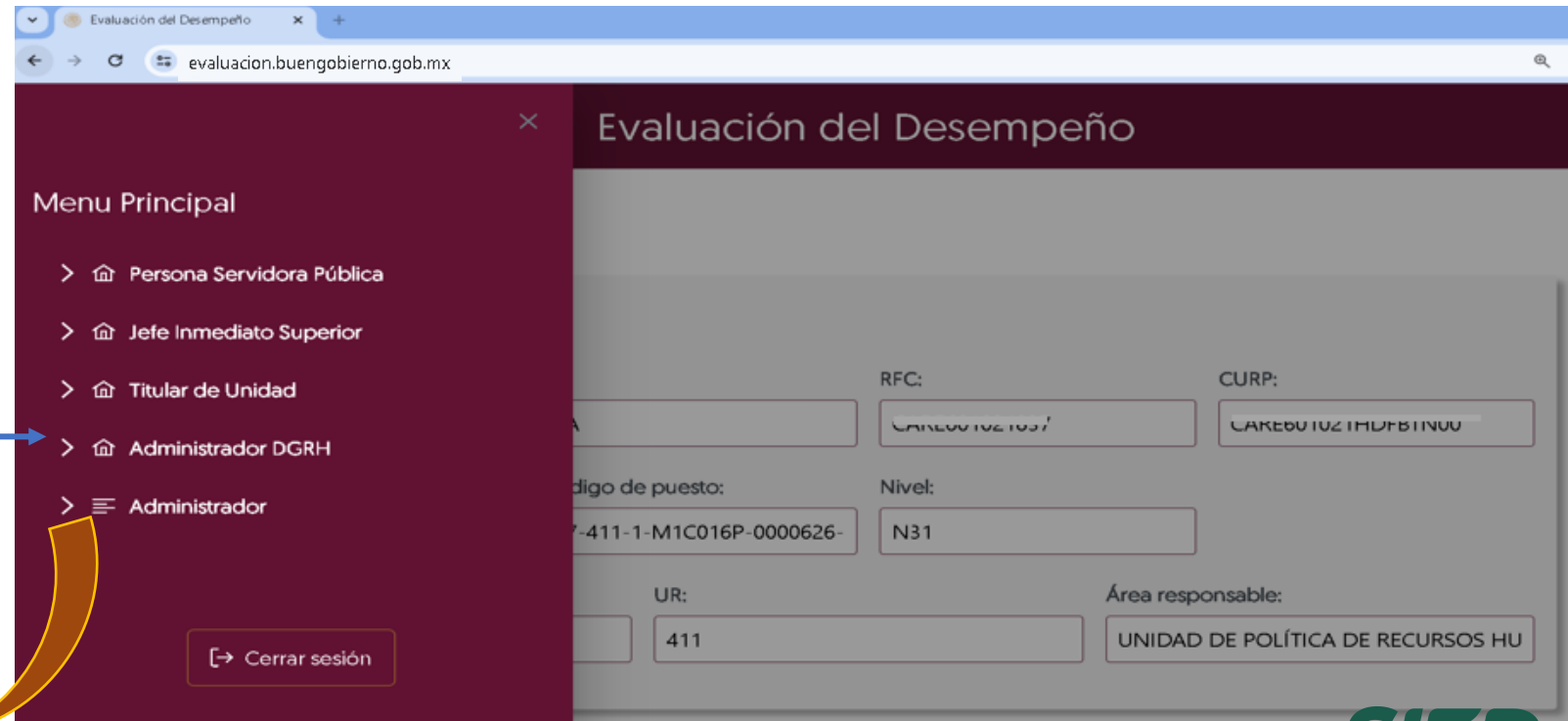
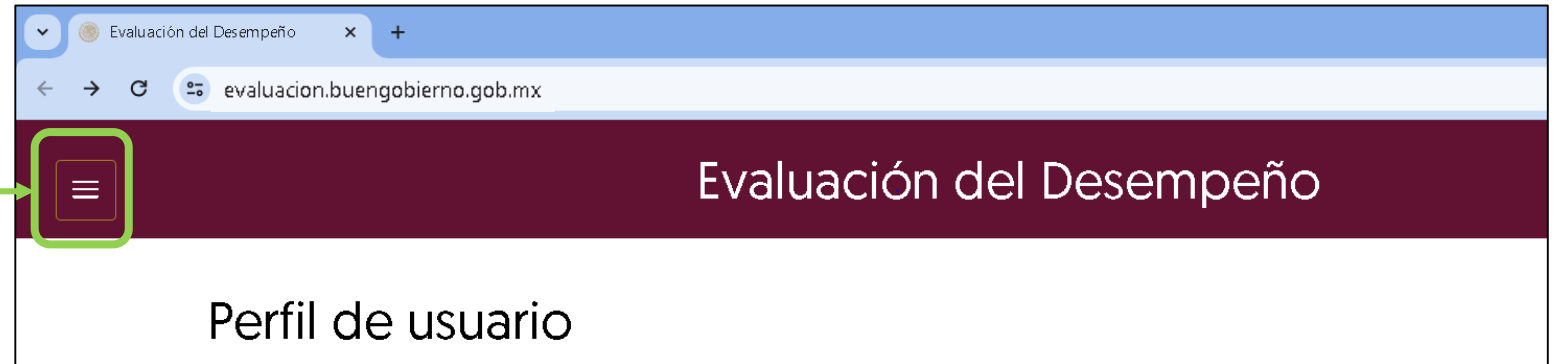
Reporte de Calificaciones

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

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

Menu Principal

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



Reporte de Calificaciones

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

Administrador DGRH

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

Evaluación del Desempeño

Menu Principal

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

Evaluación del Desempeño

Formulario de Datos:

Nombre: RETANA

RFC: CARE601021837

CURP: CARE601021HDFBTN00

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

Nivel: N31

UR: 411

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

Reporte de Calificaciones

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

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

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

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

evaluacion.buengobierno.gob.mx

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	M02A971130HDFEGR01	MOLINA	RODRIGUEZ	ARMANDO	27-411-1-E1C012P-0000523-E-C-J	84.93	FINALIZADA	+
27	411	CAL1930406H001130V01	CASTELLANOS	CASTELLANOS	IVAN	27-411-1-M1C017P-0000474-E-C-J	85.21	FINALIZADA	+
27	411	300071004H101130V01	CASTELLANOS	CASTELLANOS	CARLOS	27-411-1-M1C017P-0000464-E-C-M	83.17	FINALIZADA	+
27	411	Y133270020H01130V02	YERMA	SEGURA	SEBASTIAN	27-411-1-M1C014P-0000507-E-C-M	39.19	PENDIENTE	+

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

Reporte de calificaciones

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



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

Ver resumen de calificaciones

Reporte de Calificaciones

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

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

Reporte de calificaciones: MIC A.5.113 DHDG 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

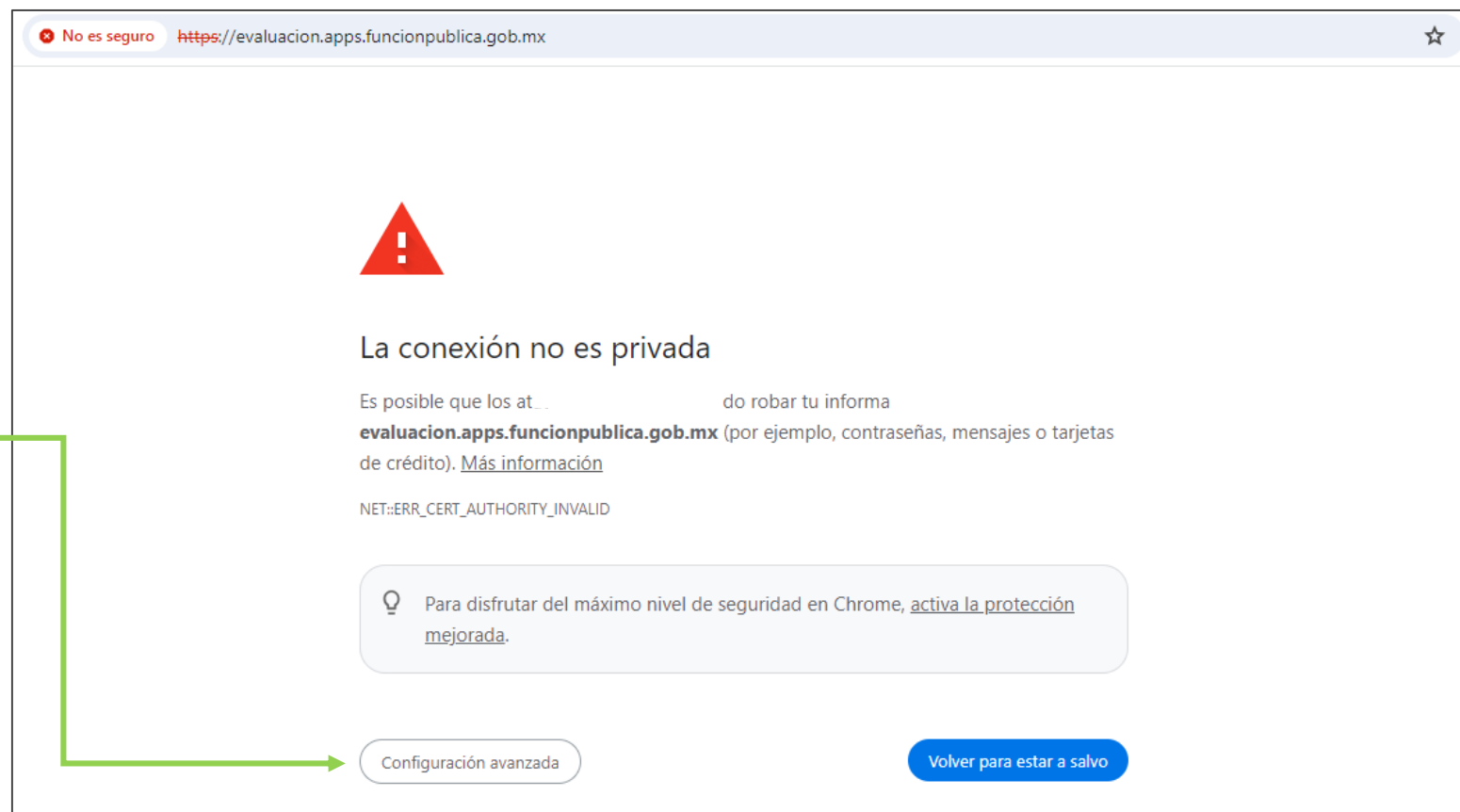


Sistema de Evaluación del Desempeño

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”

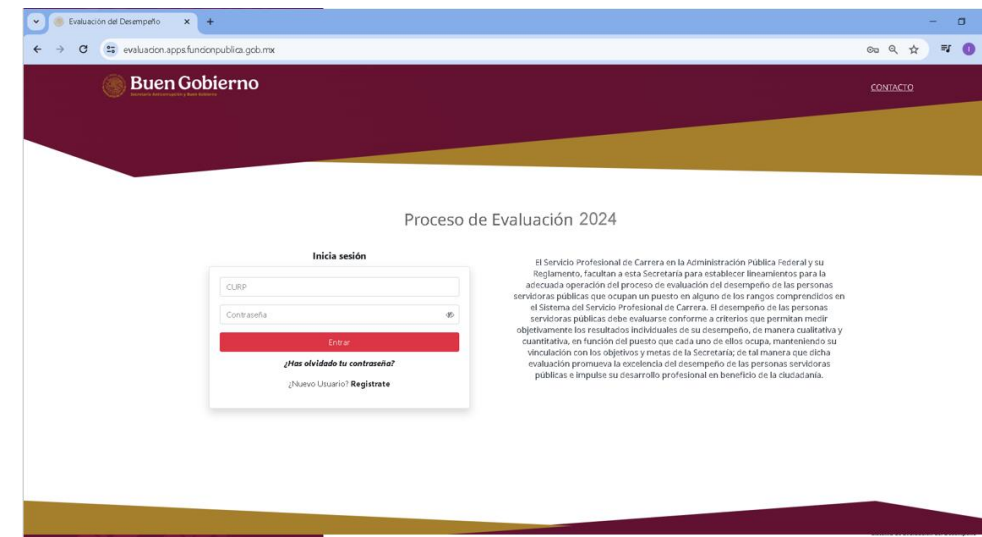
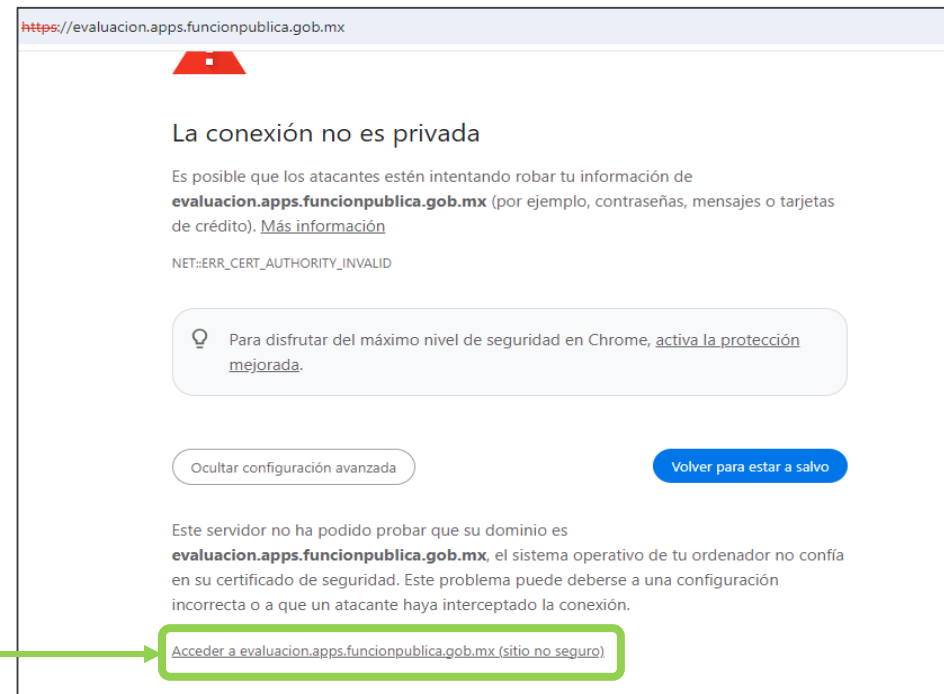


Error en conexión inicial

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:





Sistema de Evaluación del Desempeño






Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

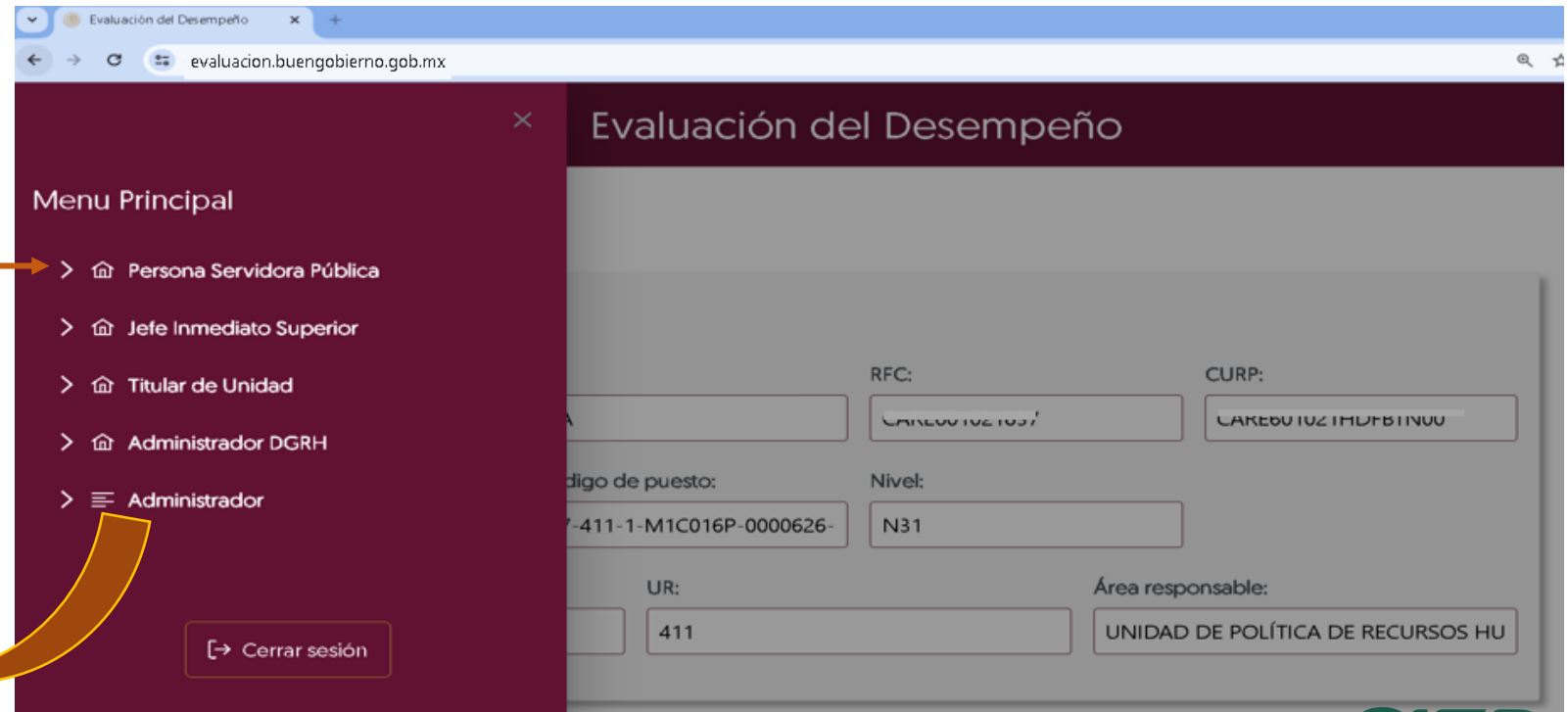
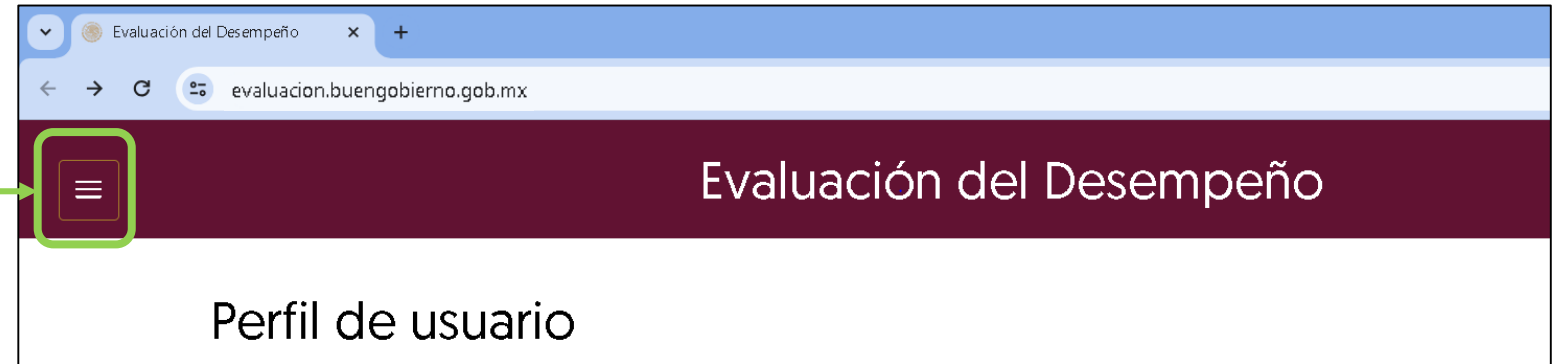
Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

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”.

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
- Administrador

RFC: CAKE001021637 CURP: CAKE0010216371000

Código de puesto: 27-411-1-1M1C010F-000020-E-C-IV 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

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


Buen Gobierno
 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Evaluación del Desempeño

Metas Individuales

Datos del titular

Nombre:	RFC:	CURP:
ENRIQUE RAMÍREZ CABALLE RETANA	CARCOE12E1037	CARCOE12E103700
ID RUSP :	Código de puesto:	Nivel:
000002083	27-411-1-MILCUTOF-00000-E-LVI	N31
Dependencia:	UR:	Área responsable:
27	411	UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2026

Proceso: Definición de metas individuales

+ Agregar Meta

No.	100% COMPLETADO	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS
No se encontraron registros.								

Peso total de las metas registradas: 0

El peso de las total de las metas debe ser igual a 100 para poder validarlas.

Se desplegará la siguiente pantalla...

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

Selecciona una opción

Porcentaje Asignado

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

Agregar

Cancelar

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

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

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

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

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

En “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 .

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

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

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación	<div> <div>Selecciona una opción</div> <div> <div>República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable</div> <div>República fraterna.</div> <div>República educadora, humanista, y científica.</div> <div>República cultural y lectora.</div> <div>Republica sana.</div> </div> </div>
Tipo de Meta Individual	
Instrumento de Gestión	

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación	<div> <div>Selecciona una opción</div> </div>
Tipo de Meta Individual	<div> <div>Selecciona una opción</div> </div>
Instrumento de Gestión	<div> <div>Con base en las funciones del puesto</div> <div>Con base en meta institucional</div> </div>

100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación	<div> <div>Selecciona una opción</div> </div>
Tipo de Meta Individual	<div> <div>Selecciona una opción</div> </div>
Instrumento de Gestión	<div> <div>Selecciona una opción</div> <div> <div>Atribuciones del Reglamento Interior</div> <div>Otros (describa la opción)</div> <div>PND 2025-2030</div> <div>Pilar 01 de la SABG: Dignificar la Carrera del Servicio Público</div> <div>Pilar 02 de la SABG: Dar Acompañamiento Preventivo</div> </div> </div>
Verbo en Infinitivo	
Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función	

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

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

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO O META INDIVIDUAL	
Verbo en Infinitivo	<input type="text"/>
Descripción de la Meta, Objetivo y/o Función	<input type="text"/>
Objetivo de Contribución	<input type="text"/>

DESCRIPCIÓN DE LOS PARAMETROS DE EVALUACIÓN	
Satisfactorio	<input type="text"/>
No Satisfactorio	<input type="text"/>
Deficiente	<input type="text"/>

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

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

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

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

Tipo de Unidad de Medida

Selecciona una opción

Calidad

Calidad-Cantidad

Calidad-Costo

Calidad-Tiempo

Cantidad

Porcentaje Asignado

Agregar Cancelar

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

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

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

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

Deberá registrar mínimo 2 y máximo 7 metas.

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

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





Proceso: Definición de metas individuales

+ Agregar Meta Descargar como PDF

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta Descargar como PDF

No.	ALINEACIÓN PND	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS	
1	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la ineficiencia.	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 2026	<ul style="list-style-type: none">Satisfactorio: Ajustes y mejoras entre el 90.0% al 100.0% en línea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.Aceptable: ajustes y mejoras entre el 85.0% y el 89.0% en línea y 100.0% excel, o con errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.No Aceptable: Ajustes y mejoras menor al 85.0% en línea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.	Calidad-Tiempo	20	PENDIENTE	 
2	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la ineficiencia.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar los reportes mensuales acumulados y en desglose específicos de los procesos bajo su responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none">Satisfactorio: Durante el primero y segundo día hábil siguiente al término del mes, sin errores, en promedioAceptable: Durante el primero y segundo día hábil siguiente al término del mes, con errores, en promedioNo Aceptable: Al tercer día hábil siguiente al término del mes, en promedio	Calidad-Tiempo	40	PENDIENTE	 

Descripción y registro de Metas de Desempeño Individual

NO.	ALINEACIÓN PND	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCRIP. OBJETIVO	PARAMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS	
1	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio 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"> Satisfactorio: Ajustes y mejoras entre el 90.03% al 100.03% en línea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área. Aceptable: ajustes y mejoras entre el 85.03% y el 89.03% en línea y 100.03% excel, o o con errores, considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área. No Aceptable: Ajustes y mejoras menor al 85.03% en línea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área. 	Calidad-Tiempo	20	PENDIENTE	 
2	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio y la trivialidad.	Con base en las funciones del puesto	Programas Institucionales o Especiales	Entregar los reportes mensuales acumulados y en desglose específicos de los procesos bajo su responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Satisfactorio: Durante el primero y segundo día hábil siguiente al término del mes, sin errores, en promedio Aceptable: Durante el primero y segundo día hábil siguiente al término del mes, con errores, en promedio No Aceptable: Al tercer día hábil siguiente al término del mes, en promedio 	Calidad-Tiempo	40	PENDIENTE	 
3	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio 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"> Satisfactorio: Durante el 1er y 2do. día hábil siguiente al término del periodo a reportar, sin errores, en promedio Aceptable: Durante el 1er y 2do día hábil siguiente al término del periodo a reportar, con errores, en promedio. No Aceptable: al 3er día hábil siguiente al término del periodo a reportar, en promedio. 	Calidad-Tiempo	20	PENDIENTE	 
4	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio 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"> Satisfactorio: entre el 90.03% y el 100% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente. Aceptable: entre el 85.03% y el 89.9% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente. No Aceptable: menos del 84.9% de datos de enlaces actualizados, trimestralmente. 	Calidad-Costo	10	PENDIENTE	 
5	1. Política y Gobierno 1.1 Erradicar la corrupción, el desperdicio 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"> Satisfactorio: programa elaborado en el mes de abril y aplicado entre el 95.03% y el 100.3% considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área Aceptable: programa elaborado en el mes de abril y aplicado entre 85.03% y el 94.9% considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área No Aceptable: programa elaborado en el mes de abril y aplicado en porcentaje menor al 85.03% considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área. 	Calidad-Tiempo	10	PENDIENTE	 

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



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

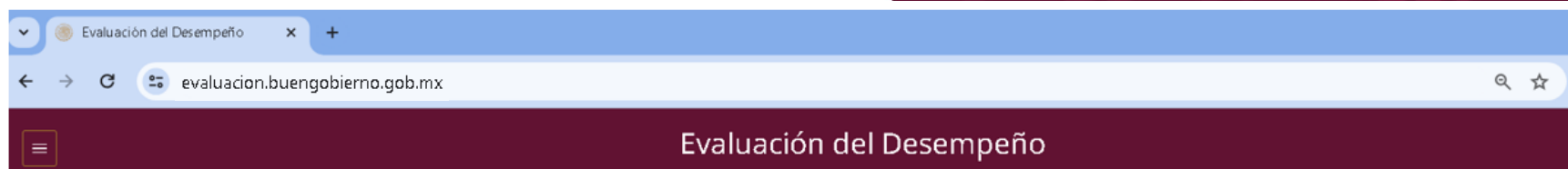
Peso total de las metas registradas: 100

ENVIAR A VALIDACIÓN

Peso total de las metas registradas: 100

ENVIAR A VALIDACIÓN

Descargar Metas de Desempeño Individual como PDF



Metas Individuales

Datos del titular

Nombre: ENRIQUE F. [REDACTED]	RFC: [REDACTED]	CURP: [REDACTED]
ID RUSP: [REDACTED]	Código de puesto: [REDACTED]	Nivel: N31
Dependencia: 27	UR: 411	Área responsable: UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRA

Relación de Metas individuales

Año de ejercicio: 2025

Proceso: Definición de metas individuales

+ Agregar Meta Descargar como PDF

No.	ALINEACIÓN PND	TIPO DE META	INST. DE GESTIÓN	DESCRP. OBJETIVO	PARÁMETROS	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE ASIGNADO	ESTATUS

Año de ejercicio: 2026

+ Agregar Meta

Descargar como PDF

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 - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Nombre: ENRIQUE RAMON CARLOS REYES

RFC: ENRIQUE REYES

CURP: ENRIQUE REYES

RUSP: 000X

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

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

Clave de la Unidad Responsables: 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 frivolidad.	Con base en las funciones del puesto	Atribuciones del Reglamento Interior	coordinar	el diseño, desarrollo y ajustes de las funcionalidades y mejoras del sid	para su aplicación en 2025	Ajustes y mejoras entre el 90.0% al 100.0% en línea y 100% excel, sin errores, considerando ajustes por factores contingencia ajenos al área.	ajustes y mejoras entre el 85.0% y el 89.0% en línea y 100.0% excel, o o con errores, considerando ajustes por factores contingentes ajenos al área.	Ajustes y mejoras menor al 85.0% en línea 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 frivolidad.	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 día 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 frivolidad.	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. día 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 frivolidad.	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) DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

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

RFC: ENRIQUE REYES

CURP: I

SUBDIRECTOR(A) DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Nombre, puesto y firma del evaluado(a)

lunes, 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.



2026
año de
**Margarita
Maza**