

METAS INDIVIDUALES DEL DESEMPEÑO 2018

Instructivo para la carga de Metas Individuales Etapa II

Fecha: Abril 2018

I. Registro de Metas en el Sistema Rhnet

II. Alta de Registro de Usuario en Rhnet



INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

I. Registro de Metas en el Sistema Rhnet

a) Ingrese a la página de Rhnet a través de la siguiente liga*:

http://www.rhnet.gob.mx/sse_generico/espanol/generico_login_temp.jsp?estado=0

b) Registre sus datos de Acceso CURP y Contraseña

Si no cuenta con esta información vaya a la diapositiva N° 18. para revisar el proceso de registro.



The screenshot shows the RHnet login page. At the top, there is a red header with 'gob.mx' and 'Acceso'. Below this, there is a banner with the SFP logo and the RHnet logo. The main content area features a large group photo of people. On the right side, there is a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a red 'Entrar' button. Below the login form, there are links for 'Registrar' and 'Recuperar Contraseña'. The page also includes a welcome message and a brief description of the system's purpose.

Ingresar

Usuario (CURP)
Contraseña

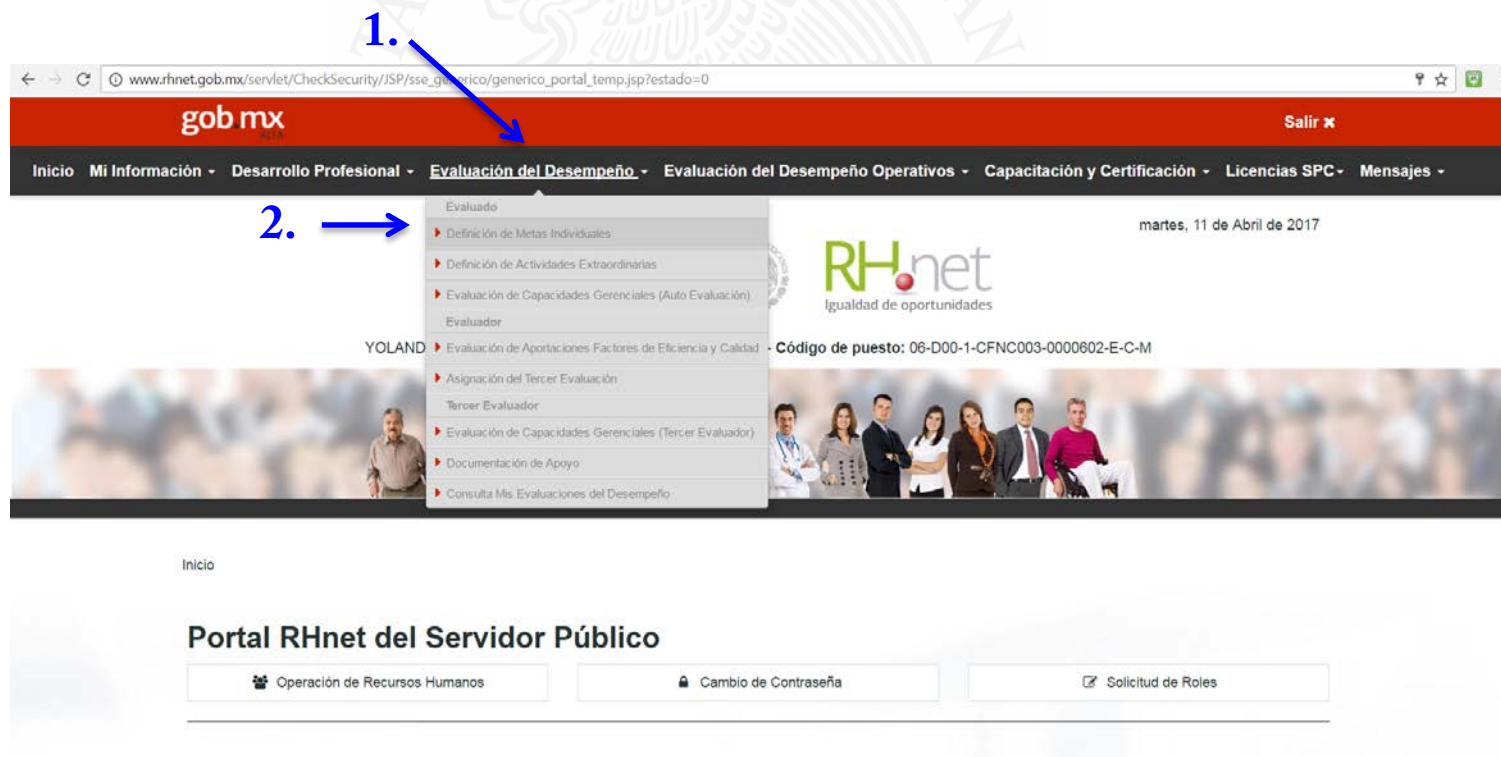
* Utilice el navegador  Google Chrome para un mejor acceso y visualización.

c) Dentro de la página, en la barra de menús de clic en:

1. “Evaluación del Desempeño”.

Se desplegará un submenú, elija la primera opción:

2. “Definición de metas individuales”.

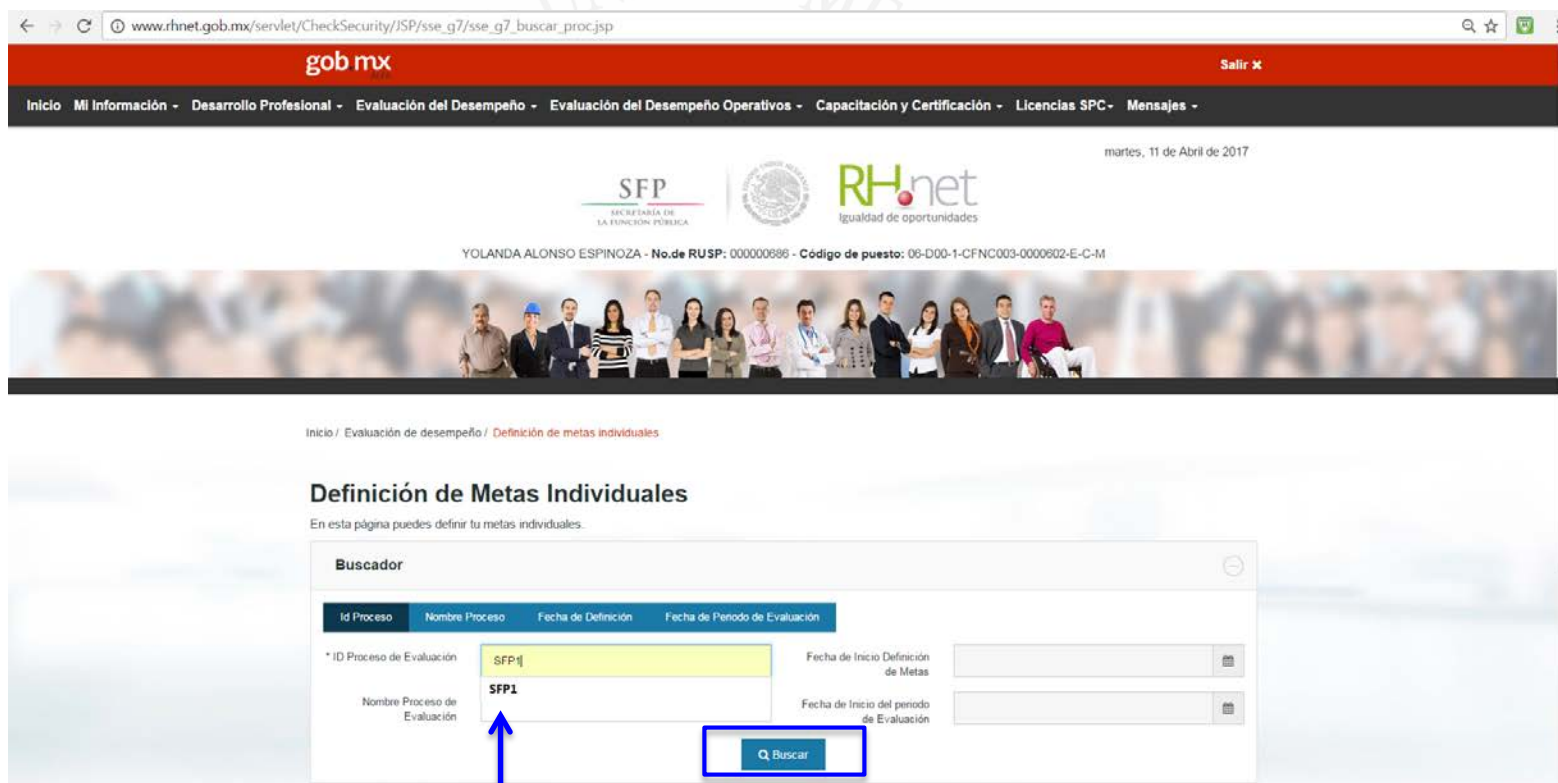


The screenshot shows the RHnet portal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gob mx' logo and a 'Salir' button. Below this is a main menu with options: 'Inicio', 'Mi Información', 'Desarrollo Profesional', 'Evaluación del Desempeño', 'Evaluación del Desempeño Operativos', 'Capacitación y Certificación', 'Licencias SPC', and 'Mensajes'. A blue arrow labeled '1.' points to the 'Evaluación del Desempeño' menu item. Below this menu item, a sub-menu is displayed with several options. A blue arrow labeled '2.' points to the first option in the sub-menu, 'Definición de Metas Individuales'. The sub-menu also includes 'Definición de Actividades Extraordinarias', 'Evaluación de Capacidades Gerenciales (Auto Evaluación)', 'Evaluador', 'Evaluación de Aportaciones Factores de Eficiencia y Calidad', 'Asignación del Tercer Evaluador', 'Tercer Evaluador', 'Evaluación de Capacidades Gerenciales (Tercer Evaluador)', 'Documentación de Apoyo', and 'Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño'. The main content area shows the date 'martes, 11 de Abril de 2017' and the user's name 'YOLAND'. Below this, there is a banner with the text 'RHnet Igualdad de oportunidades' and 'Código de puesto: 06-D00-1-CFNC003-0000602-E-C-M'. At the bottom, there is a section titled 'Portal RHnet del Servidor Público' with three buttons: 'Operación de Recursos Humanos', 'Cambio de Contraseña', and 'Solicitud de Roles'.

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

d) En la Sección **“ID Proceso de Evaluación”**, escriba el ID **SFP1** y de clic en Buscar.



www.rhnet.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/sse_g7/sse_g7_buscar_proc.jsp

gob mx Salir X

Inicio MI Información - Desarrollo Profesional - Evaluación del Desempeño - Evaluación del Desempeño Operativos - Capacitación y Certificación - Licencias SPC - Mensajes -

martes, 11 de Abril de 2017

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA RHnet Igualdad de oportunidades

YOLANDA ALONSO ESPINOZA - No.de RUSP: 000000686 - Código de puesto: 06-D00-1-CFNC003-0000602-E-C-M

Inicio / Evaluación de desempeño / Definición de metas individuales

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes definir tu metas individuales.

Buscador

id Proceso	Nombre Proceso	Fecha de Definición	Fecha de Periodo de Evaluación
* ID Proceso de Evaluación	SFP1		
Nombre Proceso de Evaluación	SFP1	Fecha de Inicio Definición de Metas	Fecha de Inicio del periodo de Evaluación


Buscar

SFP1

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

e) Se le mostrará el ID de la Búsqueda (SFP1), seleccione la casilla para esta opción, como se muestra en la imagen, después de clic en el botón **“Definir Metas Individuales”**.



Inicio / Evaluación de desempeño / Definición de Metas Individuales

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes definir tus metas individuales.

ID Evaluación	Nombre Evaluación	Fecha de Inicio de Proceso	Fecha de Captura de Metas
<input checked="" type="radio"/> SFP1	EVALUACIÓN ANUAL 2017	01-02-2017	01-02-2017

Elija SFP1 →

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

f) Ahora se encuentra dentro de la página para Definir sus Metas Individuales, donde se muestran datos como RUSP, Nombre, Puesto, etc.

[Inicio](#) / [Evaluación de desempeño](#) / [Definición de metas individuales - búsqueda](#) / [Evaluación de metas individuales](#)

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes visualizar el estatus de metas individuales.

Datos Personales

RUSP	000000686	RFC	AOEY5903095N0	CURP	AOEY590309MMNLSL03
Nombre	ALONSO ESPINOZA YOLANDA				
Puesto	SUBDIRECTOR DE PROFESIONALIZACION		Código del puesto	06-D00-1-CFNC003-0000602-E-C-M	
Proceso de Evaluación	EVALUACIÓN ANUAL 2017		Fecha de inicio	01-02-2017	

Inscribir al Proceso

Enviar a Validar

Crear Meta

Imprimir

ID Meta	Meta	ID Func	Función	Sobresaliente	Satisfactorio	Mínimo Aprobatorio	No Aprobatorio	No Aplica	Ponderación
Ningún dato disponible en esta tabla									
									0
									Anterior Siguiente

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

g) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

1. De clic en el botón **Inscribir al Proceso**, inmediatamente se sombreará el botón 2. “**Crear una Meta**”, al cual deberá dar clic, para comenzar el registro de las metas.



Inicio / Evaluación de desempeño / Definición de metas individuales - búsqueda / Evaluación de metas individuales

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes visualizar el estatus de metas individuales.

Datos Personales

RUSP: 000000686 RFC: AOEY5903095N0 CURP: AOEY590309MMNLSL03

Nombre: ALONSO ESPINOZA YOLANDA

Puesto: SUBDIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Código del puesto: 06-D00-1-CFNC003-0000002-E-C-M

Proceso de Evaluación: EVALUACIÓN ANUAL 2017 Fecha de inicio: 01-02-2017

1. **Inscribir al Proceso** Enviar e Validar **Crear Meta** Imprimir

ID Meta	Meta	ID Func	Función	Sobresaliente	Satisfactorio	Mínimo Aprobatorio	No Aprobatorio	No Aplica	Ponderación
Ningún dato disponible en esta tabla									

Anterior 0 Siguiente

2.

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

h) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

2. Despliegue el combo de “**Tipo de Meta**”, seleccione la opción: “**Captura, con base en una meta institucional**”.

3. Inmediatamente se habilitará la casilla **Seleccionar**, a la cual deberá dar clic.

2.

Definición de Metas Individuales
En esta página puedes definir tu metas individuales.

Tipo de Meta:

Funciones del Puesto:

Descripción de la Meta:

Relacion con meta Institucional:

Unidad de Medida:

Captura, con
base en una meta
institucional

3.

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes definir tu metas individuales.

Tipo de Meta:

Funciones del Puesto:

Descripción de la Meta:

Relacion con meta Institucional:

Unidad de Medida:

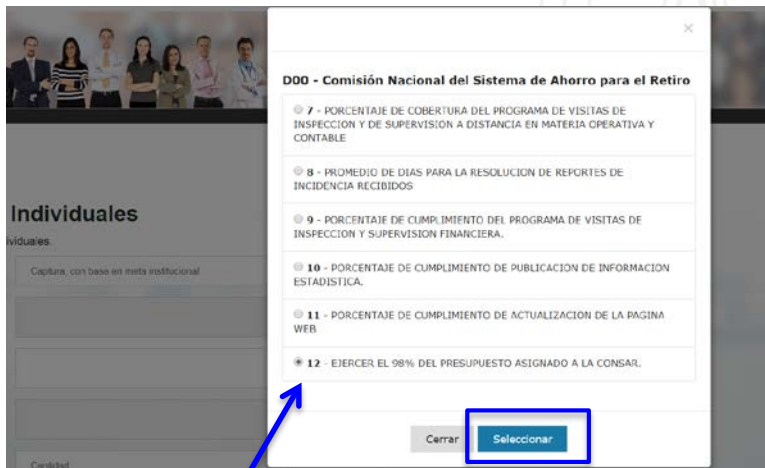
Seleccionar

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

h) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

4. Al momento de elegir la opción **Seleccionar** se desplegará el Menú con las Metas Institucionales, donde deberá elegir la que corresponda a su Área de Adscripción (Ejem. Si se encuentra adscrito a la CGATI, deberá seleccionar la Meta N°. 12) de acuerdo con la Tabla 1; una vez que la elija, oprima el botón de Seleccionar.



N°	Área	Meta
7	VP Oper	Porcentaje de cobertura del programa de visitas de inspección y de supervisión a distancia en materia operativa y contable.
8	VP J	Promedio de días para la resolución de reportes de incidencia recibidos.
9	VP F	Porcentaje de cumplimiento del programa de visitas de inspección y supervisión financiera.
10	CGPEPE	Porcentaje de cumplimiento de publicación de información estadística.
11	CGIV	Porcentaje de cumplimiento de actualización de la página web.
12	CGATI	Ejercer el 98% del presupuesto asignado a la CONSAR.

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

Tabla 1.

N°	Área	Meta
7	VP Operaciones	Porcentaje de cobertura del programa de visitas de inspección y de supervisión a distancia en materia operativa y contable.
8	VP Jurídica	Promedio de días para la resolución de reportes de incidencia recibidos.
9	VP Financiera	Porcentaje de cumplimiento del programa de visitas de inspección y supervisión financiera.
10	CGPEPE	Porcentaje de cumplimiento de publicación de información estadística.
11	CGIV	Porcentaje de cumplimiento de actualización de la página web.
12	CGATI	Ejercer el 98% del presupuesto asignado a la CONSAR.

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

i) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

5. Una vez elegida la Meta Institucional, deberá describir una a una sus metas en la sección **“Descripción de la Meta”**, el texto debe ir en mayúsculas, sin acentos y el máximo de caracteres a utilizar son 156.

También deberá establecer la **Unidad de Medida** así como el **Peso** (Ponderación).

Y después debe dar clic en el botón Parametrizar

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes definir tu metas individuales.

1. Descripción de la Meta

Tipo de Meta: Captura, con base en meta institucional

Funciones del Puesto: [] [Seleccionar]

2. Unidad de Medida

Descripción de la Meta: Dar cumplimiento al Programa de Certificación de Capacidades 2017, de los servidores públicos de carrera, para su permanencia en el sistema, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 52 del RLSPCAPE.

Relacion con meta Institucional: 12 - EJERCER EL 98% DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA CONSAR. [3. Peso]

Unidad de Medida: Tiempo - Calidad [Peso] 20

Parametrizar ←

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

j) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

6. Después de dar clic en el botón **Parametrizar**, le mostrará la siguiente pantalla, donde deberá establecer el parámetro para cada Rango (Satisfactorio, No satisfactorio, Deficiente) con el que se calificará la meta descrita.

Al concluir deberá dar clic en el botón de **Terminar**.

Parametrización

Meta a parametrizar: Dar cumplimiento al Programa de Certificación de Capacidades 2017, de los servidores públicos de carrera, para su permanencia en el sistema, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 52 del RLSPCAPF.

Sobresaliente	Será establecido y demostrado con evidencias documentales, al momento de la aplicación de la evaluación
Satisfactorio	Realizar las evaluaciones de certificación un día antes del plazo máximo establecido por la SFP
No Satisfactorio	Realizar las evaluaciones de certificación al día siguiente del plazo máximo establecido por la SFP
Deficiente	Realizar las evaluaciones de certificación al día siguiente del plazo máximo establecido por la SFP
No Aplica	No aplica

Terminar



INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

k) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

7. Una vez que le dio clic al botón de **Terminar** en la pantalla de Parametrización, le mostrará la Pantalla inicial de “Definición de Metas”, ahora con los datos de la meta descrita, si quiere realizarle algún cambio, deberá utilizar el icono con el bote de basura para eliminarla y cargarla nuevamente.

Para continuar con la carga de las metas deberá dar clic en el botón “**Crear una Meta**” y repetir el proceso desde el inciso b) “Definición de Metas Individuales:

Datos Personales

RUSP: 000000686 RFC: AOEY5903095N0 CURP: AOEY590309AMNLSL03

Nombre: ALONSO ESPINOZA YOLANDA

Puesto: SUBDIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Código del puesto: 05-D00-1-CFNC003-0000602-E-C-M

Proceso de Evaluación: EVALUACIÓN ANUAL 2017 Fecha de inicio: 01-02-2017

Crear una Meta

ID Meta	Meta	ID Func	Función	Sobresaliente	Satisfactorio	Mínimo Aprobatorio	No Aprobatorio	No Aplica	Ponderación	
1	Dar cumplimiento al Programa de Certificación de Capacidades 2017, de los servidores públicos de carrera, para su permanencia en el sistema, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 52 del RLSPCAPF.			Será establecido y demostrado con evidencias documentales, al momento de la aplicación de la evaluación	Realizar evaluaciones de certificación un día antes del plazo máximo establecido por la SFP	Realizar evaluaciones de certificación al día siguiente del plazo máximo establecido por la SFP	Realizar evaluaciones de certificación dos o más días posteriores al plazo máximo establecido por la SFP	No aplica	20	<input type="button" value="Eliminar"/>

Datos De la Meta Descrita

20

Anterior 1 Siguiente

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

1) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

8. Concluida la carga de metas (**mínimo 2 y un máximo 7**), podrá verificar que la **sumatoria del peso de las metas corresponda a 100**, como se indica al final de la última meta.

4	Enviar el Informe de Metas Individuales de Desempeño Anual 2017, de los servidores públicos y de los servidores públicos de carrera, para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.	Será establecido y demostrado con evidencias documentales, al momento de la aplicación de la evaluación	Enviarlo 1 a 2 días hábiles antes de la fecha límite establecida por la SFP	Enviarlo en la fecha límite establecida por la SFP	Posterior a fecha límite establecida por la SFP	No aplica	20	
5	Enviar los resultados de la Evaluación del Desempeño Anual 2016 del SPC, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.	Será establecido y demostrado con evidencias documentales, al momento de la aplicación de la evaluación	Enviarlo en la fecha límite establecida por la SFP	Un día posterior a fecha límite establecida por la SFP	Dos días posteriores a fecha límite establecida por la SFP	No aplica	20	

Sumatoria

↓

100

Anterior 1 Siguiente

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

m) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

9. Una vez concluida la carga de las metas, deberá imprimirlas dando clic en el botón **“Imprimir”**, ahí podrá observar que le aparece el nombre y puesto de su jefe inmediato (Evaluador) así como su nombre y puesto (Evaluado), **deberá recabar la firma del Evaluado a fin de que dichas metas sean revisadas y aprobadas de manera conjunta antes de ser Validadas en el sistema. El documento firmado deberá ser entregado a la CGATI con Yolanda Alonso o Raquel Rentería.**

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes visualizar el estatus de metas individuales.

Datos Personales

RUSP: 00000686 RFC: ACEY5903095N0 CURP: ACEY590309MMNL5L03

Nombre: ALONSO ESPINOZA YOLANDA

Puesto: SUBDIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Código del puesto: 06-D00-1-CFNC003-0000002-E-CAT

Proceso de Evaluación: EVALUACIÓN ANUAL 2017 Fecha de inicio: 01-02-2017

Imprimir

ID Meta Meta ID Func Función Sobresaliente Satisfactorio Mínimo Aprobatorio No Aprobatorio No Aplica Ponderación

www.rhnet.gob.mx/servlet/CheckSecurity/SP/sse_g7/sse_g7_proc_metas_ind.jsp?ddPro=SFP1&DT_START=01-02-2017&SCO_NM_EVAL_PROC=EVALUACT%3N%20ANUAL

Imprimir
Total: 2 hojas de papel (3 páginas)

Destino: \\server_multi\Print_Co...
Cambiar...

Páginas: ☒ Todo
☐ p. ej. 1-5, 8, 11-13

Datos del Evaluador y Evaluado

11/02/2017 Evaluación de Desempeño

Firma, Apellido(s), Nombre, CURP
MAYORGA HERNANDEZ ESTAN
MAYORGA HERNANDEZ ESTAN
(Evaluador)

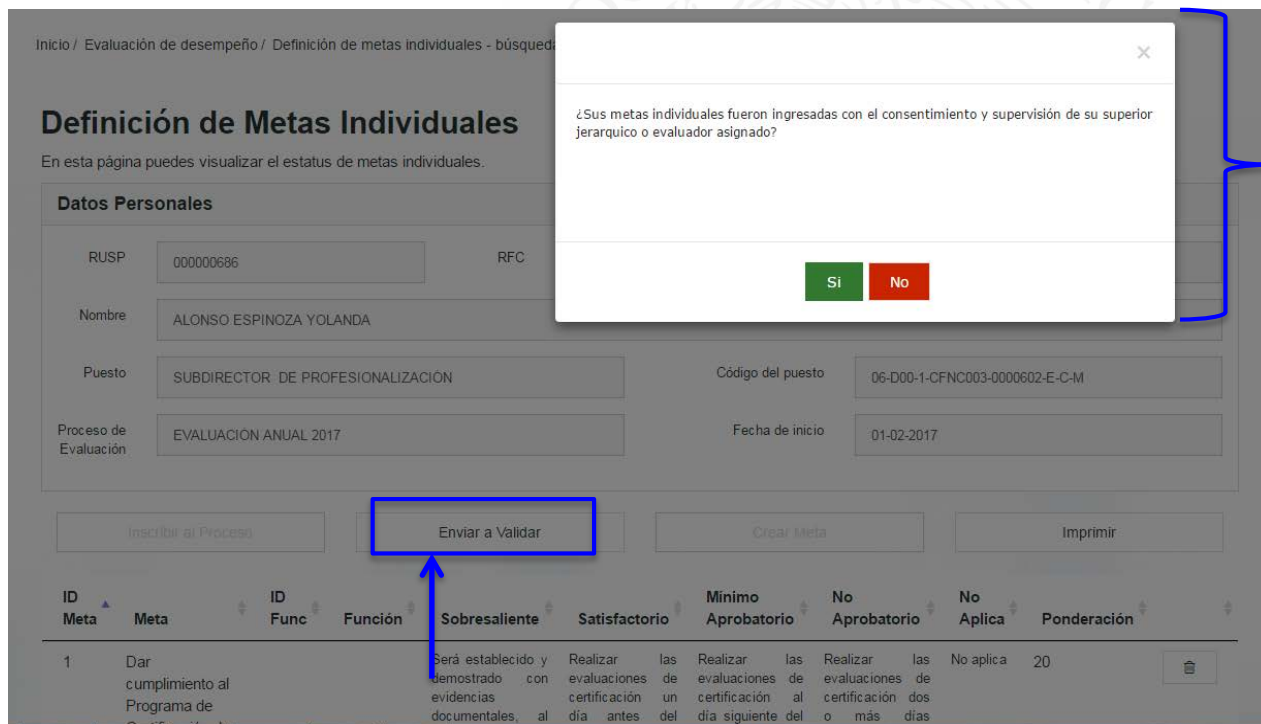
Firma, Apellido(s), Nombre, CURP
ALONSO ESPINOZA YOLANDA
ACEY590309MMNL5L03
(Evaluado)

INSTRUCTIVO

CARGA DE METAS INDIVIDUALES

n) Dentro de la página “Definición de Metas Individuales:

9. Una vez concluida revisadas y aprobadas las metas, de manera conjunta, con el jefe inmediato (Evaluador) deberá dar clic en el botón de **“Enviar a Validar”**, con ello se dará fin al proceso de carga y **ya no se podrán hacer modificaciones a las metas.**



Inicio / Evaluación de desempeño / Definición de metas individuales - búsqueda

Definición de Metas Individuales

En esta página puedes visualizar el estatus de metas individuales.

Datos Personales

RUSP: 000000686 RFC: []

Nombre: ALONSO ESPINOZA YOLANDA

Puesto: SUBDIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Código del puesto: 06-D00-1-CFNC003-0000602-E-C-M

Proceso de Evaluación: EVALUACION ANUAL 2017 Fecha de inicio: 01-02-2017

Botones: Iniciar al Proceso, **Enviar a Validar**, Crear Meta, Imprimir

ID Meta	Meta	ID Func	Función	Sobresaliente	Satisfactorio	Mínimo Aprobatorio	No Aprobatorio	No Aplica	Ponderación
1	Dar cumplimiento al Programa de			Será establecido y demostrado con evidencias documentales, al	Realizar evaluaciones de certificación un día antes del	Realizar las evaluaciones de certificación al día siguiente del	Realizar las evaluaciones de certificación dos o más días	No aplica	20

Como previamente ya fueron revisadas y aprobadas las metas, deberá dar clic en el botón SI

Con esto se pone
FINAL PROCESO DE CARGA.

Enviar a Validar

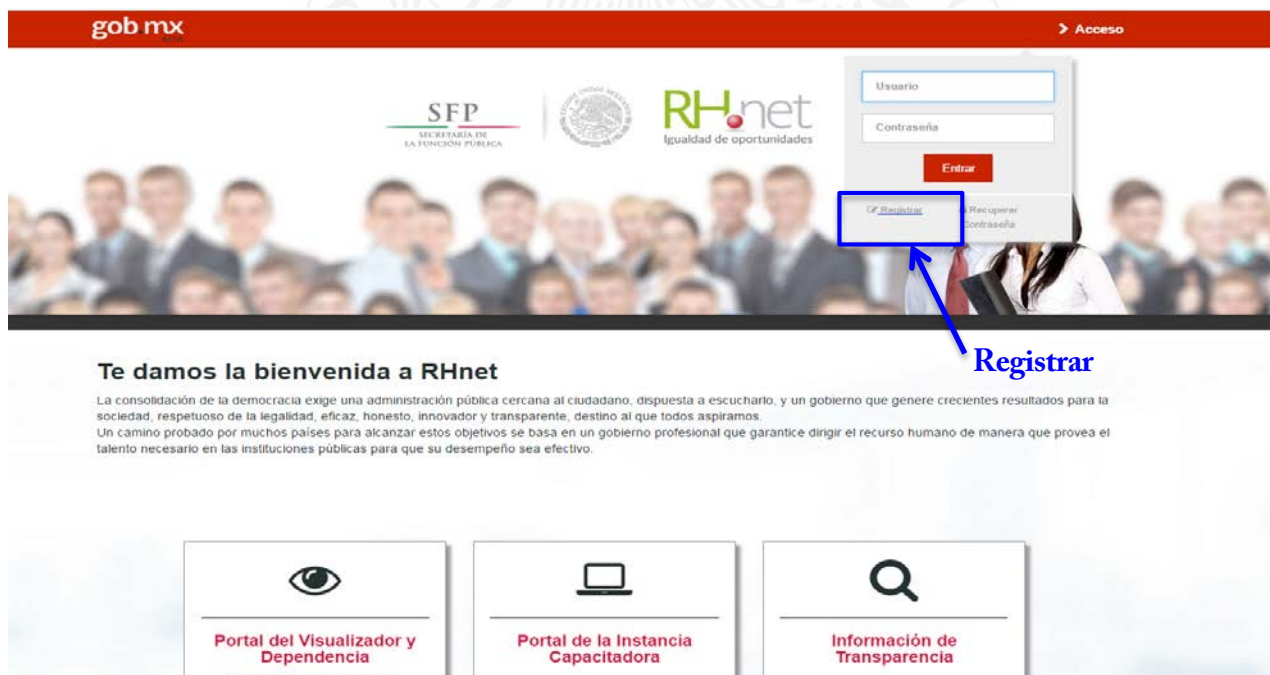
REGISTRO EN RHNET

Si no cuenta con un Usuario y Contraseña para seguir los siguientes puntos:

1. Ingresar al Sistema Rhnet, a través de la siguiente liga:

http://www.rhnet.gob.mx/sse_generico/espanol/generico_login_temp.jsp?estado=0

2. Dar clic en el botón “**Registrar**”



3. Llenar los campos con los datos de registro.

Si no cuenta con su Número R.U.S.P puede solicitarlo con Yolanda Alonso o Raquel Rentería, a través de un correo electrónico.

4. Una vez registrado los datos debe dar clic en Enviar datos, podrá ingresar nuevamente a la liga del punto 1 y llenar los campos de Usuario (CURP) y la contraseña registrada.

Registro de usuarios

[Regresar](#)

Escriba su **No. de Registro Único de Servidores Públicos (R.U.S.P)**, RFC con homoclave, CURP y contraseña para poder generar su usuario del portal. Una vez registrado en el portal podrá acceder con su **usuario** que es su **CURP** y contraseña.

*Si tiene dudas de cómo llevar a cabo tu registro, contacte al área de recursos humanos de su institución.

No de R.U.S.P:

R.F.C:

CURP:

Correo electrónico institucional:

Correo electrónico personal:


Contraseña:

Confirmar contraseña:

[Enviar datos](#)

[Acceso](#)

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

 RHnet Igualdad de oportunidades

Usuario

Contraseña

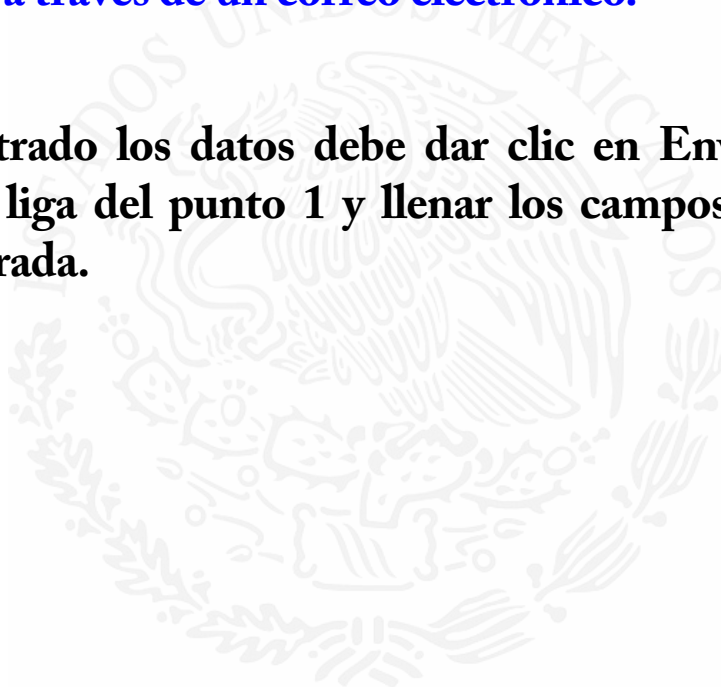
[Entrar](#)

☒ Registrar ☐ Recuperar Contraseña

3. Llenar los campos con los datos de registro.

Si no cuenta con su Número R.U.S.P puede solicitarlo con Yolanda Alonso o Raquel Rentería, a través de un correo electrónico.

4. Una vez registrado los datos debe dar clic en Enviar datos, podrá ingresar nuevamente a la liga del punto 1 y llenar los campos de Usuario (CURP) y la contraseña registrada.



METAS INDIVIDUALES DEL DESEMPEÑO 2018

Instructivo para la carga de Metas Individuales



Fecha: Abril de 2018