

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Informe de resultados de la Evaluación del desempeño 2024




Elaboró:

Lcda. Araceli Cristóbal Noriega

Coordinadora de Capacitación y
Desarrollo Administrativo


Revisó:

Ing. Cynthia Ivette Castillo Valdez

Directora de Administración de Calidad y
Seguimiento


Autorizó:

Lic. Carmen Elena Blanco Mézquita

Directora General de Administración y
Control Presupuestal

ÍNDICE

OBJETIVO.....	1
INTRODUCCIÓN.....	1
CALIFICACIÓN FINAL AL DESEMPEÑO.....	3
RESULTADOS POR FACTOR.....	4
CONCLUSIONES.....	10

OBJETIVO

Analizar de manera objetiva el desempeño de las y los servidores públicos en la ejecución de sus funciones, identificando sus fortalezas, así como sus áreas de oportunidad para potenciar su desarrollo. El informe pretende proporcionar retroalimentación constructiva tanto al personal, como a la institución, con el fin de mejorar el desempeño individual y contribuir al logro de los planes y objetivos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

INTRODUCCIÓN

La EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, es una herramienta que consiste en conocer de manera individual y objetiva, la contribución del personal a los programas y metas establecidas en las diferentes unidades administrativas que conforman esta Secretaría y obtener una estimación cuantitativa y cualitativa, de parte de los mandos medios, conociendo así el grado de eficacia con que las y los servidores públicos llevan a cabo las actividades y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, las metas y las responsabilidades asignadas según su puesto.

El proceso de la evaluación tiene como propósito conocer la manera en que se desenvuelven las y los colaboradores y proporcionarles información sobre su desempeño laboral. Cuando se realiza adecuadamente la evaluación al personal, no solo comunica a los interesados cuál es su nivel de cumplimiento, sino que influye en el esfuerzo y en la ejecución adecuada de sus responsabilidades.

La aplicación de dicha evaluación es anual y el alcance es para todo el personal de la Secretaría, hasta nivel 11 (director), que tenga al menos 6 meses de antigüedad. Los factores que integran la Evaluación al desempeño son los siguientes:

- 1) **Cumplimiento de Actividades**, es el valor que tiene el mayor peso en la calificación del desempeño del personal servidor público, ya que le corresponde el 50% del total de la calificación final de la evaluación y es asignada por la o el jefe inmediato superior de cada empleado(a). Este factor mide la contribución de la persona evaluada al cumplimiento de las metas y responsabilidades asignadas, comparándolo contra el valor esperado.

- 2) **Evaluación de Conducta y Desarrollo Personal**, este factor representa el 30% de la calificación final y también la realiza el o la jefa inmediata superior de la persona evaluada. Con esta evaluación se busca reconocer y/o reforzar aspectos de actitud y conducta del personal evaluado y es parte fundamental para el desarrollo de funciones y ambiente de trabajo dentro de la Institución.
- 3) **Capacitación**, este factor representa un 10% de la calificación final y se otorga al personal que haya tomado, al menos, un curso o taller de capacitación en materia de su competencia en el año evaluado, buscando con ello la constante capacitación, preparación y actualización de las y los servidores públicos, para el correcto desarrollo de sus funciones.
- 4) **Aportaciones de Mejora**, asigna un 10% a la calificación global del personal que propone e implementa, cuando menos, una mejora en su área de trabajo, en el ejercicio evaluado, contribuyendo con esto a la mejora continua. Es importante señalar que la mejora propuesta deberá estar debidamente documentada y finalizada al término del año a evaluar.

Cabe señalar que, únicamente al personal que realiza funciones de servicios generales, como entrega de correspondencia, apoyo logístico, intendencia, traslado de personal, etc., la Evaluación al Desempeño está integrada por los siguientes factores: "CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES", que constituye el 50% de la calificación final; "EVALUACIÓN DE CONDUCTA Y DESARROLLO PERSONAL", que representa el 40%; y "CAPACITACIÓN", con el 10% de la calificación y se asignará al personal servidor público que haya tomado cuando menos un curso o taller de capacitación de acuerdo a su perfil de puestos.

La aplicación de la Evaluación al Desempeño es coordinada por la Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento, adscrita a la Dirección General de Administración y Control Presupuestal y para su aplicación, los titulares de cada unidad administrativa, designan un enlace que participará en el proceso de la aplicación de la encuesta en sus áreas para calificar el CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES y la EVALUACIÓN DE CONDUCTA Y DESARROLLO PERSONAL; posteriormente, la Dirección que coordina la Evaluación, recaba la información correspondiente de la CAPACITACIÓN y las APORTACIONES DE MEJORA por cada persona y se integran a las

demás calificaciones. Una vez evaluados todos los factores, se obtiene la calificación individual al Desempeño del personal adscrito a esta Secretaría.

Los resultados de la Evaluación al Desempeño se dan a conocer a través de la página oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, <https://buengobierno.sonora.gob.mx/>, donde se puede acceder a esta información. A las y los titulares de las unidades administrativas, se les informa de manera individual, con el fin de que conozcan la calificación de su personal y cómo está integrado cada factor.

Finalmente, es importante mencionar que, al concluir la evaluación y con el propósito de reconocer el trabajo de las y los servidores públicos, se entregan reconocimientos al personal que obtuvo una calificación mayor o igual a 95 y que cumplan con los 4 factores mencionados anteriormente, excepto para el personal de servicios generales que solamente intervienen 3 factores. Este reconocimiento al desempeño del personal y a su compromiso con la Secretaría, es firmado por el (la) Titular de la Dependencia.

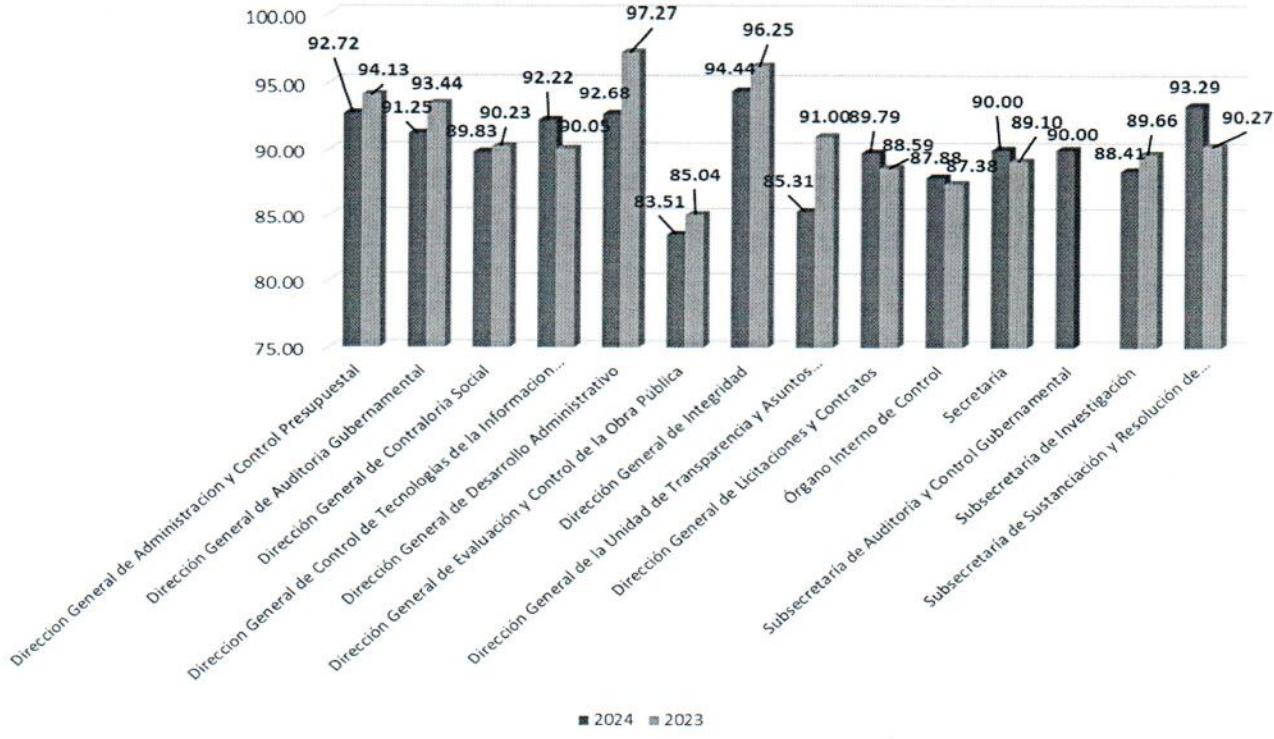
CALIFICACIÓN FINAL AL DESEMPEÑO

En el año 2024, se evaluaron 330 servidoras y servidores públicos y el 91.51% obtuvo una calificación igual o mayor a 80, que es la calificación mínima aprobatoria; a diferencia del año 2023 en donde el 95.63% de los empleados obtuvo esta calificación. Esta disminución de porcentaje se debió a que, en el 2024, el personal obtuvo una menor calificación por la falta de mejoras documentadas, lo cual afectó en su resultado final.

Adicionalmente, en el último ejercicio se puede apreciar un promedio del personal calificado por unidad administrativa más consistente, en donde la calificación promedio mínima obtenida fue de 83.51 y la máxima fue de 94.44, tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:



Promedio de calificación final por Unidad Administrativa



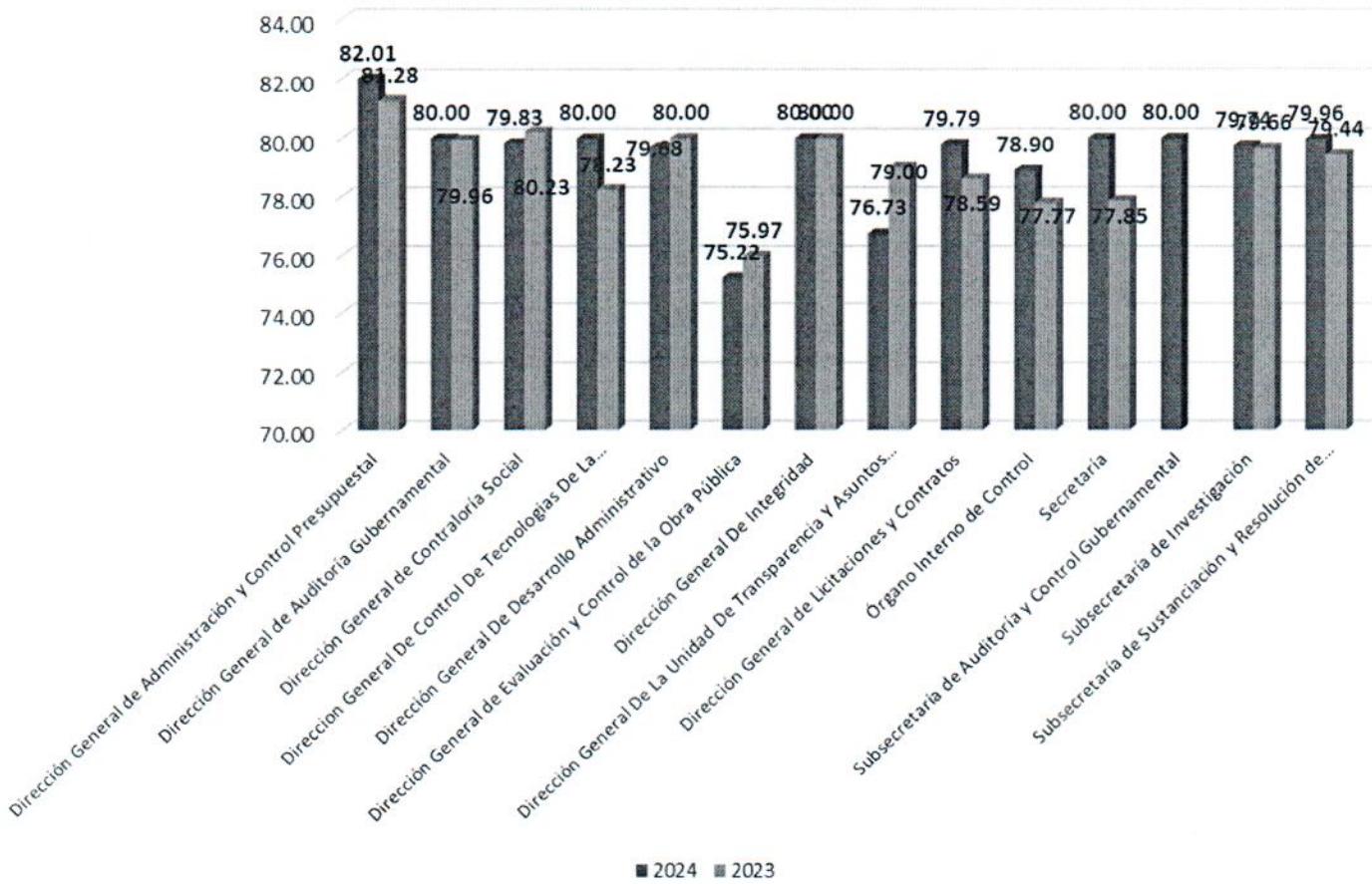
RESULTADOS POR FACTOR

Como se mencionó anteriormente, el **Cumplimiento de Actividades**, califica la contribución del personal respecto a las actividades, metas y/o responsabilidades asignadas y constituye el factor con mayor porcentaje dentro de la Evaluación al Desempeño, ya que comprende el 50% de la calificación final.

El siguiente factor, **Evaluación de Conducta y Desarrollo Personal**, incluye aspectos como planificación, iniciativa, comunicación, trabajo en equipo, relaciones de trabajo, entre otros, el cual constituye el otro 30% de la calificación final, de manera que, si se obtiene la máxima calificación en estos dos factores, se tendría el 80% de calificación que es el mínimo aceptable, tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:



**Cumplimiento de Actividades y Evaluación de Conducta y Desarrollo
(Promedio por Unidad Administrativa)**

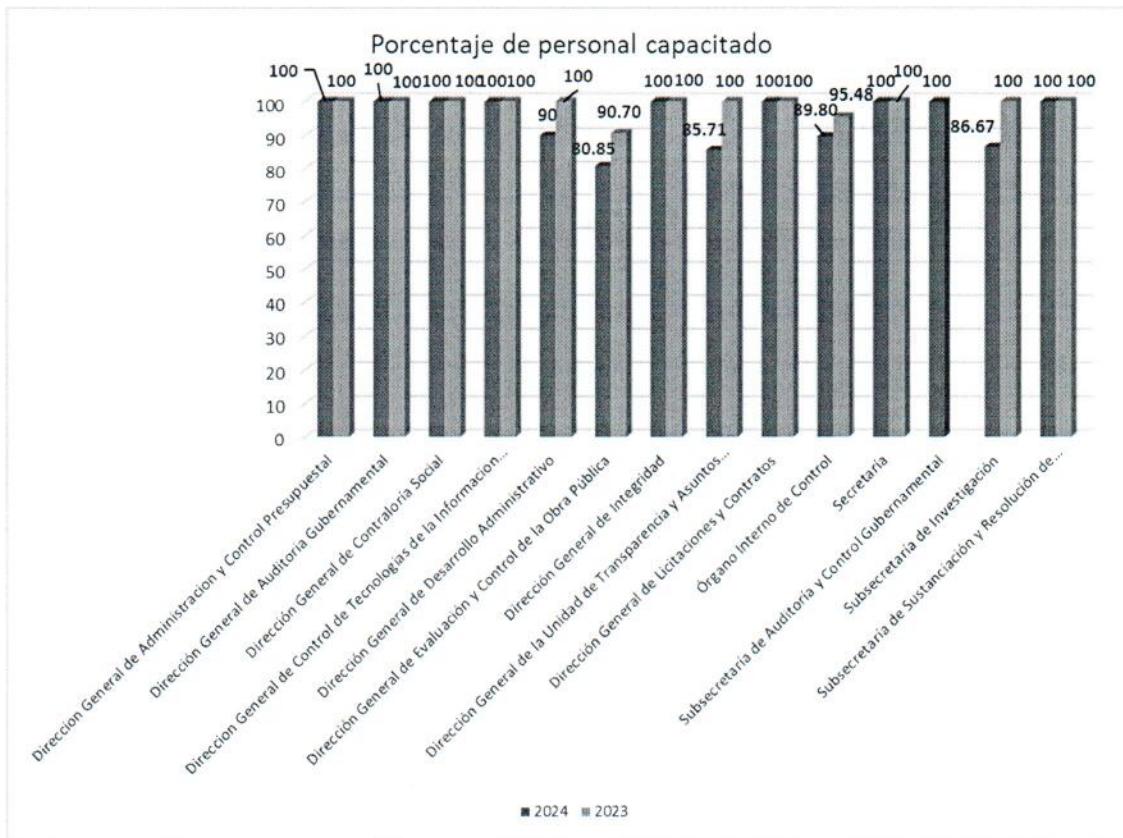


El tercer factor que interviene en la evaluación es el correspondiente a **Capacitación**, el cual aporta un valor de 10% de la calificación al desempeño y se adjudica al personal que haya tomado por lo menos un curso de capacitación en materia de su competencia, en el año. Para el ejercicio 2024, disminuyó el porcentaje del personal que tomó capacitación respecto al ejercicio anterior, pasando de un 98.93% en 2023 a un 91.51% en 2024.

Es importante mencionar que la Detección de necesidades de capacitación, que da inicio al proceso de Capacitación (Procedimiento de Capacitación 06-DAC-P04), es la fuente principal para identificar requerimientos de formación; sin embargo, a través de la Evaluación al Desempeño, también se pueden determinar necesidades de capacitación, ya que en esta evaluación las personas responsables de evaluar a su personal, incorporan aquellos temas que considera pueden incidir en mejorar el desempeño de sus colaboradores.



En la siguiente gráfica, se muestra el porcentaje del personal capacitado por unidad administrativa.

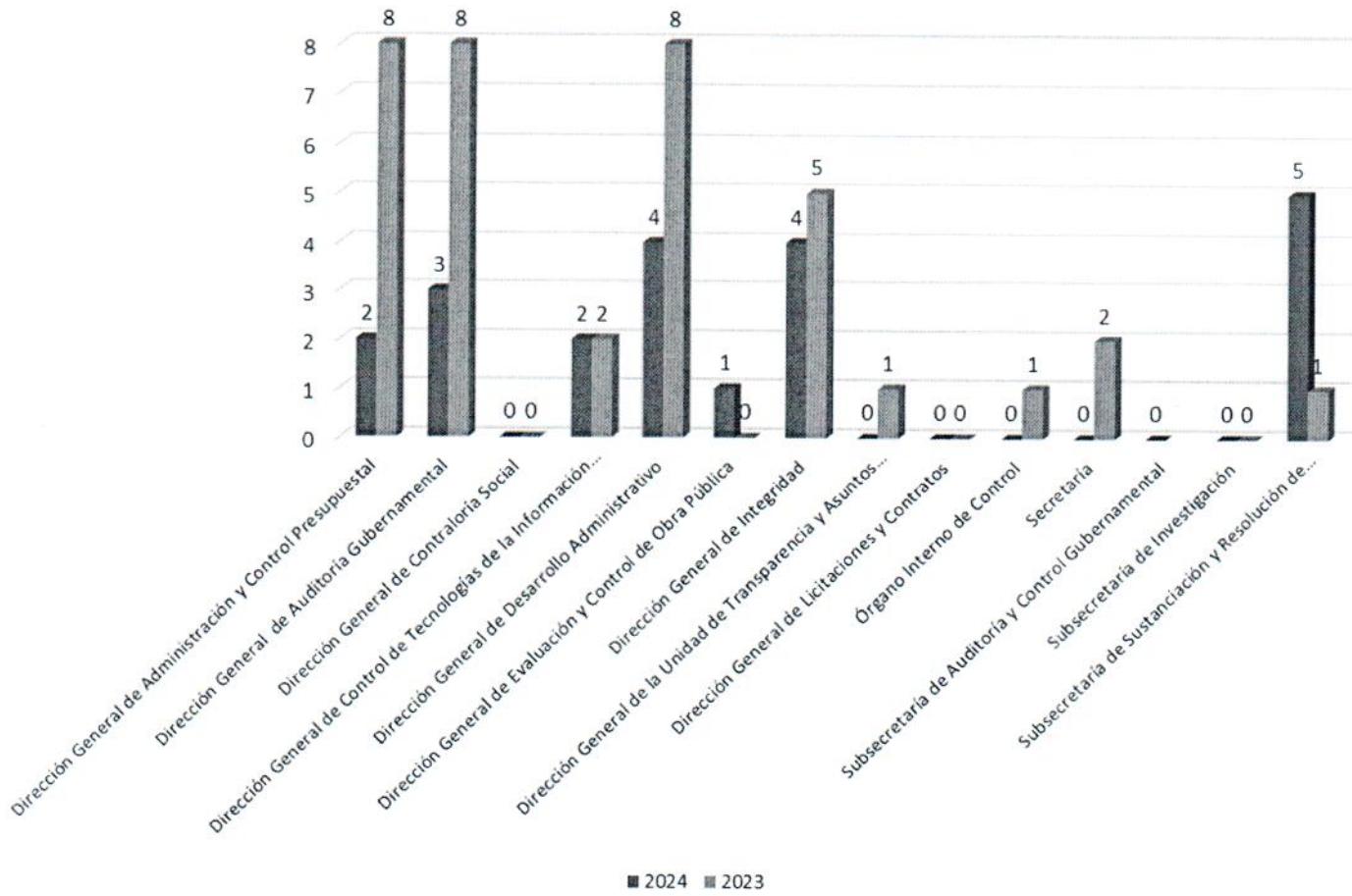


Por último, el cuarto factor que se considera para integrar la calificación final corresponde a las **Aportaciones de Mejora**, que conforman el otro 10% restante de la calificación final al desempeño.

Para el 2024, tal como se puede observar en la gráfica que se muestra a continuación, el porcentaje promedio disminuyó un poco en comparación con los datos del año anterior (2023), pasando de un 10.50% a un 6.66% del personal que aportó mejoras y las documentó en el área de calidad, lo cual se vio reflejado en su calificación final. Es útil señalar que la aportación de mejoras va en función de los procesos, las áreas, el mismo personal y los clientes.



**Aportaciones de mejora
Comparativo 2024 vs 2023**



A continuación, se detallan algunas de las mejoras más significativas documentadas por el personal:

Unidad Administrativa	Descripción de la Propuesta
Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades	<p>Se actualizó el sistema de Constancias de No Inhabilitación con mejoras que, con la práctica diaria, se detectaron y que son relevantes para la expedición de constancias.</p> <p>Se creó la base de datos en Excel con fórmulas Macros, con acceso a diversos operadores para la captura de información sobre el proceso de los expedientes recibidos a procedimiento de Responsabilidad Administrativa, dando un estatus en tiempo real de cada uno de los procedimientos en curso, lo que da un control y seguimiento de cada expediente, considerando los tiempos y formas que la Ley de Responsabilidades y Sanciones y el Reglamento Interno de la Secretaría, marcan para su cumplimiento.</p> <p>Se actualizó la información del Trámite de Expedición de Constancias que se muestra a través del micrositio en el portal de la Secretaría, esto con la finalidad de que los pasos a seguir sean más claros y amigables para el usuario.</p> <p>Se solicitó al área de Tecnologías el ajuste al sistema de publicación de la Lista de Acuerdos de Responsabilidades para que aparezca las fechas completas, en la página de la Secretaría.</p> <p>Se habilitó el “día” en el micrositio aun cuando no haya habido publicación de notificación relativa a algún expediente administrativo, es decir que se visualice en el día la leyenda “En este día no hay actualizaciones que publicar”.</p>
Dirección General de Administración y Control Presupuestal	<p>Se modificó el procedimiento 06-DAC-P06 Control de Información Documentada, agregando la parte de la revisión por parte de la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos, antes de que los manuales sean validados, lo cual beneficiará ahorro de papel y retrabajos de los documentos validados.</p> <p>Se incluyó en el Preinforme de Auditoría, un apartado especialmente para documentar las recomendaciones que se deriven de las revisiones, para incluirse en el informe de las autorías y asegurar que se dé seguimiento hasta su atención.</p>
Dirección General de Auditoría Gubernamental	<p>Se agregó en el formato “Invitación básica para cotizar auditoría externa” en los puntos a entregar por parte de la entidad, un inciso “H” con los requisitos para auditar la matrícula que contenga la información que deberá presentar a la Entidad.</p>
Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<p>Se rediseñó el Portal de la Secretaría, con base a la nueva imagen propuesta por la Oficialía Mayor, llevando a cabo la migración de la información del portal anterior a éste, otorgando capacitación a los usuarios enlaces de las diversas unidades administrativas para que realicen la actualización correspondiente de cada una de sus áreas.</p>
Dirección General de Desarrollo Administrativo	<p>Se agregó dentro del Sistema de Entrega-Recepción (Sistema de Información de Recursos Gubernamentales-SIR) a todos los Órganos Internos de Control para que se le pueda dar seguimiento adecuado a los cambios de Titulares, así como las Entregas-Recepción dentro de la Secretaría Técnica de la Dependencia, en los términos que marca la normatividad establecida en la materia.</p>



Unidad Administrativa	Descripción de la Propuesta
Dirección General de Desarrollo Administrativo	Se acordó con la Dirección de Información realizar un formato Google Forms, donde se integren los siguientes datos: dependencia, tipo de documento, si es recibida o no fue así, indicar la razón por la cuál es rechazada, para determinar la problemática más recurrente y así aminorar o erradicar tal situación.
	Se estandarizó y simplificó el universo de indicadores, estableciendo un control estadístico que facilitó la visualización de indicadores, contando con una función automatizada de resultados por períodos, por servicios, por usuarios, etc.
Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública	Se sella el Oficio de Comisión con la cantidad que se depositará para gasolina y cassetas en el caso de asignarse carro oficial, para conocimiento de la cantidad que deberá comprobarse. Además, por parte de la DGECOP se realizó un control con los oficios que se realizan de comisión asignadas y el seguimiento para quedar comprobadas.
Dirección General de Integridad	Se realizó un convenio de colaboración signado entre el OEC del Estado de Chiapas y esta Secretaría, para recibir la donación del sistema DeclaraChiapas, mismo que para nuestra utilización se llevaron a cabo mesas de trabajo entre representantes OEC y esta dirección donde se mostró su funcionamiento. Se requirió un sistema que facilite la presentación de las declaraciones en sus diferentes modalidades, que emita reportes más específicos, e involucrara a las áreas de recursos humanos de las dependencias y entidades dentro del proceso de la actualización del padrón de obligados a la presentación de las declaraciones patrimoniales.
	Se desarrolló un sistema que permite la generación de una selección aleatoria de servidores públicos que integran la administración pública estatal, cuyo propósito es que sean sujetos a la aplicación del Protocolo para la identificación del consumo y abuso de drogas, logrando la instalación y funcionamiento de un nuevo sistema denominado PREVED.
	Con el fin de mejorar la eficiencia y accesibilidad en la atención a los servidores públicos, se propuso la incorporación de un chat en línea dentro de la plataforma "Declarason". Este nuevo canal de comunicación permitió brindar asesoría y resolver dudas de manera instantánea, facilitando el proceso de consultas y presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses. El Chat en línea ofrece una alternativa ágil y conveniente, que solo complementa los canales existentes, sino que también responde a las necesidades de un entorno cada vez más digitalizado, beneficiando a las personas servidoras públicas de diversas dependencias y entidades.

CONCLUSIONES

La Evaluación al Desempeño, muestra con evidencia, el nivel de productividad y el aprovechamiento del recurso humano hacia el interior de cada unidad administrativa de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además, de que simultáneamente, muestra con claridad las áreas de oportunidad del personal. Respecto al ejercicio 2024, se tuvieron resultados muy positivos, ya que, en términos generales, el personal obtuvo un promedio de calificación satisfactorio en los cuatro factores considerados para la calificación final.

Lo anterior, indica que las y los servidores públicos conocen y están comprometidos con las actividades asignadas en su trabajo, dispuestos a dar el extra en el cumplimiento de sus obligaciones diarias, aportando mejoras al interior de sus áreas de trabajo en beneficio de todos y todas, así como del resto del personal de esta Dependencia, además que se capacitan para reforzar o incrementar sus conocimientos y valores, contribuyendo así con el cumplimiento de los objetivos y metas trazados por esta Secretaría y manteniendo al personal competente para llevar a cabo sus actividades diarias.

Aunado a esto, la Evaluación al Desempeño nos da una perspectiva total de las zonas de desarrollo y mejora que se presentan en cada unidad administrativa y por cada factor evaluado, lo que enriquece de manera objetiva la información, dando la pauta para atender estas áreas y buscar la mejora en el cumplimiento de los objetivos definidos.

Los datos obtenidos del personal evaluado en su desempeño y la presentación de estos resultados, nos dan la clara relación entre la capacitación del personal y su eficacia, y nos permiten hacer la invitación a que el recurso humano con el que cuenta esta Secretaría, continúe capacitándose y contribuir así al logro de los objetivos y metas de esta Institución y seguir trabajando dentro de un proceso de mejora continua, buscando “fortalecer el buen gobierno y aumentar la confianza de la sociedad sonorense”.