



SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2025

La Comisión Evaluadora de la Secretaría de Turismo, emite la presente convocatoria, con el objetivo de incentivar a las personas servidoras públicas que se distinguen por su eficiencia y calidad en el cumplimiento de sus tareas institucionales, orientadas a mejorar los servicios que presta esta Secretaría, con base en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles así como en lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, y de conformidad con lo establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública.



CONVOCATORIA

¿QUIÉNES PARTICIPAN?

Las personas servidoras públicas comprendidas del nivel 2 al 8 del Tabulador de Sueldos y Salarios aplicable a todas las personas servidoras públicas de nivel operativo, tengan un nombramiento, cubran una plaza presupuestaria, no estén contratados bajo el régimen de honorarios, tengan un mínimo de 6 meses de antigüedad en el puesto que se evalúa su desempeño y hayan desarrollado sus funciones durante el periodo evaluado en las instalaciones institucionales donde se encontraron asignados.

DEL ESTÍMULO

Es el reconocimiento que se otorga al personal evaluado, que haya obtenido el nivel más alto de calificación dentro del nivel de Muy Bueno, con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación y consiste en 10 días consecutivos de vacaciones extraordinarias que no podrán integrarse a los periodos establecidos, ni sustituirse por pago en efectivo.

Se otorgarán de acuerdo a la siguientes reglas:

1	De 1 a 17 personas servidoras públicas evaluadas, se otorgará un estímulo
2	De 18 a 34 se otorgarán dos estímulos
3	De 35 a 51 se otorgarán tres estímulos; y así sucesivamente.

Cabe mencionar que es por el total de personal adscrito a la Unidad Responsable.

DE LA RECOMPENSA

Reconocimiento que se otorga al personal evaluado y seleccionado en cada Unidad Administrativa, con base en el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora.

El monto de la recompensa que se otorgará a cada uno de los acreedores, asciende a la cantidad de **\$17,005.51 (Diecisiete mil cinco pesos 51/100 M.N.)**.

De conformidad con la normatividad aplicable, se determina otorgar máximo cinco recompensas por cada Unidad Administrativa, de acuerdo al número de servidores públicos adscritos.



¿QUÉ BENEFICIOS SE OBTIENEN?

1. Incrementar la motivación de cada una de las personas servidoras públicas y mejorar su desempeño.
2. Propiciar un mayor desarrollo de las potencialidades de las personas servidoras públicas.
3. Sentar las bases para un sistema justo y sólido de otorgamiento de estímulos y recompensas.
4. Proporcionar a mandos medios, mejor conocimiento del potencial de sus colaboradores.

¿CUÁL ES EL PROCESO?

La evaluación de las personas servidoras públicas de la Secretaría se llevará a cabo mediante "Cédulas de Evaluación del Desempeño" las cuales deberán ser requisitadas por el evaluado, evaluador y jefe inmediato del evaluador, los evaluadores son aquellos funcionarios públicos con nivel de Jefe de Departamento o Superior, quienes calificarán a todo el personal operativo de los niveles del 2 al 8 de la Dependencia, independientemente de que no sean propuestos para recibir algunos de los incentivos relacionados con esta convocatoria.

Para tal efecto, se celebrará una entrevista de evaluación, con la participación del evaluado y evaluador.

Las Cédulas de Evaluación del Sistema de Evaluación del Desempeño deberán ser enviadas a la Unidad Administrativa correspondiente, así como las propuestas de candidatos que podrán ser presentadas por los superiores jerárquicos, los representantes sindicales o por los propios compañeros de trabajo a más tardar el **5 de septiembre del presente** año.

Para que las personas servidoras públicas se vean beneficiadas con un estímulo o recompensa, podrán apoyar el puntaje que obtengan en la evaluación del desempeño, **documentando las aportaciones que realicen para la mejora de sus procesos de trabajo y que se señalen en la cédula de evaluación del desempeño.**

Las personas interesadas en obtener una recompensa deberán presentar evidencias que sustenten las acciones adicionales realizadas, que reflejen aportaciones o mejoras sobresalientes en beneficio de la Unidad Responsable al que pertenezca:

- **Será requisito indispensable que el TRABAJO así como las APORTACIONES DOCUMENTADAS, consideren para su presentación el siguiente formato: papel tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm), impresión por ambas caras del papel, sin: engargolado, empastado, encuadernado, perforado o engrapado.**
- Trabajo relacionado con alguna de las metas, deberá contener las siguientes características como mínimo: Una extensión mínima de 10 cuartillas, Título, Índice, Introducción, Objetivos, Desarrollo del tema, Conclusiones y Firma del Evaluador. ó
- Aportaciones documentadas para mejorar los procesos de trabajo, debiendo contener como mínimo: Nombre del Proceso Mejorado, Objetivo de la mejora, Detallar paso a paso la (s) mejora (s), Impacto de la mejora en el área de adscripción y Firma del evaluador.

¿CÓMO SE SELECCIONA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE DEBEN SER RECONOCIDAS?

Se integra un Comité de Evaluación en cada una de las Unidades Administrativas, mismas que evaluarán el desempeño de sus colaboradores a través de la aplicación de una Cédula de Evaluación del Desempeño y verificarán el cumplimiento de metas previstas en los programas de trabajo, que permiten la alineación hacia las tareas institucionales.

De conformidad con lo establecido en el numeral 8.3.1 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas de nivel operativo, el personal acreedor a estímulos será candidato a recibir la(s) recompensa(s) por cada Unidad Responsable.



En caso de que la Unidad Responsable, decida proponer a candidatos para obtener recompensa, deberán presentar evidencias documentales que lo sustenten, así como la descripción de las acciones llevadas a cabo. La forma de presentar la propuesta deberá reunir el siguiente esquema:

- Nombre de la Persona Servidora Pública
- Unidad Responsable de Adscripción
- Periodo Evaluado 01 julio del 2024 al 30 de junio del 2025
- Nombre de las acciones que llevó a cabo en el periodo
- Objetivo de las Acciones
- Acciones emprendidas y evidencias documentales que las amparan
- Visto Bueno del Jefe Inmediato y firma de la persona Servidora Pública

Es importante señalar que las acciones propuestas deberán reflejar un desempeño sobresaliente de las personas servidoras públicas es decir, no solo al debido cumplimiento de sus metas sino a las aportaciones en beneficio a la Unidad Administrativa.

Una vez llevado a cabo el análisis de los trabajos realizados por los (las) candidatos (as) en los Comités de Evaluación para seleccionar ganadores a Estímulos y propuestas de candidatos (as) a Recompensas, la Comisión Evaluadora revisará, y en su caso dictaminará a los merecedores a Recompensas.

Los Estímulos y Recompensas no se otorgarán, cuando a juicio de la Comisión Evaluadora no se satisfagan los requisitos que prevé la Norma, siendo irrevocable dicha determinación. Estos acuerdos se notificarán a las Coordinaciones Administrativas u Homólogas quienes los harán extensivos a los interesados.

NO.	DESCRIPCIÓN	INICIO	TÉRMINO
1	Convocatoria.	29/07/2025	
2	Aplicación de Evaluaciones y recepción de cédulas.	01/08/2025	15/08/2025
3	Integración de Comités de Evaluación y calendarización.	01/08/2025	08/08/2025
4	Sesiones de Comités de Evaluación para seleccionar ganadores a Estímulos y candidatos a Recompensas.	17/09/2025	30/09/2025
5	Entrega de Actas de designación de ganadores y candidatos por parte de los Comités de Evaluación a la Secretaría Técnica.	17/09/2025	30/09/2025
6	Integración de registro de ganadores y candidatos.	30/09/2025	08/10/2025
7	Sesión de la Comisión Evaluadora para asignación final de premios.	Entre el 09/10/2025 y 15/10/2025	

La presente convocatoria se extiende en la Ciudad de México, a los 29 días de julio del 2025.