

# GUÍA DE USO PARA CAPTURA DE RESULTADOS OBTENIDOS EN ACTIVIDADES REGISTRADAS



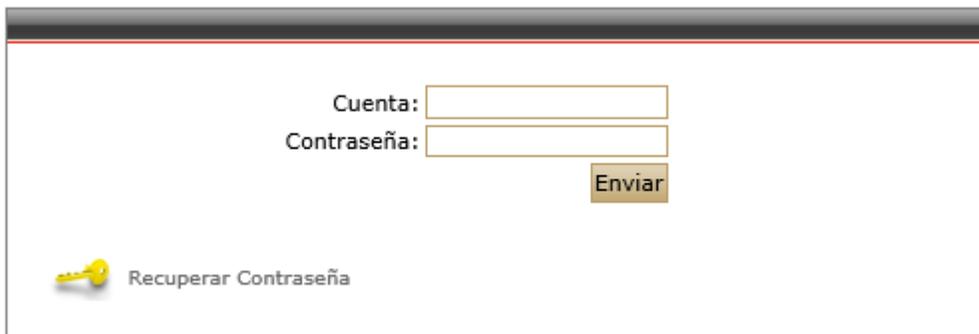
21/01/2016

## Sistema de Planeación y Evaluación Individual

Objetivo: Registrar los resultados obtenidos en cada una de las actividades registradas para el periodo concluido.

## Guía de uso para captura de resultados obtenidos en actividades registradas

**1** Ingresa a IntraUIA con tu cuenta y contraseña con la que entras a tu equipo



A login form with two input fields: "Cuenta:" and "Contraseña:". Below the fields is a button labeled "Enviar". At the bottom left, there is a yellow key icon and the text "Recuperar Contraseña".

**2** De lado izquierdo de la pantalla encontrarás el siguiente menú, entra a la opción Planeación y Evaluación y después a **Planeación Individual**



## Guía de uso para captura de resultados obtenidos en actividades registradas

3 Elige el año 2015 y presiona el botón “ACEPTAR”

Seleccione un año:

ACEPTAR

4 El sistema te recibe con la siguiente pantalla la cual muestra de lado superior derecho tu nombre, periodo de evaluación (Agosto-Diciembre 2015) así como el **Concentrado de actividades registradas** del periodo a evaluar.

 Sistema de Planeación y Evaluación Individual Jacqueline García Castilla  
Periodo: Agosto-Diciembre 2015

**IBERO**  
PUEBLA ®

Jacqueline bienvenido(a) al Sistema de Planeación y Evaluación Individual, a continuación podrás registrar tus actividades correspondientes a los proyectos estratégicos en los que participas así como las actividades por funciones de tu puesto.

Elige la opción que deseas agregar del siguiente menú:

Cambiar año:



**Concentrado de actividades registradas**

| Actividad   | Taxonomía   | Nombre del proyecto estratégico           | Periodo         | % Cumplimiento  |
|---|---|---|-----------------|---|
| ▼ Categoría: Actividades por Proyectos Estratégicos   |   |   |                 |   |
| Integrar los 10 capítulos del autoestudio para el refrendo de acreditación FIMPES                       | Investigación ?                                   | Refrendo de acreditación FIMPES           | Segundo Periodo |  |
| Apoyar en el 100% de las actividades relacionadas con la Reunión Anual del SUJ 2015 durante toda su ... | Planeación, evaluación y gestión organizacional ? | Reunión Anual del SUJ 2015 (Puebla)       | Segundo Periodo |  |
| Participar en la coordinación y supervisión del 100% de las actividades relacionadas a la visita de ... | Planeación, evaluación y gestión organizacional ? | Visita de capacidad Reacreditación FIMPES | Segundo Periodo |  |
| Actualizar los 10 capítulos del reporte de capacidad así como la presentación general e introducción... | Producción académica, técnica e institucional ?   | Visita de capacidad Reacreditación FIMPES | Segundo Periodo |  |

## Guía de uso para captura de resultados obtenidos en actividades registradas

Para iniciar con el registro de tus resultados en las actividades aprobadas deberás ingresar en el ícono de editar  , el cual se ubica en cada una de las actividades al final de cada renglón, como lo muestra la pantalla anterior.

Al ingresar al ícono, el sistema despliega la información de la actividad. Presiona nuevamente el botón editar como se muestra a continuación:

 Sistema de Planeación y Evaluación Individual Jacqueline García Castilla  
Periodo: Agosto-Diciembre 2015

**IBERO**  
PUEBLA ®

**Proyecto: Refrendo de acreditación FIMPES** 

Alinear a taxonomía:

Actividades:

| Periodo | Actividad   | Estatus  |
|---------|---|----------|
| 2       | Integrar los 10 capítulos del autoestudio para el refrendo de acreditación FIMPES | Aprobado |

Sólo las actividades que hayan sido **“Aprobadas”** por tu director te darán la opción de capturar resultados. En caso de que el estatus de alguna actividad sea **“No aprobado”** o **“No revisado”** no podrás capturar resultados obtenidos, en caso de duda consulta con tu director.

En la siguiente pantalla se habilitará el campo de captura de resultados en la parte inferior izquierda:

## Guía de uso para captura de resultados obtenidos en actividades registradas

### Agregar actividad ✕

Describe brevemente tu actividad y menciona la unidad de medida que define los resultados esperados.

Participar en la coordinación y supervisión del 100% de las actividades relacionadas a la visita de capacidad

**Periodos a evaluar**

Primer periodo  Segundo periodo

**Resultados esperados**

|      | Mínimos                            | Máximos                             |
|------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 0%   | <input type="text" value="0.00"/>  | <input type="text" value="10.00"/>  |
| 25%  | <input type="text" value="10.01"/> | <input type="text" value="25.00"/>  |
| 50%  | <input type="text" value="25.01"/> | <input type="text" value="50.00"/>  |
| 75%  | <input type="text" value="50.01"/> | <input type="text" value="75.00"/>  |
| 100% | <input type="text" value="75.01"/> | <input type="text" value="100.00"/> |

Resultado:  Cumplimiento:

**Comentarios de resultado obtenido**

Opcional

Para ver el texto completo de la actividad registrada por favor utiliza el scroll que se habilita de lado derecho del recuadro, podrás moverte hacia arriba y hacia abajo para revisar toda la información.

Captura el resultado obtenido para la actividad seleccionada, recuerda que este debe ser un dato que caiga dentro de los rangos que estableciste para que el sistema pueda realizar el cálculo de cumplimiento de manera automática.

Si lo deseas, puedes escribir un comentario referente a los resultados obtenidos de cada actividad, considera que no son válidos los caracteres especiales o espacios entre párrafos (enter).

Una vez que captures el resultado y los comentarios, en caso de que así lo decidas, por favor presionar el botón "MODIFICAR" para que el sistema guarde tu captura.

## Guía de uso para captura de resultados obtenidos en actividades registradas

Para regresar a la pantalla donde se encuentran todas tus actividades solo es necesario presionar el botón “Regresar”

Sistema de Planeación y Evaluación Individual

Jacqueline García Castilla  
Periodo: Agosto-Diciembre 2015

**IBERO**  
PUEBLA

Proyecto: Refrendo de acreditación FIMPES ?

Alinear a taxonomía: Investigación

Regresar al concentrado de actividades registradas. 

Actividades:

| Periodo                     | Actividad   | Estatus  |
|-----------------------------|---|--|
| Evaluación: Segundo Periodo |   |  |
| 2                           | Integrar los 10 capítulos del autoestudio para el refrendo de acreditación FIMPES | Aprobado   |

Deberás capturar resultados para las actividades registradas para **Proyectos estratégicos** así como para tus **Funciones**. En el caso de **Docencia** no podrás registrar ninguna captura, los resultados que se muestran son de consulta del DGP del periodo correspondiente.

Una vez **registrado y guardado** el resultado de la actividad, lo podrás confirmar en el **Concentrado de actividades registradas** en la columna de **% Cumplimiento**, lo cual corresponderá al cálculo automático que realiza el sistema con base en la información que capturaste para cada actividad.

## Guía de uso para captura de resultados obtenidos en actividades registradas

 Sistema de Planeación y Evaluación Individual Jacqueline García Castilla  
Periodo: Agosto-Diciembre 2015

Jacqueline bienvenido(a) al Sistema de Planeación y Evaluación Individual, a continuación podrás registrar tus actividades correspondientes a los proyectos estratégicos en los que participas así como las actividades por funciones de tu puesto.

Elige la opción que deseas agregar del siguiente menú:

Cambiar año: 

**Concentrado de actividades registradas**

| Actividad   | Taxonomía   | Nombre del proyecto estratégico | Periodo         | % Cumplimiento   |
|---|---|---------------------------------|-----------------|--|
| ▼ Categoría: Actividades por Proyectos Estratégicos                               |   |                                 |                 |  |
| Integrar los 10 capítulos del autoestudio para el refrendo de acreditación FIMPES | Investigación  | Refrendo de acreditación FIMPES | Segundo Periodo | 100.00  |

Para realizar la captura de todas las actividades que registraste y que tengan estatus de **“Aprobada”** deberás realizar los mismos pasos señalados anteriormente. Cuando termines solo es necesario presionar el ícono que se señala en la imagen y se despliega un menú que te dará la opción de **“Cerrar Sesión”**.

