

Título del documento: **Procedimiento para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servicio Público Hidalguense. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, Ejercicio Fiscal 2025.**

I. Objetivo.

Informar a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo sobre el proceso de evaluación a su desempeño, misma que coadyuvará al establecimiento de parámetros concretos y realistas, fomentar la retroalimentación continua y generar una sinergia de motivación y el logro de la Profesionalización dentro de la Administración Pública.

II. Alcance.

Aplica a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo de base y confianza del nivel salarial 007 al 014, que se encuentren activos en los registros nominales de la Dirección General de Recursos Humanos y que posean un mínimo de antigüedad en el puesto de tres meses, a excepción del personal adscrito en la modalidad de honorarios los cuales no serán evaluados con esta herramienta.

Los aspectos a evaluar son:

- Desempeño de competencias;
- Logros asociados a la función;
- Asistencia y permanencia en el puesto;
- Funciones del puesto y
- Capacitación y profesionalización.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, aplicará en el ámbito de su competencia las acciones de mejora necesarias.

III. Emisión de Resultados.

La emisión de resultados de cada persona servidora pública adscrita a la Unidad Administrativa (Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo) será a través del Jefe inmediato superior y/o el Director de Área correspondiente o podrán ser consultados directamente y de manera personal en la Subdirección de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Coordinación Administrativa



Título del documento: **Procedimiento para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servicio Público Hidalguense. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, Ejercicio Fiscal 2025.**

IV. Recursos de Inconformidad.

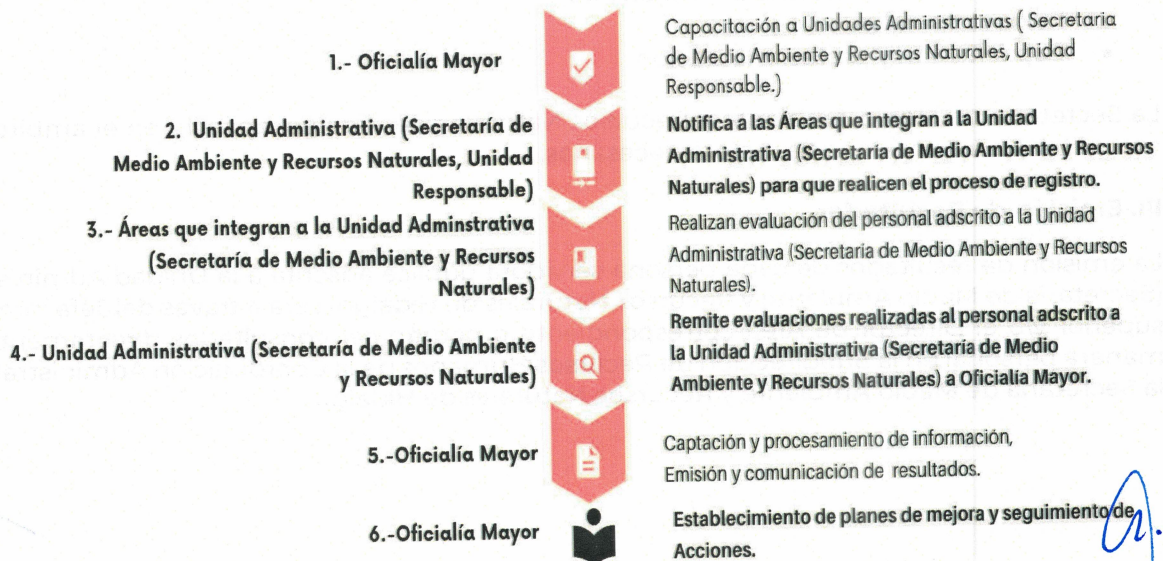
Si la persona servidora pública, no está de acuerdo con los resultados de la evaluación, deberá seguir lo establecido en el *Apartado XII. "De los recursos de inconformidad"* de la **Guía Técnica para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servidor Público Hidalguense.**

V. Vigencia y Revisiones.

Este procedimiento es válido durante el periodo fiscal vigente, con revisiones programadas anualmente o cuando se produzcan cambios significativos en el área que origina su desarrollo, (Oficialía Mayor) así como lo que disponga la Guía Técnica para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servidor Público Hidalguense y la Evaluación de Productividad y Desempeño emitido por la Dirección de Profesionalización.

EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Procedimiento



Fuentes: Guía Técnica para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servidor Público Hidalguense. Evaluación de Productividad y Desempeño 2024, emitido por la Dirección de Profesionalización.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
Naturales

Coordinación Administrativa



Título del documento: **Procedimiento para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servicio Público Hidalguense. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, Ejercicio Fiscal 2025.**

VI. Fundamento legal y atribuciones para la validación.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 4 de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo**, que facultan a las dependencias del Poder Ejecutivo para ejercer sus funciones conforme a su Reglamento Interior; así como en el **Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo**, en su Capítulo VI, Sección I, artículo 18, fracciones X, XI y XV, que otorgan atribuciones al Área Administrativa para coordinar y supervisar la gestión institucional, y a la Dirección de Administración y Finanzas para la administración de los recursos humanos y materiales de la dependencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el **Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno del Estado de Hidalgo**, específicamente en su Título II, Capítulo I, numeral 9, **PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL**, Principio 1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso. Elemento de Control 1.07 que señala la responsabilidad de la Administración en establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la Institución y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

Así como, lo previsto en los artículos 1, 3, 4, 5, 7, 11, 12 y 27 del **Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo**, y el Capítulo II del **Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo**, que obligan a los servidores públicos a actuar conforme a principios de integridad, responsabilidad, legalidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior, las personas que suscriben este documento cuentan con las atribuciones legales y administrativas para su elaboración, revisión y autorización en el marco del **Procedimiento para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servicio Público Hidalguense. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, Ejercicio Fiscal 2025.**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
Naturales

Coordinación Administrativa




Título del documento: **Procedimiento para la Evaluación de Productividad y Desempeño del Servicio Público Hidalguense. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, Ejercicio Fiscal 2025.**

Fecha de validación: **03 de septiembre de 2024.**

Tabla de Actualizaciones

No	Fecha	Observación
1	03 de septiembre de 2024	Validación inicial.
2	07 de abril de 2025	Actualización de vigencia y fundamento legal y atribuciones para la validación.

Autorizo


L.C. Claudia González Pérez
Coordinadora Administrativa

Revisó


L.C. Josefina Ruiz Sánchez
Directora de Administración y Finanzas

Elaboró


L.A. Martha Hernández Badillo
Subdirectora de Recursos Humanos

Elaboró


Lic. Cintia Arteaga Reyes
Enlace de Control Interno Institucional.