

Título del documento: **Procedimiento para la Aplicación del Programa de Evaluación de Productividad y el Desempeño de las Personas Servidoras Públicas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo. Ejercicio Fiscal 2026.**

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 de la productividad y el desempeño, conforme al programa y lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Hidalgo, mismo 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

IV. Fundamento y Responsabilidad Institucional.

El diseño, implementación, coordinación y operación del **Programa de Evaluación de la Productividad y el Desempeño de las personas servidoras públicas** de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, es atribución de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracción XXIX, del Reglamento de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Hidalgo, así como en lo establecido en el numeral 218 "Evaluación de Productividad y Desempeño" del Acuerdo que contiene las **Políticas, Bases y Lineamientos para la Administración de Recursos Humanos al servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo (POBALINES)**.

Título del documento: **Procedimiento para la Aplicación del Programa de Evaluación de Productividad y el Desempeño de las Personas Servidoras Públicas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo. Ejercicio Fiscal 2026.**

En este marco, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo por conducto de su Coordinación Administrativa participa en la ejecución del presente procedimiento en el ámbito de su competencia, colaborando en la aplicación, seguimiento y atención de los lineamientos, criterios y herramientas que emita la Dirección General de Recursos Humanos, así como en la implementación de acciones de mejora derivadas de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación.

Asimismo, la Secretaría coadyuva en la difusión interna de la información correspondiente, en la recopilación y validación de los insumos requeridos y en la atención de los procesos administrativos vinculados, observando en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas que rigen la gestión pública.

V. Responsabilidades en la ejecución del procedimiento.

Con la finalidad de asegurar una adecuada ejecución del Programa de Evaluación de la Productividad y el Desempeño, así como de delimitar las responsabilidades de las instancias y actores involucrados, a continuación, se describen las principales actividades y responsables en cada etapa del proceso:

No.	Responsable	Actividad
1	Oficialía Mayor	Brinda capacitación y orientación técnica a las Unidades Administrativas de las dependencias y entidades, a través de las áreas de Recursos Humanos, para la correcta aplicación del Proceso de Evaluación de la Productividad y el Desempeño conforme a los lineamientos vigentes.
2	Subdirección de Recursos Humanos de la SEMARNATH	Valida la plantilla de personal adscrita a la Secretaría y registra la información correspondiente en la plataforma institucional habilitada para el proceso de evaluación conforme a los lineamientos y plazos establecidos.
3	Oficialía Mayor	Emite la instrucción formal e inicia el proceso de Evaluación de Productividad y el Desempeño correspondiente al periodo aplicable, conforme a los lineamientos y calendarios establecidos.
4	Persona servidora pública	Participa en el proceso de evaluación capturando de manera oportuna y veraz la información requerida en la plataforma correspondiente, en apego a los criterios y disposiciones aplicables.
5	Oficialía Mayor	Integra, procesa y valida la información derivada del proceso de evaluación, emite los resultados y los comunica a las instancias competentes, conforme a los lineamientos y plazos establecidos.
6	Oficialía Mayor/ Subdirección de Recursos Humanos de la SEMARNATH/Unidades Admvas. SEMARNATH	De manera coordinada, establecen e implementan planes de mejora derivados de los resultados de la evaluación, así como el seguimiento a las acciones comprometidas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Título del documento: **Procedimiento para la Aplicación del Programa de Evaluación de Productividad y el Desempeño de las Personas Servidoras Públicas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo. Ejercicio Fiscal 2026.**

El presente esquema de responsabilidades contribuye a la correcta segregación de funciones, transparencia del proceso y trazabilidad de las acciones, en apego a los principios del Sistema de Control interno Institucional (SCII).

VI. 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.**

VI. 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.


VII. 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 el Capítulo III, artículo 10, fracciones III y XIII y 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 Aplicación del Programa de Evaluación de Productividad y el Desempeño de las Personas**

<p>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>Coordinación Administrativa</p>	
<p>Título del documento: Procedimiento para la Aplicación del Programa de Evaluación de Productividad y el Desempeño de las Personas Servidoras Públicas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo. Ejercicio Fiscal 2026.</p>	

Servidoras Públicas en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo. Ejercicio Fiscal 2026.

Fecha de validación: 20 de febrero de 2026.

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.
3	20 de febrero de 2026	Se incorpora el apartado de "Fundamento y responsabilidad", a fin de precisar la competencia de la Oficialía Mayor. Se modifica el nombre del procedimiento para delimitar su carácter de aplicación institucional en la Secretaría.

Autorizó


 L.C. Claudia González Pérez
 Coordinadora Administrativa

Revisó


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

Elaboró


 L.A. Martha Hernández Badillo
 Subdirectora de Recursos Humanos

Elaboró


 Lic. Cintia Arteaga Reyes
 Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.