



Bienvenido: Administrador Usuario: Sisadmin

DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION ADMIN

DATOS DEL DIRECTOR DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE:

Puesto:

A continuación, verifique que los datos del director o coordinador sea el correcto, si no es así favor de contactarse al área de Departamento de Desarrollo de Personal. Correo: desarrollopersonal@unach.mx o al teléfono 961 617 8000 Ext: 5526.

En la siguiente pantalla se muestra los datos del trabajador a evaluar, así como la leyenda del número de intento que se está realizando.

Segundo intento

Datos del trabajador evaluado

Nombre:

R.F.C:

Categoría:

Área de Adscripción:

Dependencia:

1 Datos del Director Coordinador



2 Cédula



3 Datos del trabajador



! Intentos

Recuerde que tiene tres intentos como máximo para evaluar a cada trabajador.

CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO

VALIDAR LOS CUESTIONARIOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA:

TRABAJADOR	JEFE	LLENAR CEDULA	IMPRIMIR CEDULA	CALIFICACIÓN	NIVEL	INTENTOS
DOMINGUEZ VELASCO LUIS ALBERTO	VILLARREAL ANTELO BRENDA MARIA			No se ha evaluado		
CHANONA VAZQUEZ JOSUE FERMIN	VILLARREAL ANTELO BRENDA MARIA			No se ha evaluado		

** Recuerde Que Tiene 3 Intentos Como Máximo Para Contestar Cada Encuesta

En la pantalla se muestra el listado del personal inscrito. Para iniciar con el proceso de calificación, seleccione el ícono de "Llenar cédula" del trabajador en cuestión.



Se agregó la opción de **No Aplica**, para todo aquel trabajador que no se ajuste a los lineamientos de la convocatoria de manera que sea evidencia de ello y no una omisión de evaluación.

Los criterios a evaluar están divididos en los siguientes parámetros:

1. Rendimiento
2. Calidad Del Trabajo
3. Iniciativa e Interés en el Trabajo
4. Conocimiento del Trabajo
5. Asistencia y Puntualidad
6. Identidad Institucional



RENDIMIENTO

SIEMPRE FRECUENTE OCASIONALMENTE NUNCA

1.- ¿EL TRABAJADOR CUMPLE CON SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL HORARIO ESTABLECIDO?

2.- ¿ES CAPAZ EN REALIZAR MÁS ACTIVIDADES DE LAS TAREAS ASIGNADAS?

3.- ¿EL TRABAJADOR, APORTA FUERZA DE TRABAJO AL EQUIPO EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES?

4.- ¿EL TRABAJADOR DESEMPEÑA SUS FUNCIONES OPTIMIZANDO USO DE EQUIPO Y MATERIALES?

A continuación, se muestra las 24 preguntas con los cuales se evaluará al trabajador seleccionado y en una escala que va de los 5 puntos (Siempre) a los 0 puntos (Nunca) se podrá optar. En la parte inferior se muestra la tabla con los niveles, puntuación y porcentajes de referencia.

Las fechas para evaluar el **2o Bimestre** son del **18 al 22 de mayo** y se realiza de la misma manera que el 1er bimestre. El periodo para validar este bimestre son los días **26 al 28 de mayo**.

Bimestre marzo-abril

24.- ¿MUESTRA LEALTAD CON LA INSTITUCIÓN?

5 3 2 0

NIVELES	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE
NIVEL C	100-120	100%
NIVEL B	72-99	95%
NIVEL A	50-71	90%

PUNTUACIÓN DEL 1ER BIMESTRE		
NIVEL	—	—%

PUNTUACIÓN DEL 2DO. BIMESTRE		
NIVEL	—	—%

TOTAL: 108

NIVEL: C

CALIFICACIÓN FINAL

Guardar

4 Factores



5 1er Bimestre



6 2do Bimestre



El sistema muestra la suma Total de los puntos alcanzados y muestra el nivel obtenido por el trabajador en el bimestre evaluado.

Oprime el botón Guardar y quedará registrado la calificación correspondiente.

Las fechas para evaluar el **Primer Bimestre** son del **17 al 20 de marzo**.

El periodo para validar el **Primer Bimestre** son los días **23 al 27 de marzo**.

Bimestre enero-febrero

24.- ¿MUESTRA LEALTAD CON LA INSTITUCIÓN?

5 3 2 0

NIVELES	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE
NIVEL C	100-120	100%
NIVEL B	72-99	95%
NIVEL A	50-71	90%

PUNTUACIÓN DEL 1ER BIMESTRE		
NIVEL	—	—%

PUNTUACIÓN DEL 2DO. BIMESTRE		
NIVEL	—	—%

TOTAL: 108

NIVEL: C

CALIFICACIÓN FINAL

Guardar

Validación

Una vez validado cada Bimestre, concluye el proceso del mismo y una vez que se ejecute este paso no se podrá realizar cambio alguno.

Si tu acceso es como Administrador podrás visualizar a todo el personal de la Dependencia y con ello verificar el proceso de evaluación de los jefes inmediatos de la misma.



Bimestre mayo - junio

24. MUESTRA REALIZADA CON LA INSTITUCIÓN

3 2 8

NIVELES	PUNTAJACIÓN	PORCENTAJE
NIVEL C	100-120	100%
NIVEL B	72-99	95%
NIVEL A	50-71	90%

PUNTAJACIÓN DEL 1ER BIMESTRE	
NIVEL	— — %

PUNTAJACIÓN DEL 2DO BIMESTRE	
NIVEL	— — %

TOTAL: 100

NIVEL: C

Calificación Final

Guardar

El **Tercer Bimestre** se evalúa de la misma manera que los anteriores dentro de los días establecidos del **29 de junio al 3 de julio**.

En la parte inferior de la pantalla se puede visualizar la puntuación alcanzada en los bimestres previos, así como del bimestre en cuestión, así como la calificación final, producto del promedio de los **3 bimestres**.

El período para validar el **Tercer Bimestre** son los días **6 al 8 de julio**.

Del mismo modo al concluir el proceso de **evaluación y validación del tercer bimestre**, el sistema genera un concentrado que contiene el listado de los trabajadores y la calificación correspondiente.

Universidad Autónoma de Chiapas

Calificaciones de Evaluación de Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo Sindicalizado

Período de Evaluación: Julio-Diciembre 2025

DIRECCIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES

Pres.	Nombre	ANT	Categoría	Calificación Bimestral				Puntuación Promedio	Nivel	Puntaje	Acta
				Jul. Ago.	Sept. Oct.	Nov. Dic.					
1707	Bertrando Cuevas Cuevas David	850027070000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0
1710	Jose Requele Chavira	270000000000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0
1708	Marcelino Paredon Guzman David	850000000000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0
1009	Colaboradora Perez Jose Angel	000000000000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0
1008	Josea Araya Rosamond	000000000000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0
1006	Rebeca Wisk Rosamond	000000000000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0
0708	Hernandez Carlos Eduardo	000000000000	Univ. Asesoramiento	0	0	0	0	0	0	0	0

Hernandez Rosa Fe

Nombre y Firma del Administrador

Salazar Maximiliano Roman Rosamond

Nombre y Firma del Titular

Dirección de Personal y Prestaciones Sociales - Sistema Calidad y Eficiencia

Fecha de impresión: 00000000 00:00:00

7

3er Bimestre



8

Conclusión



9

Concentrado final



Al concluir el proceso de **calificación y validación** en cada bimestre, el sistema permite imprimir la cédula de evaluación de cada trabajador siendo opcional.

1 / 2 75% + -

Universidad Autónoma de Chiapas
Cédula de Evaluación de Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo Sindicalizado
Período de Evaluación: ENERO - JUNIO 2020

DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO

NOMBRE:	CHONONA VAZQUEZ JORGE PERMIN	RFC:	CAVJ8507038N7
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMIN.	CLAVE DE DEPENDENCIA:	94
ÁREA DE ASOCIACIÓN:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA		
CATEGORÍA:	A.4415 PROFESIONISTA TITULADO E	TOTAL DE PUNTOS:	100
		NIVEL:	C

FACTORES	SUBFACTORES	ACTIVIDADES	PUNTAJE
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	1	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	2	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	3	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	4	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	5	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	6	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	7	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	8	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	9	10
EFICIENCIA	Reserva ampliamente el tiempo de trabajo que tiene asignado antes de tiempo establecido	10	10

Importante

Para poder aplicar a la nómina correspondiente, se deberá enviar únicamente el formato del concentrado general que emite el sistema al concluir el proceso del tercer bimestre, mediante oficio dirigido a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, debidamente firmado.