

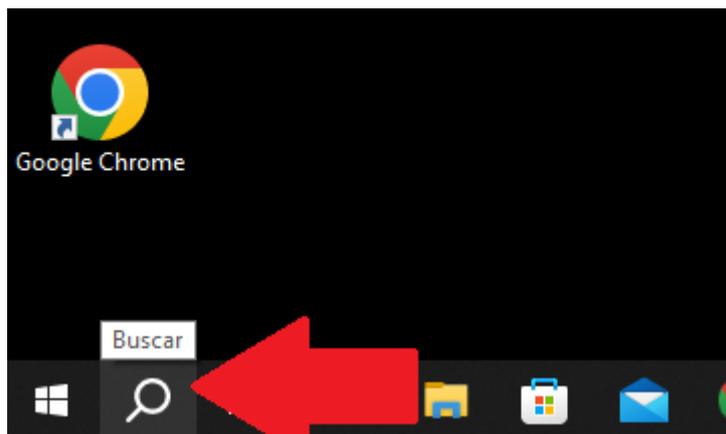
Pautas para acceder a carpeta compartida Gestión del Rendimiento

Primero. - Buscar la ruta de acceso a la carpeta compartida según las siglas de la Dirección/Oficina/Subdirección/Unidad a la que pertenece.

Ejem: Si pertenezco a la Unidad de Administración de Personal – UAP deberé buscar y seleccionar la ruta de acceso correspondiente:

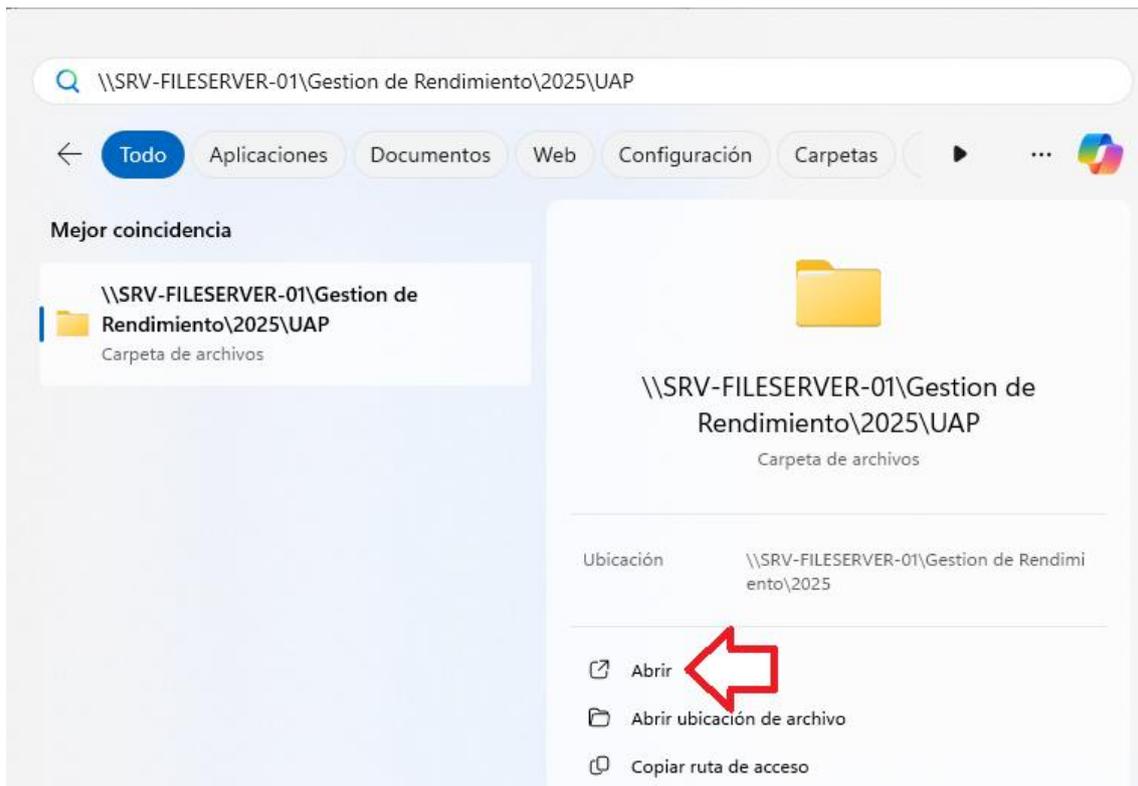
RUTAS DE ACCESO A CARPETA COMPARTIDA SEGÚN UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	
DE	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\DE
CIS	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\CIS
DFS	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\DFS
DGNI	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\DGNI
DPP	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\DPP
DOC	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\DOC
SDB	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\SDB
SDR	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\SDR
OPP	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\OPP
OAJ	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\OAJ
OGA	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\OGA
UAS	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\UAS
USI	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\USI
UCF	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\UCF
UAP	\\SRV-FILESERVER-01\Gestion de Rendimiento\2025\UAP

Segundo. - Buscar en la parte inferior izquierda de la pantalla del escritorio de la PC de la oficina el icono de la “lupa” (buscar) y luego darle click sobre ella.



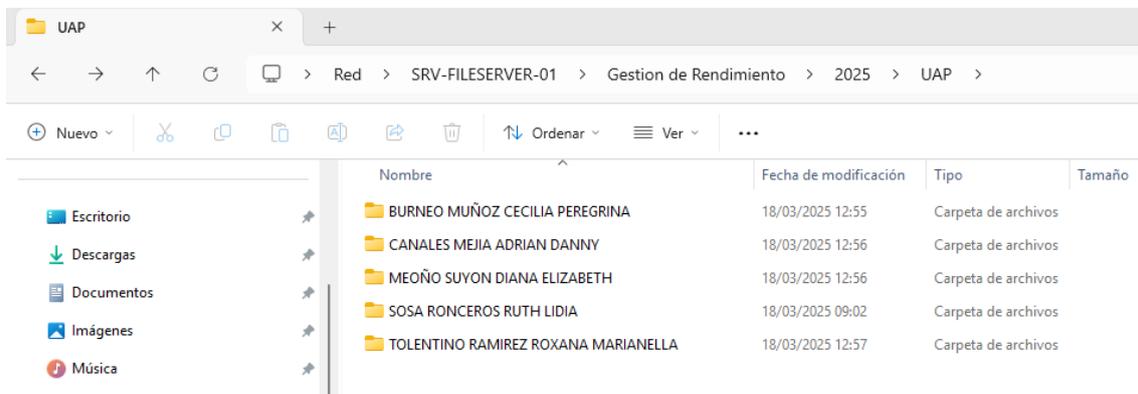
Tercero: Copiar la ruta de acceso correspondiente a la oficina a la que pertenezco, y daré click en “Abrir”

Ejem: Para un servidor que pertenece a la UAP



Cuarto. – Visualizará la carpeta correspondiente a la Dirección/Oficina/Subdirección/Unidad a la que pertenece.

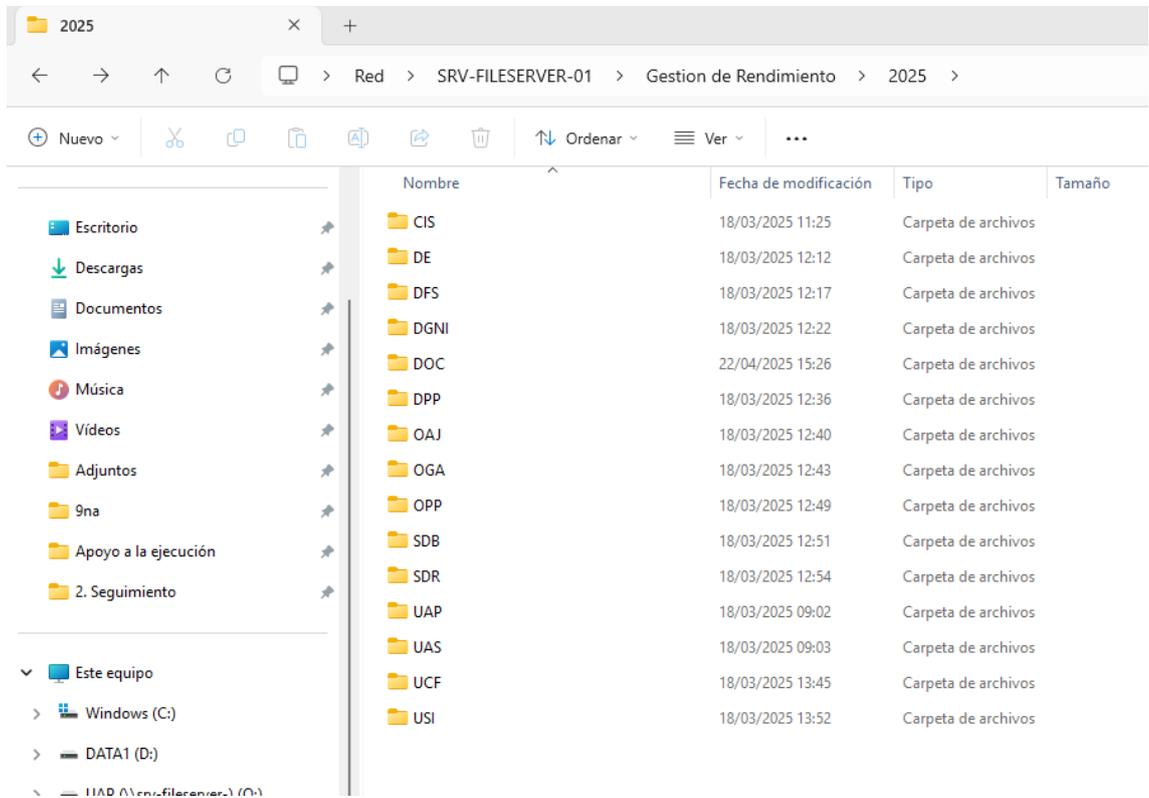
Ejem: Para quien pertenece a la UAP, ingresa a su carpeta compartida.



¡Ya puedes ingresar a registra tus evidencias en tu carpeta compartida personal!

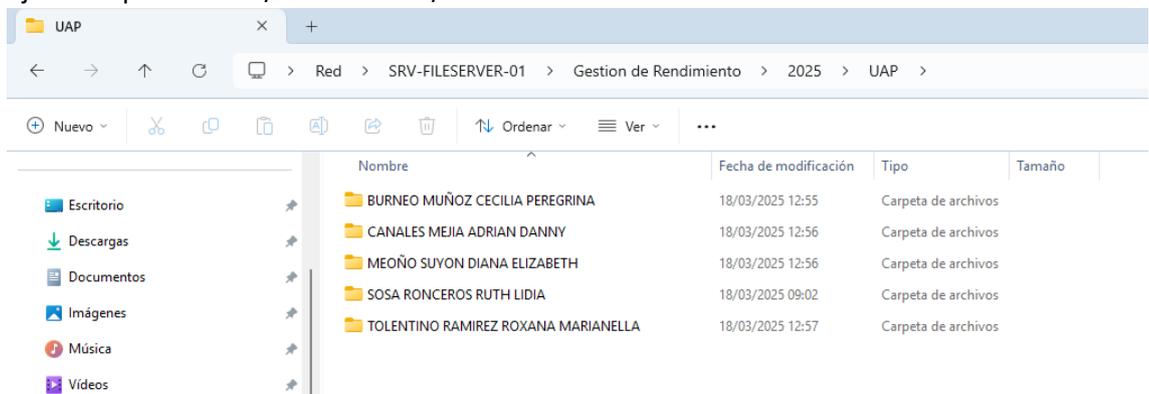
Organización de carpetas compartidas

1. Las carpetas compartidas están organizadas por Dirección/Oficina/Subdirección/Unidad.



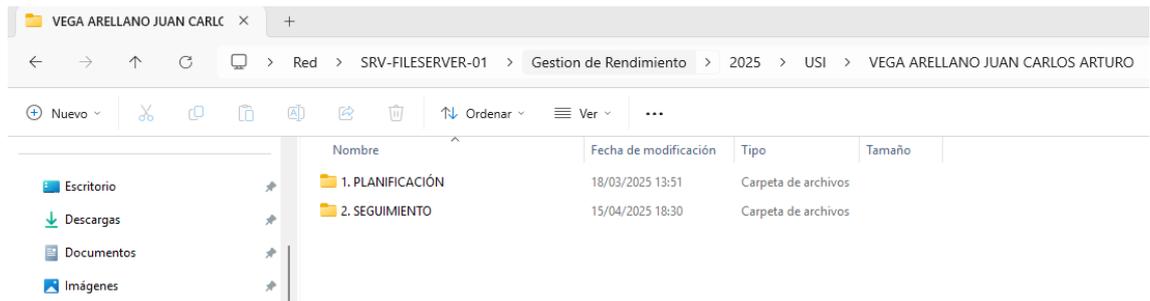
2. Dentro de cada la carpeta de las Direcciones/Oficinas/Subdirecciones/Unidades, se encuentran las carpetas de cada uno/a de los/as servidores/as participantes del Ciclo de Gestión del Rendimiento. La información de esta carpeta **solo puede ser modificada por el propietario de la carpeta**.

Ejem: Carpetas de los/as servidores/as de la UAP



3. Dentro de la carpeta compartida de cada servidor/a se tiene 2 carpetas cada una correspondiente a cada una a las etapas de Planificación y Seguimiento del Ciclo de Gestión del Rendimiento.

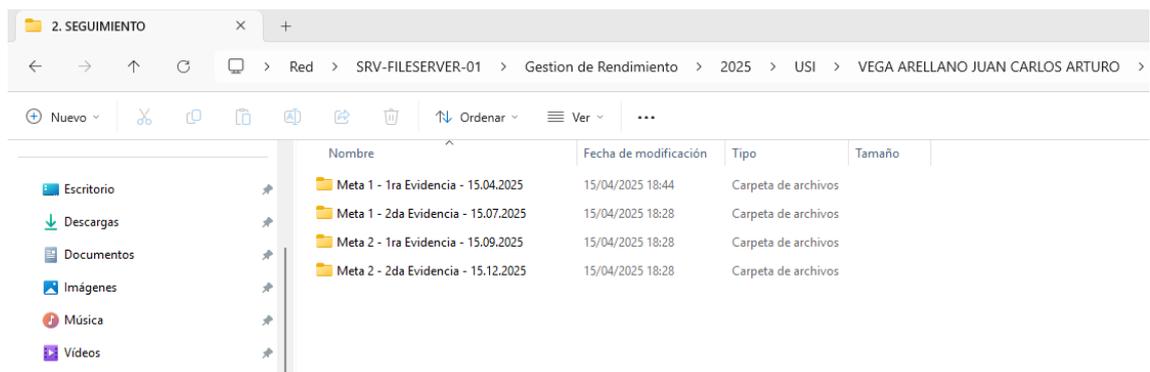
Ejem: Carpeta de un/a servidora



4. Dentro de la carpeta Seguimiento, se encuentran carpetas correspondientes a las evidencias de cada meta, así como la fecha del plazo para la presentación de las correspondientes evidencias.

En estas carpetas se registran las evidencias asociadas a las metas que se establecieron durante la etapa de planificación (establecidas por el evaluador/a) y se encuentran registradas en los formatos de Gestión del Rendimiento de cada evaluado/a

Ejem: Carpeta etapa de Seguimiento de servidora Roxana Tolentino Ramírez



Todas las carpetas **se encuentran habilitadas para el registro de información**, una vez superado la fecha de plazo de cada carpeta se procederá a **restringir su modificación desde la primera hora del siguiente día hábil de la fecha plazo**.