



**SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE (SEDD)
PROCESO 2026**

INSTRUCTIVO

La Comisión para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente recomienda a las personas solicitantes leer cuidadosamente el documento denominado Descripción General del SEDD, así como el inventario correspondiente.

Se sugiere prestar especial atención a la unidad de medida de cada concepto y a las definiciones incluidas en la parte final del inventario, antes de proceder al registro de datos en el Formato de Registro para la Evaluación del Desempeño Docente (FREDD).

El personal académico que presente su solicitud debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Llenar el formato de solicitud y la carta compromiso.
2. Utilizar el Formato de Registro para la Evaluación del Desempeño Docente (FREDD) correspondiente a su área de adscripción.
3. Anotar en el FREDD solamente las actividades realizadas en el periodo correspondiente al periodo a evaluar.
4. Para solicitar el estímulo por primera vez es indispensable entregar:
 - a. los comprobantes de formación académica;
 - b. la hoja de servicios expedida por la Subdirección de Personal; y,
 - c. copia del dictamen emitido por la CAD que les otorgó la base y tiempo completo para comprobar la antigüedad requerida de al menos dos años como personal académico dictaminado.
5. Se debe presentar el Informe Anual de Actividades 2025 (01 de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026).
6. No se tomarán en cuenta las actividades que no estén explícitamente consideradas en el inventario, así como las actividades que no se encuentren en el informe de trabajo, por lo que se solicita abstenerse de incluirlas.
7. No se tomarán en cuenta para la evaluación aquellas actividades que fueron remuneradas de manera extraordinaria.
8. Cuando la persona solicitante haya disfrutado de un periodo sabático y su última participación en el proceso de evaluación haya sido en el año 2025, podrá solicitar, por única ocasión y mediante petición expresa, la repetición del nivel obtenido en dicho proceso, en los siguientes casos:





Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos

Comisión para el Otorgamiento del
Estímulo al Desempeño Docente

PERIODO	INICIO	TERMINO
Un año	Julio 2024	Junio 2025
	Enero 2025	Diciembre 2025
Año y medio	Julio 2024	Diciembre 2025
	Enero 2025	Junio 2026

Para ello, deberá llenar la solicitud correspondiente y firmar la carta compromiso específica. Al concluir la extensión otorgada por el periodo sabático, podrá participar en la siguiente convocatoria del estímulo.

- El Sistema de Evaluación del Desempeño Docente (SEDD) para el proceso 2026, así como los Formatos de Registro para la Evaluación del Desempeño Docente (FREDD), son los distribuidos por la Comisión y se anexan a la presente convocatoria. Dichos formatos se difunden a través de los medios electrónicos institucionales: el correo @usuarios y la página web de la UPN.

Para el llenado del **FREDD** se debe proceder de la siguiente manera:

- ✓ Utilizar el FREDD correspondiente al año de la convocatoria, así como al área de adscripción a la que pertenece.
 - Unidades UPN CDMX (**FREDD A**)
 - Biblioteca y Apoyo Académico (**FREDD B**)
 - Difusión Cultural y Extensión Universitaria (**FREDD D**)
- ✓ Se sugiere guardar el archivo que contiene el FREDD en su computadora y luego abrirlo. Ello contribuye a que no se pierdan las características del formato.
- ✓ Puede llenar el FREDD siguiendo cualquiera de los siguientes procedimientos que se describen a continuación:
 1. Llenar el formato en computadora, se aceptarán documentos con firma electrónica, cadena y/o sello digital, o en su caso imprimir el archivo y firmar (todas las hojas deber ir firmadas).
 2. Imprimir formato y llenarlo a mano con letra de molde clara y legible. En la parte superior de cada hoja debe escribir los datos que se piden y firmar.
- ✓ **NO** escribir en el recuadro marcado como "Expediente N.º"





Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos
Comisión para el Otorgamiento del
Estímulo al Desempeño Docente

FREDD A: FORMATO DE REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
UNIDADES UPN CDMX

EXPEDIENTE N°	NOMBRE: apellidos, nombre (s)					
última solicitud	ÁREA ACADÉMICA Y/O UNIDAD:			NÚMERO DE PLAZA		
	CUERPO ACADÉMICO:					
	FIRMA					
Cate- goría	Clave y Concepto	cantidades (1)	unidad (2)	Numeración de las constancias (3)	No Escribir (4)	No escribir (5)

- ✓ Indicar el año en que solicitó el estímulo por última vez:
 - para quienes solicitaron el estímulo en el proceso anterior será 2025; y,
 - para quienes solicitaron la repetición del nivel en el proceso 2025 por periodo sabático será 2024.

FREDD A: FORMATO DE REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
UNIDADES UPN CDMX

EXPEDIENTE N°	NOMBRE: apellidos, nombre (s)					
última solicitud	ÁREA ACADÉMICA Y/O UNIDAD:			NÚMERO DE PLAZA		
	CUERPO ACADÉMICO:					
	FIRMA					
Cate- goría	Clave y Concepto	cantidades (1)	unidad (2)	Numeración de las constancias (3)	No Escribir (4)	No escribir (5)

- ✓ El personal académico perteneciente a la:
 - Unidad **092 Ajusco**
 - Deberá marcar el número del Área Académica a la que pertenece (un dígito) o bien la letra N si no pertenecen a ninguna;
 - Para el resto de las **Unidades de la CDMX** deberá anotar U094, U095, U096, U097, U098 o U099 de acuerdo a la unidad de adscripción.

FREDD A: FORMATO DE REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
UNIDADES UPN CDMX

EXPEDIENTE N°	NOMBRE: apellidos, nombre (s)					
última solicitud	ÁREA ACADÉMICA Y/O UNIDAD:			NÚMERO DE PLAZA		
	CUERPO ACADÉMICO:					
	FIRMA					
Cate- goría	Clave y Concepto	cantidades (1)	unidad (2)	Numeración de las constancias (3)	No Escribir (4)	No escribir (5)

- Para las Direcciones de Biblioteca y Apoyo Académico y de Difusión y Extensión Universitaria, la información está pre llenada.



Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos
Comisión para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

FREDD B: FORMATO DE REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADÉMICO

EXPEDIENTE N°	NOMBRE: apellidos, nombre (s)	Número de plaza	FIRMA			
última solicitud	Dirección de adscripción: Biblioteca y Apoyo Académico					
Cate- goría	Clave y Concepto	cantidades	unidad	Numeración de las constancias	No Escribir	No escribir

- ✓ En cada página del FREDD debe anotar su nombre y firmarla con tinta azul (incluso si no registro actividades de esos rubros).

FREDD A: FORMATO DE REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

UNIDADES UPN CDMX						
EXPEDIENTE N°	NOMBRE: apellidos, nombre (s)	FIRMA				
última solicitud	ÁREA ACADÉMICA Y/O UNIDAD: CUERPO ACADÉMICO:					
Cate- goría	Clave y Concepto	cantidades (1)	unidad (2)	Numeración de las constancias (3)	No Escribir (4)	No escribir (5)

- ✓ En la columna (1) se anota la cantidad de actividades que se indican en la columna (2), que a su vez corresponde a la **unidad de medida** de la actividad. Por ejemplo:

- En el caso de cursos debe anotarse el número de cursos impartidos como titular.

ÁREA ACADÉMICA Y/O UNIDAD:		NÚMERO DE PLAZA			
última solicitud	CUERPO ACADÉMICO:				
FIRMA					
Cate- goría	Clave y Concepto	Cantidades (1)	Unidad (2)	Numeración de las constancias (3)	No escrib (4)
A01.a	licenciatura: curso de 1.5 horas semanales		curso		
A01.b	licenciatura: curso de de 2 horas semanales	4	curso	1-4	
A01.c	licenciatura: curso de 3 horas semanales		curso		
A01.d	licenciatura: curso de 4 horas semanales		curso		
A01.e	licenciatura: curso de de 6 horas semanales		curso		
A01.f	Posgrado: curso de 1 hora semanal (salvo tutoriales)		curso		

- En el caso de trabajos recepcionales en el que fungió como asesor o asesora, en la columna (1) debe anotarse el número de trabajos dirigidos (no el número de estudiantes).
- En el caso de tutorías, actualización docente y cursos no curriculares debe anotarse el número de horas.
- En el caso de registrar más de una actividad para un rubro específico, deberá





Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos

Comisión para el Otorgamiento del
Estímulo al Desempeño Docente

sumar el total y anotarlo, de acuerdo con la unidad de medida. Es decir, si participó en cursos de actualización con la clave P08 de 24 horas y en otro de 12 horas, deberá anotar en la columna (1) la cantidad 36 en el renglón correspondiente.

			La antigüedad se calcula con información proporcionada por		
99	P01	Permanencia en la institución			
100	P02	Máximo Grado: Especialización		grado	
101	P03	Máximo Grado: Maestría		grado	
102	P04	Máximo Grado: Doctorado		grado	
103	P05	Dominio total de un idioma		idioma	
104	P06	Comprensión lectora de un idioma		idioma	
105	P07	Diplomado concluido con diploma		diploma	
106	P08	Actualización docente	48	hora	8-9
107	P09	Participación en seminario intra/interinstitucional		hora	
108	P10	Académico con Perfil PRODEP		perfil	
109	P11	Miembro de Cuerpo Académico PRODEP		pertenencia	
110	P12	Miembro de comité académico inter institucional o internacional		mes	

Constancia 8 es de 36 horas
Constancia 9 es de 12 horas
 $36 + 12 = 48$

- ✓ En la columna (3) indicar la numeración de la(s) constancia(s) que sustenta(n) cada actividad con respecto a las actividades que presentará en el informe:
 - Las actividades deben estar respaldadas por una constancia y/o producto (dependiendo de la definición del SEDD), las cuales deben corresponder con el periodo de evaluación.
 - Referenciar las actividades reportadas en el Informe de trabajo con las actividades del FREDD y numerarlas consecutivamente; por ejemplo: si tuvieron 4 cursos, se debe reportar en la columna (3) del FREDD del 1 al 4 y en el informe de trabajo indicar esos 4 cursos.
 - Las constancias y/o productos deberán presentarse en formato electrónico.
 - En el caso de productos realizados por varios académicos o académicas, deben ser presentados por cada una de las personas participantes, indicando que es un trabajo colectivo.





Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos
Comisión para el Otorgamiento del
Estímulo al Desempeño Docente

ÁREA ACADÉMICA Y/O UNIDAD:		NÚMERO DE PLAZA				
última solicitud		CUERPO ACADÉMICO:				
FIRMA						
Categoría	Clave y Concepto		Cantidades	Unidad	Numeración de las constancias	No escribi
			(1)	(2)	(3)	(4)
A01.a	Cursos presenciales diarios (licenciatura, maestría)	Licenciatura: curso de 1.5 horas semanales		curso		
A01.b		Licenciatura: curso de 2 horas semanales	4	curso	1-4	
A01.c		Licenciatura: curso de 3 horas semanales		curso		
A01.d		Licenciatura: curso de 4 horas semanales		curso		
A01.e		Licenciatura: curso de 6 horas semanales		curso		
A01.f		Posgrado: curso de 1 hora semanal (salvo tutoriales)		curso		

➤ Abstenerse de incluir constancias de actividades no consideradas explícitamente en el inventario.

- ✓ En los FREDD se agregan cinco renglones en blanco al final de la lista correspondiente en los que puede agregar las claves y conceptos de las categorías que no pertenecen a su área de adscripción. Si desea hacerlo, asegúrese de marcar claramente la clave y el nombre del rubro en las columnas correspondientes. En el caso de los conceptos con claves A01, A02 y A06 debe agregarse, además, el inciso correspondiente junto a la clave. Las constancias para estos renglones siguen las mismas reglas que para los demás. Debe enfatizarse que en esos renglones **sólo se considerarán las actividades explícitamente incluidas en los inventarios** de otros subsistemas.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		Cantidades	Unidad	Numeración de las constancias	No escribi
		(1)	(2)	(3)	(4)
A01.b	Licenciatura: curso de de 2 horas semanales	2		10-12	
A02.d	LEIP Cuatrimestre 2024-1	1		13	
A06.b	Posgrado: curso de 2 horas semanales (salvo tutoriales)	2		14-15	
Si tuvo periodo sabático o beca comisión para estudios de posgrado, ingrese fechas de inicio: _____ y f					
ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA COMISION : NO LLENAR					

- ✓ No escribir nada en las columnas (2), (4) y (5), ni en el recuadro gris de la última página.
- ✓ La persona solicitante deberá llevar una copia de su solicitud que será sellada como acuse de la





Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos
Comisión para el Otorgamiento del
Estímulo al Desempeño Docente

recepción de documentos.

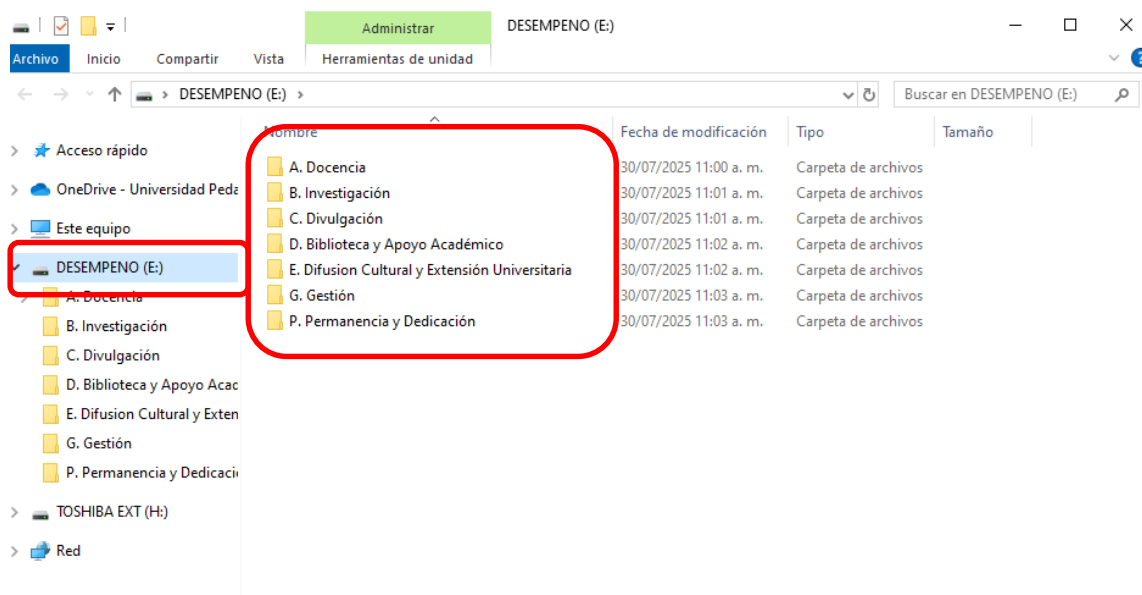
Clave y Concepto	FIRMA			
	cantidades (1)	Numeración de las constancias (3)	N	N
de 1.5 horas semanales en licenciatura	curso			
de 2 horas semanales en licenciatura	curso			

En caso de impugnación, recuerde:

- ✓ No se dará trámite a impugnaciones colectivas y/o genéricas estas últimas entendidas como aquellas que no señalen de manera específica el punto de desacuerdo.
- ✓ Es un procedimiento de revisión de la documentación presentada en el momento de registrar la solicitud, y NO una segunda oportunidad para ingresar documentación.
- ✓ El dictamen de las impugnaciones es inapelable de acuerdo con el reglamento vigente.

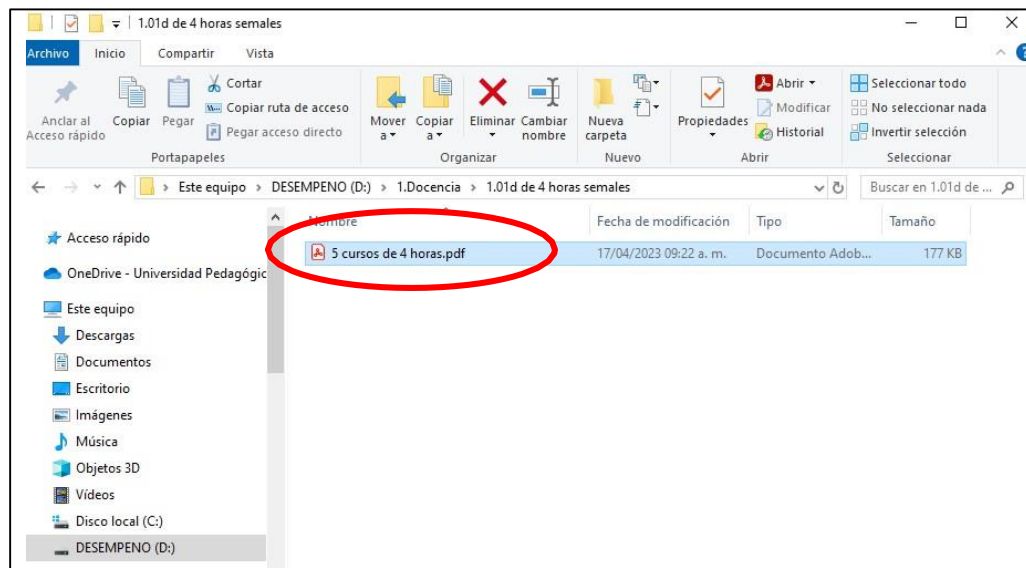
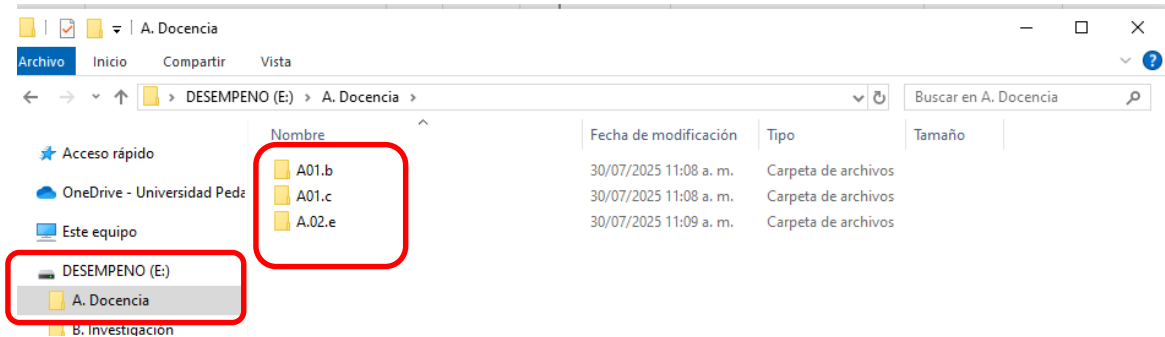
Los documentos probatorios serán digitalizados en una USB y organizados por carpetas y subcarpetas, de acuerdo con las categorías y claves del inventario.

Carpetas





Subcarpetas





Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Becas y Estímulos
Comisión para el Otorgamiento del
Estímulo al Desempeño Docente

Numeración de archivos

Acta de Evaluación
Servicios Escolares

Clave: 7493 Materia: APRENDER Y ENSEÑAR EN LA ESCUELA Número de Acta: 092221749319M2

Evaluación Tipo: Ordinario Grupo: 19M2 Hoja: 1
Asesor: De: 1
Programa: 188 LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INDÍGENA

No.	Nombre del Alumno	Carrera	Matrícula	Número	Letra
1		188		NP	No Presentó
2		188		NP	No Presentó
3		188		NP	No Presentó
4		188		10	Dist
5		188		10	Dist
6		188		NP	No Presentó
7		188		10	Dist
8		188		NP	No Presentó
9		188		10	Dist
10		188		9	Nuevo
11		188		10	Dist

Calificación: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NP
Número Total de Asesores: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada

Acta de Evaluación
Servicios Escolares

Clave: 7493 Materia: APRENDER Y ENSEÑAR EN LA ESCUELA Número de Acta: 092221749319M2

Evaluación Tipo: Ordinario Grupo: 19M2 Hoja: 1
Asesor: De: 1
Programa: 188 LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INDÍGENA

No.	Nombre del Alumno	Carrera	Matrícula	Número	Letra
1		188		NP	No Presentó
2		188		NP	No Presentó
3		188		NP	No Presentó
4		188		10	Dist
5		188		10	Dist
6		188		NP	No Presentó
7		188		10	Dist
8		188		NP	No Presentó
9		188		10	Dist
10		188		9	Nuevo
11		188		10	Dist

Calificación: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NP
Número Total de Asesores: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada

Es importante mencionar que, bajo protesta de decir la verdad, se aceptarán los documentos probatorios en archivo electrónico con firma electrónica, cadena y sello digital o en su caso, escaneadas con firma autógrafa, no se evaluarán expedientes que no cumplan con estas condiciones.



2026
año de
**Margarita
Maza**