

REGLAMENTO PARA EVALUAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD POR SU PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.

CAPITULO III

DE LA CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES PARA ESTIMULAR A LOS TRABAJADORES.

CAPÍTULO IV

DEL ESTÍMULO ECONÓMICO.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 Para efecto de lo dispuesto en el Artículo 2 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, así como en lo establecido en sus capítulos denominados “De las Jornadas y Horarios de Trabajo”, “De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo”, “De la Intensidad, Calidad y Productividad en el Trabajo”, “De la Capacitación y Escalafón”, “De los Premios, Estímulos y Recompensas”, tomando en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, el presente Reglamento señala los lineamientos para evaluar y estimular al personal de esta Dependencia, por su

desempeño y productividad en el trabajo; el cual es de observancia obligatoria para los trabajadores de base y personal técnico - operativo con funciones de confianza, así como para servidores públicos con funciones de dirección.

ART. 2 Este Reglamento tiene por objeto incrementar y retribuir la productividad de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas, a través del otorgamiento de un estímulo económico.

ART. 3 En el curso del presente Reglamento, se denominará:

A) Secretaría de Salud al ente jurídico administrativo dependiente del Ejecutivo federal, rector o negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, de los derechos colectivos de los trabajadores que conforman a la Secretaría, conforme a lo que establece en su parte conducente, tanto el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los servicios de salud celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales respectivos; así como en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa, en el rubro específico que señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de recursos humanos y prestación de servicios de salud;

B) La Secretaría, a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud; a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus servicios de salud en Estados, a los Organismos Públicos Descentralizados de naturaleza general, a los Institutos Nacionales de Salud, a los Organos Descentralizados y en general al conjunto de Instituciones que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Salud y que sus trabajadores son sujetos de aplicación de las Condiciones;

C) El Titular, al C. Secretario de Salud Federal o Local según corresponda;

D) El Sindicato, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;

E) Las Condiciones, a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud;

F) Unidad Administrativa, Organo que tiene de acuerdo con el Reglamento Interior, funciones, facultades y atribuciones propias que la distinguen y la diferencian de las demás que integran la estructura orgánica de la Secretaría;

G) Las Comisiones Mixtas, a las Comisiones Mixtas de Evaluación Permanente que existirán por cada Unidad Administrativa de la Secretaría, para el otorgamiento del Estímulo Económico por Productividad;

H) Los Trabajadores, tanto a los trabajadores de base como a los técnico - operativos de confianza de la Secretaría y;

I) El Reglamento, al presente Ordenamiento.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.

ART. 4 En la aplicación de este Reglamento, se entiende por:

A) DESEMPEÑO, a la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los trabajadores de conformidad con el puesto que tienen asignado;

B) PRODUCTIVIDAD, a la relación entre los resultados obtenidos (bienes o servicios) y los factores o recursos utilizados en la PRODUCCIÓN, como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide la eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto;

C) SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, al conjunto de reglas y procedimientos conforme a los cuales se califican a los trabajadores en cada uno de los factores a que se refiere el Artículo 5º. de este Reglamento;

D) CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, a las hojas individuales en las que se asientan los datos de identificación y calificaciones que se hayan otorgado por cada uno de los factores que se señalan en este Reglamento, y

E) ESTIMULO ECONÓMICO, al incentivo en vales de despensa que la Secretaría otorga a sus trabajadores como reconocimiento a su desempeño y productividad en el trabajo.

ART. 5 Son factores para estimular a los Trabajadores por su **DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD** en el trabajo, los siguientes:

A) EFICACIA, es la capacidad y actividad de los Trabajadores, en forma individual o por equipo, para cumplir en el lugar y tiempo programados, con las metas y objetivos establecidos;

B) EFICIENCIA, es la utilización racional de los medios y recursos de que disponen los Trabajadores para alcanzar los objetivos programados, en un tiempo razonable y con economía de recursos;

C) INTENSIDAD, es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el Trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas;

D) CALIDAD, es el conjunto de propiedades que debe aportar el Trabajador a sus labores, tomando en cuenta la aptitud y presentación, en el ejercicio de sus conocimientos y aptitudes;

E) DILIGENCIA, es el esmero, cuidado, disposición, prontitud e iniciativa con que el Trabajador desarrolla sus funciones;

F) RESPONSABILIDAD, es el cumplimiento de deberes en el desarrollo de las funciones que tiene asignadas el Trabajador, en base a lineamientos de actualización establecidos;

G) DISCIPLINA, es la observancia manifiesta de los Trabajadores a las disposiciones superiores en el desempeño de sus actividades;

H) ASISTENCIA, es la concurrencia y presentación habitual de los Trabajadores al desempeño de sus funciones, de conformidad con las jornadas, días y horarios de trabajo que determina su nombramiento y las Condiciones;

I) PUNTUALIDAD, es la presentación que a su debido tiempo hagan los Trabajadores en su lugar de adscripción para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al efecto se les haya asignado, y

J) PERMANENCIA, es la perseverancia de los trabajadores a través del desempeño ininterrumpido de sus funciones, con la intensidad y calidad requeridas, para el logro de una mayor productividad dentro de sus jornadas de trabajo.

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

ART. 6 De conformidad con el Artículo 4º., inciso C) de este Reglamento, en las Unidades Administrativas de la Secretaría existirá un SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, el cual se aplicará mensualmente para calificar el ejercicio de las funciones de los Trabajadores en sus días laborables.

Dicho SISTEMA estará a cargo del responsable del área administrativa, tanto de las Oficinas Superiores de la Secretaría, como de las unidades administrativas de la misma, y se desarrollará a través de los servidores públicos desde el nivel de Jefe de Departamento hasta el Director General o equivalentes, existiendo corresponsabilidad entre todos en la estricta observancia y aplicación de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ART. 7 En las unidades administrativas de la Secretaría el SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, se realizará por medio de CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD.

ART. 8 LAS CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, se requisitarán de conformidad con el formato e instructivo de llenado.

ART. 9 EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO se aplicará en el ámbito de las unidades administrativas, tanto a Trabajadores del área administrativa como del área médica.

ART. 10 En las unidades administrativas, la evaluación por DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD en el trabajo será efectuada por los mandos medios y superiores, que a continuación se indican:

- A) Director General o equivalente;
- B) Director de Área o equivalente;
- C) Subdirector de Área o equivalente;
- D) Coordinador Administrativo o equivalente, y
- E) Jefe de Departamento o equivalente.

ART. 11 Por cada unidad administrativa, existirá una Comisión Mixta, integrada por el Director General o equivalente; por el Coordinador Administrativo o equivalente correspondiente, por el responsable del área de recursos humanos respectivo, y por igual número de representantes de la Sección Sindical que corresponda. Para el caso de existir más de una Sección Sindical, la Comisión se integrará por un representante de cada Sección y, por representantes de autoridad hasta la paridad que se requiera.

Tomando en consideración las posibles cargas de trabajo, se podrá designar representantes debidamente acreditados para concurrir a las sesiones ordinarias de trabajo de la Comisión, quienes ejercerán las mismas atribuciones que sus titulares.

Tratándose de las unidades administrativas superiores de la Secretaría, relativas a las Oficinas del Titular, y a las Subsecretarías y toda vez que en las mismas no se requiere de la existencia de una Comisión, el Coordinador Administrativo o equivalente de que se trate, procederá a suscribir el dictamen de CEDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD.

En cada Comisión Mixta, existirá una Secretaría Técnica a cargo del Coordinador Administrativo o equivalente, de la Unidad Administrativa de que se trate, quien tendrá las funciones inherentes a este respecto.

ART. 12 Las Comisiones Mixtas tendrán las siguientes funciones:

I. Celebrar sesión ordinaria de trabajo dentro de los primeros cinco días del mes subsecuentemente a aquél en que se evaluaron los Trabajadores;

II. Analizar y suscribir los dictámenes de las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD de los Trabajadores calificados con un mínimo de 80 puntos;

III. Determinar a los Trabajadores acreedores al ESTIMULO ECONÓMICO;

IV. Levantar minuta circunstanciada en la que consten los nombres de los Trabajadores acreedores al ESTIMULO ECONÓMICO;

V. Decidir los casos de empate de dos o más Trabajadores con igual calificación de créditos numéricos; tomando en cuenta la mayor antigüedad de servicios prestados a la Secretaría para determinar al triunfador y si el empate persistiera, se preferirá al trabajador que de conformidad con los registros y controles de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, tenga el mayor valor numérico a considerar en el último trimestre que corresponda al mes que se evalúa, y

VI. Declarar desierto el otorgamiento del ESTIMULO ECONÓMICO en la unidad administrativa de que se trate, de presentarse el supuesto que señala en el segundo párrafo el Artículo 29 de este Reglamento, anotando de igual forma esta incidencia en la minuta que se levante.

ART. 13 Además, las Comisiones Mixtas ejercerán todas las demás funciones inherentes para el logro del objetivo de este Ordenamiento, tomando en cuenta lo dispuesto por los Artículos 39 y 43 de este Reglamento.

CAPITULO III

DE LA CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES PARA ESTIMULAR A LOS TRABAJADORES

ART. 14 Los factores para estimular a los Trabajadores por su DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD en el trabajo, conceptualizados en el Artículo 5 de este Reglamento se calificarán por puntuación.

ART. 15 Los factores calificables, en su conjunto, no podrán exceder de 100 puntos conforme a la tabla siguiente:

A) EFICACIA.....	10 Puntos
B) EFICIENCIA.....	10 Puntos
C) INTENSIDAD.....	10 Puntos
D) CALIDAD.....	10 Puntos
E) DILIGENCIA.....	10 Puntos
F) RESPONSABILIDAD.....	10 Puntos
G) DISCIPLINA.....	10 Puntos
H) ASISTENCIA.....	10 Puntos
I) PUNTUALIDAD.....	10 Puntos
J) PERMANENCIA.....	10 Puntos

ART. 16 En el factor EFICACIA se calificará la capacidad y actividad de los Trabajadores para cumplir individualmente o en equipo con las metas y objetivos establecidos, anotando en las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD individuales, alguno de los grados de la escala siguiente:

A) EFICACIA EXCELENTE	10 Puntos
B) EFICACIA BUENA.....	8 ó 9 Puntos
C) EFICACIA REGULAR.....	6 ó 7 Puntos

ART. 17 En el factor EFICIENCIA se calificará la utilización racional de los medios de que disponen los Trabajadores para alcanzar las metas y objetivos programados, en un tiempo razonable y con economía de recursos, indicando en las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD individuales, alguno de los grados de la siguiente escala:

A) EFICIENCIA EXCELENTE.....	10 Puntos
B) EFICIENCIA BUENA.....	8 ó 9 Puntos
C) EFICIENCIA REGULAR.....	6 ó 7 Puntos

ART. 18 En el factor INTENSIDAD se calificará la energía y la dedicación del Trabajador para el desempeño de sus funciones, incorporando en las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD individuales, algunos de los siguientes grados:

A) INTENSIDAD EXCELENTE	10 Puntos
B) INTENSIDAD BUENA	8 ó 9 Puntos
C) INTENSIDAD REGULAR	6 ó 7 Puntos

ART. 19 En el factor CALIDAD se calificarán las propiedades particulares con las que el Trabajador desarrolla sus labores, anotando en las CEDULAS DE

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD respectivas, alguno de los grados de la escala siguiente:

- A) CALIDAD EXCELENTE..... 10 Puntos
- B) CALIDAD BUENA..... 8 ó 9 Puntos
- C) CALIDAD REGULAR..... 6 ó 7 Puntos

ART. 20 En el factor de DILIGENCIA se calificará el cuidado, disposición y prontitud que el trabajador aporte a sus funciones, asentando en las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD individuales, de los grados de la siguiente escala:

- A) DILIGENCIA EXCELENTE 10 Puntos
- B) DILIGENCIA BUENA..... 8 ó 9 Puntos
- C) DILIGENCIA REGULAR..... 6 ó 7 Puntos

ART. 21 El factor RESPONSABILIDAD que consiste en el cumplimiento de deberes en el desarrollo de las funciones que tiene asignadas el Trabajador, se calificará de acuerdo con los siguientes grados:

- A) RESPONSABILIDAD EXCELENTE..... 10 Puntos
- B) RESPONSABILIDAD BUENA..... 8 ó 9 Puntos
- C) RESPONSABILIDA REGULAR..... 6 ó 7 Puntos

ART. 22 El factor DISCIPLINA que consiste en la observancia manifiesta de los Trabajadores a las disposiciones superiores, se calificará, de conformidad con los siguientes grados:

- A) DISCIPLINA EXCELENTE..... 10 Puntos
- B) DISCIPLINA BUENA..... 8 ó 9 Puntos
- C) DISCIPLINA REGULAR..... 6 ó 7 Puntos

En este factor deberán tomarse en cuenta las medidas disciplinarias que se aplicaron al Trabajador en el mes de que se trate, tales como amonestaciones, extrañamientos, notas malas y suspensiones en sueldo y funciones, en cuyo caso, el Trabajador automáticamente perderá el derecho a continuar concursando para el estímulo económico por productividad.

ART. 23 En la calificación de los factores a que se refieren los Artículos anteriores, cuando la evaluación arroje un puntaje inferior a 6, obligará al evaluador a testar, el renglón de dicho concepto, sin hacer anotación alguna.

ART. 24 En el factor ASISTENCIA se calificará la concurrencia y presentación habitual de los Trabajadores al desempeño de sus funciones, por lo que en el mes

calendario de que se trate, si no tiene inasistencia alguna en dicho mes, excepto el disfrute de un día económico de los que prevé el Artículo 157 de las Condiciones, o que hubiese presentado incapacidad médica, hasta por un día se le tomará en cuenta con una evaluación de ASISTENCIA POSITIVA, que representa 10 puntos. Para el caso de que en el mes calendario correspondiente el Trabajador computara inasistencia al trabajo, disfrutara de dos días económicos, así como que hubiese presentado incapacidad médica por dos días, se le calificará con una ASISTENCIA MEDIA, que represente 8 ó 9 puntos.

Si en el mes calendario de que se trate el Trabajador disfrutó de licencia con o sin goce de sueldo a que se refieren los Artículos 154 y 155 de las Condiciones que no excedan de quince días naturales, así como en su caso de los días de descanso anual extraordinario por laborar en alguna área nocivo peligrosa de alto mediano riesgo, se calificará con una ASISTENCIA BAJA, que representa 6 ó 7 puntos.

Los trabajadores que estén disfrutando de alguna de las licencias que regula el Artículo 143 de las Condiciones relativas a Comisión externa con o sin goce de sueldo; licencia por desempeño de cargo de elección popular, por ocupar puesto de confianza dentro de la Secretaría, por cursar residencia médica por el disfrute de una beca, o bien, porque se les haya autorizado cualesquiera de las licencias consignadas en los Artículos 154 y 155 de las propias Condiciones, mayores de quince días, no serán sujetos de evaluación alguna en el mes calendario en que dichas licencias se estén sucediendo, quedando excluidos del ESTIMULO ECONÓMICO que se establece en este Reglamento

ART. 25 En el factor PUNTUALIDAD se calificará la presentación que a su debido tiempo hagan los trabajadores en su lugar de adscripción, para el desarrollo de sus funciones, por lo que cuando en un mes calendario registren su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de labores, así como después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas se les evaluará con una PUNTUALIDAD POSITIVA, que representa 10 puntos. Consecuentemente, se considerara como PUNTUALIDAD POSITIVA, la tolerancia de una hora que se otorga a los Trabajadores por tener hijo o hijos en edad de guardería.

Si en el mes calendario de que se trate los Trabajadores incurrieron en retardo menor o retardo mayor, se le calificará con PUNTUALIDAD NEGATIVA, en cuyo caso, el evaluador testará el renglón respectivo a dicho factor sin hacer anotación alguna.

ART. 26 En el factor PERMANENCIA se calificará la perseverancia de los trabajadores a través del desempeño ininterrumpido de sus funciones, por lo que cuando en un mes calendario y con previa autorización de su jefe inmediato superior, interrumpa sus labores hasta un máximo de seis horas, se les evaluará con una PERMANENCIA POSITIVA, que representa 10 puntos,

consecuentemente se considerará como PERMANENCIA POSITIVA para los Trabajadores el disfrute cotidiano de treinta minutos para consumir alimentos, así como los dos descansos de lactancia por día, de media hora cada uno.

Si en el mes calendario correspondiente los trabajadores obtuvieron autorización de su jefe inmediato superior para interrumpir sus labores por más de seis horas, se les calificará con una PERMANENCIA NEGATIVA, en cuyo caso, el evaluador testará el renglón respectivo a dicho factor sin hacer anotación alguna.

CAPITULO IV

DEL ESTIMULO ECONÓMICO

ART. 27 EL ESTIMULO ECONÓMICO POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD en el trabajo, consistirá en el pago extraordinario mensual de diez días de salario mínimo general en vales de despensa. Que se otorgarán a los Trabajadores que obtengan la calificación más alta que resulta de la suma de todos los factores a que se refiere el Capítulo III de este Reglamento, y que sean determinados por la Comisión Mixta respectiva, como los servidores públicos de mayor productividad en el mes de que se trate.

ART. 28 EL ESTIMULO ECONÓMICO tendrá el carácter de concurso de oposición y no el de un esquema rotatorio entre los Trabajadores, de tal suerte que un mismo trabajador, podrá ser sujeto del SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO en forma mensual y obtener dicho ESTIMULO cuantas veces resulte como triunfador por contar con la calificación más alta de entre sus compañeros trabajadores. Por tal motivo, el ESTIMULO ECONÓMICO no se otorgará por preferencias, amistad, ni a condiciones del azar, ni se dejará de evaluar al trabajador con derecho a ello, por situaciones de menosprecio, enemistad o consigna.

ART. 29 Asentados los puntos de calificación de cada factor en las CÉDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, los responsables de instrumentar el SISTEMA DE EVALUACIÓN que en este Reglamento se consigna, verificarán bajo su más estricta responsabilidad que los trabajadores que concursan por el ESTIMULO ECONÓMICO, hayan obtenido con la suma que resulte de todos los factores, un mínimo total de 80 puntos para que continúen participando como factibles acreedores al incentivo del mes correspondiente. Aquellos trabajadores que obtengan como calificación mas alta la de 79 puntos, no serán considerados para la obtención del ESTIMULO ECONÓMICO.

ART. 30 Para los efectos del presente Reglamento, en las unidades administrativas de la Secretaría se asignara un ESTIMULO ECONÓMICO por cada 20 Trabajadores que tengan adscritos, mismos que se otorgarán a los

trabajadores de sus centros o áreas de trabajo que sean calificados como los de mayor productividad en el mes que corresponda; por lo que, si en una unidad administrativa existen en plantilla 355 Trabajadores en servicio activo, dividido este numeral entre 20, le corresponderán únicamente 18 estímulos y, si en otra unidad la plantilla indica la adscripción de 788 trabajadores en activo, dividido este numeral entre 20, corresponderán 39 estímulos solamente y así de acuerdo a la casuística que se presente.

EJEMPLOS:

Unidad administrativa con 355 Trabajadores en servicio activo.
355 dividido entre 20 es igual a 17.77

Consecuentemente, le corresponderán 18 estímulos únicamente.

Unidad administrativa con 788 Trabajadores en servicio activo.
788 dividido entre 20 es igual a 39.40

Por lo tanto, se le asignarán 39 estímulos solamente.

Para los casos en que el centro o área de trabajo no cuente con un mínimo de 20 Trabajadores, éstos se sumarán con otros centros que dependan del mismo responsable, con el objeto que se garantice la participación de todos los Trabajadores en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.

ART. 31 EL ESTIMULO ECONÓMICO POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, se calificará por mes calendario, mismo que se retribuirá a los Trabajadores acreedores durante el mes subsecuente a aquel en que hayan resultado triunfadores en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ART. 32 Durante la última semana de cada mes, el Coordinador Administrativo o equivalente de la unidad administrativa correspondiente, determinará, conforme a la plantilla del personal en activo, el número de Estímulos Económicos que corresponda otorgar en la respectiva unidad administrativa, de conformidad con el artículo 30 de este Ordenamiento.

ART. 33 En el primer día hábil del mes subsecuente al que se evalúa, se reunirá la Comisión Mixta, donde el Coordinador Administrativo o equivalente, dará a conocer el número de Estímulos Económicos que corresponda otorgar a la respectiva unidad administrativa; para que los mismos sean distribuidos, tomando

en consideración las áreas y centros de trabajo conforme a su estructura orgánica y el número de trabajadores adscritos a dicha unidad.

ART. 34 Asimismo, en el primer día hábil del mes subsecuente al que se evalúa la Comisión Mixta reproducirá las CÉDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, haciéndolas llegar a los servidores públicos responsables de la evaluación; por lo que ejemplificativamente, si se va evaluar el DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD de los Trabajadores por el mes de junio, se repartirán dichas CEDULAS DE EVALUACIÓN el primer día hábil del mes de julio y así sucesivamente.

ART. 35 Los servidores públicos de mandos medios y superiores, a que se refiere el Artículo 10 del presente Reglamento, observarán durante el transcurso del mes calendario del que se trate, a los Trabajadores que directamente estén adscritos al área de su responsabilidad, a efecto de que conforme a los factores para estimular al personal por su DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD en el trabajo, consignen oportunamente en las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, los créditos numéricos que correspondan a cada uno de ellos.

ART. 36 Tratándose de la evaluación que debe realizar un Jefe de Departamento o equivalente respecto de los Trabajadores que de él dependen, remitirá en el tercer día hábil del mes siguiente al que se evalúa, las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD al Subdirector de área o equivalente de su adscripción, quien a su vez procederá a entregar en ese mismo día dichas CEDULAS junto con las relativas a la evaluación que efectuó de su personal, al Director de área o equivalente para su remisión inmediata junto con las relativas a la evaluación que efectúe de su propio personal al Coordinador Administrativo o equivalente.

Por su parte, el Director General o equivalente de la unidad administrativa, procederá a entregar en ese mismo día las CEDULAS relativas a la evaluación que efectúe de su personal, al Coordinador Administrativo o equivalente para el acopio correspondiente.

En todos estos eventos, el responsable de la evaluación, remitirá exclusivamente aquellas CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, que contengan como calificación mínima, la de 80 puntos.

ART. 37 Por cuanto a la evaluación que efectúe el Coordinador Administrativo o equivalente respecto a los Trabajadores que le estén adscritos, deberá incorporar en el acopio que reciban, exclusivamente las CEDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD que le correspondan, con calificación mínima de 80 puntos, para que integrado que sea el paquete total de la unidad administrativa, convoque a la Comisión Mixta para el día hábil siguiente, a efecto de celebrar una sesión de trabajo en la que se analice y suscriba el dictamen de

las CEDULAS respectivas, asentándose en minuta circunstanciada que al objeto levante el Secretario Técnico de la Comisión, los nombres y demás datos laborales de los Trabajadores que determinados con el número mayor de créditos numéricos, se hayan hecho acreedores al ESTIMULO ECONÓMICO.

ART. 38 El Coordinador Administrativo o equivalente, concluida la sesión de trabajo a que se refiere el Artículo anterior, elaborará y suscribirá una relación de los Trabajadores triunfadores que contengan sus datos laborales, remitiéndola a la Dirección de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos, para los trámites de la entrega de los vales de despensa correspondientes.

ART. 39 Para mayor ilustración y considerando el espíritu de equidad a que se refiere el Artículo anterior, se procurará tomar en cuenta en la aplicación de este Reglamento, los eventos ejemplificativos que se adjuntan al presente Ordenamiento como parte integrante del mismo, sin que ello signifique rigidez alguna al respecto, ya que la Comisión Mixta de que se trate gozará de flexibilidad para adecuar sus decisiones a las particularidades que por las necesidades del servicio se presten.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ART. 40 Quedan excluidos del otorgamiento del ESTIMULO ECONÓMICO que regula el presente Reglamento, los servidores públicos superiores, mandos medios y homólogos a ambos, de la Secretaría.

De igual forma se excluyen los trabajadores con nombramiento provisional con menos de seis meses de antigüedad, interino, por tiempo fijo y por obra determinada; los sujetos, si los hubiere, al régimen civil de honorarios, así como los médicos residentes, internos de pregrado y los pasantes de servicio social.

No podrán participar para la obtención de ESTIMULO ECONÓMICO, los trabajadores con menos de seis meses de haber ingresado a la Secretaría.

ART. 41 Los Trabajadores técnico-operativos que por las funciones que desarrollen tienen el carácter de confianza, son sujetos del SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, por lo que participarán en el proceso de calificación de factores y podrán recibir, de resultar triunfadores, el otorgamiento del ESTIMULO ECONÓMICO.

ART. 42 En virtud de que el objetivo del presente Reglamento es el de reconocer el DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD de los Trabajadores de la Secretaría, mediante el otorgamiento de un ESTIMULO ECONÓMICO, que de ninguna forma será un instrumento para establecer sanciones que formalmente se encuentran

consignadas tanto en las Condiciones como en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ART. 43 Con la finalidad de que los trabajadores no sufran perjuicio alguno con la interpretación y aplicación del presente Ordenamiento, se atenderá al sentido que más los beneficie por su real DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD, tomando en cuenta la equidad y los Principios Generales de Derecho.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan a este Reglamento.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, así como los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud, celebrados por el Ejecutivo Federal, a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de los Sindicatos de los Trabajadores al Servicio del Estado, Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, y los Titulares de los Gobiernos Estatales, el presente Reglamento podrá aplicarse a los Trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados creados en cada una de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal; una vez que dichos organismos hayan realizado las formalidades para hacerlo suyo.

CUARTO.- Cuando se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus servicios de salud en los Estados, a los Organismos Públicos Descentralizados de naturaleza Federal, a los Institutos Nacionales de Salud, a los Organos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que están coordinadas a la Secretaría de Salud; así mismo, cuando se haga referencia a los trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran en los citados Organismos.

Ciudad de México, Distrito Federal, a

POR LA SECRETARIA DE SALUD

**SUBSECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

LIC. MA. EUGENIA DE LEON MAY

POR EL SINDICATO

SECRETARIO GENERAL

C. MARCO ANTONIO GARCÍA AYALA

TESTIGOS DE HONOR

PRESIDENTE DE LA FSTSE

SEN. JOEL AYALA ALMEIDA

**DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS**

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DE HONOR Y JUSTICIA**

DR RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

DR. MARIO GONZÁLEZ DANÉS