



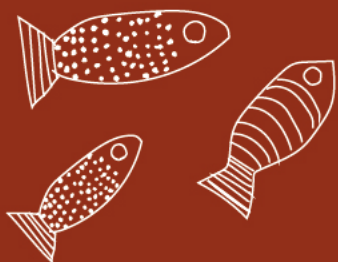
El Colegio de Michoacán, A.C.



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE
ESTÍMULOS AL PERSONAL TÉCNICO
ACADÉMICO Y ASISTENTES DE
INVESTIGACIÓN DE EL COLEGIO DE
MICHOCÁN

Documento Vigente

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



**Lineamientos para el otorgamiento de estímulos al
Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación de
El Colegio de Michoacán, A.C.**





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**EL COLEGIO
DE MICHOACÁN, A. C.**

ÍNDICE

CAPITULO I: MARCO JURÍDICO

CAPITULO II: CONSIDERACIONES GENERALES

CAPITULO III: OBJETIVO

CAPITULO IV: DEFINICIONES

CAPITULO V: PAGO DE ESTÍMULOS

CAPITULO VI: FINANCIAMIENTO

CAPITULO VII: CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS ESTÍMULOS

CAPITULO VIII: CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN

CAPITULO IX: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CAPITULO X: COMITÉ DE EVALUACIÓN

CAPITULO XI: DE LA EVALUACIÓN

CAPITULO XII: DE LAS INCONFORMIDADES

TRANSITORIOS





CAPITULO I MARCO JURÍDICO

Los presentes Lineamientos tienen fundamento en los siguientes ordenamientos: artículos 1 fracción I, 2 fracción VI, 12 fracciones XIV y XVI, 43, 44, 45, 47, 48, 53, 55 y 56 fracciones XI y XIV de la Ley de Ciencia y Tecnología; Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico del Sistema de Centros Públicos CONACYT; artículo 7 fracción V del Instrumento Jurídico de Creación de El Colegio de Michoacán, A.C., así como en los artículos 3, 4 y 40 fracciones VI y VII del Estatuto del Personal Académico del Colegio de Michoacán A. C. (EPA) y el Paquete de Prestaciones autorizado para los mismos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPITULO II CONSIDERACIONES GENERALES

El Colegio de Michoacán, A.C. (en adelante COLMICH), es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal sujeta a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria de conformidad con el artículo 46, fracción II, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, constituida mediante Escritura Pública 5,374 ante el Notario Público número 18 Licenciado Fidel Martínez Acevedo, de fecha 15 de enero de 1979, y fue reconocido como Centro Público de Investigación, mediante la Resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2000, y forma parte del Sistema de Centros Públicos de Investigación del CONACYT, coordinada sectorialmente por este último.

El Estatuto del Personal Académico del Colegio de Michoacán, A.C. (en adelante EPA) en sus artículos 3 y 4, denomina personal académico al que desempeña funciones de investigación, docencia, extensión, vinculación, actividades de innovación, y establece tres grupos, de conformidad con las funciones específicas:

- A. Profesores-responsables de proyecto académico
- B. Técnicos académicos
- C. Asistentes de investigación

De conformidad con los artículos 40 fracciones VI y VII, 52, fracción VIII del EPA, los presentes Lineamientos pretenden establecer los parámetros y procedimientos para el otorgamiento de estímulos al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación adscrito al COLMICH con el objeto de reconocer sus esfuerzos por mantener y fomentar la excelencia científica y tecnológica, incentivar las actividades de investigación y lograr una mayor vinculación con los sectores académico, social, productivo y de servicios.

CAPITULO III OBJETIVO

Estos Lineamientos constituyen el instrumento regulador de lo establecido en el artículo 56 de la Ley de Ciencia y Tecnología y 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el EPA y tienen por objeto formalizar un esquema para participar en el programa de estímulos en favor del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH, en función del desempeño y productividad. Los presentes Lineamientos establecen un procedimiento de evaluación coherente con las funciones que desempeña el mencionado personal, además de establecer los mecanismos para el otorgamiento de los estímulos correspondientes.

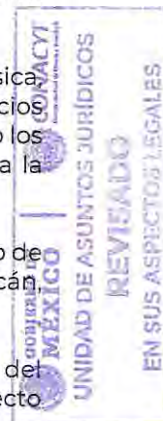




CAPITULO IV DEFINICIONES

Para efectos de estos Lineamientos se entiende por:

- I. **COLMICH:** El Colegio de Michoacán, A.C
- II. **EPA:** Estatuto del Personal Académico del Colegio de Michoacán, A. C.
- III. **Estímulos:** Percepciones extraordinarias, no regularizables, diferentes al salario y derivadas del cumplimiento de resultados por parte del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, condicionados al cumplimiento de compromisos sujetos a evaluación y a la disponibilidad presupuestaria que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente y no forma parte de su sueldo.
- IV. **Personal Técnico Académico:** Se refiere al personal de base del COLMICH que tiene una plaza académica, de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 3, 4 inciso b) y 39 al 50 del EPA.
- V. **Asistentes de Investigación:** Son quienes ayudan a las y los Profesores-Investigadores responsables de proyectos en las tareas de investigación, docencia, difusión y vinculación, conforme a lo establecido en los artículos 51 al 56 del EPA.
- VI. **Salario:** Es la retribución que debe pagar el patrón a las y los trabajadores por su trabajo, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- VII. **Proyecto:** Conjunto de actividades y procesos relacionados con la generación de ciencia básica, conocimiento aplicado e incidencia, así como con el desarrollo y promoción de productos, servicios y desarrollos que realiza el COLMICH hacia los sectores público, académico y privado, incluyendo los derivados de la investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación y capacitación para la formación de recursos humanos calificados, en cumplimiento de su objeto social.
- VIII. **Lineamientos:** Conjunto de definiciones, normas y procedimientos que regulan el otorgamiento de estímulos al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación de El Colegio de Michoacán A.C. (COLMICH).
- IX. **Recursos fiscales:** Son los subsidios o transferencias de recursos que se reciben por parte del Gobierno Federal al COLMICH, entendiendo por subsidios y transferencias lo que para el efecto establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- X. **Comité de evaluación:** Se refiere a la misma formación de la Comisión Interna Dictaminadora establecida en el artículo 28 fracción I del EPA.
- XI. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales.



CAPITULO V PAGO DE ESTÍMULOS

- I. La participación de recursos fiscales se otorgará al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH, mediante recursos fiscales, conforme a las disponibilidades y distribución que apruebe la Junta Directiva.



- II. Se tomará como base de pago para el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, que participe en el ámbito de sus actividades, hasta el 10 % de la bolsa de estímulos para el personal académico autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, y hasta 600 UMAS como tope máximo del personal que está siendo evaluado y no mayor a dos meses de salario tabular, de acuerdo con la plaza que ocupa.
- III. El personal que reciba participación a través del esquema establecido, no podrá participar en otro tipo de programas similares a los autorizados para instituciones incorporadas al Modelo Salarial de Educación Media Superior y Superior.
- IV. El COLMICH deberá elaborar una relación del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, para llevar a cabo el dictamen de procedencia respectivo.
- V. Para el otorgamiento de los estímulos se aplicará y verificará que los recursos se encuentren autorizados dentro del paquete de prestaciones y presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPITULO VI FINANCIAMIENTO

1. Fuentes de financiamiento

Con base en los presentes Lineamientos, se establece que la fuente de financiamiento para el pago de los estímulos del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación radica en los Recursos Fiscales que autorice para tal efecto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Presupuesto de Egresos autorizado para el COLMICH.

2. Características

- I. Los estímulos otorgados al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación son prestaciones económicas autorizadas al personal científico del COLMICH, son beneficios económicos adicionales al sueldo y no formarán parte integrante de dicho concepto, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular, ni permanente, y, en consecuencia, no podrán estar, bajo ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones, así como tampoco podrán ser demandables ante la autoridad gubernamental y judicial. Tampoco estarán indexados al salario ni serán considerados para efectos de liquidación o creación de pasivos laborales.
- II. Los estímulos que se otorguen, no estarán exentos del pago del Impuesto Sobre la Renta.

3. Vigencia

La vigencia de los estímulos que se asignen al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH, será de un ejercicio fiscal a partir del 1 de enero, y su aplicación se hará con base en los resultados del desempeño obtenido mediante las sesiones de trabajo del Comité de Evaluación, y se otorgará de acuerdo con la disponibilidad de recursos fiscales del COLMICH.





CAPITULO VII CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS ESTÍMULOS

1. Causas de cancelación o suspensión

Serán causas de cancelación o suspensión de los estímulos:

- I. Incumplimiento de las disposiciones legales o normativas aplicables al COLMICH debidamente fundadas y motivadas por las autoridades internas o externas.
- II. Separación definitiva del servicio, derivada de renuncia, jubilación, o pensión.
- III. Rescisión de la relación de trabajo y de los efectos del nombramiento.
- IV. Presentación de información alterada, falsa, fraudulenta o apócrifa.

2. Personal con Licencia

Al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación que durante el periodo a evaluar le haya sido otorgada una licencia por motivo de gravidez o días económicos de conformidad con el Paquete de Prestaciones autorizado al COLMICH por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá ser considerado en el otorgamiento de estímulos, siempre que su evaluación lo amerite. El personal que se encuentre en licencia sin goce de sueldo, no podrá participar en las evaluaciones.

3. Participación del Comité de Evaluación

En caso de existir alguna diferencia o inconformidad con la causa de suspensión o cancelación del estímulo, el Comité de Evaluación, a petición del personal interesado, revisará el caso y emitirá un dictamen que será inapelable.

CAPITULO VIII CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN

El Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación sujeto al otorgamiento de estímulos será evaluado con base en el *Sistema de Evaluación de Desempeño*, descrito en el Anexo Único de los presentes Lineamientos.

El pago de estímulos está sujeto a la disponibilidad presupuestaria y al resultado de la evaluación del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación.

CAPITULO IX CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- I. Los criterios de evaluación del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, tienen como marco de referencia el EPA y están en concordancia con la visión, misión, objetivos, indicadores y metas establecidas en la Planeación Estratégica Institucional vigente, y pretenden motivar la excelencia en el cumplimiento de funciones y actividades de investigación, vinculación, gestión y desarrollo institucional.
- II. Los criterios pretenden promover el alcance y superación de las metas y objetivos del Plan de Trabajo del centro, unidad o áreas a las que se encuentre adscrito el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH. El desempeño destacado, deberá contribuir de manera significativa, entre otros, a:





- a) En el ámbito individual: mejora continua en las competencias laborales para el cumplimiento de las metas y objetivos individuales; desempeño laboral en tiempo y calidad; autodesarrollo para alcanzar eficiencia y dominio de sus responsabilidades; actitud propositiva y asertiva en el desempeño de su trabajo, hacia la institución y hacia sus compañeros de trabajo.
- b) En el ámbito colectivo: cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la Planeación Estratégica Institucional; productividad; alto grado de satisfacción de los usuarios vinculados con las funciones que desarrolla.

Todo el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación que haya trabajado en un ejercicio fiscal a partir del 1 de enero será evaluado durante la segunda quincena del mes de octubre, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo XI de los presentes Lineamientos.

Los componentes de evaluación alineados a los presentes Lineamientos, así como las reglas y porcentajes, los parámetros y criterios específicos, se establecen en el Anexo Único.

CAPITULO X COMITÉ DE EVALUACIÓN

La conformación del Comité de Evaluación está contemplada en el Estatuto del Personal Académico del Colegio de Michoacán, A. C. (EPA), en su artículo 28 fracción I, bajo la denominación de "Comisión Interna Dictaminadora", en adelante "Comité de Evaluación".

Para estos Lineamientos el Comité de Evaluación estará conformado por cinco Profesores Investigadores Titulares A, B o C, que no ocupen puestos académico-administrativos, electos por las y los Profesores-Investigadores responsables de proyectos, los cuales tendrán el carácter de Honoríficos.

La o el Presidente será electo entre las y los miembros del Comité de Evaluación y la o el Secretario General del COLMICH fungirá como Secretario Técnico.

Este Comité será el encargado de instrumentar la metodología establecida en el Anexo Único de los presentes Lineamientos con el objeto de evaluar el desempeño del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH.

1. Funciones del comité

- 1) Informar, a través de la o del Secretario Técnico, si es procedente el otorgamiento de estímulos al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH;
- 2) Validar los insumos para la evaluación del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH y los resultados de dicha evaluación, de conformidad con la metodología presentada en el Anexo Único, integrando:
 - a. Una breve explicación de los motivos por los que se realiza la evaluación al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH.
 - b. El resultado de la evaluación en base a la aplicación de la metodología contenida en el Anexo Único.
 - c. La justificación del otorgamiento de estímulos, considerando:





1. Incrementar la motivación del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, en lo individual y en el plano colectivo de trabajo en los centros, áreas y unidades del COLMICH;
 2. Incrementar la productividad y los resultados de los procesos operativos y de apoyo a las áreas sustantivas;
 3. Fomentar mayor desarrollo de las capacidades del Personal Técnico académico y Asistentes de investigación del COLMICH, que redunde en mayor valor agregado, calidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos;
- d. El soporte y respaldo argumental y documental del puntaje obtenido en la evaluación;
- 3) Aprobar, con base en la disponibilidad presupuestal, los porcentajes y demás parámetros conforme a los que se asignará individual y colectivamente la bolsa de estímulos;
 - 4) Declarar la improcedencia, total o parcial, de la asignación de estímulos al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, cuando no se cumplan los parámetros definidos y lo dispuesto por los presentes Lineamientos;
 - 5) Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos en los mismos, y
 - 6) Sesionar cuantas veces sea necesario para cumplir con las tareas encomendadas, además de levantar las actas correspondientes como constancia de dichas reuniones.

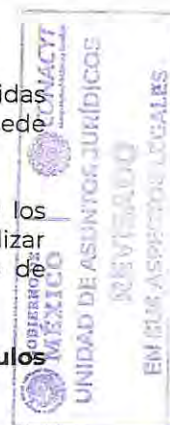
2. De las sesiones del Comité de Evaluación

Las sesiones del Comité de Evaluación se llevarán a cabo con asistencia del pleno a las reuniones establecidas para evaluar los estímulos para el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación, la cual puede llevarse a cabo de manera presencial o en línea.

El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregarán a las y los integrantes del Comité de Evaluación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, pudiéndose utilizar medios electrónicos para el envío de dicha información. Las sesiones no podrán realizarse en caso de inobservancia a dichos plazos.

3. De las funciones de las y los integrantes del Comité de Evaluación para el otorgamiento de estímulos al Personal Técnico académico y Asistentes de investigación

- 1) Funciones de la o el Presidente
 - a) Presidir las sesiones que celebre el Comité de Evaluación.
 - b) Acordar la realización de las sesiones que se requieran.
 - c) Autorizar en su caso, la creación de Subcomités de Evaluación.
 - d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate.
- 2) Funciones de la o del Secretario Técnico
 - a) Recabar los insumos necesarios para realización de las sesiones.
 - b) Llevar a cabo la Convocatoria de las sesiones, enviando los insumos necesarios con una antelación mínima de cinco días hábiles.





- c) Presentar al Comité de Evaluación la propuesta de asignación de estímulos, con base en los resultados de evaluación de conformidad con la metodología establecida en el Anexo Único de los presentes Lineamientos.
- d) Asentar en actas los acuerdos del Comité de Evaluación.
- e) Preparar los reportes aplicables, minutas y el seguimiento de acuerdos.

3) Funciones de los y las Vocales

- a) Participar en las sesiones del Comité de Evaluación.
- b) Participar en la validación, previa a la sesión del Comité de Evaluación, de los resultados del periodo a evaluar.
- c) Ejercer su derecho a votar.
- d) Las demás que les atribuya la o el Presidente.

CAPITULO XI DE LA EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación se reunirá, a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre, para analizar las cédulas de evaluación conforme a lo dispuesto en el Anexo Único de los presentes Lineamientos.

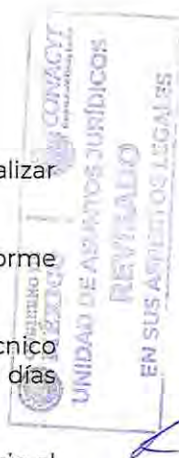
El Comité de Evaluación podrá modificar los puntajes que aparezcan en la cédula, al alza o a la baja, conforme a la evidencia presentada.

El Comité de Evaluación, a través de la o del Secretario Técnico, transmitirá los resultados al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación por medio de correo electrónico en un plazo no mayor a tres días hábiles.

El otorgamiento del estímulo se integrará en el pago de nómina correspondiente al mes de diciembre bajo el rubro de "pago extraordinario".

CAPITULO XII DE LAS INCONFORMIDADES

El Personal Técnico Académico y los Asistentes de Investigación evaluados conforme a estos Lineamientos, podrán apelar por escrito la decisión del Comité de Evaluación durante los tres días hábiles posteriores a la emisión del informe de resultados de la Sesión del Comité de Evaluación, dirigiendo una carta explicativa a su Secretario Técnico. Luego de evaluar la apelación, el Comité de Evaluación entregará su respuesta debidamente fundada y motivada a la Presidencia, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la apelación. La o el Presidente comunicará por escrito la decisión final a la o el interesado, tomando en cuenta el dictamen del Comité de Evaluación, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del mismo. Esta decisión será inapelable.





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



EL COLEGIO
DE MICHOACÁN, A. C.

Documentación

El Comité de Evaluación enviará la documentación soporte definitiva al Departamento de Recursos Humanos del COLMICH, a efecto de que se integre a los expedientes del personal evaluado y proceda a cuantificar y pagar los estímulos correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación por la Junta Directiva del COLMICH.

SEGUNDO. - El Presidente del COLMICH, dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la aprobación de los presentes Lineamientos, deberá publicarlos a través de los medios de difusión con los que cuenta la institución.





ANEXO ÚNICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El presente Anexo tiene como finalidad brindar a las y los responsables del proceso de evaluación del desempeño del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH un conjunto de recursos que permitan llevar a cabo la evaluación de forma objetiva y homogénea. Las o los responsables de la evaluación serán los jefes inmediatos del personal evaluado, y tendrán la responsabilidad de entregar al Comité de Evaluación, a través de su Secretario Técnico, las cédulas de evaluación para la correspondiente validación y subsecuente otorgamiento de estímulos al Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación del COLMICH.

Este Anexo tiene como propósito hacer operativo el proceso de evaluación del desempeño del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación adscrito a El Colegio de Michoacán, A.C., reduciendo apreciaciones de tipo subjetivo, a efecto de que los incentivos monetarios y no monetarios, incidan efectivamente en el mejoramiento de las actitudes y aptitudes del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación en el desarrollo de las tareas encomendadas. Para ello, se ofrece:

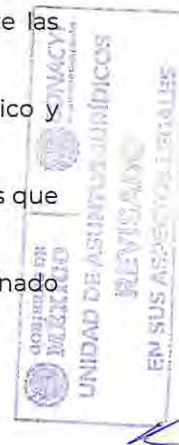
- Un método para las y los encargados de efectuar la evaluación, que permite reflexionar sobre las fortalezas y debilidades del personal a su cargo.
- Un procedimiento estándar para la evaluación del desempeño del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación.
- Una herramienta que permite retroalimentar al personal evaluado en cuanto a los aspectos en los que puede mejorar.

El método está conformado por dos componentes: una entrevista y un instrumento de medición denominado "Cédula de evaluación".

1. La cédula de evaluación

La cédula de evaluación se integra por siete apartados:

i)	Datos personales y laborales de la o el evaluado.
ii)	Funciones que desempeña el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación sujeto de evaluación.
iii)	Descripción de metas con parámetros cuantificables. Estas se formularán de común acuerdo entre la jefa o jefe inmediato y el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación a su cargo. Los indicadores de medición de "Resultados y Oportunidad" utilizados para la evaluación de metas en el desempeño del personal permitirán a las y los evaluados tener conocimiento claro y anticipado de lo que se espera de ellas o de ellos y aportarán, tanto al personal como al jefe inmediato, criterios objetivos y equitativos para evaluar el trabajo.
iv)	Factores relativos a los conocimientos y habilidades, así como a los valores, comportamientos, hábitos y disposición de las y los trabajadores para realizar las actividades clave que les han sido encomendadas.
v)	Comentarios de la persona Evaluadora. La o el responsable directo de la evaluación deberá ser congruente y equitativo, al describir, con base en las aportaciones documentadas que reflejan el puntaje otorgado, las actividades relevantes del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación evaluado, así como las acciones significativas aportadas por el mismo, que tengan incidencia directa en los procesos de trabajo.





vi) Firmas autógrafas del personal evaluado y de la persona evaluadora o del jefe inmediato del evaluado. Esto dará validez la Cédula de Evaluación del Desempeño.

1.1 Procedimiento para definición de metas

El proceso de definición de metas consiste en el establecimiento anticipado de resultados observables y medibles que se desean alcanzar en forma programada, para cumplir con los objetivos del área en un periodo anual. Éstos deben arrojar datos cuantificables que permitan verificar el avance o los resultados obtenidos y verse reflejados en aportaciones al COLMICH.

Etapa I. Determinación del propósito general del área a su cargo, identificando:

- El objetivo esencial del área,
- Las funciones que se desarrollan,
- Lo que se debe realizar para desarrollar dichas funciones en forma adecuada,
- Áreas de oportunidad que deben mejorarse de manera inmediata.

Etapa II. Identificación de las actividades clave del área y definición de los objetivos prioritarios de la misma; para lo cual, se deberá:

- Analizar y examinar las actividades que corresponden al Área de adscripción del personal,
- Determinar y establecer la prioridad de las actividades según su importancia en el área,
- Definir los objetivos prioritarios del área en cuestión, mismos que deberán ser alcanzados con la realización de las actividades clave que fueron ya definidas.

Etapa III. Identificar el propósito de trabajo de cada uno de los integrantes del área, para lo cual es necesario:

- Establecer el vínculo existente entre los objetivos del área, con el propósito del trabajo de cada uno de las o los integrantes de esta,
- Identificar qué necesita el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación que desarrollan las actividades, para cumplir en forma efectiva con sus responsabilidades,
- Determinar la contribución que se espera del Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación para alcanzar los objetivos del área.

Etapa IV. Establecimiento de metas con las que se habrá de medir el grado de avance de trabajo y el cumplimiento de los objetivos preestablecidos.

Al describir las metas, se deberá buscar que éstas:

- Estén diseñadas para fortalecer y mejorar el desempeño, se fundamenten en las funciones sustantivas del puesto que ocupan y contribuyan al logro de los objetivos de sus centros, áreas o unidades,
- Sean claras, objetivas y de fácil medición,
- Se establezcan para cumplirse en el período de un año, con una revisión semestral, para dar seguimiento a los logros, mediante su verificación o en su caso, se realicen las mejoras correspondientes,
- Se dirija, al menos una meta, al desarrollo personal, con una orientación de beneficio para su lugar de adscripción.

2. Entrevista de evaluación

El propósito de la entrevista de evaluación es que el jefe o jefa inmediata (persona evaluadora) y el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación (persona evaluada) tengan la oportunidad de:

- Revisar el grado de cumplimiento de las metas establecidas al inicio del ejercicio,





- Discutir respecto de las actividades que se han desarrollado correctamente, aquellas donde se han encontrado problemas y acordar las soluciones,
- Comentar respecto de programas a corto y mediano plazo, de acuerdo con las prioridades del área y de la institución misma,
- Identificar medidas que puedan ayudar a mejorar el desempeño,
- Revisar las necesidades de desarrollo y proponer las acciones internas a seguir,
- Así como acordar las metas para el siguiente ejercicio.

3. Proceso de evaluación

El jefe o jefa inmediata, posterior a la entrevista de evaluación, deberá calificar el grado de cumplimiento que ha tenido el Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación para cada una de las metas, en términos de los indicadores de "Resultados y Oportunidad".

3.1. Calificación del Cumplimiento de Metas

Para calificar el grado de cumplimiento que ha tenido el evaluado para cada una de las metas, se deberán considerar las siguientes preguntas:

- ¿Qué grado de cumplimiento real de las metas alcanzó el Personal Técnico Académico o Asistentes de Investigación?
- ¿Qué efectividad han tenido las contribuciones del personal evaluado cuando el cumplimiento final de la meta estaba fuera de su control?
- ¿Qué tan bien se cubrieron las metas?
- ¿Existieron factores externos o fuera del control del personal evaluado que afectaron el cumplimiento de las metas?

Una vez consideradas estas preguntas y posterior a su discusión con el personal evaluado, la o el evaluador deberá calificar cada una de las metas, de acuerdo a los siguientes indicadores.

INDICADORES A EVALUAR	
Resultados Se refiere al número de metas comprometidas y cumplidas, tomando en cuenta la naturaleza y las condiciones de trabajo. Tendrán una valoración de: Muy bueno Bueno Regular Deficiente	Oportunidad Se refiere a la terminación de las metas comprometidas en un tiempo y forma planeados y la distribución equilibrada del trabajo. Tendrán una valoración de: Muy bueno Bueno Regular Deficiente

Los resultados numéricos de las metas a evaluar (conformados por la sumatoria de Resultados y Oportunidad) constituye la parte cuantitativa de la evaluación. Si la o el Técnico Académico y Asistente de Investigación cumple con 100% de los Indicadores, el puntaje total ascenderá a 50 puntos, que significará 50% de la calificación total del trabajador.

3.2 Evaluación de Factores

A diferencia de la sección anterior, donde se calificó el cumplimiento de metas, detallando las tareas clave alcanzadas por el empleado o empleada, en el apartado de evaluación de factores se calificarán y comentarán conocimientos, habilidades y características personales. El calificar estos factores dará al evaluador la oportunidad de considerar aspectos cualitativos del trabajo.



La evaluación de factores se llevará a cabo mediante la calificación de: conocimiento del puesto, criterio, calidad del trabajo, técnica y organización del trabajo, necesidad de supervisión, capacitación recibida, iniciativa, colaboración y discreción, trabajo en equipo, responsabilidad y disciplina, relaciones interpersonales y mejora continua.

3.3 Integración de la calificación global y comentarios finales

El resultado global de la evaluación del desempeño corresponderá a la suma de las calificaciones del cumplimiento de metas y de factores. La calificación del cumplimiento de metas constituye 50% del resultado global y la de factores el otro 50%; por tanto, el procedimiento para calcular la calificación global es el siguiente:

[Calificación del cumplimiento de metas] + [Calificación de factores] = calificación global

El Personal Técnico Académico y Asistentes de Investigación evaluado deberá estar ubicado en los siguientes rangos de puntuación:

- De 90 a 100 Puntos Muy Bueno (MB)
- De 76 a 89 Puntos Bueno (B)
- De 70 a 75 Puntos Regular (R)
- De 60 a 69 Puntos Deficiente (D)

El puntaje máximo obtenido en la cédula de evaluación del desempeño es el único parámetro que permitirá determinar el nivel de estímulo obtenido, dicho puntaje deberá estar dentro del rango de 0 a 100 puntos.



