

REGLAMENTO PARA EVALUAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES POR SU DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

CAPITULO I

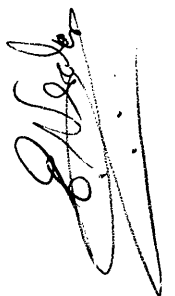
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La/el Titular del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, para efectos de lo dispuesto en el Artículo 1º de las Condiciones Generales de Trabajo, así como lo establecido en sus capítulos denominados “De las Jornadas de Trabajo”, “De la Intensidad y Calidad del Trabajo” y “De los Premios, Estímulos y Recompensas Civiles”, tomando en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, expide el presente Reglamento que señala los lineamientos para evaluar y estimular al personal de este Instituto, por su desempeño y productividad en el trabajo, el cual es de observancia obligatoria para las/los trabajadoras/res de base, excepto personal de enlace, mandos medios y superiores y los que excluya el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2. Este Reglamento tiene por objeto incrementar y retribuir la productividad de las/los trabajadoras/res del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas, a través del otorgamiento de un estímulo económico.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Instituto; El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- II. Sindicato; El Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- III. Condiciones; Las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- IV. Comisión; La Comisión Mixta de Evaluación Permanente, para el otorgamiento del Estímulo Económico por Productividad;



V. Trabajadoras/res ó Trabajadora/dor; Las/Los Trabajadoras/res del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores de base sindicalizados y de confianza que pagan cuota sindical;

VI. Reglamento; Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores por Productividad en el trabajo, y

VII. Cédula; La Cédula de Evaluación del Desempeño y Productividad para Evaluar y Estimular al Personal del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores por su Productividad en el Trabajo.

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

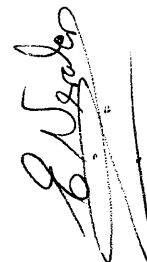
I. **DESEMPEÑO**, eficacia con el que las/los trabajadoras/res llevan a cabo las actividades, cometidos y responsabilidades de los puestos que desempeñan, realizado mediante una serie de instrumentos.

II. **PRODUCTIVIDAD**, es el resultado de un sistema de gestión que permite a las/los trabajadoras/res del Instituto, optimizar el tiempo y el uso de los recursos materiales, financieros y tecnológicos que concurren en esta, para la producción de bienes y/o servicios a la sociedad con el fin de promover el desarrollo social, mejorar la competitividad de la economía nacional y la calidad de vida de la población; así como fomentar su propio desarrollo profesional;

III. **SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO**, al conjunto de reglas y procedimientos conforme a los cuales se mide y valora de manera cuantitativa y cualitativa el rendimiento de las/ los Trabajadoras/res en su puesto, a través de factores, los cuales se refiere el Artículo 5º de este Reglamento.

IV. **CÉDULAS 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

V. **ESTÍMULO ECONÓMICO**, al incentivo semestral de \$1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) en vales de despensa, que se otorga a



las/los Trabajadoras/res del Instituto como reconocimiento a su desempeño y productividad en el trabajo, de acuerdo al presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 5. Los Factores para estimular a las/los Trabajadoras/res por su Desempeño y Productividad en el Trabajo, son los siguientes:

I. EFICACIA, es la capacidad y actividad de las/los Trabajadoras/res, en forma individual o por equipo, para cumplir en el lugar y tiempo programados, con las metas y objetivos establecidos;

II. EFICIENCIA, es la utilización racional de los medios y recursos de que disponen las/los Trabajadoras/res para alcanzar los objetivos programados, en un tiempo razonable y con economía de recursos;

III. INTENSIDAD, es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner las/los Trabajadoras/res para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas;

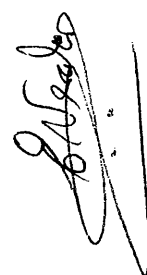
IV. CALIDAD, es el conjunto de propiedades que debe aportar las/los Trabajadoras/res a sus labores, tomando en cuenta la aptitud y presentación, en el ejercicio de sus conocimientos y aptitudes;

V. DILIGENCIA, es el esmero, cuidado, disposición, prontitud e iniciativa con que la/el Trabajadora/dor desarrolla sus funciones así como la cooperación interdisciplinaria, que demuestra la/el Trabajadora/dor para con jefes, compañeros y hacia las personas adultas mayores;

VI. RESPONSABILIDAD, es el cumplimiento de deberes en el desarrollo de funciones que tiene asignadas la/el Trabajadora/dor, con base a los lineamientos de actuación establecidos;

VII. DISCIPLINA, es la observancia manifiesta de la/el Trabajadora/dor a las disposiciones superiores en el desempeño de sus actividades;

VIII. PERMANENCIA, es la perseverancia de las/los Trabajadoras/res 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.



IX. ASISTENCIA, es la concurrencia y presentación habitual de las/los Trabajadoras/res en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las jornadas, días y horarios de trabajo que determina su nombramiento y las Condiciones; y

X. PUNTUALIDAD, es la presentación, en tiempo que hagan las/los Trabajadoras/res en su lugar de adscripción para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al efecto se le hayan asignado.

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 6. Existirá una Comisión Mixta, integrada por una/un Propietaria/rio y una/un Suplemente como Representantes del Instituto, nombrados por la/el Directora/tor General e igual número de Representantes del Sindicato, nombrados por la/el Presidenta/te del Sindicato.

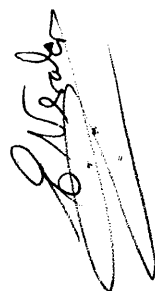
En la Comisión Mixta, existirá una/un Secretaría/río Técnica/co, designada/do por las/los Representantes de dicha Comisión, quien tendrá las funciones inherentes a este respecto.

ARTÍCULO 7. La Comisión Mixta, tendrá las siguientes funciones:

I. Celebrar sesión ordinaria de trabajo dentro de los 30 días del semestre subsecuentemente a aquel en el que se evaluaron a las/los Trabajadoras/res;

II. Analizar y suscribir los dictámenes de las Cédulas de Evaluación del Desempeño y Productividad (anexo 1), de las/los Trabajadoras/res Calificadas/dos con un mínimo de 80 puntos, mismas que deberán ser enviadas por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal debidamente requisitadas;

III. Determinar a las/los trabajadoras/res acreedoras/res de acuerdo a las evaluaciones de la Cédulas;



IV. En aquellos casos de empate de dos o más Trabajadoras/res, con igual calificación, se tomará en cuenta el de mayor antigüedad de servicios ininterrumpidos en el Instituto;

V. Levantar una minuta de las sesiones.

CAPITULO III

DE LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES PARA ESTIMULAR A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 8. Los factores calificables serán los señalados en el artículo 5º de las fracciones I a la VIII del presente Reglamento, otorgándose una calificación por factor que va de 6 a 10 puntos, siendo la mínima 6 puntos y la máxima 10 puntos.

ARTÍCULO 9. Los factores señalados en el artículo 5, fracciones IX y X, tendrán un valor máximo de 10 puntos, mismos que serán evaluados por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal de acuerdo al registro de control de asistencia.

ARTÍCULO 10. Para efectos de la Evaluación de Puntualidad y Asistencia la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, deberá considerar lo siguiente:

Asistencia:

- I. 0 faltas, hasta 3 días de Licencia Médica y 1 Día Económico, igual a 10 puntos;
- II. 1 falta, hasta 2 Días Económico y hasta 4 días de Licencia Médica, igual a 9 puntos;
- III. 2 faltas, hasta 5 días de Cuidados Maternos, 3 Días Económicos y 5 días de Licencia Médica, igual a 8 puntos.



Si la/el Trabajadora/dor registra Licencia sin goce de sueldo, 3 ó más inasistencias, 4 ó más Días Económicos, 6 ó más días de Licencias Médicas y 6 ó más días de Cuidados Maternos, tendrá calificación de cero.

Puntualidad:

- I. 0 tolerancia y 0 retardos, igual a 10 puntos;
- II. 1 tolerancia ó 1 retardo en adelante, igual a 0 puntos.

CAPITULO IV

DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

ARTÍCULO 11. El Estímulo Económico por Desempeño y Productividad en el Trabajo, consistirá en el pago extraordinario de \$1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), en vales de despensa que se otorgaran a las/los Trabajadoras/res que obtengan la calificación más alta que resulta de la suma de todos los factores a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento.

ARTÍCULO 12. El Estímulo Económico por Desempeño y Productividad, se otorgará semestralmente, de acuerdo al monto presupuestal autorizado para tal fin y que se dará a conocer oportunamente a la Comisión Mixta.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13. Concluida la Sesión de la Comisión Mixta en la que se determine a las/los Trabajadoras/res acreedoras/res a este Estímulo se remitirá copia de la misma a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal para los trámites administrativos correspondientes.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 14. Quedan excluidos del otorgamiento del Estímulo Económico que regula el presente Reglamento, el personal de base no sindicalizado, personal de confianza que no paga cuota sindical, de enlace, los mandos medios y superiores del Instituto, así como aquellos con nombramiento provisional que no cuenten con plaza de base, honorarios y las/los Trabajadoras/res que cuenten con menos de 6 meses de haber ingresado al Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su registro ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

SEGUNDO. Quedan abrogados todos aquellos Reglamentos, Manuales, circulares, acuerdos o cualquier otra disposición que la Institución haya expedido con antelación al presente instrumento normativo en materia de Evaluación y Estimulación para el Desempeño y Productividad en el Trabajo y, en general, todo aquél documento que se contraponga a lo aquí contenido.

TERCERO. En los casos no previstos en este Reglamento se estará a lo que resuelva la Comisión.

CIUDAD DE MÉXICO A CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.



MTRO. ALEJANDRO L. OROZCO RUBIO
DIRECTOR GENERAL DEL INAPAM



DR. EUTIMIO ARMANDO VERA ALCOCER
PRESIDENTE DEL SINTINAPAM