



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS,
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES



México, D.F., a 19 de diciembre de 2011
1100/319/2011

“2011, Año del Turismo en México”

LIC. ALBA ALICIA MORA CASTELLANOS
Directora de Coordinación Sectorial.
P r e s e n t e.

Por instrucciones del Lic. Luis Alberto Cortés Ortiz, Director Adjunto de Asuntos Jurídicos y en respuesta al oficio G200-093/11, por medio del cual nos solicita la revisión y validación de los Lineamientos para la Participación del Personal Administrativo en los Recursos Autogenerados del CIATEC, A.C., Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas, (CIATEC), me permito manifestar lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 56, fracciones IV y XI de la Ley de Ciencia y Tecnología y derivado del análisis al documento en cuestión, se desprende que el mismo cumple con los requerimientos legales, por tal razón anexo me permito devolver el instrumento debidamente validado.

La opinión que se emite se fundamenta en lo dispuesto por el Artículo 2, fracción XXVII de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 32, fracción III, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Al agradecer su atención, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


LIC. JOSÉ ANTONIO MEDINA FANJUL
Director de Área

C.c.p. **Lic. Luis Alberto Cortés Ortiz.**- Director Adjunto de Asuntos Jurídicos. Presente
Dr. Eugenio Cetina Vadillo.- Director Adjunto de Centros de Investigación. Presente.
Lic. Oscar Alejandro Cárdenas Vega.- Subdirección de Apoyo Institucional y Sectorial. Presente.

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)



**LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC,
A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS
COMPETITIVAS)**

INDICE

**CAPITULO I
ANTECEDENTES**

**CAPITULO II
JUSTIFICACIÓN**

**CAPITULO III
MARCO JURIDICO**

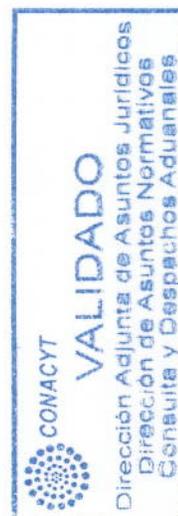
**CAPITULO IV
OBJETIVO**

**CAPITULO V
DEFINICIONES**

**CAPITULO VI
DEL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS**

**CAPITULO VII
DEL FINANCIAMIENTO**

**CAPITULO VIII
DE LA CANCELACIÓN**





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



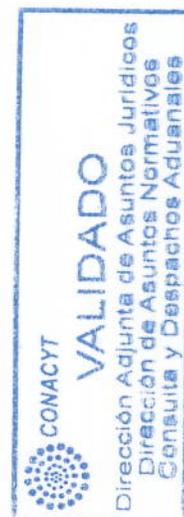
LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

CAPITULO IX CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION

CAPITULO X DE LOS CRITERIOS BÁSICOS DE LA EVALUACIÓN

CAPITULO XI DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

TRANSITORIOS



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

CAPITULO I ANTECEDENTES

El CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas), fue constituida mediante Escritura Pública 5044 ante el Notario Público número 15 Licenciado Andrés Sojo Anaya, de fecha 12 de agosto de 1976, y reformada posteriormente mediante Escritura Pública número 12903 de fecha 6 de Noviembre del 2006, otorgada ante la fe del Notario Público 28, Licenciado José Antonio García Retana, y cuenta con el carácter de entidad paraestatal de la Administración Pública Federal sujeta a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Que ha sido reconocida como Centro Público de Investigación, mediante la Resolución, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Marzo del 2003, y forma parte del Sistema de Centros Públicos de Investigación del CONACYT, coordinada sectorialmente por este último.

CAPITULO II JUSTIFICACIÓN

Los Centros Público de Investigación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, de la Ley de Ciencia y Tecnología, se registrarán por ésta y por sus instrumentos de creación, y solamente en lo no previsto en estos ordenamientos, se aplicará supletoriamente la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, siempre y cuando sea para fortalecer su autonomía técnica, operativa y administrativa.

La Ley de Ciencia y Tecnología, establece los principios rectores de la política científica, tecnológica y de innovación, que deberán aplicar el Gobierno Federal en todas aquellas acciones que se relacionen con estas materias, incluyendo el apoyo al personal de los Centros Públicos de Investigación, por lo que el artículo 12, fracción XIV, establece que los apoyos a las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, deberán ser oportunos y suficientes para garantizar la continuidad de las investigaciones, las transferencias de tecnologías o los desarrollos en beneficios de sus resultados, de igual manera, en su fracción VIII, dispone que las políticas y estrategias de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

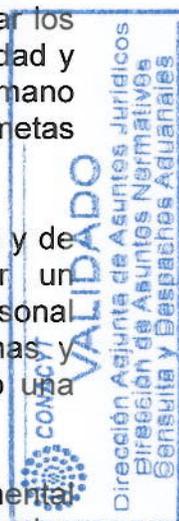
innovación, deberán ser periódicamente revisadas y actualizadas conforme a un esfuerzo permanente de evaluación, asimismo, la fracción XVI del citado artículo, contempla el otorgamiento de incentivos para reconocer los logros sobresalientes de las personas que realicen actividades vinculadas a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.

El personal de CIATEC, participa de manera armónica el desarrollo de los proyectos que lleva a cabo la institución, por lo que, cada una de las actividades que realiza el personal, tienden a fortalecer las capacidades institucionales y permiten alcanzar los resultados esperados, además de promover la mejora continua en la productividad y competitividad científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano especializado del CIATEC, para lograr conservar e incrementar los objetivos y metas de la Institución.

Una medida armónica al quehacer institucional y a las necesidades productivas y de generación de conocimiento del CIATEC, hacen necesario implementar un mecanismo de participación de los recursos disponibles del Centro a su personal administrativo, mismo que garantizaría continuar con sus procesos, programas y proyectos, sin descuidar sus resultados, la salud financiera y su misión, bajo una perspectiva de orden institucional.

Con el fin de dar valor agregado al cumplimiento de metas y objetivos; es fundamental establecer mecanismos para incentivar la continuidad en la integración de las unidades organizacionales que participan directamente en estas actividades.

Las Entidades Paraestatales que conforman el Sistema de Centros Públicos CONACYT, contribuyen al desarrollo y mejoramiento de las condiciones sociales y económicas del país, mediante la realización de investigación básica y aplicada bajo criterios de excelencia científica e innovación tecnológica, la formación de recursos humanos altamente calificados y la vinculación eficaz con los sectores académico, social, productivo y de servicios.



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

Los Centros Públicos de Investigación integrantes del Sistema, buscan impulsar sus actividades sustantivas, por medio del establecimiento de una política de percepciones con énfasis en reconocer los esfuerzos de su personal.

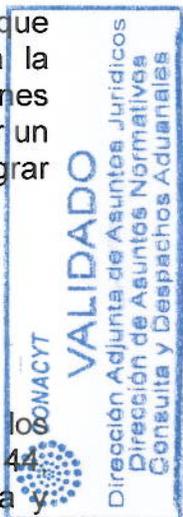
Las relaciones institucionales con el personal, deben realizarse en un marco de armonía y equidad, sin embargo, en el desarrollo de las actividades y prerrogativas implementadas al personal que ejecuta de manera directa acciones relacionadas con el ámbito de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, han propiciado un desequilibrio en la armonía institucional y una brecha insalvable que genera serios problemas de clima laboral en las instituciones dedicadas a la investigación científica y tecnológica, el por ello, que en el marco de las disposiciones legales que rigen a los Centros Públicos de Investigación, resulta pertinente buscar un equilibrio a través de los instrumentos normativos adecuados, por lo que, para lograr esta equidad, se expiden los presentes Lineamientos.

CAPITULO III MARCO JURIDICO

Los presente Lineamientos encuentran su fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracciones I y VIII, 2 fracciones I y VI, 12 fracciones VIII, XIV y XVI, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 53, 54, 55 y 56 fracciones IV, XI y XIV, de la Ley de Ciencia y Tecnología; fracciones V y VII del artículo 7 del instrumento jurídico de creación del CIATEC, A.C., se expiden los presentes Lineamientos.

CAPITULO IV OBJETIVO

Estos Lineamientos constituyen el elemento regulador de lo establecido en el Artículo 55 de la Ley de Ciencia y Tecnología, y 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y tienen por objeto contribuir a establecer un esquema que establezca las percepciones extraordinarias en favor del personal de CIATEC, por concepto de desempeño destacado o reconocimientos e incentivos, por lo que los



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

presentes lineamientos determinan el procedimiento y el sistema de evaluación más adecuado, a fin de promover e incentivar la excelencia en el desempeño de su personal administrativo.

CAPITULO V DEFINICIONES

1 Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **CIATEC:** CIATEC, A.C., (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas).
- II. **Participación en los recursos autogenerados:** Percepciones extraordinarias no regularizables y diferentes al salario, derivadas de resultados extraordinarios por parte del personal administrativo, sujetos a evaluación.
- III. **Personal Administrativo:** Se refiere al personal de CIATEC que comprende la plantilla administrativa y de apoyo autorizada; así como el personal del Centro contratado bajo otras modalidades y adscrito al mismo, y que realiza actividades administrativas y de apoyo a las áreas sustantivas, con excepción del personal de mando.
- IV. **Recursos Autogenerados:** Son los ingresos que genera el CIATEC, derivado de la venta de bienes y servicios; de productos de investigación y desarrollo tecnológico, incluyendo la capacitación para la formación de recursos humanos calificados, que presten o produzcan directamente o en colaboración con otras instituciones y universidades públicas o privadas; los ingresos provenientes de instituciones y fundaciones, nacionales y extranjeras, dependencias del gobierno federal, entre otros, para el desarrollo de proyectos específicos de investigación.



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- V. Salario:** Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- VI. Proyecto:** Conjunto de actividades y procesos relacionadas con la venta de productos, servicios y desarrollos que realiza el CIATEC, a 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. El conjunto de actividades y procesos, comprende la identificación y contacto con clientes, formulación y negociación de propuestas, elaboración de anexos técnicos, elaboración de contratos y revisiones jurídicas, administración de recursos humanos, materiales y financieros, planeación, tecnologías de información, supervisión, seguimiento, evaluación, auditoría de proyectos y conclusión de los mismos, gestión interinstitucional entre otros.
- VII. Lineamientos:** Lineamientos para la participación del Personal Administrativo de los Recursos Autogenerados de CIATEC, A.C.
- VIII. Ley:** Ley de Ciencia y Tecnología.
- IX. Comité de Evaluación:** Es el Comité que se encargara de evaluación la participación de los Recursos Autogenerados al Personal Administrativo de CIATEC.



CAPITULO VI DEL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS

- I. La participación de recursos autogenerados se otorgarán al personal administrativo de CIATEC.
-

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

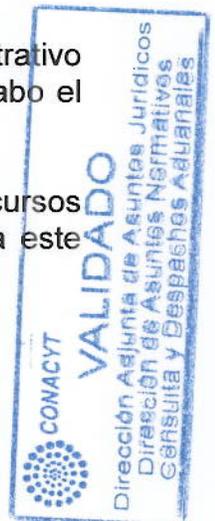
- II. Se tomará como límite de pago, una compensación de hasta 28 veces el salario mínimo mensual en el Distrito Federal anualizado con recursos autogenerados.
- III. El personal que reciba participación en los recursos autogenerados a través del esquema establecido, no podrá participar en otro tipo de programas similares a los autorizados para instituciones incorporadas al Modelo Salarial de Educación Media Superior y Superior.
- IV. El CIATEC, deberá elaborar una relación del personal administrativo sujeto a participación de recursos autogenerados, para llevar a cabo el dictamen de procedencia respectivo.
- V. No podrá aplicarse ninguna otra participación en los recursos autogenerados que el Centro, tenga previamente autorizado para este tipo de personal.

CAPITULO VII DEL FINANCIAMIENTO

1 Fuentes de financiamiento

Con base en los presentes lineamientos, existirán las siguientes fuentes de financiamiento:

- I. Recursos propios autorizados del CIATEC.
- II. Recursos autogenerados del CIATEC.
- III. Los demás que apruebe para el efecto el Órgano de Gobierno del CIATEC, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

2 Características:

- I. La participación de recursos autogenerados al personal administrativo son beneficios económicos adicionales al sueldo y no formarán parte integrante de dichos conceptos, por lo que no estarán 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. La participación en los recursos autogenerados se deben pagar en nómina independiente a la de los salarios, de tal manera que se reúnan los requisitos de control y revisión que sean necesarios.
- III. La participación en los recursos autogenerados que se otorguen, no están exentos del pago del Impuesto Sobre la Renta.

2 Vigencia

- I. La vigencia de la participación en los recursos autogenerados que se asignen al personal administrativo de CIATEC, será de un año fiscal contado del 1 de enero al 31 de diciembre y su aplicación se hará con base en los resultados del desempeño obtenido y se proporcionará de acuerdo a la disponibilidad de recursos de CIATEC.



CAPITULO VIII DE LA CANCELACIÓN

1 Causas de cancelación

Serán causas de cancelación:



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

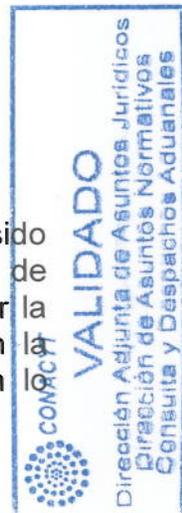


LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- I. Al personal Administrativo que incurra en el incumplimiento a disposiciones legales o normativas aplicables a CIATEC, declaradas por autoridades internas o externas.
- II. Separación definitiva del servicio, derivada de renuncia, jubilación o pensión ó por cese dictaminado por la junta especial local o federal de conciliación y arbitraje.
- III. Por cese de los efectos del nombramiento.
- IV. En caso de presentar información alterada, falsa o apócrifa.

2 Personal con Licencia

El personal administrativo 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 a CIATEC por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá ser considerado en la participación de recursos autogenerados; siempre que su evaluación lo amerite.



CAPITULO IX CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION

El personal administrativo sujeto a recibir la participación en los recursos autogenerados será con base en el Sistema de Evaluación de Desempeño, descrito en el Anexo Único del presente Lineamiento.

CAPITULO X DE LOS CRITERIOS BÁSICOS DE LA EVALUACIÓN

1 Criterios básicos de evaluación del personal administrativo:



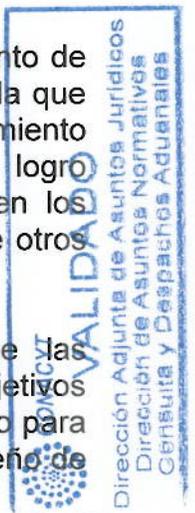
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- I. Los criterios básicos de evaluación del personal administrativo, encuentran su marco de referencia en la visión, misión, objetivos, indicadores y metas establecidas en la Planeación Estratégica Institucional vigente, y consistirá en motivar, en todo momento, la excelencia en el cumplimiento de funciones y actividades, así como el logro de las metas y objetivos a nivel individual y colectivo a través de las unidades administrativas a las que pertenezcan.
- II. Los criterios deberán promover que se alcance y/o rebase el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Trabajo de la unidad Administrativa a la que corresponda el personal administrativo de CIATEC, alineadas al cumplimiento de los objetivos de la Planeación Estratégica Institucional. El logro extraordinario del desempeño laboral susceptible de la participación en los recursos autogenerados, deberá contribuir de manera significativa, entre otros a:
 - a) En el ámbito individual: a incrementar la mejora continua de las competencias laborales para el cumplimiento de metas y objetivos individuales, el desempeño laboral en tiempo, calidad y autodesarrollo para el mejor dominio de sus responsabilidades y la actitud en el desempeño de su trabajo, hacia la institución y hacia sus compañeros de trabajo.
 - b) En el ámbito de la unidad Administrativa a la que está adscrito: cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la Planeación Estratégica Institucional, resultados financieros, productividad y de satisfacción del cliente. Lo anterior, de acuerdo a la evaluación periódica del cumplimiento de las metas y objetivos en el marco de la Misión y Visión de CIATEC.

Los componentes de evaluación alineados a los presentes criterios, así como las reglas y porcentajes, los ponderadores y criterios específicos, se encuentran establecidos en el Anexo Único, el cual forma parte integrante de los presentes Lineamientos.



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

CAPITULO XI DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación, es el que se encargará de evaluar el monto de la participación a otorgar al personal de CIATEC, en base a la metodología establecida en el **Anexo Único**; y se integrará de la siguiente manera:

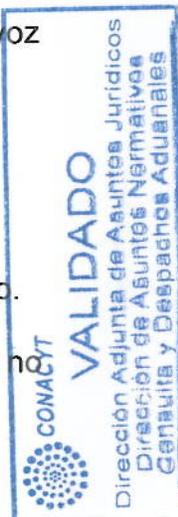
- a. Un presidente, quien será el Director General del Centro; y tendrá voz y voto de calidad en caso de empate.
- b. Un Secretario Técnico, con derecho a voz y voto.
- c. Tres Vocales, con derecho a voz y voto.

Los demás integrantes del Comité serán invitados por el Director General del Centro.

El desempeño del cargo de miembro del Comité, será honorífico por lo que no generará ningún beneficio económico.

1. Facultades

- 1) Informar, a través de su Secretario Técnico, si es procedente el otorgamiento de la participación al personal administrativo del CIATEC, sujeto a evaluación por área y por persona.
- 2) Validará la información y resultados de la participación al personal administrativo de CIATEC, de conformidad con la metodología presentada en el Anexo Único, en la cual se incorporan las reglas y porcentajes, criterios, parámetros, indicadores, ponderadores y otras consideraciones, así como:
 - a. Una breve explicación de los motivos por los que se realizará la evaluación de la productividad y del otorgamiento de la participación en recursos autogenerados al personal administrativo, considerando la





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- importancia que representa el buen desempeño de las funciones encomendadas en el incremento de la productividad, eficiencia y calidad de la organización y los proyectos que desarrollan en CIATEC.
- b. El resultado de la evaluación de la aplicación de la metodología contenida en el Anexo Único.
 - c. Una Justificación que describa la procedencia del pago de la participación en los recursos autogenerados que considere:
 1. Incrementar la motivación del personal administrativo, en lo individual y de las unidades administrativas de CIATEC en lo colectivo, así como mejorar su productividad;
 2. Incrementar la productividad y los resultados de los procesos operativos, administrativos y de apoyo a las áreas sustantivas; así como los de gestión que destacan la presencia de CIATEC con sus clientes;
 3. Proporcionar un mayor desarrollo de las capacidades del personal administrativo de CIATEC, que redunde en mayor valor agregado, calidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos;
 4. Establecer un sistema justo, sólido y transparente de otorgamiento y participación en los recursos autogenerados al personal administrativo.
 - d. Señalar la necesidad e importancia de contar con un soporte para documentar las aportaciones del personal administrativo, responsabilidades, desarrollo de proyectos y por haber alcanzado y/o rebasado el cumplimiento de metas y objetivos del plan de trabajo de la unidad organizacional correspondiente, a efecto de respaldar el porcentaje que se obtenga en la evaluación de la productividad;

CONACYT

VALIDADO

Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Normativos
Consulta y Despachos Aduanales



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- 3) Aprobar, con base en la disponibilidad del monto distribuible los porcentajes y demás parámetros, ponderadores los criterios conforme a los que se asignará individual y colectivamente la participación al personal;
- 4) Declarar la improcedencia, total o parcial, de la asignación de la participación al personal administrativo, cuando no se cumplan los parámetros definidos y en 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 y levantar las actas correspondientes, como constancia de dichas reuniones.

2. De las sesiones del Comité

Las sesiones del Comité de Evaluación se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Las decisiones y acuerdos del comité se tomarán de manera colegiada por la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente:

El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité de Evaluación, cuando menos con tres días hábiles de anticipación y podrán utilizarse medios electrónicos para el envío de dicha información, así como la información referente a cambios de hora y fecha de las reuniones programadas. En caso de inobservancia a dicho plazo, la sesión no podrá llevarse a cabo.

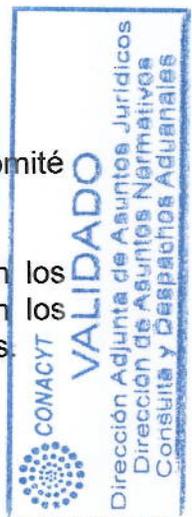


LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

De las facultades de los integrantes del Comité de Evaluación

1) Facultades del Presidente.

- a) Presidir las sesiones que celebre el Comité de Evaluación.
- b) Acordar la realización de las sesiones que se requieran.
- c) Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité de Evaluación.
- d) Presentar al Comité la propuesta de asignación de la participación en los recursos autogenerados a través del Secretario Técnico, con base en los resultados de evaluación de conformidad con los presentes Lineamientos.
- e) Autorizar en su caso, la creación de Subcomités de Evaluación.
- f) Ejercer el voto de calidad en caso de empate.



2) Facultades del Secretario Técnico.

- a) Apoyar al Presidente en el desempeño de sus facultades.
- b) Asentar en actas los acuerdos del Comité de Evaluación.
- c) Llevar a cabo la Convocatoria, de acuerdo con las instrucciones del Presidente.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- d) Solicitar la información al Director General del Centro de los resultados específicos del personal administrativo sujeto de la participación, en el período a evaluar.
 - e) Solicitar al Director General del Centro los ponderadores que se aplicarán en la metodología, para proceder con el cálculo del monto de la participación al personal administrativo.
 - f) Preparar los reportes aplicables y el seguimiento de acuerdos.
 - g) Ejercer su derecho a voto, en las reuniones del Comité de Evaluación.
 - h) Las demás que le instruya el Presidente.
- 3) Facultades de los Vocales.
- a) Participar en las sesiones del Comité de Evaluación.
 - b) Participar en la validación, previo a la sesión del Comité de Evaluación, de los resultados del periodo a evaluar.
 - c) Ejercer su derecho a votar, en las reuniones del Comité de Evaluación.
 - d) Las demás que le instruya el Presidente.



Documentación

El Comité de Evaluación enviará la documentación soporte al área de Recursos Humanos del Centro; a efecto de que se integre a los expedientes del personal evaluado.

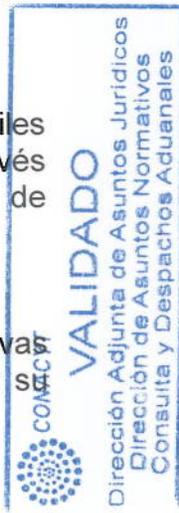
LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación por el Órgano de Gobierno del CIATEC.

SEGUNDO.- El Director General del Centro, 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 el propio Centro Público de Investigación.

TERCERO.- El Órgano Interno de Control del Centro, en el ámbito de sus respectivas facultades, vigilará y supervisará la aplicación de los presentes Lineamientos y cumplimiento.



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

ANEXO ÚNICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El personal de CIATEC, participa de manera armónica en la generación de valor y en el desarrollo de los proyectos que lleva a cabo la institución, por lo que es necesario contar con un mecanismo de participación de los recursos disponibles del Centro a su personal, mismo que garantizaría continuar con un proceso óptimo de generación de valor en la institución, sin descuidar sus resultados, la salud financiera y su misión, bajo una perspectiva de orden institucional, este mecanismo permitirá incentivar la continuidad en la integración de las unidades organizacionales que participan directamente en estas actividades.

En base a lo anterior se presenta el siguiente Sistema de Evaluación del Desempeño; que constituye una herramienta para medir el rendimiento de los servidores públicos y el resultado de este así como identificar el desarrollo del capital humano y su contribución a los objetivos y metas institucionales para la mejora de la Institución, así como el fomento de una cultura de evaluación orientada a la productividad.

El Sistema de Evaluación del Desempeño del CIATEC, A.C., es una herramienta objetiva que proporciona información para la toma de decisiones en materia de administración de personal, teniendo como objetivo básico incrementar la efectividad, eficiencia, compromiso y bienestar de los servidores públicos del Centro.

Consideraciones Generales

La evaluación del Desempeño es un sistema a través del cual, en forma integral evalúa un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes laborales del empleado en el desempeño de su encargo y cumplimiento de sus funciones, considerando oportunidad y calidad de las tareas realizadas, permitiendo establecer proyectos – objetivo – o descripción de responsabilidades para el logro de metas.

El Sistema de Evaluación del Desempeño es un proceso evolutivo que permite identificar oportunidades de mejora y establecer acciones que permitan mejorar el desempeño, mediante la retroalimentación por parte de su Jefe Inmediato.

Esta estrategia Institucional es la base para alinear a todas las áreas de la Institución con el fin de que los datos obtenidos impacten en el resultado final.

La aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño permitirá:

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- La autoevaluación por parte del Evaluado con el objetivo de anticiparse a los resultados, permitiendo hacer los ajustes a los proyectos, objetivos o descripción de responsabilidades de desempeño, mismos que deberán estar debidamente justificados
- Mejorar el desempeño, mediante la retroalimentación constante.
- Otorgar un reconocimiento económico al personal no académico, por su participación en la generación de recursos autogenerados del CIATEC, por medio de un mecanismo objetivo y racionalizado por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el periodo evaluado.
- Detectar oportunamente la posible problemática que dificulte el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en cada una de las áreas que conforman el Centro.
- Detectar necesidades de capacitación del personal no académico, permitiendo mejorar sus habilidades técnico-operativas y de relaciones humanas. El desempeño insuficiente puede indicar la necesidad de volver a capacitar, o identificar un potencial no aprovechado.
- Permite identificar promociones, necesidad de transferencias entre áreas y separaciones de personal con base en el desempeño anterior o en el previsto.
- Permite analizar el puesto, un desempeño insuficiente y puede identificar errores en la formación del puesto.
- Es un sistema objetivo porque se basa en los resultados de un periodo dado.
- La negociación de metas, objetivos e indicadores, planteados sobre la base del futuro y alineados a la estrategia del Centro.
- Favorece la Administración por Resultados, ya que evalúa los logros de los empleados.

Mecánica de Evaluación

- En base a los recursos autogenerados disponibles, la Dirección General y Administrativa, establecerán el monto susceptible a distribuir.
- El monto a distribuir al personal no académico está en función de la disponibilidad de recursos autogenerados y con base a los resultados obtenidos por el empleado en su evaluación de desempeño.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- La evaluación se realiza mediante el formato "Evaluación del Desempeño" formato 1 del presente documento; y será semestral.
- La metodología para efectuar las evaluaciones consiste en dos partes que permitirá, por un lado, determinar el cumplimiento de proyectos, objetivos institucionales estratégicos o descripción de responsabilidades y por otro, el grado de conocimiento, habilidades y actitudes; bajo las siguientes ponderaciones:

Aspecto Evaluado	Ponderación
Cumplimiento de proyectos, objetivos institucionales estratégicos o descripción de responsabilidades.	70 %
Competencias: conocimiento, habilidades y actitudes	30 %

- El Superior jerárquico conjuntamente con el Servidor Público sujeto de evaluación, establecen los proyectos, objetivo o descripción de responsabilidades de desempeño deseables, con sus respectivas ponderaciones, de tal suerte que el total de estos deberá sumar un 100% en cada uno de los semestres evaluados.
- Para la primera parte de la Evaluación, que refiere al cumplimiento de proyectos, objetivos institucionales estratégicos o descripción de responsabilidades, la escala a considerar durante la evaluación del desempeño contempla los siguientes parámetros:

Descripción	Abreviatura	Puntaje
Muy Sobresaliente	(MS)	50 puntos
Sobresaliente	(S)	40 puntos
Cumple con los requisitos	(C)	30 puntos
Cumple con la mayoría de los requisitos	(CM)	20 puntos
No cumple con los requisitos	(NC)	10 puntos

- De igual forma se establecerán los indicadores que medirán el cumplimiento de los proyectos, objetivos o descripción de responsabilidades de desempeño, indicando las ponderaciones para cada indicador. Estas ponderaciones representarán el peso específico a cada uno de ellos.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

- Uno de los aspectos importantes es la definición de metas y objetivos alineados a las estrategias de la Institución, determinando claramente los indicadores que deberán cubrirse para asegurar el cumplimiento de los mismos en un periodo definido.
- Se realizará la evaluación del desempeño y retroalimentación a través de entrevistas. El formato de evaluación de desempeño deberá estar firmado tanto por el jefe inmediato como por el evaluado.
- En la retroalimentación, se podrán realizar replanteamiento de proyectos, objetivos o descripción de responsabilidades, solo por causas justificables, buscando la alineación con los objetivos y metas institucionales.
- El personal deberá presentar en la evaluación de desempeño, el cumplimiento de metas, objetivos, indicadores y actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos.
- La calificación final resulta de obtener la sumatoria de las ponderaciones de las dos evaluaciones semestrales.

El Sistema en su formato de evaluación, consta de los siguientes apartados:

- Evaluación de Proyecto-Objetivo-o Descripción de Responsabilidades: es ilimitado el número de proyectos, objetivos o responsabilidades por evaluar, incluye su descripción, asignación de ponderación que deberá ser en su conjunto del 100%, los indicadores de medición y la ponderación de los mismos que al igual en su conjunto serán del 100%, contempla la evaluación del jefe inmediato, la descripción de los resultados del empleador como justificación de la calificación esperada, y en su caso los comentarios del jefe ya sea por retroalimentación para contemplar áreas de oportunidad, soporte de la calificación asignada.
- Competencias fundamentales para subordinados: en virtud de la aplicabilidad al personal evaluado, se evalúa la competencia que corresponde al puesto y nivel, ya que la herramienta (Formato 1 de "Evaluación del Desempeño") una vez que se elige el puesto, despegará si las competencias son aplicables o no para cada puesto.

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

El trabajador selecciona su puesto en el apartado “Formato de Habilidades Fundamentales para Subordinados” y el sistema en automático presenta los conocimientos, habilidades y actitudes a evaluar. Se realiza una autoevaluación donde el empleado le asigna un valor a sus Conocimientos, Habilidades y Actitudes; una vez realizada la autoevaluación se revisa con el jefe inmediato el cual realiza la evaluación de manera objetiva y le asigna la puntuación respetando la escala de evaluación, según lo observado en su desempeño.

Las competencias a evaluar son:

- a) Conocimientos: Mide el manejo documental del área, conocimientos del centro, ISO 9001:2000, Marco Institucional y Legal, Administración de Recursos, Evaluación y Administración de Proyectos, Manejo de Paquetería Office / Internet y Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - b) Habilidades: Liderazgo, Negociación, Adaptabilidad, Toma de Decisiones y Solución de Problemas, Comunicación, Innovación y Creatividad, Venta y Cierre de Negocio y Prospectación.
 - c) Actitudes: Trabajo en Equipo, Servicio al Cliente y Responsabilidad.
- Plan de Desarrollo Personal y Profesional: en virtud de la aplicabilidad al personal evaluado, se consideran las áreas de mejora del empleado evaluado, las necesidades de capacitación del personal, el plan de acción a seguir y las fechas de ejecución; de igual forma se evalúa si una vez que se implementó el Plan de Acción, hubo mejoría en el trabajo, si se ha visto un avance regular o si definitivamente no se ha identificado avance.
 - Resumen de Desempeño Semestral y Anual: contempla los resultados del primer y segundo semestre, la asignación de la ponderación el concentrado tomando en cuenta la ponderación del 70% sobre proyectos y 30% sobre Competencias o Habilidades; así mismo contempla una retroalimentación para el evaluado.
 - La escala a considerar durante la evaluación del desempeño contempla los siguientes parámetros:

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

Descripción	Abreviatura	Puntaje
Muy Sobresaliente	(MS)	De 45 a 50 puntos
Sobresaliente	(S)	De 38 a 44 puntos
Cumple con los requisitos	(C)	De 27 a 37 puntos
Cumple con la mayoría de los requisitos	(CM)	De 20 a 27 puntos
No cumple con los requisitos	(NC)	De 0 a 19 puntos

- El jefe inmediato plasma en la evaluación la retroalimentación derivada de los resultados obtenidos por el empleado, con el objeto de señalar oportunidades de mejora en caso de que lo requiera.
- El jefe inmediato en conjunto con el empleado evaluado, firma de conformidad la evaluación generada y establecen los objetivos a evaluar del siguiente semestre, así mismo el Director de Área valida dicha conformidad, generándose tres tantos, distribuidos de la siguiente manera:
 - Empleado Evaluado
 - Jefe Inmediato
 - Expediente en Recursos Humanos.
- El jefe establece, dependiendo los resultados obtenidos, el Plan de Desarrollo Personal y Profesional para el empleado mediante la Detección de Necesidades de Capacitación.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

Descripción del Rango de Valores

La siguiente tabla muestra la descripción del rango de valores para el evaluado como producto final de su evaluación, *donde la asignación de participación en los recursos autogenerados del personal académico, solo se realizará cuando estos se encuentren en el rango de valor sobresaliente o muy sobresaliente.*

Descripción del Rango de Valores.	Escala de Puntos Anterior y Nueva
Requisitos Muy Sobresalientes (MS): Constantemente alcanza resultados superiores que establecen los más altos estándares de desempeño en este nivel. Es un Modelo a seguir por su comportamiento apegado a los fundamentos del éxito. El Empleado ha tenido un año excepcional y ha logrado resultados que comúnmente no ocurrirán cada año.	MS Puntos = 50 MS Escala = 45 a 50
Requisitos Sobresalientes (S): Constantemente alcanza resultados que sobrepasan estándares y expectativas más allá de su extensión. Frecuentemente desarrolla propuestas innovadoras para el cumplimiento de resultados. Influencia activamente al cambio para el beneficio de la organización. Es un modelo a seguir por su comportamiento apegado a los fundamentos del éxito.	S Puntos = 40 S Escala = 38 a 44
Cumple con los Requisitos (C): Constantemente alcanza y a veces supera los resultados que cumplen expectativas. Demuestra comportamientos apegados con los fundamentos del éxito. Frecuentemente hace que otros cumplan resultados. Demuestra mejoras en su actuación en comparación a la evaluación del periodo pasado.	C Puntos = 30 C Escala = 28 a 37
Cumple la Mayoría de los Requisitos (CM): Generalmente cumple con la mayoría de los resultados esperados de su trabajo y demuestra en su mayoría, comportamientos apegados a los fundamentos del éxito. Uno o más resultados claves están por debajo de las expectativas y/o necesita mejorar comportamientos apegados a los fundamentos del éxito. Se requiere mejorar para cambiar y cumplir sus expectativas.	CM Puntos = 20 CM Escala = 20 a 27
No Cumple con los Requisitos (NC): - Los Resultados frecuentemente fallan al cumplir las expectativas y/o faltan resultados en áreas críticas. Está por debajo del desempeño aceptable. Se requieren inmediatamente acciones correctivas.	NC Points = 0 NC Range = 0 a 19



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

FORMATO 1 FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

 CIATEC		Formato de Evaluación de Desempeño para Directores, Jefe´s y Empleados			
Explicación de los puntajes de Evaluación en la siguiente hoja: MS = 60 puntos S=40 puntos C = 30 puntos CM = 20 puntos NC = 0					
¿Es esta Evaluación para el 1er. o 2do. Semestre del año?					1er Semestre
1er Semestre Firmas		Fecha	2do Semestre Firmas		Fecha
Empleado:			Empleado:		
Jefe Inmediato:			Jefe Inmediato:		
Proyecto - Objetivo- o Descripción de Responsabilidades:	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
1-	1er	1-			MS--S--C--CM-- 1er Semestre:
	2do	2-			2do Semestre:
		3-			
<i>Resultados del Empleado:</i>			<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>		
1er Semestre					
2do Semestre					
Proyecto - Objetivo- o Descripción de Responsabilidades:	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
2-	1er	1-			MS--S--C--CM-- 1er Semestre:
	2do	2-			2do Semestre:
		3-			
<i>Resultados del Empleado:</i>			<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>		
1er Semestre					
2do Semestre					
Proyecto - Objetivo- o Descripción de Responsabilidades:	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
3-	1er	1-			MS--S--C--CM-- 1er Semestre:
	2do	2-			2do Semestre:
		3-			
<i>Resultados del Empleado:</i>			<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>		
1er Semestre					
2do Semestre					
Proyecto - Objetivo- o Descripción de Responsabilidades:	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
4-	1er	1-			MS--S--C--CM-- 1er Semestre:
	2do	2-			2do Semestre:
		3-			
<i>Resultados del Empleado:</i>			<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>		
1er Semestre					
2do Semestre					



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

CIATEC		Formato de Evaluación de Desempeño para Directores, Jefe's y Empleados (continua)			
6-	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
	1er	1-			MS--S--C--CM--NC
	2do	2-			1er Semestre:
		3-			2do Semestre:
<i>Resultados del Empleado:</i>		<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>			
1er Semestre					
2do Semestre					
6-	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
	1er	1-			MS--S--C--CM--NC
	2do	2-			1er Semestre:
		3-			2do Semestre:
<i>Resultados del Empleado:</i>		<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>			
1er Semestre					
2do Semestre					
7-	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
	1er	1-			MS--S--C--CM--NC
	2do	2-			1er Semestre:
		3-			2do Semestre:
<i>Resultados del Empleado:</i>		<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>			
1er Semestre					
2do Semestre					
8-	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
	1er	1-			MS--S--C--CM--NC
	2do	2-			1er Semestre:
		3-			2do Semestre:
<i>Resultados del Empleado:</i>		<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>			
1er Semestre					
2do Semestre					
9-	Ponderación del Proyecto:	Indicadores.		Ponderación Indicadores:	Evaluación del Jefe Inmediato:
	1er	1-			MS--S--C--CM--NC
	2do	2-			1er Semestre:
		3-			2do Semestre:
<i>Resultados del Empleado:</i>		<i>Comentarios del Jefe Inmediato:</i>			
1er Semestre					
2do Semestre					



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

 CIATEC	Nombre del Empleado:		Periodo de Evaluación	
	Jefe Inmediato:		Fecha de Revisión	
			1er	2do
Plan de Desarrollo Personal y Profesional				
Areas de Mejora del Empleado	Necesidades Detectadas	Planes de Acción	Fechas	
1er Semestre:				
<p>1.- ¿Se realizó la implementación de las acciones de formación (capacitación) en este periodo de evaluación? Si <input type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/> En caso de no haber tenido capacitación exponer la causa: a) Exceso de trabajo b) No hubo requerimientos adicionales c) Por falta de presupuesto d) Otro (explique) _____</p> <p>2.- ¿Como ha sido el desempeño en el trabajo una vez que ha recibido la capacitación? Señale</p> <p>a) Hubo mejora en su trabajo 50</p> <p>b) Se ha visto un avance regular 30</p> <p>c) No se ha identificado avance 20</p>				
2do Semestre:				
<p>1.- ¿Se realizó la implementación de las acciones de formación (capacitación) en este periodo de evaluación? Si <input type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/> En caso de no haber tenido capacitación exponer la causa: a) Exceso de trabajo b) No hubo requerimientos adicionales c) Por falta de presupuesto d) Otro (explique) _____</p> <p>2.- ¿Como ha sido el desempeño en el trabajo una vez que ha recibido la capacitación? Señale</p> <p>a) Hubo mejora en su trabajo 50</p> <p>b) Se ha visto un avance regular 30</p> <p>c) No se ha identificado avance 20</p>				



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS RECURSOS AUTOGENERADOS DEL CIATEC, A.C. (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)

Resumen de Desempeño Semestral y Anual			 CIATEC
Nombre del Empleado:			
Departamento:			
Nombre Jefe Inmediato:			
MS=46-60 puntos S=38-44 puntos C = 27-37 puntos CM = 20-27 puntos NC = 0-19 puntos			
Resultados del Primer Semestre para Empleados	Puntaje %	Puntaje	Detalle del Resultado
Evaluación de Proyectos	70%	0.00	
Habilidades:	30%	#jDIV/0!	
<i>Todo</i>	100%	#jDIV/0!	
<i>Firma del Empleado</i>		<i>Firma del Jefe Inmediato</i>	
Resultados del Segundo Semestre para Empleados	Puntaje %	Puntaje	Detalle del Resultado
Evaluación de Proyectos	70%		
Habilidades:	30%		
<i>Todo</i>	100%		
<i>Firma del Empleado</i>		<i>Firma del Jefe Inmediato</i>	
Resultados Finales:	Empleado Puntaje		Detalle del Resultado
Resultados de Medio Año:.....50%			
Resultados del Semestre pasado...50%			
<i>Firma del Empleado</i>		<i>Firma del Jefe Inmediato</i>	
Retroalimentación para el evaluado			
Descripción del Rango de Valores.	Escala de Puntos Anterior y Nueva		
Requisitos Muy Sobresalientes (MS): Constantemente alcanza resultados superiores que establecen los más altos estándares de desempeño en este nivel. Es un Modelo a seguir por su comportamiento apegado a los fundamentos del éxito. El Empleado ha tenido un año excepcional y ha logrado resultados que comúnmente no ocurrirán cada año.	MS Puntos = 60 MS Escala = 45 to 60		
Requisitos Sobresalientes (S): Constantemente alcanza resultados que sobrepasan estándares y expectativas más allá de su extensión. Frecuentemente desarrolla propuestas innovadoras para el cumplimiento de resultados. Influencia activamente al cambio para el beneficio de la organización. Es un modelo a seguir por su comportamiento apegado a los fundamentos del éxito.	S Puntos = 40 S Escala = 38 to 44		
Cumple con los Requisitos (C): Constantemente alcanza y a veces supera los resultados que cumplen expectativas. Demuestra comportamientos apegados con los fundamentos del éxito. Frecuentemente hace que otros cumplan resultados. Demuestra mejoras en su actuación en comparación a la evaluación del periodo pasado.	C Puntos = 30 C Escala = 28 to 37		
Cumple la Mayoría de los Requisitos (CM): Generalmente cumple con la mayoría de los resultados esperados de su trabajo y demuestra en su mayoría, comportamientos apegados a los fundamentos del éxito. Uno o más resultados claves están por debajo de las expectativas y/o necesita mejorar comportamientos apegados a los fundamentos del éxito. Se requiere mejorar para cambiar y cumplir sus expectativas.	CM Puntos = 20 CM Escala = 20 to 27		
No Cumple con los Requisitos (NC): Los Resultados frecuentemente fallan al cumplir las expectativas y/o faltan resultados en áreas críticas. Esta por debajo del desempeño aceptable. Se requieren inmediatamente acciones correctivas.	NC Points = 0 NC Range = 0 to 19		



José Antonio Medina

19052

1100/319/11

Lo comentamos por favor. importante



Memorandum núm. G200-093/11

Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación

"2011, Año del Turismo en México".

México, D.F., a 3 de noviembre de 2011

Lic. Luis Alberto Cortés Ortiz
Director Adjunto de Asuntos Jurídicos
Presente

El CIATEC, A.C. Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas, mediante oficio número CIATEC/DG.-176/2011, de fecha 31 de octubre del año en curso, sometió a consideración de esta Coordinación Sectorial la propuesta de Lineamientos para la Participación del Personal Administrativo en los Recursos Autogenerados de dicho Centro.

Dicho instrumento fue aprobado por el Órgano de Gobierno del CIATEC en su pasada sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre pasado, sujeto a la validación de la Dirección Adjunta a su digno cargo, por lo que adjunto me permito enviarle el documento en cuestión con el propósito de que, de considerarlo procedente, sea validado y el Centro se encuentre en condiciones de ponerlo en operación.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Alba Alicia Mora Castellanos
Directora



C.c.p.- Dr. Eugenio Cetina Vadillo, Director Adjunto de Centros de Investigación.