



Al personal médico, de enfermería, odontología, trabajo social, química, psicología, rehabilitación, nutrición y técnico que tenga **plaza federal** y ostente alguno de los códigos autorizados para ello en en: SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, SECRETARÍA DE MARINA, SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LOS CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL, A.C. Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, se le invita a participar en la **Promoción 2015** del Programa de Estímulos, de acuerdo a las siguientes:

## B A S E S:

### I REQUISITOS DE INGRESO:

- Nombramiento:** Nombramiento federal de base o confianza operativa, constancia de servicios o documento equivalente en la dependencia o entidad en que labora, en que se observe que cuenta con un mínimo de dos años cumplidos de antigüedad en la Institución o estar cubriendo interinato en plaza federal ininterrumpido en los dos últimos años, cuyo lapso de recontratación no exceda de 15 días.
- Antigüedad:** Al menos el año anterior cumplido de prestación de servicios con responsabilidad directa de atención a usuarios al 31 de diciembre de 2014.
- Adscripción:** Estar adscrito a un establecimiento para la atención médica en cualquiera de sus tres niveles, grupos itinerantes de atención a población abierta (brigadas, comandos, ASA, MAPS), Laboratorios Estatales de Salud Pública o Centros Estatales de Transfusión Sanguínea.
- Código Funcional:** Ostentar alguno de los códigos autorizados para participar en el programa en su institución y cumplir con los requisitos señalados para ellos en la normativa del Programa.
- Formación Académica:** Contar como mínimo con la formación académica que requiere el código que se ostenta, de acuerdo al profesiograma institucional o documento equivalente que sea tomado como referencia en su institución para efectos de este Programa.
- Congruencia:** Debe existir congruencia entre código funcional-formación académica y función.
- Atención directa a usuarios:** Prestar servicios de salud con responsabilidad directa de atención a usuarios, de acuerdo con el profesiograma institucional correspondiente y el código vigente.
- Prestación de Servicios:** Considerar que presta una atención de alta calidad, con buenas relaciones humanas en el desempeño de su trabajo, alta competencia, responsabilidad y demuestran especial interés por su superación y desarrollo.

### OBSERVACIONES.

- No pueden participar en el programa quienes desempeñen exclusivamente funciones administrativas, de investigación o enseñanza.*
- El personal que solicite su ingreso al programa y reúna los requisitos para ser candidato del mismo, estará otorgando su consentimiento para someterse al proceso de evaluación del desempeño comprometiéndose a colaborar en él.*
- El periodo de evaluación comprende del 1º de enero al 15 de diciembre del 2015.*

### II. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN:

El procedimiento de participación se dividirá en tres etapas:

#### **PRIMERA ETAPA:**

**Inscripción:** El personal que deseé ingresar al programa y cumpla con los requisitos señalados en el apartado I, de las bases; deberá llenar entre el 6 de febrero y el 7 de marzo de 2015, el formato de inscripción que aparece en la dirección electrónica del programa [www.calidad.salud.gob.mx](http://www.calidad.salud.gob.mx) o en <http://dgces.salud.gob.mx/incentivos>. Una vez realizado el registro, deberá imprimir el comprobante de inscripción que entregará firmado en la comisión de su unidad, al mismo tiempo obtendrá en forma impresa la clave que le asigna el sistema para su expediente electrónico. Únicamente el personal que no pueda realizar su inscripción a través de Internet por carecer del servicio en el área de su unidad de adscripción, podrá entregar en su Comisión Evaluadora, la Solicitud de Ingreso y Constancia de Información (Formato PECD-01), solicitando se realice su inscripción en la página Web antes del 7 de marzo. **No habrá prórroga en las fechas de inscripción.**

El participante podrá subir escaneados a su expediente electrónico desde el momento de su inscripción y a más tardar el 23 de marzo, la siguiente documentación:

- Nombramiento o equivalente institucional o constancia de servicios con un máximo de 2 años de expedición;
- Talón de pago de la primera o segunda quincena del mes de enero del año en evaluación;
- Comprobante de estudios. Constancias del máximo nivel académico o documento que avale el nivel académico requerido para el código que ostenta o superior. En las disciplinas que por ley deben contar con la Cédula Profesional para su ejercicio, se deberá colocar este documento, independientemente de otros que deseé presentar el participante.

Entre el 14 de febrero y el 31 de marzo deberá entregar en la Comisión de su unidad de adscripción copia del Comprobante de Inscripción obtenido del sistema en línea, firmando la Constancia de Información que aparece al calce y presentar los originales de los documentos que colocó en su expediente electrónico para validación. Deberá llevar una copia del formato PECD-05 Lista de Cotejo, en que le deberán firmar de verificada la documentación presentada.

#### OBSERVACIONES.

- Los documentos colocados en el expediente electrónico **están sujetos a validación** de la comisión de la unidad de adscripción, quien deberá verificar que correspondan a lo solicitado en el Programa, en su expediente electrónico el participante podrá conocer si alguno de sus documentos fue rechazado y solicitar en su comisión la orientación que requiera.*
- La Comisión establecida en las unidades de adscripción realizarán una revisión de los documentos colocados en el expediente electrónico y validará en el mismo antes del 6 de abril de 2015 la aceptación o no en el proceso de evaluación, en su caso deberá señalar al participante el motivo por el que no le es validada.*
- De encontrarse inconsistencias en los datos personales ingresados por el participante y los señalados en los documentos administrativos que presenta, se le notificará por escrito para que realice las aclaraciones y correcciones correspondientes.*



4. *En la página Web del Programa aparecerá el listado de folios del personal que se someterá al proceso de evaluación el cual estará disponible a partir del 7 de abril de 2015.*
5. *El participante es responsable de consultar su expediente electrónico o en el listado que aparece en la página pública, para conocer si fue aceptado para participar en el programa.*
6. *El periodo para inconformarse en la Primera Etapa, por no haber sido aceptado como candidato en el ingreso de participantes finaliza el 17 de abril de 2015.*
7. *La atención de las inconformidades se deberá llevar a cabo conforme al procedimiento que señala en Reglamento de Operación del Programa para tal efecto.*

**SEGUNDA ETAPA:**

**Integración de expedientes:** El personal que haya reunido los requisitos para participar en el programa y se encuentre en el proceso de evaluación, deberá:

- a) *Entre el 18 de mayo y el 23 de junio realizar en su expediente electrónico el llenado de la Cédula de Autoevaluación (Formato PECD-06), el cual sólo puede llenarse en una ocasión y una vez finalizada no pueden hacerse correcciones. No es válida la entrega de este documento por otro medio ni su integración en documento escaneado al expediente.*
- b) *Entre el 15 de junio y el 21 de julio colocar escaneados en su expediente electrónico, conforme a lo que se indica en el catálogo de evidencias que le corresponde y de acuerdo con las especificaciones que se le señalaran en el documento que le asigna clave de acceso:*
  1. Constancias y/o diplomas como asistente a actividades de capacitación y educación continua realizadas entre enero y junio del año en evaluación, sólo serán válidas en este rubro los temas relacionados con su actividad dentro de la institución y deberán estar debidamente validadas por el área de enseñanza o capacitación de su unidad de adscripción.
  2. Constancias, diplomas y/o documentación como instructor o ponente en actividades de capacitación y/o educación continua, además de actividades relacionadas con la formación de recursos humanos en salud en su unidad de adscripción entre enero y junio del año en evaluación, debidamente validadas por el área de enseñanza de su unidad de adscripción.
  3. Constancias y/o diplomas como asistente o ponente en actividades de capacitación relativos a Calidad de los Servicios de Salud en cualquiera de las líneas de acción que se desarrollen en su unidad de adscripción, efectuadas entre enero y junio del año en evaluación.
  4. Constancia de participación en proyectos de investigación desarrollados durante el periodo de evaluación en la Institución por la que se encuentra participando en el Programa, avaladas por el área correspondiente en su unidad de adscripción o estatal de su institución.
  5. Para los códigos que se requiera: Documento vigente que avale su certificación por la instancia correspondiente a su especialidad o profesión y documento comprobatorio vigente que lo avale como miembro activo de alguna asociación académica.

Antes del **28 de julio** deberá presentar los originales de estos documentos en la comisión de su unidad de adscripción para validación de la información, de no hacerlo no podrán considerarse para otorgar puntuación en su evaluación.

**Para la integración de su expediente físico deberá entregar en su comisión:**

- a) Otras evidencias de su desempeño. La cual deberá ser documentación oficial de la Institución que sirva como evidencia de la calidad de su desempeño en su unidad de adscripción, de acuerdo con el catálogo correspondiente a su disciplina.
- b) El personal adscrito a unidades con asignación de conceptos de compensación por laborar en áreas de bajo desarrollo, deberá presentar una constancia de la autoridad local municipal de disponibilidad y permanencia en la comunidad como lo requiere la asignación de ésta.

**Por ningún motivo deberán integrarse al expediente electrónico o físico originales o copias de documentos administrativos que por su contenido son confidenciales, como los expedientes clínicos, notas de enfermería, etc.**

**La comisión de su unidad** será responsable de integrar el documento emitido por los jefes inmediatos de los participantes, en que se acredite en forma amplia y sustentada lo señalado en los puntos 3.3, 3.4 y 4.2 de la cédula de evaluación correspondiente a su disciplina con la evidencia que lo sustente.

El llenado de la constancia de Asistencia y Permanencia (formato PECD-02) corresponderá al área de **recurso humanos** y las Cédulas de Seguridad del Paciente y Compromiso con la Mejora Continua (PECD-12) y Evaluación de Proyectos de Mejora (PECD12B), lo realizará el área responsable de los programas de **calidad** de la unidad; estas cédulas se llenarán únicamente en el expediente electrónico de los participantes.

**Conteo de Asistencia.** Para efectos de este programa se consideran: **Ausencias Justificadas que no afectan el porcentaje de asistencia. Sólo se exceptuarán del conteo de inasistencias:** Las vacaciones ordinarias programadas, los períodos vacacionales otorgados por alto y mediano riesgo y **uno** de los conceptos siguientes:

- a) Permisos cuya suma de tiempo no excedan de noventa días para cursos y eventos académicos terminados satisfactoriamente o en proceso de desarrollo, presentando la constancia correspondiente;
- b) Licencias por gravidez; ó
- c) Incapacidades no mayores a tres meses por riesgos de trabajo por laborar en áreas nocivo-peligrosas o accidentes de trabajo (debiendo presentarse ante la Comisión Local el dictamen emitido por la autoridad correspondiente); ó
- d) Incapacidades por enfermedades epidémicas presentes en su área de residencia.

**Ausencias no justificadas que afectan el porcentaje de asistencia.** Para efectos de este programa, se contabilizan como inasistencias que afectan el porcentaje de asistencia las comisiones no asignadas por la autoridad institucional (p.e. comisiones sindicales), licencias, permisos, pago de guardia, incapacidades por enfermedad general, vacaciones extraordinarias, días económicos, los días que superen los señalados en los incisos a y c del punto anterior y cualquier otro tipo de incidencia.

El Comité Estatal determinará el número máximo de horas en pases de salida y el de Comisiones Oficiales que no afectarán el porcentaje de asistencia de los trabajadores a fin de garantizar la permanencia del personal en sus funciones con los usuarios.

El gozar del beneficio de jornadas laborales menores a lo contratado afecta la permanencia en el servicio, excepto los considerados en los rubros de alimentos o guardería.



**OBSERVACIONES.**

1. La integración de documentos en los expedientes electrónico y físico, así como su presentación para validación es responsabilidad exclusiva del participante y de no hacerlo por los medios señalados dentro de las fechas establecidas no podrán tomarse en consideración para su evaluación.
2. Las fotocopias y escaneos de los documentos que se presenten para sustentar la evaluación del desempeño deben ser legibles, claras, sin tachaduras ni enmendaduras ni adiciones.
3. Al entregar documentación para el expediente físico y validación de los documentos colocados en el expediente electrónico, deberá presentar nuevamente su formato de Lista de Cotejo PECD-05 para que en él le acusen recibo de la misma.
4. No podrá colocarse ni modificarse ningún documento en el expediente electrónico posterior a las fechas establecidas.
5. Ninguno de los comités y comisiones responsables de la operación del Programa tienen la posibilidad de subir o modificar documentos de los expedientes electrónicos.
6. Los participantes deberán consultar el Catálogo de Evidencias para su institución y disciplina que aparece en la página web <http://dgces.salud.gob.mx/incentivos> a fin de conocer los documentos que servirán de base para su evaluación y confirmar con la comisión de su unidad de adscripción las fechas y procedimientos a seguir a fin de coadyuvar en la integración de su expediente.
7. Es responsabilidad del participante verificar en su expediente electrónico su proceso de calificación o si por alguna razón es dado de baja, el motivo de ello.
8. Los casos de inconformidad por no haber acreditado la segunda etapa del programa, para continuar el proceso de evaluación, deberán ser presentados en forma individual por escrito, en el formato oficial (PECD-04) o en escrito libre en las oficinas del Secretario Técnico de la Comisión de su unidad de adscripción, quien deberá emitir el dictamen en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad. De persistir la inconformidad podrá presentarla ante el Comité Estatal de Estímulos antes del 19 de septiembre, quien ratificará o rectificará el dictamen de la inconformidad en un máximo de 10 días siguientes a su recepción.
9. El listado que aparezca en la página web a partir del 2 de octubre será el definitivo de personal que continúa en proceso de evaluación, el participante podrá verificar en su expediente electrónico el motivo por el que sea dado de baja del proceso.

**TERCERA ETAPA:**

**Seguimiento.** El periodo de evaluación finaliza el 15 de diciembre del 2015, por lo que el **no cumplir con lo señalado en esta etapa es motivo de baja del proceso**.

1. Entre el 13 y el 27 de noviembre deberá integrar en sus expedientes físico y electrónico los documentos que se señalen en el catálogo de evidencias de su institución y disciplina y presentar en la comisión de su unidad los documentos originales para su validación.
2. El listado definitivo de beneficiarios del Programa aparecerá a partir del 21 de diciembre en la página web.
3. Los participantes podrán verificar en su expediente electrónico el motivo por el que sean dados de baja.

**III. REQUISITOS PARA SER ACREEDOR AL ESTÍMULO:**

**Criterios de Evaluación.** El proceso de evaluación tomará en cuenta los criterios generales siguientes:

- a. Calidad Técnica y Atención Médica;
- b. Capacitación y Educación Continua;
- c. Productividad;
- d. Aptitudes;
- e. Participación activa en los programas de seguridad del paciente y compromiso con la mejora continua y;
- f. Opinión favorable de sus compañeros de trabajo, superior, usuarios de los servicios de salud y la comunidad sobre la calidad de los servicios que presta.

**Instrumentos.** La calificación para evaluar el desempeño de los participantes se obtendrá de la aplicación de los siguientes instrumentos:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • Cédula de Autoevaluación                                   | (máximo 10 puntos) |
| • Cédulas de Opinión del Superior y de Compañeros de Trabajo | (máximo 10 puntos) |
| • Cédula de Opinión de Usuarios de los Servicios             | (máximo 10 puntos) |
| • Cédula de Evaluación del Desempeño                         | (máximo 70 puntos) |

**Asignación del Estímulo.** Para ser acreedor al estímulo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Obtener una puntuación final mínima de 80 puntos en el proceso de evaluación.
- II. Cumplir con un mínimo de 95% de asistencia y permanencia durante el periodo de evaluación (2015), en los términos señalados en el apartado Segunda Etapa, de las presentes Bases.
- III. Cubrir todos los requisitos señalados en **las tres etapas** del proceso.

**Causas de Baja.** Serán causas de baja del programa:

- a. Cuando obtenga una calificación inferior a 80 en la evaluación final;
- b. Cuando no cumpla con el 95% de asistencia durante el periodo de evaluación;
- c. Cuando el personal goce de algún tipo de licencia diferente a los enunciados en la normativa del Programa;
- d. Cuando el personal se inscriba en más de una institución participante en el programa en la misma promoción;
- e. Cuando el personal acceda a ocupar puestos de mando medio o que no estén relacionados con la operatividad del área médica;
- f. Cuando no continúe otorgando servicios con responsabilidad directa de atención a usuarios en la Dependencia o Entidad de la que se trate;
- g. Cuando al finalizar el periodo de evaluación no haya cumplido con la totalidad de requisitos que se incluyen en la tercera etapa del proceso (seguimiento);
- h. Cuando se incurra en faltas graves que ameriten sanción por las autoridades administrativas y/o el Órgano Interno de Control;
- i. Cuando así lo solicite por escrito el interesado ante la Comisión Local;
- j. Cuando el personal cause baja definitiva de la Dependencia o Entidad de su adscripción;
- k. Cuando presente documentos apócrifos o alterados para comprobar alguno de los requisitos de participación o para sustentar su desempeño. En este caso el Comité Estatal o Comisión Local correspondiente dará vista a las autoridades respectivas.
- l. Por limitaciones en el número de estímulos o el presupuesto autorizado para la disciplina del participante, en cuyo caso la institución realizará los ajustes correspondientes tomando en



consideración los criterios de desempate establecidos en el Programa.

Los estímulos económicos se asignarán de acuerdo a la disposición presupuestal, por categoría y puntaje obtenido, sin que estos rebasen el 24% de la plantilla total autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de cada una de las disciplinas incluidas en el programa.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES:**

1. En cada Entidad Federativa se instalará un Comité Estatal de Estímulos a la Calidad del Desempeño, que coordinará la instalación y operación de las Comisiones Evaluadoras que se formarán en los establecimientos para la atención médica para el desarrollo del Programa.
2. En las unidades desconcentradas y descentralizadas de la Secretaría de Salud se establecerán Comisiones Locales con funciones similares a las de un Comité Estatal, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Operación del Programa.
3. El Comité Estatal de Estímulos a la Calidad del Desempeño estará presidido por el Titular de Salud de la entidad, fungiendo como Secretario Técnico el Titular Estatal de Enseñanza de la Secretaría de Salud; estará integrado por los Titulares de las Entidades y Dependencias que participen en el programa, el representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud en la Entidad, los responsables de Enseñanza, Calidad y Administración de las entidades o dependencias incluidas en el Programa, los coordinadores de las disciplinas participantes, así como la Coordinadora Estatal de la Comisión Permanente de Enfermería.
4. Las instituciones participantes establecerán una Comisión en cada entidad federativa, que coordinará y verificará el proceso de evaluación en sus unidades y elaborará y presentará la Carpeta Ejecutiva de la institución en el ámbito estatal.
5. El Comité Estatal dictaminará los expedientes seleccionados en las Comisiones Evaluadoras y ratificará o rectificará la calificación otorgada a los participantes y atenderá las inconformidades que rebasen el ámbito de competencia de las mismas.
6. Las Comisiones, en coordinación con los participantes y sus jefes inmediatos, serán los responsables de integrar los documentos físicos de los candidatos a obtener el estímulo, aplicar las cédulas de opinión de compañeros, usuarios y superiores y a través de sus integrantes, proporcionar los documentos administrativos necesarios para el proceso y realizar la evaluación del desempeño del personal en estricto apego a la normativa del Programa.
7. Las Comisiones, difundirán en la unidad correspondiente el nombre de los candidatos a obtener el estímulo y al emitirse el dictamen del Comité Estatal, los del personal que continúa en evaluación hasta finalizar el periodo respectivo. Los listados de los folios del personal en evaluación estarán permanentemente a disposición del público en general en la página Web del programa.
8. Tanto el Comité Nacional como el Estatal, las Comisiones Locales y las Comisiones Evaluadoras podrán integrar a miembros de la comunidad con representatividad y reconocimiento en la misma, para que otorguen el aval ciudadano al proceso.
9. El Comité Estatal de Estímulos establecerá el mecanismo de difusión de resultados en su entidad federativa una vez finalizado el proceso de evaluación.
10. El Comité Nacional de Estímulos, validará los resultados de la evaluación siempre y cuando la información sea remitida en tiempo y forma, de acuerdo con lo señalado en la normativa del
11. Programa. De no cumplirse lo anterior, será responsabilidad del Comité Estatal, la Comisión Local o de la institución omisa el que el personal no se incluya en los trámites correspondientes.
12. Cada institución notificará a sus comisiones institucionales cuando cuente con la autorización para el pago del estímulo y señalará la fecha para ello, la cual invariablemente será posterior al 15 de diciembre, en que finaliza el periodo de evaluación.
13. El Comité Nacional de Estímulos publicará los resultados numéricos en la página web del Programa una vez obtenido el dictamen final de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
14. La forma de pago para el personal que se haga acreedor del estímulo será mediante nómina especial, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
15. Este programa es independiente de los programas establecidos por la normatividad laboral y se rige por la normativa emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su operación.
16. Las situaciones no consideradas en las presentes bases, serán resueltas por el Comité Nacional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.