



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y  
TRANSPORTES

**“2003. Año del CCL Aniversario del Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria”.**

Forma C. G.-1-A

**OFICIALÍA MAYOR**  
**Dirección General de Recursos Humanos**

Oficio Circular No. 116.- **3126**

México D.F., a 16 de octubre del 2003.

ASUNTO: Lineamientos para el otorgamiento del Incentivo por Puntualidad y Eficiencia.

**CC: DIRECTORES GENERALES DE OFICINAS CENTRALES Y CENTROS SCT; COORDINADORES DE ADMINISTRACIÓN DE LAS OFICINAS DE LOS CC: SECRETARIO DEL RAMO, SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR, COORDINADORES GENERALES, JEFES DE UNIDAD Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. PRESENTES.**

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 31 fracción VII del Reglamento Interior de la SCT, 123 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en esta Dependencia y con base en la normatividad que rige al Incentivo por Puntualidad y Eficiencia autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, me permito hacer de su conocimiento los siguientes:

**LINEAMIENTOS**

- I. Esta prestación se otorgará a los trabajadores de base y de confianza con antecedente de base hasta el nivel 16 (27C) inclusive, y que hayan alcanzado la más alta calificación en la evaluación efectuada durante los cuatro trimestres del ejercicio fiscal.
- II. Los trabajadores que tendrán derecho a este beneficio, corresponden al 10% de la plantilla de cada unidad administrativa, para lo cual, se deberá considerar sólo el personal que esté en activo, para determinar el número exacto de empleados que reciban dicho incentivo, apeándose a los criterios estipulados en el numeral que antecede.

Es importante señalar, que en el oficio de solicitud para el pago de esta prestación, se deberá asentar el total de la plantilla.

- III. El pago del incentivo será el equivalente de los días asignados, de acuerdo al sueldo mensual bruto (concepto 07) del trabajador seleccionado de conformidad al promedio de puntuación de las calificaciones de la evaluación obtenida durante el año correspondiente, en base a la siguiente tabla:

| PROMEDIO DE LA PUNTUACIÓN | DÍAS A PAGAR DEL SUELDO MENSUAL BRUTO |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 13                        | 05 Días                               |
| 14                        | 15 Días                               |
| 15                        | 30 Días                               |



**SECRETARIA DE COMUNICACIONES  
Y  
TRANSPORTES**

IV. Para efectos del pago, el 10% de la plantilla, que alude el numeral II, se distribuirá de la siguiente manera:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>EL 4% RECIBIRÁ</b> | <b>30 DÍAS DE SUELDO MENSUAL BRUTO</b> |
| <b>EL 2% RECIBIRÁ</b> | <b>15 DÍAS DE SUELDO MENSUAL BRUTO</b> |
| <b>EL 4% RECIBIRÁ</b> | <b>05 DÍAS DE SUELDO MENSUAL BRUTO</b> |

V. Si como resultado de la evaluación se produjera un empate en la puntuación entre dos o más trabajadores, el factor de desempate que se tomará en cuenta, será la antigüedad por años de servicio prestados en esta Secretaría; si persistiera el mismo, se tomará el tiempo laborado en su respectiva unidad de adscripción, si no se lograra eliminar esa condición, podrá considerarse el periodo ininterrumpido que tenga el trabajador en su área de trabajo.

VI. Las unidades administrativas centrales y los Centros SCT, deberán validar y constatar que en el expediente del trabajador estén integrados los siguientes documentos soporte para el trámite de esta prestación:

- a) Cédulas de Evaluación del Desempeño
- b) Evaluación Final
- c) Comparativo del Desempeño

Mismos que permanecerán en éstas a su cargo, toda vez que son quienes validan la solicitud para el requerimiento de pago; asimismo, esta información deberá estar disponible para posibles revisiones que efectúen los órganos de control y fiscalización facultados para ello.

VII. El puntaje del cuarto trimestre se obtendrá del promedio de los tres anteriores, debido a que la información se turnará con anticipación para ajustarse al calendario de pago del ejercicio correspondiente.

VIII. Las unidades administrativas centrales remitirán a la Dirección de Asuntos Laborales, el formato adjunto denominado Personal Destacado por Puntualidad y Eficiencia, debidamente requisitado, ordenado en forma ascendente por apellido y días a pagar, con firmas autógrafas y en diskette de 3.5 pulgadas, en Excel, a más tardar el último día hábil de la tercera semana de octubre de cada año, sin excepción alguna; de no recibirse en tiempo, no serán atendidas, toda vez que es necesario enviar la información a la Dirección de Remuneraciones, para el trámite de pago correspondiente.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y  
TRANSPORTES

- 3 -

En el caso de los Centros SCT, por contar con los recursos económicos para cubrir el pago de esta prestación, serán responsables del mismo y de la validación de la documentación, debiéndose apegar a los presentes Lineamientos.

- IX. Quedan excluidos de este beneficio, el personal contratado bajo el régimen de honorarios, mandos medios, superiores, homólogos a ambos, de alto nivel de responsabilidad, el personal de confianza sin antecedentes de base, así como aquellos trabajadores que sean eventuales, que se encuentren cubriendo interinatos y quienes tengan una antigüedad menor de seis meses en esta Secretaría.
- X. No se cubrirá este beneficio a los trabajadores que hayan causado baja por cualquier causa, antes de que finalice la fecha de evaluación completa de los cuatro trimestres.
- XI. Cada unidad administrativa central, recabará el acuse de recibo del personal beneficiado, en la nómina que para el efecto, haya elaborado la Dirección de Remuneraciones de ésta a mi cargo; debiendo regresarla a la misma, en un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha del pago, conservando copia para futuras revisiones a que haya lugar.
- XII. Esta Dirección General se reserva el derecho para otorgar el Incentivo por Puntualidad y Eficiencia, considerando para ello, lo que se establecerá en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El presente oficio circular deja sin efectos al similar No. 116.-3538, de fecha 30 de septiembre de 2002.

Sin más por el momento, quedo de ustedes.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**El Director General**



**José Mejía Lira**

c.c.p. Lic. Ma. de la Luz Ruiz Mariscal.- Oficial Mayor del Ramo.- Para su superior conocimiento.-  
Presente.

a la vuelta

Ing. Mónica María del Rosario Barrera Rivera.- Coordinadora General de Planeación y Centros SCT.- Para su conocimiento.- Presente.

C.P. Daniel Ríos Montaña.- Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control en la SCT.- Para su conocimiento.- Presente.

Lic. Francisco Morán González.- Secretario Técnico del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SCT.- Para su conocimiento.- Presente.

Lic. Tomás I. Azuara Pliego.- Director General Adjunto de la Dirección General de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.- Presente.

C.P. Guillermo Estrada López.- Director de Asuntos Laborales.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.

Lic. Manuel Fidel de Zamacona Pineda- Director de Remuneraciones.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.

JML/TIAP/GEL/MZP/cgr.



**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES**

**PERSONAL DESTACADO POR PUNTUALIDAD Y EFICIENCIA**

FECHA: \_\_\_\_\_

NUM. DE LA UNIDAD: \_\_\_\_\_

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

HOJA: \_\_\_\_\_

| DATOS DEL TRABAJADOR |           |      |           |          |            |                          |                               |              |                |                      |              |         |
|----------------------|-----------|------|-----------|----------|------------|--------------------------|-------------------------------|--------------|----------------|----------------------|--------------|---------|
| N° CONS.             | FILIACIÓN | CURP | APELLIDOS |          | NOMBRE (S) | CÓDIGO DEL PUESTO ACTUAL | CÓDIGO DE ANTECEDENTE DE BASE | NIVEL ACTUAL | ZONA ECONÓMICA | SUELDO MENSUAL BRUTO | DÍAS A PAGAR | IMPORTE |
|                      |           |      | PATERNAL  | MATERNAL |            |                          |                               |              |                |                      |              |         |
|                      |           |      |           |          |            |                          |                               |              |                |                      |              |         |

TOTAL DE LA PLANTILLA \_\_\_\_\_

|                | CASOS | IMPORTE  |
|----------------|-------|----------|
| DE 30 DÍAS     | _____ | \$ _____ |
| DE 15 DÍAS     | _____ | \$ _____ |
| DE 05 DÍAS     | _____ | \$ _____ |
| <b>TOTALES</b> | _____ | \$ _____ |

**TOTAL A PAGAR \$** \_\_\_\_\_

SELLO

Elaboró

Vo.Bo.

Autorizó

\_\_\_\_\_  
 Jefe del Departamento  
 de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
 Subdirector de Administración  
 o equivalente

\_\_\_\_\_  
 Director General