

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD

OBJETIVO

Brindar a los trabajadores de la SEMARNAT un reconocimiento económico por el incremento de su nivel de productividad, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

PROCESO

PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Incentivo: Estímulo económico otorgado al trabajador como recompensa por su incremento en la productividad.

Productividad: La productividad es la razón entre la cantidad producida de cualquier bien o servicio y los factores de producción que se utilizan para producirlo. Así, se puede decir que alguien que produce más bienes o servicios con los mismo insumos es más productivo que la contraparte con la que se le compara.

Responsable de Áreas Administrativas.- Responsable de dar apoyo y seguimiento a las solicitudes y demandas sobre recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y de servicios generales que requiera el personal de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito. Así, las Áreas Administrativas para Unidades Centrales serán las Coordinaciones o Enlaces Administrativas, para las Delegaciones Federales las SAI y las Unidades de Administración para Órganos Desconcentrados.

ACRÓNIMOS:

DPSP.- Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal.

DPS.- Departamento de Prestaciones Sociales

DPB.- Dirección de Presupuesto y Banca.

DNPAP.- Dirección de Nómina y Procesos Administrativos de Personal

SNTSEMARNAT.- Sindicato Nacional de Trabajadores de la SEMARNAT.

SP.- Subdirección de Prestaciones

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La prestación será otorgada en apego al Art. 120 de las CGT, el cuál señala que: "La Secretaría a través de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, Incentivos a la Productividad y Becas para los trabajadores, establecerá un programa integral de capacitación para los trabajadores, con el objeto de lograr su formación y superación personal, con base al presupuesto que anualmente autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público" y a los acuerdos que se establezcan.
- Los estímulos serán de carácter económico y se distribuirán en forma proporcional al número de trabajadores de las Unidades Administrativas de la SEMARNAT. Para el efecto se requisitará el formato denominado "Distribución de los Incentivos a la Productividad" (Anexo 1) el cual deberá ser firmado por el Director General de Desarrollo Humano y Organización y el Secretario General del SNTSEMARNAT y en el cual quedará establecido el número de premios a otorgar.
- El personal acreedor a los incentivos se determinará a partir de las propuestas que presente tanto el Sindicato como las Unidades Administrativas de la SEMARNAT. Dichas propuestas deberán ser avaladas por ambas instancias para que el trabajador se haga acreedor a un incentivo de productividad.
- Los montos de los incentivos a la productividad se establecerán de común acuerdo entre la DGDHO y el Sindicato. En el caso del personal con comisión sindical, será el Sindicato quien determinará el monto de los estímulos a otorgar a cada trabajador, de acuerdo con las categorías existentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Esta prestación se les pagará a los trabajadores de la SEMARNAT a más tardar el segundo viernes del mes de Agosto.

INDICADORES

Nombre del indicador.- Solicitudes de personal acreedor al premio.

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Prestaciones Sociales.

Periodicidad.- Anual.

Unidad de Medición.- Porcentaje de atención (total de premios autorizados / total de premios pagados) X 100%.

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Prestaciones	1	Integra el formato denominado "Distribución de los Incentivos a la Productividad" (Anexo 1) con el número de incentivos que corresponde entregar conforme a la membresía del sindicato y turna al Departamento de Prestaciones Sociales.
Departamento de Prestaciones Sociales	2	Recibe el formato "Distribución de los Incentivos a la Productividad" y elabora oficio para las Unidades Administrativas solicitándoles presentar propuestas de trabajadores a obtener el Premio de Productividad, de acuerdo con las cantidades establecidas en dicho formato, anexando formato de solicitud de premios de productividad (Anexo2).
	3	Entrega a la SP el oficio elaborado, con el objeto de que se obtenga la autorización correspondiente.
Subdirección de Prestaciones	4	Rúbrica el oficio y obtiene la firma del Director de Prestaciones y Servicios al Personal.
	5	Proporciona al Departamento de Prestaciones Sociales el oficio debidamente firmado para continuar su trámite respectivo.
Departamento de Prestaciones Sociales	6	Recibe oficio debidamente firmado y turna una copia a cada Unidad Administrativa, conservando el original en el expediente correspondiente y recabando en copia acuse de recibido.
	7	Recibe el formato de solicitud de premios de productividad de las Unidades Administrativas y realiza conciliación entre el número de propuestas presentadas y el número de propuestas autorizadas en el formato denominado "Distribución de los Incentivos a la Productividad".



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Prestaciones		<i>NO COINCIDE EL NÚMERO DE PROPUESTAS PRESENTADAS CON LAS AUTORIZADAS</i>
	8	Elabora oficio mediante el cual informa a la Unidad Administrativa el número de premios de productividad que le corresponden, solicita realizar las adecuaciones y continúa en la actividad No. 7 de este procedimiento.
		<i>COINCIDE EL NÚMERO DE PROPUESTAS PRESENTADAS CON LAS AUTORIZADAS</i>
	9	Captura la información al sistema de nómina Meta 4.
	10	Elabora en original y copia la siguiente documentación: a) Atenta Nota dirigida a la Dirección de Presupuesto Y Banca solicitando la radicación de los recursos para pago de los premios de productividad. b) Atenta Nota dirigida a la Dirección de Nómina y Procesos Administrativos de Personal solicitando la expedición de cheques para el pago de la prestación.
	11	Entrega a la SP los documentos elaborados, con el objeto de que sean revisados y firmados.
12	Recibe y verifica el contenido de la documentación presentada, así como determina si la información se encuentra correcta y completa o no.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>DOCUMENTOS NO COMPLETOS O INCORRECTOS</i>
	13	Indica modificaciones a efectuar en los documentos y devuelve al Departamento de Prestaciones Sociales para que realice las modificaciones procedentes.
Departamento de Prestaciones Sociales	14	Recibe requerimiento, procede a realizar en tiempo y forma las correcciones solicitadas y continúa en la actividad No. 11 de este procedimiento.
		<i>DOCUMENTOS COMPLETOS Y CORRECTOS</i>
Subdirección de Prestaciones	15	Firma documentación y devuelve al Departamento de Prestaciones Sociales para continuar su trámite respectivo.
Departamento de Prestaciones Sociales	16	Recibe documentos firmados y los distribuye como sigue: <i>Atenta Nota para radicación de recursos</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Dirección de Presupuesto y Banca ▪ Copia.- Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal ▪ Copia.- Acuse de recibido para su control y archivo. <i>Atenta Nota para expedición de cheques</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Subdirección de Nómina. ▪ Copia.- Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal ▪ Copia.- Acuse de recibido para su control y archivo.
	17	Verifica que los recursos hayan sido radicados y que los cheques hayan sido expedidos y entregados a las Unidades Administrativas.

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	18	Recibe copia de la nómina debidamente firmada por los acreedores al Premio de Productividad y archiva para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	18.
PRODUCTO O SERVICIO:	Incentivo de Productividad.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



DIAGRAMA DE FLUJO

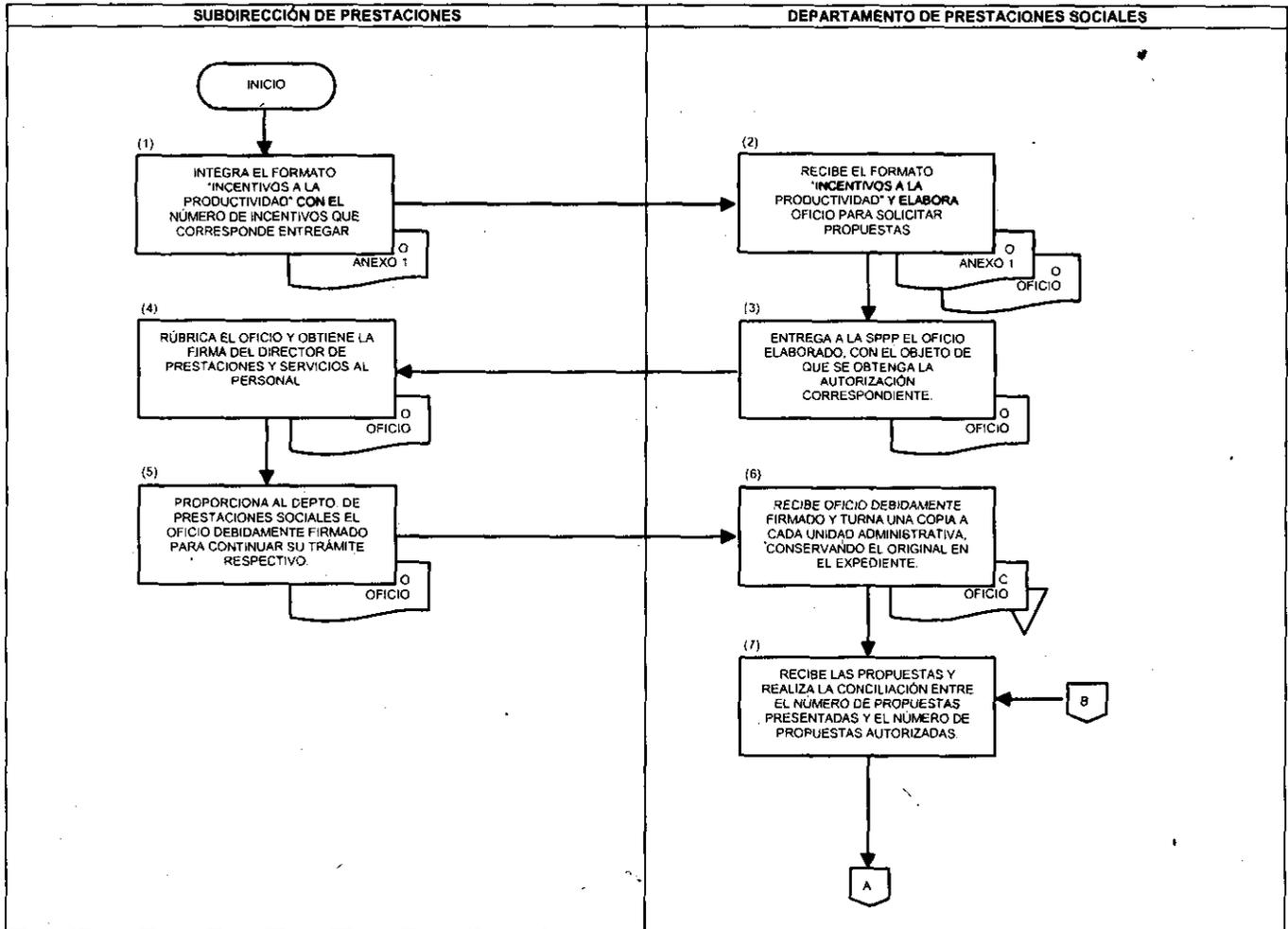




DIAGRAMA DE FLUJO

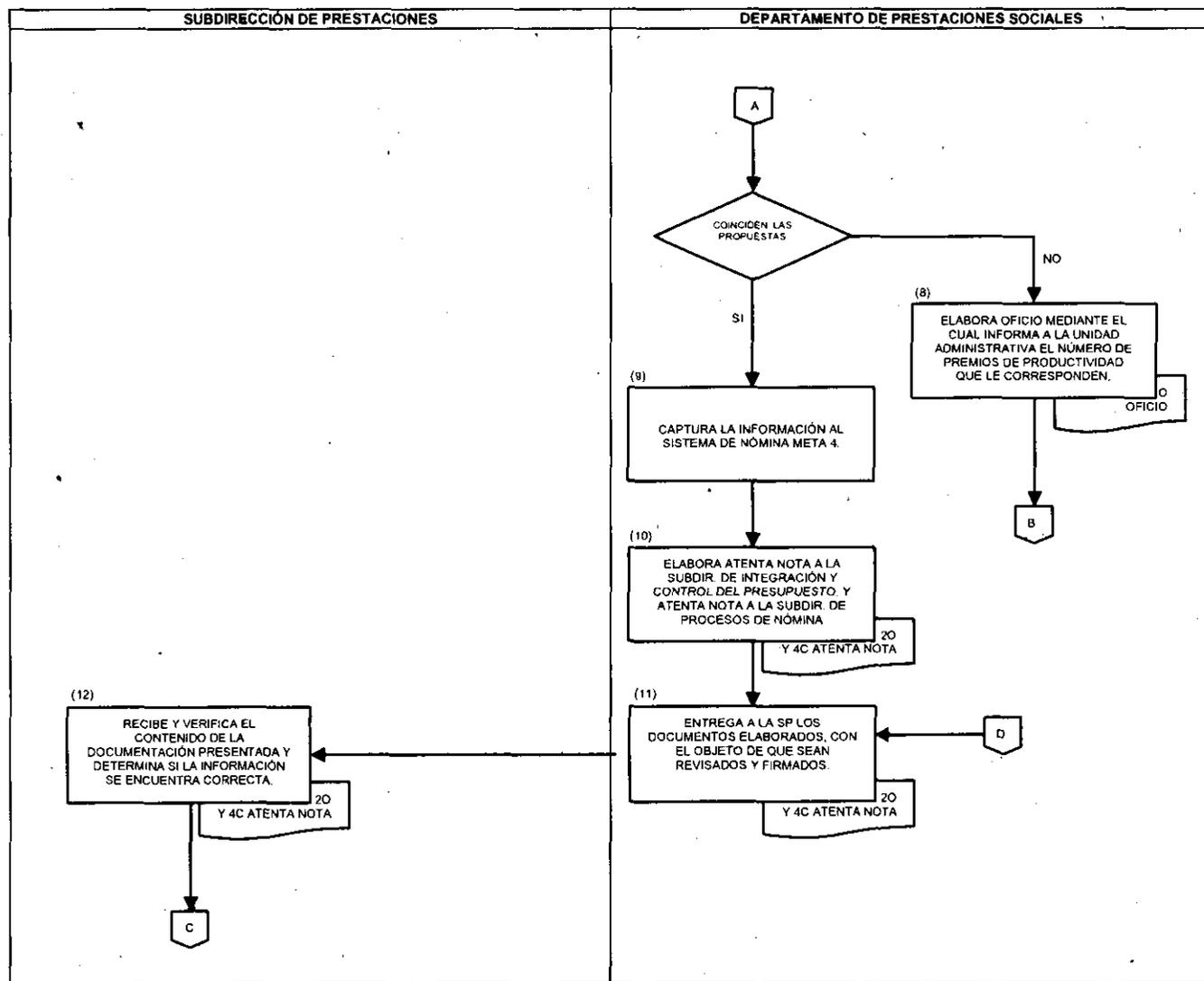
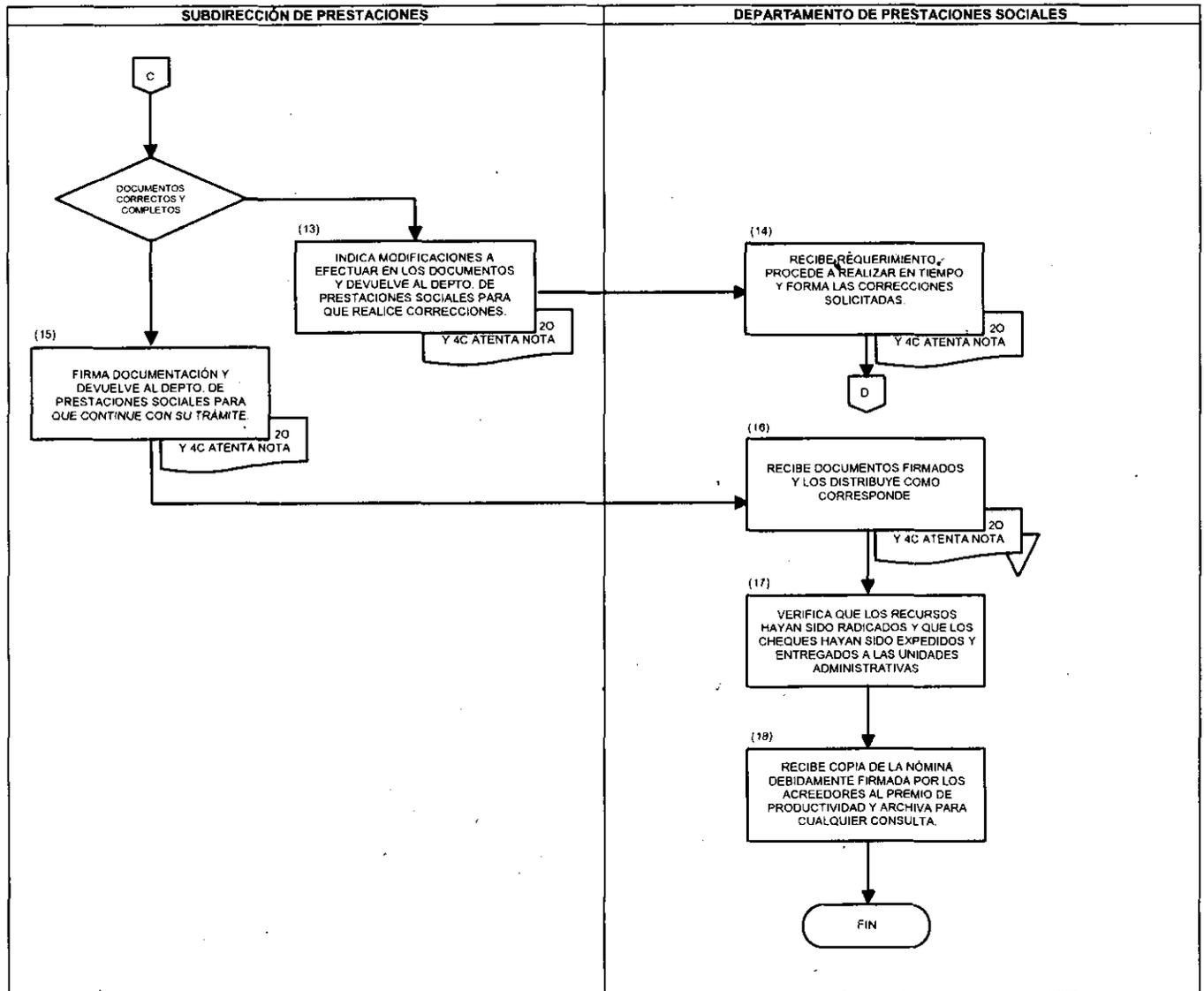




DIAGRAMA DE FLUJO



PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: EJEMPLO DE FORMATO DISTRIBUCIÓN DE LOS INCENTIVOS A LA PRODUCTIVIDAD

MONTO INDIVIDUAL POR PREMIO: \$0.00

DISTRIBUCIÓN POR SECCIÓN SINDICAL DE LOS PREMIOS DE PRODUCTIVIDAD 2006 DE LA SEMARNAT

ENTIDAD FEDERATIVA	SECCIÓN SINDICAL		EMPLADOS DE BASE					TOTAL DE EMPLEADOS	NÚMERO DE PREMIOS REPARTIDOS					TOTAL DE PREMIOS	TOTAL DE MONEDAS POR SECTOR					MONTO GLOBAL					
	SEMI	PROCESA	SEMARNAT	PROCESA	COMAMP	COMAMP	ME		SEMARNAT	PROCESA	COMAMP	COMAMP	ME		SEMARNAT	PROCESA	COMAMP	COMAMP	ME						
AGUASCALIENTES	1	AGUASCALIENTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
BAJA CALIFORNIA	2	MESCAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BAJA CALIFORNIA SUR	3	LA PAZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAMPECHE	4	CAMPECHE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COAHUILA	5	SALTILLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COLIMA	6	COLIMA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CHAMPAS	7	TUXTLA GUTIERREZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CHIHUAHUA	8	CHIHUAHUA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DISTRITO FEDERAL	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	14	VERDEG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	15	NOCHIMILCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	16	DISTRITO FEDERAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	17	DISTRITO FEDERAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DURANGO	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	19	DURANGO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	20	CD. LERDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	21	GELAYA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GUANAJUATO	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	22	CHILPANCIÑO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	23	ACAPULCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HIDALGO	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	25	PACHUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	26	MOGUEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	27	QUANAJUARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MÉXICO, EDO. DE	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	18	VALLE DE MÉX. TEX.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	19	TOLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MICHOACÁN	29	MORELIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MORELOS	32	CUERNAVACA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUYAMIT	33	TEPIC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NUEVO LEÓN	34	MONTERREY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OAXACA	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	35	OAXACA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	36	TEHUANTEPEC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PUEBLA	37	PUEBLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
QUERÉTARO	38	QUERÉTARO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
QUINTANA ROO	39	CHETUMAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAN LUIS POTOSÍ	40	SAN LUIS POTOSÍ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SINALOA	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	42	CULIACÁN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	43	LOS MUCHOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SONORA	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	48	CD. OREGÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	47	HERMOSELLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TABASCO	49	VILLAHERMOSA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TAMAULIPAS	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	46	CD. VICTORIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	50	CD. MADRID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	52	GUSTAVO D. ORDAZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TLAXCALA	54	TLAXCALA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VERACRUZ	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	55	SALAPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	56	VERACRUZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
YUCATÁN	58	MÉRIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ZACATECAS	56	ZACATECAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL GLOBAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DESGLASE DE MONEDAS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

	SEMARNAT	COMAMP	PROCESA	COMAMP	ME	TOTAL
PREMIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

RESERVA COMAMP	\$22,200.00
GRAN TOTAL	\$22,200.00

DISTRIBUCIÓN OTORGADA POR EL C.E.M. DEL SITSEMANAT

RODRIQUEZ Y FIRMA
SECRETARIO DE ESCALAFÓN Y CAPACITACIÓN SINDICAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: **FORMATO DE SOLICITUD DE PREMIOS DE PRODUCTIVIDAD**

SEMARNAT



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
SOLICITUD DE PREMIO DE PRODUCTIVIDAD

Hoja ___ De ___ (1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

(2)

CONS	NÚM. DE EMPLEADO	RFC	NOMBRE	NIVEL	CÓDIGO
1	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Subdelegado de Administración

(8)

Nombre y Firma

Representación sindical

(9)

Nombre y Firma

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: FORMATO DE SOLICITUD DE PREMIOS DE PRODUCTIVIDAD

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Hoja <u> </u> de <u> </u>	1	El número de hojas correspondientes (por ejemplo: 1 de 2, 2 de 2).
Unidad administrativa	2	El nombre de la Unidad Administrativa solicitante.
Número de empleado	3	El número de empleado del trabajador.
RFC	4	El Registro Federal de Contribuyentes del Trabajador.
Nombre del trabajador	5	El Nombre del Trabajador.
Nivel	6	El nivel del puesto del trabajador.
Código	7	El código del puesto del Trabajador.
Nombre y firma del Subdelegado de Admón. e Innovación que corresponda	8	El nombre del Subdelegado de Administración e Innovación correspondiente, quien deberá firmar el formato
Nombre y firma del representante sindical que corresponda	9	El nombre del Representante Sindical correspondiente, quien deberá firmar el formato

PREMIO DE PRODUCTIVIDAD
510-DGAC/DPSP.64-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D. F. a 21 de Enero de 2009.
DESCRIPCIÓN: Actualización de Procedimiento.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Vacante

Cargo: Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales

REVISÓ

Firma:

Nombre: Clemente Ayala Corrales

Cargo: Subdirector de Prestaciones

APROBÓ

Firma:

Nombre: Luz del Carmen Patiño Vilchis

Cargo: Director de Prestaciones y Servicios al Personal

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal