Lineamientos Específicos para el Otorgamiento por Única Ocasión de Estímulos por Productividad para Servidores Públicos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18, fracción XXIV y 46 fracciones I y III de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas; 75 y 79, fracción V, de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios; 26 y 27 del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2026, se emiten los siguientes lineamientos:

I. Objeto

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y regular los requisitos, criterios de evaluación, procedimiento y mecanismos para la asignación y otorgamiento de estímulos económicos por única ocasión con base en la productividad del personal administrativo de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas, así como de las personas servidoras públicas que, sin formar parte del Servicio Profesional de Carrera, desempeñen funciones de apoyo administrativo, técnico, jurídico o auxiliar de las funciones sustantivas de la Institución.

El estímulo tiene como finalidad reconocer el desempeño sobresaliente, responsable y eficiente de las personas servidoras públicas que, mediante resultados verificables contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad y disciplina financiera.

II. Naturaleza del Estímulo por Productividad

El estímulo económico regulado por los presentes Lineamientos tendrá el carácter de percepción extraordinaria y estará sujeto al cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en este instrumento bajo las siguientes características:

1. Será extraordinario, temporal y no recurrente.
2. Cada persona servidora pública podrá resultar beneficiaria por una sola ocasión durante la vigencia de los presentes Lineamientos, independientemente del mes en que le sea otorgado.
3. No constituirá un ingreso fijo, regular ni permanente, ni generará derecho adquirido o expectativa para su otorgamiento en ejercicios fiscales posteriores.
4. El pago del estímulo a las personas que resulten beneficiarias podrá efectuarse durante los meses de octubre, noviembre o diciembre del ejercicio fiscal 2026, de conformidad con la disponibilidad y suficiencia presupuestal correspondiente
5. No formará parte de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o prestaciones de seguridad social, en términos de la legislación aplicable.
6. Su otorgamiento no implicará modificación alguna a las condiciones laborales, categoría, plaza, nivel o remuneración ordinaria de la persona beneficiaria.

Circuito Zacatecas 401, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160, Tel. (492) 92.5.60.50

7. Estará sujeto a las retenciones fiscales y demás disposiciones legales que correspondan.
8. Su otorgamiento estará condicionado, en todos los casos, a la existencia de disponibilidad y suficiencia presupuestal en el ejercicio fiscal 2026.

III. Requisitos mínimos para ser persona beneficiaria

Para ser susceptible de recibir el estímulo, la persona servidora pública deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. Contar con una plaza administrativa o desempeñar funciones de apoyo técnico, jurídico o auxiliar directamente vinculadas con la operación sustantiva de la Fiscalía General, sin formar parte del Servicio Profesional de Carrera.
2. Contar, al **30 de septiembre de 2026**, con una **antigüedad mínima de un año ininterrumpido** de servicio activo en la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas.
3. No haber sido sancionado mediante resolución administrativa firme o actas administrativas, durante los últimos 12 meses anteriores al periodo de evaluación.

IV. Periodo de evaluación

Para determinar el desempeño de las personas servidoras públicas se considerarán, preferentemente, las actividades desarrolladas entre el **01 de enero de 2026** y el **30 de septiembre de 2026.**

V. Criterios de evaluación

La evaluación deberá sustentarse en información objetiva, verificable y relacionada directamente con las funciones de la persona servidora pública a través de la cédula de evaluación correspondiente que será requisitada con base a la propuesta del Jefe Inmediato del Servidor Público.

Los criterios para considerar serán los siguientes:

a. Comunicación.
b. Trabajo en equipo.
c. Resolución de problemas.
d. Mejora continua.
e. Organización y administración del tiempo.
f. Enfoque en el usuario.
g. Asistencia y puntualidad.
h. Enfoque a resultados.

Circuito Zacatecas 401, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160, Tel. (492) 92.5.60.50

VI. Procedimiento de registro, evaluación y selección

El procedimiento para determinar a las personas beneficiarias se desarrollará conforme a las etapas siguientes:

1. Registro:

El periodo para registro será del **25 de septiembre al 8 de octubre 2026** a través de la hoja de evaluación de desempeño que el Jefe Inmediato del trabajador hará llegar a la Dirección General de Administración, la cual será revisada y calificada por la Comisión Revisora.

Las personas servidoras públicas que cumplan con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos y obtengan un puntaje de 140 a 160 serán acreedores al estímulo de productividad por única ocasión.

Concluido el periodo de registro **no se admitirán nuevas solicitudes**, salvo las aclaraciones o documentación complementaria que sean requeridas durante el procedimiento de revisión.

2. Verificación de requisitos

La Comisión Revisora, verificará que las personas registradas cumplan con los requisitos mínimos para ser persona beneficiaria, establecidos en los presentes Lineamientos.

Cuando los elementos de acreditación deriven de carpetas de investigación, expedientes, bases de datos, sistemas institucionales u otras fuentes de acceso restringido, no deberán incorporarse al expediente del procedimiento copias de actuaciones, datos personales ni información reservada o confidencial.

En estos casos, la acreditación podrá realizarse mediante reportes estadísticos, datos agregados, constancias de verificación, identificadores disociados u otros mecanismos que permitan comprobar objetivamente el cumplimiento del indicador sin revelar información protegida.

La persona titular del área correspondiente hará constar que la información utilizada para la evaluación fue cotejada con los registros institucionales respectivos y que éstos permanecerán disponibles para su verificación por las autoridades competentes, conforme a las disposiciones y medidas de seguridad aplicables.

3. Evaluación:

Las personas que hayan acreditado los requisitos mínimos serán evaluadas conforme a los criterios, indicadores, ponderaciones y parámetros establecidos en los presentes Lineamientos y serán susceptibles de resultar beneficiarias aquellas que obtengan una **calificación mínima de 140 puntos**, siempre que cumplan con los demás requisitos previstos y exista disponibilidad y suficiencia presupuestal.

Circuito Zacatecas 401, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160, Tel. (492) 92.5.60.50

VII. Integración de resultados

Concluida la evaluación, se integrará la relación de participantes con la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor.

Serán susceptibles de ser consideradas para el otorgamiento del estímulo las personas que obtengan la puntuación mínima establecida en los presentes Lineamientos y cumplan con la totalidad de los requisitos de elegibilidad.

La obtención de la puntuación mínima no generará por sí misma derecho al estímulo, cuyo otorgamiento estará sujeto a la disponibilidad y suficiencia presupuestal autorizada.

Cuando los recursos disponibles no permitan beneficiar a todas las personas que hayan alcanzado la puntuación mínima, la selección se realizará atendiendo al orden descendente de calificación.

En caso de empate, se atenderá sucesivamente a:

a) La mayor puntuación obtenida en cumplimiento de metas, objetivos y productividad;

b) La mayor puntuación obtenida en calidad y oportunidad en el desempeño;

c) La mayor puntuación obtenida en asistencia y puntualidad, y

d) De persistir el empate, la mayor antigüedad ininterrumpida en la Fiscalía General.

VIII. Autorización

La relación de personas susceptibles de recibir el estímulo será remitidas al Fiscal General de Justicia del Estado, acompañada de los resultados de evaluación y de la constancia de disponibilidad y suficiencia presupuestal correspondiente.

Determinación y pago del estímulo

El monto del estímulo económico será determinado por el Fiscal General de Justicia del Estado, atendiendo a la disponibilidad y suficiencia presupuestal previamente acreditada por la Dirección General de Administración y observando los principios de racionalidad, equidad, austeridad y disciplina financiera.

El monto autorizado deberá aplicarse bajo condiciones uniformes a las personas beneficiarias que se encuentren en igualdad de circunstancias, sin que puedan establecerse diferencias sustentadas en criterios distintos de los previstos en los presentes Lineamientos.

El pago del estímulo se realizará por única ocasión a cada persona beneficiaria y podrá efectuarse durante los meses de octubre, noviembre o diciembre de 2026, conforme a la programación administrativa y presupuestal que determine la Dirección General de Administración.

La fecha en que materialmente se realice el pago no modificará la calificación obtenida ni constituirá un nuevo procedimiento de evaluación o selección.

El estímulo estará sujeto a las retenciones fiscales y demás disposiciones legales aplicables.

En ningún caso podrán autorizarse estímulos por un monto superior a la suficiencia presupuestal disponible ni generarse compromisos con cargo a ejercicios fiscales posteriores.

Circuito Zacatecas 401, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160, Tel. (492) 92.5.60.50

IX. Integración del expediente y control documental

La Dirección General de Administración integrará y conservará un expediente del procedimiento de otorgamiento de estímulos, con la finalidad de garantizar la trazabilidad, transparencia y comprobación de las determinaciones adoptadas.

El expediente deberá contener, cuando menos:

I. Los presentes Lineamientos y, en su caso, los formatos o cédulas aplicables;
II. La constancia mediante la cual se haya dado a conocer el periodo único de registro;
III. Las solicitudes de auto postulación recibidas;
IV. La documentación utilizada para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos;
V. Las cédulas de evaluación debidamente requisitadas;
VI. La relación general de participantes y resultados obtenidos;
VII. La aplicación, en su caso, de los criterios de desempate;
VIII. La constancia de disponibilidad y suficiencia presupuestal;
IX. La autorización emitida por el Fiscal General;
X. La relación definitiva de personas beneficiarias, y
XI. La documentación que acredite el procesamiento y pago de los estímulos.

La documentación deberá conservarse de conformidad con las disposiciones aplicables en materia administrativa, presupuestal, fiscal, de archivos, transparencia y protección de datos personales.

Las áreas que intervengan en el procedimiento serán responsables, dentro del ámbito de sus atribuciones, de la veracidad e integridad de la información que proporcionen.

La cedula de evaluación de desempeño laboral deberá ser entregada mediante oficio en la oficialía de partes de la Dirección General de Administración

X. Interpretación y casos no previstos

La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos corresponderá al Fiscal General de Justicia del Estado, con el apoyo técnico de la Dirección General de Administración y de las demás unidades administrativas competentes, de acuerdo con la materia de que se trate.

Los casos no previstos serán resueltos atendiendo al objeto y finalidad de los presentes Lineamientos, así como a los principios de legalidad, objetividad, igualdad, eficiencia, transparencia, austeridad y disciplina financiera.

En ningún caso la interpretación de los presentes Lineamientos podrá utilizarse para modificar, una vez iniciado el procedimiento, los requisitos, criterios de evaluación, ponderaciones o reglas de selección en perjuicio de las personas participantes.

Circuito Zacatecas 401, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160, Tel. (492) 92.5.60.50

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos se publicarán en la página oficial de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia exclusivamente durante el ejercicio fiscal 2026 y serán aplicables únicamente al procedimiento para el otorgamiento, por única ocasión, de los estímulos económicos por productividad previstos en este instrumento.

TERCERO. La Dirección General de Administración realizará las acciones administrativas y presupuestales necesarias para la instrumentación de los presentes Lineamientos y dará a conocer al personal el periodo único de registro y los formatos aplicables.

CUARTO. Los estímulos autorizados podrán ser pagados durante los meses de octubre, noviembre o diciembre de 2026, de acuerdo con la programación administrativa y la disponibilidad y suficiencia presupuestal correspondiente.

SEXTO. La emisión de los presentes Lineamientos no genera derecho alguno al otorgamiento del estímulo ni obligación de ejercer recursos que no cuenten con disponibilidad y suficiencia presupuestal.

SÉPTIMO. Concluido el ejercicio fiscal 2026 y efectuados, en su caso, los pagos autorizados, los presentes Lineamientos quedarán sin efectos, sin generar derechos adquiridos para ejercicios fiscales subsecuentes.

Los presentes lineamientos se expiden en la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas a los 22 días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE ZACATECAS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
FISCALÍA GENERAL
DE JUSTICIA DEL ESTADO
DE ZACATECAS

DR. CRISTIAN PAUL CAMACHO OSNAYA

Circuito Zacatecas 401, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160, Tel. (492) 92.5.60.50

Evaluación de desempeño laboral para la asignación de estímulos por productividad



Fecha:

Datos del evaluado:	
Nombre:	
Departamento:	
Puesto:	

Datos del evaluador	
Nombre:	
Relación con el evaluado:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
	1	2	3	4	5
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					
Presta atención en las conversaciones.					
Se comunica de manera escrita con claridad.					
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					
Conserva la calma en situaciones complicadas.					
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					

Organización y administración del tiempo	1	2	3	4	5
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.					
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignados					
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.					

Enfoque en el usuario					
Procura la satisfacción del usuario al brindar un servicio de excelencia.					
Busca nuevas maneras de brindar valor agregado a los usuarios.					
Entiende las necesidades del usuario y busca exceder sus expectativas.					

Asistencia y Puntualidad					
Asistencia					
Puntualidad					
Permanencia en su lugar de trabajo.					

Enfoque a resultados					
Reconoce y aprovecha las oportunidades.					
Mantiene altos niveles de estándares de desempeño					
Demuestra interés por el logro de metas individuales y organizacionales con compromiso.					

RESULTADO				PUNTAJE OBTENIDO	DE	160
	1. Deficiente	< 120	☐			
	2. Regular	120 - 129	☐			
	3. Bueno	130 - 139	☐			
	4. Muy bueno	140 - 149	☐			
	5. Excelente	150 -160	☐			

OBSERVACIONES

SERVIDOR PÚBLICO EVALUADO

NOMBRE Y FIRMA

VALIDACIÓN DEL JEFE INMEDIATO DEL EVALUADO

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZACIÓN DEL FISCAL GENERAL, VICEFISCAL, FISCAL ESPECIALIZADO, DIRECTOR GENERAL O EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA