



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección General
Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

LINEAMIENTO GENERAL

PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS 2026

PEDD-2026

Handwritten signature



ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II TIPOS DE PERSONAL BENEFICIADO	5
CAPÍTULO III FUENTES DE FINANCIAMIENTO	6
CAPÍTULO IV CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	7
CAPÍTULO V INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN	13
CAPÍTULO VI NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS.....	14
CAPÍTULO VII FORMA DE PAGO.....	16
CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES, FACULTADES Y DERECHOS	16
CAPÍTULO IX TRANSITORIOS.....	24



PRESENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 1º, 2º y 8º fracciones I y II, del decreto presidencial publicado el 23 de julio de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, por el que se crea el Tecnológico Nacional de México, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, académica y de gestión; artículo 2 fracción XXXIII y artículo 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, además del artículo 63 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se expide el Lineamiento General para la Operación del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Superior" (PEDD), que establece los criterios autorizados a los que habrán de sujetarse las Comisiones de Evaluación al Desempeño del Personal Docente y quienes aspiren a participar en el PEDD-2026, además de las autoridades académicas y administrativas correspondientes.

El "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026", también referido en este documento en forma simplificada como "Estímulos al Desempeño Docente" o PEDD-2026, se establece con la finalidad de apoyar la labor educativa de la comunidad docente y su desarrollo, así como para elevar la calidad en su trabajo y dedicación en los Institutos Tecnológicos Superiores (ITS), dependientes del Tecnológico Nacional de México.

El presente documento constituye la base del PEDD-2026 que tiene como particularidad estar orientado a la comunidad docente cuyas actividades principales son: docencia, investigación y desarrollo tecnológico, vinculación y gestión académica, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Lineamiento. El programa ofrece reglas claras, sencillas y precisas, que permiten al profesorado planear a corto, mediano y largo plazo, su desempeño académico en función de las actividades prioritarias y sustantivas de la institución a la que pertenece.

El documento está dividido de la siguiente manera: en su capítulo I, se presentan las Disposiciones Generales para la aplicación correcta y oportuna del programa; capítulo II, se definen los Tipos de Personal Beneficiado de acuerdo a su condición laboral; capítulo III, se especifican las Fuentes de Financiamiento; capítulo IV, se contemplan los Criterios Generales de Evaluación, donde se determina la puntuación de las actividades realizadas en el periodo a evaluar, con base en los criterios de calidad, dedicación y permanencia en la docencia; capítulo V, se definen aspectos fundamentales de la integración de las Comisiones de Evaluación; capítulo VI, se establecen los Niveles y Montos de los Estímulos, de acuerdo a la puntuación total obtenida; capítulo VII, se presenta la Forma de Pago de los Estímulos; capítulo VIII, se describen las Responsabilidades, Facultades y Derechos; y por último el capítulo IX, contiene los Artículos Transitorios que complementan el buen desarrollo del programa.



OBJETIVOS

1. Reconocer la trascendencia de la comunidad docente en la Educación Superior Tecnológica, con el propósito de mejorar su desempeño y por consiguiente elevar la calidad de los servicios educativos que se ofrecen en las diferentes instituciones.
2. Fomentar la permanencia y exclusividad del personal académico en la Educación Superior Tecnológica.
3. Propiciar la actualización, capacitación y desarrollo permanente del profesorado, para alcanzar la excelencia académica.
4. Estimular la productividad y propiciar una actitud ética e incluyente en el profesorado, que permita una mayor integración académica, favoreciendo el desarrollo institucional sustentable y con responsabilidad social.
5. Reconocer y fomentar el trabajo de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, vinculación y gestión académica a fin de que la generación y aplicación del conocimiento alcance un mayor impacto en la calidad de la docencia y en la solución de problemas de los sectores educativo, social y productivo, con el propósito de impulsar el trabajo de los cuerpos académicos.
6. Consolidar una comunidad académica capaz de transformar su entorno.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente documento establece el Lineamiento autorizado para cumplir con el "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026", al que habrá de sujetarse el personal docente que aspira a participar en el PEDD- 2026.

Con fundamento en el artículo 1º, 2º y 8º fracciones I y II, del decreto presidencial publicado el 23 de julio de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, por el que se crea el Tecnológico Nacional de México, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, académica y de gestión; artículo 2 fracción XXXIII y artículo 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, además del artículo 63 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se expide el Lineamiento General para la Operación del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Superior".

Artículo 2

Los Estímulos al Desempeño del Personal Docente son beneficios económicos autorizados para el personal docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados dependientes del TecNM, independientes al salario, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular, ni permanente y en consecuencia no podrán estar, en ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles, como tampoco podrán ser demandables ante ninguna autoridad gubernamental.

Artículo 3

Las actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, vinculación y gestión académica, que se evalúen, deberán corresponder a los programas institucionales de cada plantel, las cuales serán avaladas por las autoridades correspondientes en apego a los lineamientos vigentes.

Artículo 4

El profesorado que solicite ingresar al PEDD-2026, deberá poseer nombramiento de profesor titular, profesor asociado, profesor de horas de asignatura o técnico docente de asignatura (que imparta asignaturas con clave presupuestal y dentro de los planes y programas de estudio vigentes y autorizados por el TecNM), cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Personal Docente de cada Instituto y cumplir con lo dispuesto en las condiciones específicas de la convocatoria del PEDD-2026.

No deberá participar en el PEDD-2026 el personal que, durante el periodo a evaluar o al momento de la solicitud, ostente alguno de los siguientes nombramientos o desarrolle principalmente las siguientes funciones, aun cuando realice actividades docentes:

- I. Personal con cargo directivo o administrativo (Director(a) General, Director(a) de Área, Subdirector(a) de Área, Jefe(a) de División o Jefe(a) de Departamento, entre otros)**
- II. Personal de confianza**
- III. Personal contratado por honorarios o servicios profesionales**



IV. Personal cuyo nombramiento y función principal sea la impartición de actividades extracurriculares, tales como idiomas, deportes, o actividades cívicas y culturales, independientemente de que también imparta asignaturas curriculares

No podrá participar el profesorado aspirante al PEDD-2026 que no presente la carta de disponibilidad laboral.

Artículo 5

Para participar en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026, el profesorado deberá cumplir como mínimo la carga de 12 horas frente a grupo en cada semestre del 2025 (periodo a evaluar) en licenciatura o posgrado, firmar la solicitud al programa de estímulos (SPE) y cumplir con el Artículo 17 del presente Lineamiento, de acuerdo con lo estipulado en las condiciones de trabajo del personal docente de cada plantel, aclarando que no procede promediar las horas de ambos semestres.

Artículo 6

El profesorado aspirante al PEDD-2026 deberá suscribir una carta compromiso de disponibilidad laboral. De no presentar la carta de disponibilidad (CDL) debidamente firmada, no podrá participar en el programa; y en el caso del profesorado que labore en otra institución u organización y se compruebe la incompatibilidad de horarios, perderá de manera permanente el derecho a participar en el mismo.

Artículo 7

Cuando el profesorado de tiempo completo (titular, asociado) horas de asignatura o técnico docente de asignatura, tenga incapacidad o licencia por gravedad en alguno de los semestres del periodo a evaluar y cumpliendo con lo establecido en el Artículo 5 del presente Lineamiento, la Dirección General del Instituto emitirá el oficio de dispensa (Formato OFD), para avalar la participación del profesorado en el PEDD-2026.

CAPÍTULO II

TIPOS DE PERSONAL BENEFICIADO

Artículo 8

En el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, podrá participar el personal con nombramiento de tiempo completo (titular o asociado), horas de asignatura o técnico docente de asignatura de los IT Superiores, que cuente con título y cédula profesional de Licenciatura expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal antes del periodo a evaluar. Para el caso de título otorgado por instituciones extranjeras, éste deberá incluir el apostillado y la cédula correspondiente expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal antes del periodo a evaluar. Adicionalmente deberá cumplir con los requisitos del presente Lineamiento.

Artículo 9

Podrán solicitar su ingreso al PEDD-2026, el personal con nombramiento de profesor titular o profesor asociado, de horas de asignatura o técnico docente de asignatura, que haya laborado durante todo el periodo a evaluar y que continúe laborando frente a grupo en el ITD a la fecha de vigencia del PEDD-2026, de igual manera que cumpla con lo señalado en el Artículo 5 del presente Lineamiento.





Artículo 10

El personal docente que cuente con licencia por gravidez, licencia médica o incapacidad en alguno de los dos semestres del periodo a evaluar o a la fecha de vigencia del PEDD-2026, podrá participar y solo se considerarán las actividades reportadas en su carga horaria para el sistema de evaluación PEDD-2026, realizadas fuera del periodo de licencia por gravidez, licencia médica o incapacidad.

Artículo 11

El profesorado que tenga beca PRODEP por estudios de posgrado no podrá participar en el PEDD-2026 (No confundir con perfil deseable o nuevo PTC dentro del PRODEP).

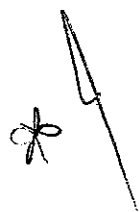
CAPÍTULO III

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 12

El Gobierno Federal y Estatal proporcionarán a los Institutos Tecnológicos Descentralizados (ITD) recursos presupuestales para cubrir los importes de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente en función del convenio de Asignación de Recursos Financieros para el Ejercicio Fiscal 2026, Cláusula Primera.

Con base a lo establecido en el Presupuesto Inicial 2026 - Analítico de Plazas, el presupuesto estimado para el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente 2026, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal Federal y Estatal, así como a los resultados de la convocatoria de dicho programa.





CAPÍTULO IV

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Artículo 13

Los criterios de evaluación considerados para la obtención de los beneficios del PEDD son:

- I. Docencia
- II. Investigación y Desarrollo Tecnológico
- III. Vinculación
- IV. Gestión Académica

Artículo 14

La evaluación del desempeño docente se realizará con base a los criterios del Artículo 13. El puntaje total máximo posible es de 1000 puntos, el cual se obtiene de la suma de los puntajes máximos asignados a cada criterio, de acuerdo con la siguiente distribución:

Criterios Básicos de Evaluación	Puntaje	Porcentaje
Docencia	250	25%
Investigación y Desarrollo Tecnológico	250	25%
Vinculación	200	20%
Gestión Académica	300	30%

Nota 1: El puntaje final del docente será la suma simple de los puntos obtenidos en cada criterio, evaluados hasta su respectivo máximo. No se aplicarán ponderaciones adicionales.

Nota 2: Los documentos de comprobación correspondientes a las actividades a evaluar se dan a conocer a través del formato SDE. En ningún caso un documento avalará más de un criterio para asignar puntajes, con la única excepción del formato de estructura educativa (FED) mencionado en el Artículo 17, el cual podrá utilizarse como evidencia común para los criterios que correspondan.

Artículo 15

El profesorado aspirante será evaluado conforme a los Artículos 13 y 14 con base en su desempeño docente, en su carga horaria y apoyo a la docencia durante todo el periodo a evaluar y que continúe con la categoría de docente en el ITD desde la publicación de la Convocatoria y al menos hasta el proceso de la carga de su expediente digital y entrega en físico, de acuerdo con la evidencia cargada en el sistema informático y a lo establecido en el formato SDE.

Artículo 16

En los términos del artículo 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, del Lineamiento general para la operación del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026", el profesorado que desee participar en el PEDD-2026, deberá entregar su solicitud al programa de estímulos (SPE), la carta de aceptación de condiciones generales (CAC) y el acuse de documentos cargados en el sistema (ADC) de la convocatoria debidamente firmadas, con la documentación obligatoria y comprobatoria completa. Las solicitudes que cumplan debidamente con los requisitos serán las únicas que serán evaluadas conforme al presente Lineamiento en las fechas establecidas en la convocatoria correspondiente.





Artículo 17

El profesorado aspirante a recibir el estímulo deberá entregar los documentos obligatorios del periodo a evaluar, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud al programa de estímulos (SPE) y carta de aceptación de condiciones generales (CAC) debidamente requisitadas con nombre y firmada por el aspirante a participar en el PEDD-2026, descargadas del sistema informático del PEDD, deberán ser cotejadas y presentar nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o Subdirección Académica. Para que sea válido, los datos capturados en las horas frente a grupo y horas de actividades de apoyo a la docencia deberán coincidir con las horas de nombramiento o contrato presentadas en la estructura educativa (Formato FED).
- II. Documento digitalizado de la CURP que deberá coincidir con la registrada en los formatos SPE, CDL y el recibo de nómina. Deberá ser cotejada con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, será cotejada con nombre, firma y sello de la Subdirección Académica.
- III. Documento digitalizado de cédula profesional de licenciatura (en caso de cédulas físicas, por ambas caras) otorgada por la SEP Federal emitida antes del periodo a evaluar. Deberá ser cotejada con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, será cotejada con nombre, firma y sello de la Subdirección Académica, quien validará su autenticidad en el Sistema de la Dirección General de Profesiones.
- IV. Constancia de servicio emitida por el departamento de recursos humanos de acuerdo con el formato (FCS), con nombre, firma y sello debidamente requisitado. Para que sea válido, los datos capturados en las horas frente a grupo y horas de actividades de apoyo a la docencia deberán coincidir con las horas de nombramiento o contrato presentadas en la estructura educativa (Formato FED).
- V. Formato de estructura educativa (FED) expedido por la jefatura de división del programa académico al que pertenece, con el nombre, firma y sello, cumpliendo con la carga total de horas frente a grupo (de acuerdo con el SATCA) y apoyo a la docencia, impartidas en primer y segundo semestre del 2025, estar vigente como docente durante el primer semestre del 2026, de acuerdo con las condiciones específicas de trabajo del Personal Docente del plantel, con Vo. Bo. de la Dirección Académica, con su nombre, firma y sello o en caso de no contar con esta figura, será cotejada con nombre, firma y sello de la Subdirección Académica. Si llegara a presentarse alguna inconsistencia en el número de horas de nombramiento o de contrato, horas frente a grupo y horas de actividades de apoyo a la docencia, no podrá participar en el PEDD-2026. Incluir carga horaria semestral del periodo a evaluar y el actual como comprobación. El formato solo es válido si los desgloses coinciden con los concentrados.
- VI. Constancia emitida, con el nombre, firma y sello oficial por el departamento de recursos humanos, de no haber sido acreedor a ningún tipo de sanción administrativa, extrañamiento o cualquier otra nota mala en el expediente conforme al artículo 35 del presente Lineamiento y la normatividad aplicable a su Instituto, desde su ingreso y hasta la fecha, formato (FNS).



- VII. Constancia emitida, con el nombre, firma y sello oficial por el departamento de recursos humanos de no haber tenido ausencias injustificadas en el primer y segundo semestre del 2025 y a la fecha, formato (FNA).
- VIII. Documentos digitalizados de los recibos de nómina (CFDI) de la segunda quincena de mayo y noviembre del período a evaluar (2025) y recibo de nómina (CFDI) de la segunda quincena de febrero de 2026 debidamente firmados por el docente, la fecha del timbrado deberá ser del año correspondiente. Deberá ser cotejada con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, será cotejada con nombre, firma y sello de la Subdirección Académica.
- IX. Constancias de liberación de actividades docentes, elaborada por la Jefatura de división del programa académico al que pertenece, con el Vo. Bo. de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, con nombre, firma y sello de la Subdirección Académica, deberán presentar nombre, firma y sello oficial de ambas autoridades, (expedidas al final de cada semestre del período a evaluar), en el formato (CLAD) correspondientes al primer y segundo semestre del 2025, las cuales deberán avalar que se cumplió con la entrega en tiempo y forma de las siguientes actividades:
- a) Planeación e instrumentación didáctica del curso
 - b) Evaluaciones parciales y finales
 - c) Reporte de índices de reprobación y deserción
 - d) Plan de trabajo académico en horas de apoyo a la docencia (deberán coincidir con las actividades declaradas en el FED)
 - e) Reporte de proyectos realizados por el docente en horas de apoyo a la docencia

Anexar las constancias correspondientes de manera semestral.

- X. Carta de liberación de actividades académicas con cumplimiento del 100%. Anexar las constancias correspondientes de manera semestral, expedidas al final de cada semestre del período a evaluar, exclusivamente en el formato establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Anexo XXXVII. Carta de liberación de actividades académicas, la carta debe ser elaborada por el Presidente de Academia del programa académico al que pertenece en tiempo y forma (en caso de que la o el docente participante sea presidenta(e) de academia, deberá ser liberada por la o el secretario(a) de la misma), según el formato FCS, la cual debe estar con nombre, firma y sello. Así como también deberá presentar nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, deberá presentar nombre, firma y sello oficial de la Subdirección Académica.

Nota: Todas las actividades mencionadas en el anexo XXXVII, incluyendo OTROS, deberán de indicar si cumple, no cumple o no aplica.

4
B



- XI. Haber sido evaluado en su desempeño frente a grupo (evaluación de los estudiantes), durante los meses de mayo y noviembre, obteniendo resultados en cada una de las dimensiones de acuerdo con lo siguiente:

Dimensión	Resultado
Dominio de la asignatura	De bueno a excelente
Planificación del curso	De bueno a excelente
Ambientes de aprendizaje	De bueno a excelente
Estrategias, métodos y técnicas	De bueno a excelente
Motivación	De suficiente a excelente
Evaluación	De bueno a excelente
Comunicación	De bueno a excelente
Gestión del curso	De bueno a excelente
Tecnologías de la información y comunicación	De bueno a excelente
Satisfacción general	De bueno a excelente

La evaluación de su desempeño frente a grupo deberá corresponder a la evaluación de al menos el 60% de los estudiantes reportados como estudiantes atendidos por asignatura y grupo por cada docente. Los grupos reportados en el FED deben de coincidir con los grupos reportados en las evaluaciones.

Anexar gráficas correspondientes de las dos evaluaciones tanto de mayo como noviembre del periodo a evaluar. Deberán presentar el Vo. Bo. con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, nombre, firma y sello oficial de la Subdirección Académica.

- XII. Presentar gráfica de evaluación departamental de ambos semestres del 2025, con una calificación general mínima de BIEN. Deberán presentar el Vo. Bo. con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, nombre, firma y sello oficial de la Subdirección Académica.
- XIII. Para el profesorado con licencia por gravidez, con licencia médica o incapacidad, anexar su justificante médico. Deberá presentar el Vo. Bo. con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, nombre, firma y sello oficial de la Subdirección Académica. Si no le fue asignada carga horaria en alguno de los semestres del período a evaluar por los motivos antes mencionados, la licencia o incapacidad justificará en el FED, CLAD y gráficas de evaluación docente y departamental del semestre correspondiente, sólo se considerarán las actividades realizadas fuera del período de licencia por gravidez, licencia médica o incapacidad, reportadas en su carga horaria para el sistema de evaluación del PEDD-2026.
- XIV. El profesorado aspirante al PEDD-2026 deberá presentar la carta de disponibilidad laboral, debidamente firmada por él, con el Vo. Bo. con nombre, firma y sello oficial de la Dirección Académica o en caso de no contar con esta figura, nombre, firma y sello oficial de la Subdirección Académica.





- XV. Entregar el formato ADC (Acuse de Documentos Cargados) descargado del sistema informático del PEDD, debidamente firmado y se entregará con su expediente físico al secretario(a) de la Comisión de Evaluación Local como requisito de ingreso.
- XVI. En caso de que de que no se haya cargado en el sistema alguno de los documentos obligatorios señalados en las fracciones de la I a la XV, la solicitud será declarada improcedente y no tendrá derecho a réplica. El derecho a réplica establecido en el Artículo 31 aplica únicamente para impugnar la evaluación de los documentos presentados.
- XVII. Los documentos solicitados en el Sistema de Evaluación del PEDD deberán encontrarse digitalizados y cargados en el sistema informático del PEDD (<http://pedddesc.tecnm.mx>), de faltar alguno no se considerarán los puntos.
- XVIII. **En ningún caso se recibirá documentación extemporánea ni serán contabilizados documentos que sean ilegibles, que se encuentren incompletos o en otro rubro o apartado al que no corresponden. No se recibirá ningún documento para ser evaluado en ninguna de las etapas si no se encuentra en el sistema.**
- XIX. **En el caso de los documentos firmados por ausencia deberán contener nombre, firma, cargo y sello oficial del jefe inmediato superior del que hace referencia en el documento.**

NOTA: Los expedientes físicos son auditables por la Contraloría de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 18

El profesorado que desee participar en el PEDD-2026, deberá entregar en tiempo y forma a la Comisión de Evaluación Local a través del secretario(a) de la misma, su expediente en físico (copia fiel de respaldo para fines de auditoría), el cual deberá estar integrado por la solicitud, carta de aceptación de condiciones generales, formato ADC, documentos obligatorios y toda la documentación comprobatoria de las actividades realizadas durante los dos semestres del año 2025.

En ningún caso se recibirá documentación extemporánea ni se podrá anexar documento alguno, una vez que el expediente haya sido entregado.

En el caso de que algún documento probatorio se encuentre o se enuncie dentro del sistema de evaluación en un rubro o apartado al que no corresponde, las Comisiones de Evaluación Local y Nacional tienen la responsabilidad de no contabilizarlo.

Artículo 19

El profesorado que desee participar en el PEDD-2026, tendrá bajo su estricta responsabilidad:

- I. Conocer el Lineamiento vigente para la operación del PEDD-2026.
- II. Integrar su expediente que deberá contener la solicitud y carta de aceptación de condiciones, generadas por el sistema debidamente firmadas, los documentos obligatorios y la





documentación comprobatoria de cada una de las actividades realizadas en el periodo a evaluar de acuerdo con los puntos descritos en el SDE.

- III. Verificar que no exista incongruencia entre los datos capturados en el sistema de evaluación (SDE), los documentos obligatorios, así como los distintos formatos solicitados, ya que de no coincidir no podrá participar en el PEDD-2026.
- IV. Subir de acuerdo con el período establecido en la convocatoria al sistema informático del PEDD (<http://pedddesc.tecnm.mx>) toda la documentación obligatoria y comprobatoria en archivo digital, la cual será la base de su evaluación. Esta documentación deberá estar escaneada en formato JPG con calidad óptima (no mayor a 3 MB), y nombrar cada documento de manera distinta, preferentemente con el nombre del apartado y un consecutivo si es más de un documento, conforme a lo descrito en la fracción II de este artículo, proporcionando también los datos cuantitativos solicitados en el sistema y verificando que queden guardados en el mismo. Esta información será utilizada para realizar las EVALUACIONES LOCAL Y NACIONAL correspondientes. En ningún caso se recibirá documentación extemporánea, ni serán contabilizados documentos que sean ilegibles, incompletos, o en otro rubro al que no corresponden.
- V. Presentar la documentación obligatoria y comprobatoria tanto física como en formato digital legible, correcta, completa y debidamente organizada.
- VI. Subir los requisitos obligatorios y documentos probatorios en el sistema de evaluación en el rubro y apartado que corresponden. De no coincidir, las Comisiones de Evaluación Local y Nacional tienen la responsabilidad de no contabilizarlo en el caso de documentos probatorios o de inhabilitarlo para el caso de un requisito obligatorio.

En ningún caso un documento avalará más de un criterio para asignar puntajes en el sistema de evaluación del PEDD (a excepción del FED).

El docente que no realice las actividades descritas en las fracciones anteriores no podrá ser considerado como candidato para participar en el PEDD-2026.

Artículo 20

El profesorado aspirante acepta a través de los formatos SPE y CAC que la documentación presentada sea analizada y verificada, estos formatos deberán estar debidamente firmados por la o el solicitante.



CAPÍTULO V

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN

Artículo 21

En cada Instituto Tecnológico se integrará oficialmente una Comisión de Evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente 2026, la cual fungirá como **"Comisión de Evaluación Local del PEDD-2026"** conformada por:

- I. La persona responsable de la Dirección Académica, en caso de no contar con esa figura, será el responsable de la Subdirección Académica, quien fungirá como Presidente(a) de la Comisión.
- II. La persona responsable de la Jefatura de Desarrollo Académico, quien fungirá como Secretario(a) de la Comisión.
- III. Podrán participar, a solicitud de la institución un representante del área académica y un representante del área administrativa, nombrados por la Dirección General del ITD a propuesta de quien preside la Comisión de Evaluación Local.
- IV. Dos Presidentes o Secretarios de Academia del plantel, a propuesta de quien preside la Comisión de Evaluación Local.
- V. Podrán participar hasta dos representantes del profesorado con trayectoria destacada en investigación (con fundamento en sus resultados institucionales: que participen en el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, que hayan generado productos de investigación), los cuales con el resto de la Comisión de Evaluación Local realizarán solamente la evaluación de personal docente que realicen investigación.
- VI. Podrán participar hasta dos integrantes de la H. Junta Directiva a solicitud del ITD, quienes vigilarán la transparencia del proceso.
- VII. Todos los miembros del ITD que conforman la Comisión de Evaluación Local deberán firmar el acuerdo de confidencialidad (ACCL), así como estar libres de sanciones administrativas en su expediente desde su ingreso a la fecha y no haber sido inhabilitados de manera permanente en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.
- VIII. El personal docente que haya participado como integrante de la Comisión de Evaluación Local en la convocatoria del año inmediato anterior no podrá ser miembro de la Comisión de Evaluación Local de la convocatoria actual.

Nota: Los integrantes de la Comisión de Evaluación Local que también sean aspirantes al PEDD-2026, deberán abstenerse de participar en la evaluación, discusión o decisión relacionada con su propio expediente. El(la) Presidente de la Comisión velará por el cumplimiento de esta disposición y garantizará la imparcialidad del proceso.



Artículo 22

De realizarse un cambio en los integrantes de la Comisión de Evaluación Local, deberá notificarse mediante oficio de la Dirección General del ITD con los datos (que solicita la convocatoria) de los nuevos integrantes a la Comisión de Evaluación Nacional, a través del correo d_desc_pedd@tecnm.mx en cualquier momento del proceso del PEDD-2026.

Artículo 23

A invitación de la Dirección de los Institutos Tecnológicos Descentralizados se integrará oficialmente la "Comisión de Evaluación Nacional del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente 2026". La persona que funge como Presidente(a) de la Comisión de Evaluación Nacional es el Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

CAPÍTULO VI

NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 24

Los niveles de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente se determinarán en función al puntaje obtenido conforme a las siguientes tablas:

Tabla 1

Para profesores de tiempo completo (titulares, asociados o técnicos docentes) con clave presupuestal autorizada por el TecNM a partir de 22 horas en adelante frente a grupo.

Puntuación	Nivel	UMA* Mensual
301-400	I	1
401-500	II	2
501-600	III	3
601-700	IV	4
701-1000	V	5

Tabla 2

Para profesores de tiempo completo (titulares, asociados o técnicos docentes) con clave presupuestal autorizada por el TecNM De 18 a 21 horas frente a grupo

Puntuación	Nivel	UMA* Mensual
301-400	I	1
401-500	II	2
501-600	III	3
601-1000	IV	4

Handwritten signature



Tabla 3
Para Profesores de asignatura o técnicos docentes
con clave presupuestal autorizada por el TecNM
A partir de 18 horas en adelante frente a grupo

Puntuación	Nivel	UMA* Mensual
301-400	I	1
401-500	II	2
501-1000	III	3

Tabla 4
Para Profesores titulares, asociados, de asignatura o técnicos docentes
con clave presupuestal autorizada por el TecNM
De 12 a 17 horas frente a grupo

Puntuación	Nivel	UMA* Mensual
301-400	I	1
401-1000	II	2

*UMA Unidad de Medida y Actualización vigente a la Convocatoria.

Tabla 5
Para profesores titulares, asociados, de asignatura o técnicos docentes
con clave presupuestal autorizada por el TecNM a partir de 12 horas frente a grupo, con
distinción SNII y acreditación institucional perteneciente al ITS de adscripción.

Puntuación	Nivel	UMA* Mensual
301-400	I	1
401-500	II	2
501-600	III	3
601-700	IV	4
701-1000	V	5

Nota: Solamente para personal con SNII cuya Institución de acreditación sea el ITS de adscripción.

En caso de que el monto total de las solicitudes aprobadas supere el **presupuesto estimado**, la distribución de los recursos se realizará asignando los estímulos en orden descendente, primero por nivel (del más alto al más bajo) y, dentro de cada nivel, por puntaje total (del mayor al menor). A cada docente seleccionado se le otorgará el monto completo correspondiente a su nivel, sin fracciones. El financiamiento de cada estímulo se cubrirá con el 50% del recurso federal y el 50% del recurso estatal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

El cálculo del monto de los estímulos a cubrir se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Monto del estímulo anual = Valor de la UMA mensual x Cantidad de UMA's mensuales del nivel alcanzado x 12 meses.





CAPÍTULO VII

FORMA DE PAGO

Artículo 25

La vigencia de los estímulos que se asignen al personal docente será de un año a partir del 1° de enero de cada año.

El monto del pago del PEDD-2026 se ajustará al valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA); la actualización correspondiente se hará el 1° de febrero de cada año, aplicando las deducciones del impuesto sobre la renta y pensión alimenticia correspondientes por lo que no estará sujeto a ningún tipo de negociación.

Artículo 26

El pago de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente estará sujeto al dictamen final emitido por el presidente de la Comisión de Evaluación Nacional del PEDD-2026 y a la disponibilidad presupuestal (considerando las fuentes de financiamiento; federal 50% y estatal 50%), aplicando las deducciones correspondientes.

El pago del estímulo deberá realizarse en nómina(s) extraordinaria(s) en una exhibición cuando se tenga la suficiencia presupuestal federal y estatal, con base a lo establecido en la Cláusula Segunda del Convenio para la Asignación de Recursos Financieros del ejercicio fiscal 2026 para la Operación de los ITS.

El nivel y monto dictaminado, no debe variar por cambios en el número de horas que ostente el docente en el momento del pago.

Artículo 27

El Instituto Tecnológico Superior realizará el pago al docente que haya resultado beneficiado y que continúe laborando como docente a la fecha de la entrega del dictamen final del PEDD-2026, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal Federal y Estatal.

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADES, FACULTADES Y DERECHOS

Artículo 28

El(la) Director(a) de cada Instituto Tecnológico Descentralizado tiene las siguientes responsabilidades y derechos:

- I. Difusión de la convocatoria oficial del PEDD-2026 y poner a disposición del profesorado el presente Lineamiento a través de los medios internos de difusión de cada unidad responsable.
- II. Nombrar al presidente de la Comisión de Evaluación Local del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.



- III. Integrar e instalar la Comisión de Evaluación Local del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.
- IV. Recibir de la Comisión de Evaluación Nacional la cuenta de acceso al sistema informático del PEDD, para el presidente(a) de la Comisión de Evaluación Local.
- V. Vigilar la constitución e instalación de la Comisión de Evaluación Local, así como el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones del presente Lineamiento.
- VI. Establecer un calendario de trabajo con la Comisión de Evaluación Local apegado a las fechas establecidas en la convocatoria.
- VII. En el caso de que no se presenten solicitudes por parte del profesorado, la Dirección General del ITD deberá enviar oficio manifestando que no hubo solicitudes, dirigido al presidente(a) de la Comisión Nacional en la fecha establecida en la Convocatoria del PEDD-2026, al correo d_desc_pedd@tecnm.mx.
- VIII. El (La) director(a) General del ITS, recibe el oficio de notificación con el dictamen definitivo por parte del(la) Director(a) General del TecNM, por lo que deberá efectuar los pagos de los estímulos de acuerdo con el recurso federal y estatal, con base a la suficiencia presupuestal correspondiente.
- IX. Establecer un procedimiento eficaz y eficiente para comunicar al profesorado aspirante el resultado de la evaluación.
- X. No anticipar los pagos de los estímulos sin contar con el dictamen oficial signado por el (la) Director(a) General del TecNM.
- XI. No pactar con organizaciones sindicales o estudiantiles ningún aspecto del PEDD-2026; así como, vigilar que ningún interés gubernamental o político de ninguna índole interfiera en el proceso del PEDD-2026, designación del personal beneficiado o nivel asignado.
- XII. Informar a la H. Junta Directiva, para su conocimiento, los resultados obtenidos del PEDD-2026.
- XIII. Cumplir con el envío a través del sistema informático del PEDD el resultado del proceso de pago del Programa de Estímulos, de acuerdo con el formato RRP con todas las firmas solicitadas, en la fecha establecida en la convocatoria.
- XIV. En caso de que se presente alguna de las causales del artículo 34 o del artículo 35, en cualquier momento del proceso, deberá enviar las evidencias correspondientes a la Comisión de Evaluación Nacional (a través del correo d_desc_pedd@tecnm.mx) para que el (la) docente sea inhabilitado del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.
- XV. Vigilar el cumplimiento del presente Lineamiento.





Artículo 29

La Comisión de Evaluación Local, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. El (la) Presidente(a) de la Comisión de Evaluación Local deberá dar de alta a cada integrante de la Comisión en el sistema informático del PEDD, en los tiempos que marca el calendario de la convocatoria.
- II. El (la) Presidente(a) de la Comisión de Evaluación Local deberá reunir a los integrantes con la finalidad de tratar asuntos específicos y llevar los registros de criterios adoptados para el cumplimiento de la convocatoria.
- III. El(la) Secretario(a) de la Comisión de Evaluación Local es el responsable del proceso de recepción, verificación, custodia y administración de la documentación que presente el profesorado aspirante a ingresar al PEDD-2026 asegurándose de su confidencialidad.
- IV. Los miembros de la Comisión de Evaluación Local:
 1. Deberán cotejar que los documentos en el expediente físico estén incluidos en su totalidad en el expediente digital y en caso de encontrar que no coinciden deberá inhabilitarlo en el sistema, indicando la razón de ello en caso de requisitos. En el caso de los documentos comprobatorios no considerar los puntos.
 2. Evaluarán todos los documentos obligatorios. En caso de que alguno no cumpla, se marcará como incorrecto en el sistema, lo que resultará en la inhabilitación del aspirante para esta convocatoria.
 3. Evaluarán todos los documentos comprobatorios de acuerdo con los criterios establecidos en el Sistema de Evaluación (SDE). En caso de que alguno no cumpla con los requisitos, no se asignará el puntaje correspondiente en el criterio de evaluación, debiendo describir el motivo en la sección de comentarios del sistema.
 4. Tienen la obligación de realizar la evaluación directamente en el sistema informático del PEDD. La evaluación solo se considerará válida una vez que los puntajes y observaciones hayan sido guardados y enviados a través del sistema oficial.
 5. Tienen la responsabilidad de no asignar puntaje a los documentos probatorios que se encuentren o se enuncien dentro del sistema de evaluación en una actividad, rubro o apartado al cual no corresponde.
- V. El (la) Presidente(a) deberá solicitar los documentos originales a los aspirantes en caso de que considere necesario realizar un cotejo, en cualquier momento del proceso.
- VI. El (la) Presidente(a) deberá entregar a la Comisión de Evaluación Nacional los expedientes en físico, en caso de ser solicitados en cualquier etapa del proceso.
- VII. El (la) Secretario(a) deberá elaborar las minutas correspondientes con las conclusiones de las reuniones efectuadas por la Comisión de Evaluación Local, las cuales deberán estar firmadas por cada integrante de la Comisión.



- VIII. El (la) Presidente(a) deberá elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las autoridades correspondientes, así como subir al sistema informático del PEDD el formato FER (listado de expedientes recibidos debidamente firmados).
- IX. Los miembros de la Comisión de Evaluación Local tienen la responsabilidad de respetar el principio de confidencialidad del proceso y de los resultados de la evaluación, firmando y aceptando el acuerdo de confidencialidad correspondiente (ACCL).
- X. En caso de no presentarse aspirantes a la Convocatoria del PEDD-2026, el(la) Secretario(a) deberá levantar el acta correspondiente declarando la convocatoria como desierta y enviarla a la Dirección General del ITD, una vez que finalice el periodo de registro de expedientes.
- XI. Los miembros de la Comisión de Evaluación Local deberán atender las réplicas presentadas estipulando el fundamento con base en el Sistema de Evaluación (SDE), Lineamiento General y Convocatoria, realizando las siguientes actividades:
1. La comisión accederá al sistema para leer los argumentos del docente.
 2. Dentro del mismo módulo de réplicas del sistema, la comisión deberá escribir y guardar una respuesta oficial, explicando detalladamente si la réplica es procedente o improcedente, con base en el SDE y el presente Lineamiento.
 3. Una vez respondidas todas las réplicas en el sistema, se descargará el Formato de Respuesta a Réplicas de la Comisión de Evaluación Local (FRCL) que el sistema genere, debidamente firmado.
 4. El formato FRCL firmado deberá ser escaneado y cargado en el sistema, en el apartado designado, como evidencia de que el proceso se cumplió.
- NOTA:** No se aceptarán respuestas a réplicas enviadas por correo electrónico, oficios físicos o cualquier otro medio fuera del sistema informático del PEDD.
- XII. Con base en el Dictamen que emite la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, la persona que funja como Presidente(a) de la Comisión de Evaluación Local transcribe el dictamen definitivo al formato de los dictámenes finales (DIC) para entregar a cada docente su resultado individual firmado por el (la) Director(a) General del ITD.
- XIII. El(la) Presidente(a) deberá subir en el sistema informático el resultado del proceso de pago del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente 2026 de acuerdo con el formato RRP elaborado por el subdirector(a) de servicios administrativos o equivalente (firmado por todos los docentes participantes) conforme a la fecha establecida en la convocatoria.
- XIV. **En caso de que la Comisión de Evaluación Local no cumpla con las responsabilidades descritas en el presente artículo, la Comisión de Evaluación Nacional no realizará la evaluación de los docentes participantes de su Instituto.**



Artículo 30

La Comisión de Evaluación Nacional, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Los miembros de la Comisión de Evaluación Nacional tienen la responsabilidad de respetar el principio de confidencialidad del proceso y de los resultados de la evaluación, firmando y aceptando el acuerdo de confidencialidad correspondiente (ACCN).
- II. Evaluar como segunda instancia en el sistema informático los expedientes del profesorado participante en el PEDD-2026.
- III. No contabilizar documentos comprobatorios que se encuentren o se enuncien dentro del sistema de evaluación en una actividad, rubro o apartado al que no corresponde.
- IV. El(la) Presidente(a) podrá solicitar al (la) Presidente(a) de la Comisión de Evaluación Local los expedientes físicos del profesorado aspirante en cualquier etapa de la evaluación del PEDD-2026.
- V. El(la) Presidente(a) de la Comisión de la Comisión Nacional deberá emitir el dictamen oficial una vez analizadas y resultas las réplicas presentadas por el profesorado, y enviar al (la) Director(a) del ITS, el listado de resultados del profesorado participante en el que se indica el puntaje y nivel obtenido, para que se proceda a realizar el pago correspondiente, conforme a las fechas establecidas en la convocatoria, según lo establecido en el artículo 26 del presente Lineamiento. Dicho dictamen será inapelable.
- VI. En caso de que exista un incumplimiento en las responsabilidades por parte de la Comisión de Evaluación Local, el(la) Presidente(a) de la Comisión Nacional deberá emitir un exhorto de cumplimiento dirigido a la Dirección General del ITD, señalando las faltas incurridas dentro de su Comisión de Evaluación Local, con base a la normatividad y proceso de evaluación del PEDD-2026.
- VII. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los documentos obligatorios o comprobatorios, la Comisión de Evaluación Nacional tiene la facultad de inhabilitar al docente en cualquiera de las etapas del Proceso de Evaluación.
- VIII. El(la) Presidente(a) verifica el RRP enviado por parte de la Comisión de Evaluación Local, conforme a la fecha establecida en la convocatoria.

Nota: La Comisión de Evaluación Nacional no atenderá al profesorado aspirante del PEDD-2026 de manera personal, todo asunto relacionado al PEDD será atendido por conducto del (la) Presidente(a) de la Comisión de Evaluación Local.

Artículo 31

El profesorado participante en el PEDD-2026 tendrá los siguientes derechos:

- I. Conocer los documentos y normatividad que integran el PEDD-2026 vigente, que contiene Convocatoria, Lineamiento, Sistema de Evaluación y Formatos.
- II. Registrarse y crear su expediente físico y digital de evidencias para participar en el PEDD-2026.





- III. A la recepción del expediente físico por el (la) secretario(a) de la Comisión de Evaluación Local de su Institución en las fechas establecidas en la Convocatoria.
- IV. A la evaluación de su expediente físico y digital por la Comisión de Evaluación Local y a la evaluación del expediente digital por la Comisión de Evaluación Nacional, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el presente Lineamiento General, en las fechas establecidas en la Convocatoria.
- V. Consultar el expediente digital y los resultados de su evaluación en las fechas establecidas en la Convocatoria.
- VI. En caso de inconformidades con los resultados de su evaluación, presentar su réplica ante la Comisión de Evaluación Local, estipulando el fundamento con base en el Sistema de Evaluación (SDE), Lineamiento General o Convocatoria en las fechas establecidas, haciendo referencia específica a las evidencias digitales ya cargadas en su expediente, a excepción de lo señalado en el Artículo 17, Fracción XVI.
- VII. Recibir el dictamen final de su evaluación en el formato DIC.
- VIII. En caso de alcanzar algún nivel en el PEDD-2026; recibir el pago correspondiente al nivel alcanzado conforme a lo establecido en el Artículo 24 y el Artículo 26 del presente Lineamiento.

Artículo 32

El profesorado participante en el PEDD-2026 tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Integrar su expediente que deberá contener: solicitud al programa de estímulos (SPE), la carta de aceptación de condiciones generales (CAC), carta de disponibilidad laboral (CDL) y el acuse de documentos cargados en el sistema (ADC) de la convocatoria debidamente firmadas, con la documentación obligatoria y comprobatoria completa con base en el Sistema de Evaluación (SDE).
- II. Verificar que los datos capturados en el SPE de las horas de nombramiento o contrato, horas frente a grupo y horas de actividades de apoyo a la docencia coincidan con los presentados en la estructura educativa (FED).
- III. Incorporar, de acuerdo a las fechas establecidas en la Convocatoria, en el sistema de información <http://pedddesc.tecnm.mx>, conforme a lo descrito en la fracción I del presente artículo, toda la documentación obligatoria y comprobatoria en archivo digital, la cual deberá estar digitalizada en formato JPG con calidad óptima (no mayor a 3 MB) nombrando cada archivo de manera distinta, preferentemente con el nombre del apartado y un consecutivo si es más de un documento.
- IV. Realizar su autoevaluación y verificar que los documentos queden guardados en el Sistema informático del PEDD-2026. Esta información será utilizada para realizar las EVALUACIONES LOCAL Y NACIONAL correspondientes.





- V. Entregar el expediente físico de manera legible, correcto, completo y debidamente organizado al (la) Secretario(a) de la Comisión de Evaluación Local.
- VI. Deberá asegurarse que el expediente digital coincida con el físico y que ambos cumplan con lo establecido en el Lineamiento, Convocatoria y Sistema de Evaluación.
- VII. Firmar el formato RRP en la fecha establecida en la convocatoria.
- VIII. Es responsabilidad única del profesorado participante asegurar que la totalidad de los datos, formatos y documentos presentados en el expediente físico y digital coincidan en su totalidad con los registros de la Institución. La presentación de documentos con inconsistencias, aún cuando sean generados por terceros (Por ejemplo: Departamento de Control Escolar, de Personal, Empresas u Organismos, entre otros), será considerada como un incumplimiento del deber de vigilancia y verificación por parte del docente.

Artículo 33

El personal docente beneficiado tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir por parte de la Dirección de su plantel el formato DIC que lo acredite como profesorado beneficiado.
- II. Recibir el pago correspondiente del nivel dictaminado con fundamento en el Artículo 24, Artículo 26 y Artículo 27 del presente Lineamiento.

Artículo 34

En caso de que el profesorado, durante el periodo a evaluar (2025) o durante el proceso de registro, evaluación, dictamen y asignación del estímulo (2026), incurra en alguna de las siguientes conductas enunciativas más no limitativas que afecten de manera directa al Instituto para el cual labora o infrinjan la Ley Federal del Trabajo o la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado o cualquiera que menoscabe el prestigio y la integridad de cualquier trabajador que labore en la institución, quedará inhabilitado del PEDD-2026, cuando:

- I. Incurra en violaciones a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado o al Reglamento Interno de Trabajo del Personal Docente del Instituto Tecnológico Descentralizado, declaradas en un acta administrativa, extrañamiento o nota mala, levantada por la autoridad competente.
- II. Sea suspendido temporalmente de la prestación del servicio, ordenada por la autoridad administrativa competente.
- III. Cause separación definitiva del servicio, ya sea por renuncia, prejubilación, jubilación, terminación definitiva del contrato, cese dictaminado por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o Institución encargada para tal efecto, por destitución dictaminada por la autoridad competente.
- IV. Observe conductas que menoscaben el prestigio y los valores institucionales.



- V. Con sus actos desestabilice la vida institucional.
- VI. No cumpla con el código de ética de la administración Pública Federal.
- VII. No cumpla con el código de conducta del Tecnológico Nacional de México.
- VIII. Solicite a los estudiantes un beneficio económico o en especie a cambio de una calificación aprobatoria.
- IX. Se dirija de manera inapropiada, de forma oral o escrita, a los integrantes de las Comisiones de Evaluación Local y Nacional del PEDD.
- X. Se presente cualquier otra situación que considere la autoridad competente.

De todo lo anterior deberá existir un acta o documento probatorio emitido por una autoridad competente, la cual deberá estar presente en el expediente del docente.

Artículo 35

Se inhabilitará al personal docente en el PEDD en forma definitiva a quien incurra en los siguientes casos:

- I. Presente documentos alterados, falsificados o apócrifos en su expediente físico o digital de actividades.
- II. Realice actos de hostigamiento y acoso sexual o laboral.
- III. Como integrante de la Comisión de Evaluación Local y Nacional incumpla lo establecido en el Acuerdo de Confidencialidad.
- IV. Se compruebe la incompatibilidad de horario en el caso del profesorado que labore en otra institución u organismo tal como se refiere en el Artículo 6.
- V. Se presente cualquier otra situación que, por su nivel de gravedad considere la autoridad competente.





CAPÍTULO IX

TRANSITORIOS

PRIMERO

En el caso que la Comisión de Evaluación Local incumpla alguna fracción del artículo 29, el (la) Director(a) General del Instituto deberá enviar un informe detallado de las causas por las cuales no se cumplió con la responsabilidad, dirigido al Presidente(a) de la Comisión Nacional al correo d_desc_pedd@tecnm.mx, a más tardar al día siguiente que concluye cada actividad de acuerdo con lo estipulado en el calendario establecido en la Convocatoria.

SEGUNDO

La base de datos del sistema informático del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026, queda protegida por la Ley de Protección de datos personales, por lo que la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados es responsable de su resguardo y confidencialidad.

TERCERO

Los expedientes físicos del personal docente participante deberán estar en custodia de la institución de adscripción por un periodo de siete años.

CUARTO

Los casos no previstos en el presente Lineamiento serán resueltos por la Comisión de Evaluación Nacional del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, a través de la Comisión de Evaluación Local.