



"2010, Año del bicentenario de la Independencia Nacional y Centenario de la Revolución Mexicana"

ENTIDAD: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN GRAL. DE ADMÓN. Y FINANZAS
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES
OFICINA: INCIDENCIAS DE PERSONAL
OFICIO No: **11C/11C.1.2/093/2010**

ASUNTO: Estímulos y Recompensas Civiles 2010.

Oaxaca de Juárez, Oax., 23 de noviembre 2010.

CC.

**SECRETARIOS GENERALES DE LAS SECCIONES
SINDICALES Num. 35, 71, 73 y 94.
PRESENTE**

Con la finalidad de estar en posibilidades de dar debido cumplimiento a lo establecido en los Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 13 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, así como los Artículos 215 y 223 de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servicios de Salud de Oaxaca, y atendiendo la norma emitida por la Secretaría de la Función Pública, así como en respuesta a los compromisos pactados, para la aplicación del Programa denominado "ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES", se autoriza la prórroga solicitada por ustedes, para la entrega de la documentación, misma que debe cumplir con los requisitos ya establecidos en la circular 072, de fecha 10 de septiembre de este año y que se abordaron en la Reunión de Instalación de la Comisión Evaluadora, el día 28 de septiembre pasado, para lo cual me permito hacer las siguientes precisiones:

- 1.- Nuevo periodo de recepción de documentos: 23 al 26 de noviembre del actual.
- 2.- Formato G: Se califica el desempeño de cada trabajador y deberá ser evaluado el 100% del personal adscrito a cada unidad responsable; en el entendido que es imprescindible la participación del trabajador, para que la evaluación cumpla con el requisito en la calificación de las metas cumplidas durante el período 01 de julio 2009 al 30 de junio 2010, siendo los Jefes inmediatos los responsables de efectuar dicha evaluación, para obtener la calificación de cada meta se toman en cuenta 2 parámetros (de resultado y de oportunidad), la suma de éstos será de 12.5 como máximo, haciendo un total de 50 puntos; el segundo apartado comprende 12 factores a evaluar, en cada uno de ellos se calificará poniendo una (x) en el cuadro que corresponda a la calificación obtenida por el trabajador, el máximo a alcanzar es de cincuenta puntos; en tal virtud, la calificación total máxima a obtener es de cien puntos.
- 3.- Cada evaluación deberá acompañarse del reporte de incidencias firmado por el Jefe de Recursos Humanos de la Unidad.
- 4.- Las evaluaciones deberán registrarse en los cuadros estadísticos I y II, en una sola hoja de Excel, en una pestaña el cuadro I y en otra el cuadro II, mismos que deberán contener los datos tal como aparecen en el talón de pago:

MMMT*AMV*SIGG*MRG*mes

Violetas No. 401, Col. Reforma, Oax., CP 68050
Tel y Fax 951-501 05 24
e-mail: incidenciaspersonalsso@hotmail.com



"2010, Año del bicentenario de la Independencia Nacional y Centenario de la Revolución Mexicana"

ENTIDAD: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN GRAL. DE ADMÓN. Y FINANZAS
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES
OFICINA: INCIDENCIAS DE PERSONAL
OFICIO No: 11C/11C.1.2/093/2010

a) **Cuadro I:** UNIDAD, DENOMINACIÓN, TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO ADSCRITO, (El personal comisionado en una hoja por separado) TOTAL DE PERSONAL EVALUADO Y % DE PERSONAL EVALUADO (Deberá ser del 100%).

b) **Cuadro II:** NUM. PROGRESIVO, R.F.C, NOMBRE (apellido paterno, materno y nombre (s), sin abreviaturas, CALIFICACIÓN OBTENIDA (METAS, FACTORES, GLOBAL).

- Dicha información se entregará en el Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca, con domicilio en Violetas No. 401, Col. Reforma, Oax., en horario de 9:00 a 14:00 hrs., de manera impresa y en C.D. o memoria USB, o bien vía correo electrónico: incidenciaspersonalsso@hotmail.com.
- Deberán coordinarse con los Delegados Sindicales y con el Jefe de Recursos Humanos de cada Unidad Responsable, para la elaboración de los documentos requeridos.

Lo anterior para estar en posibilidades de otorgarles el número de Estímulos y Recompensas que de acuerdo a la Norma les corresponde.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. JOSE YURI ARIAS CRUZ

SERVICIOS DE SALUD
DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexos: Formato G, Cuadros Estadísticos I y II, Reporte de incidencias.

- C.f.p.- Dra. Sofia Laura Leon Silva.- Secretaria de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.- Ciudad de Oaxaca.
- C. P. Sergio Roberto Patoni y Partida.- Subdirector Gral. de Admón. y Finanzas.- Idem.
 - Ing. Jenoe Ruiz López.- Secretario. Gral. de la Secc. Sind. No. 35 del S.N.T.S.A.- Idem.
 - C. Simeón Rodríguez Granados.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 73 del S.N.T.S.A.- Idem.
 - C. Alfredo Márquez Zapot.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 71 del S.N.T.S.A.- Idem.
 - C. Jesús Cerqueda Martínez.- Secretario. General de la Secc. Sind. No.94 del S.N.T.S.A.- Idem.
 - Jefes de Recursos Humanos. Idem.
 - Minutario.

MMMT*AMV*SIGG*MRG*Inés

Violetas No. 401, Col. Reforma, Oax., CP 68050
Tel y Fax 951-501 05 24
e-mail: incidenciaspersonalsso@hotmail.com