



"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.1.2/172 /2010
ASUNTO: Estímulos y Recompensas Civiles 2010.

Oaxaca de Juárez, Oax., 10 de septiembre de 2010.

CC.

**SUBDIRECTOR GRAL. DE LOS SERVS. DE SALUD,
SUBDIRECTOR GRAL. DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
SRIO. PART. DEL SRIO. DE SALUD, DIRECTORES DE
ÁREA, COORDINADORES GENERALES, JEFES DE
JURISDICCIÓN SANITARIA, DE HOSPITALES Y CENTROS
DE SALUD, JEFES DE DEPARTAMENTO
PRESENTE**

En 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 la Secretaría de Salud, y atendiendo la norma emitida por la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del Programa denominado "ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES", el cual tiene como finalidad incentivar a los servidores públicos que se distinguen por su eficiencia y calidad en el cumplimiento de sus tareas Institucionales o que hayan hecho aportaciones para mejorar sus procesos de trabajo; informo a ustedes los requisitos que deberán cumplirse para el otorgamiento de los estímulos y recompensas:

El jefe de Recursos Humanos deberá informar sobre esta circular con el objeto de que participen en el programa, para tal efecto cada unidad recabará la firma autógrafa de enterado del trabajador, para que nadie quede fuera del programa y enviar dicho documento al Departamento de Relaciones Laborales.

Cada unidad será responsable de evaluar al 100% del personal que tiene a su cargo, mediante el formato G, con el apoyo del Jefe de Recursos Humanos y con la participación del trabajador.

El desempeño de cada trabajador será evaluado mediante la aplicación del formato G, por el periodo : 01 de junio del 2009 al 31 de julio de este año, siendo los Jefes inmediatos los responsables de efectuar dicha evaluación, misma que se compone de 2 apartados, en el primero se establece la descripción de 4 metas alcanzadas por el trabajador dentro del desarrollo de sus funciones, 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.

Cada evaluación deberá acompañarse del reporte de incidencias firmado por el Jefe de Recursos Humanos de la Unidad.

MMMT*ACHE*SIGG*MRG*Inés

Violetas No. #01, 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.1.2/072 /2010

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:

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%).

CUADRO II: NUM. PROGRESIVO, R.F.C, NOMBRE, CALIFICACIÓN OBTENIDA (METAS, FACTORES, GLOBAL).

Dicha información se entregará de manera impresa y en C.D. o memoria USB, o bien vía correo electrónico: incidenciaspersonalsso@hotmail.com.

Toda la documentación de este Programa deberán enviarla al Departamento de Relaciones Laborales, del 20 al 24 del presente mes.

El buen desarrollo del Programa de Premios, Estímulos y Recompensas 2010, depende de la correcta ejecución que se haga del mismo en el ámbito de su competencia; en caso de una aplicación dolosa o incorrecta del procedimiento, la Secretaría de la Función Pública intervendrá de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

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

- C.c.p.- Dra. Sofia Laura Leon Silva.- Encargada del Despacho de la Dirección Gral. de los Servs. De Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.- C i u d a d .
- Dr. Armando Altamirano Jiménez.- Subdirector General de los Servs. De Salud de Oax.- Idem.
 - C. P. Sergio Roberto Patoni y Partida.- Subdirector Gral. de Admón. y Finanzas.-Idem.
 - Lic. José Yuri Arias Cruz.- Director de Administración de los Servs. De Salud de Oax.- Idem.
 - C.P. Marina Martha Martínez Tamayo.- Jefa de la Unidad de Servicios al Personal.- Idem.
 - Dr. Martín Esteban Altamirano.- Coordinador de Jurisdicciones Sanitarias.-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.
 - Minutario.

MMMT*ACHE*SIGG*MRG*Inés

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