



## Servicios de Salud de Oaxaca

2010 - 2016

OAXACA

"2012, AÑO DEL BICENTENARIO DEL ROMPIMIENTO DEL SITIO  
MILITAR REALISTA IMPUESTO EN HUAXAPA"



**Oaxaca** de todos  
un gobierno para todos

SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS  
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL  
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

**ASUNTO:** "Estímulos y Recompensas 2012".

CIRCULAR No. 073

Oaxaca de Juárez, Oax., a 16 de julio de 2012.

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, DIRECTORES 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 el Artículo 217 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, y atendiendo la Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del Programa "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 civiles 2012:

Cada unidad será responsable de evaluar al 100% al personal que tiene a su cargo, con el apoyo del Jefe de Recursos Humanos y la participación del trabajador, quien será evaluado mediante la aplicación del apartado G, por medio del cual se evalúa el desempeño de cada uno de los trabajadores por el periodo : 01 de julio del 2011 al 30 de junio de este año, siendo los Jefes inmediatos los responsables de efectuar dicha evaluación, misma que se compone de 2 apartados:

1. **Descripción de 4 metas alcanzadas por el trabajador dentro del desarrollo de sus funciones:** la cuales estarán diseñadas para fortalecer y mejorar el desempeño laboral, se fundamenten en las funciones sustantivas del puesto que ocupan y contribuyan al logro de los objetivos de sus áreas Departamentales y de la propia Unidad. El jefe inmediato, deberá calificar el grado de cumplimiento que ha tenido su colaborador para cada una de las metas, en términos de los indicadores de "Resultados y Oportunidad".

A) **De resultado:** Se refiere al número de metas comprometidas y cumplidas, tomando en cuenta la naturaleza y las condiciones de trabajo.

B) **De oportunidad:** Se refiere a la terminación de las metas comprometidas en tiempo y forma y la distribución equilibrada del trabajo evitando sobrecargas del mismo.



SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS  
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL  
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

El valor máximo asignado a cada meta lograda será de 12.5 puntos y, si el servidor público cumple con el 100% de las metas, cumplidas antes del plazo, el puntaje total ascenderá a 50 puntos, que significará el 50% de la calificación total del trabajador, de acuerdo con la siguiente escala:

Resultados		Oportunidad	
Muy Bueno	8.5 puntos	Antes del Plazo	4.0 puntos
Bueno	7.0 puntos	En el Plazo	3.5 puntos
Regular	6.0 puntos	Después del Plazo	3.0 puntos
Deficiente	0 puntos		

2. **Evaluación de Factores de actuación profesional:** 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.

El Jefe de Recursos Humanos enviará las evaluaciones debidamente registradas en el Reporte de Información Estadística (formato 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:

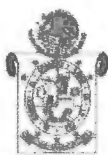
→ FORMATO I: UNIDAD (201487...), DENOMINACIÓN (Descripción del C.R. 201487...), TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO ADSCRITO, TOTAL DE PERSONAL EVALUADO Y % DE PERSONAL EVALUADO. , (El personal comisionado lo reportarán por separado, únicamente en el FORMATO II).

→ FORMATO II: NUM. PROGRESIVO, R.F.C con homonimia, NOMBRE (apellido paterno, materno, nombre(s), CALIFICACIÓN OBTENIDA: METAS, FACTORES, GLOBAL.

Dicha información se entregará de manera impresa y en C.D. o memoria USB, o bien vía correo electrónico: [oficinacontroldepersonal@hotmail.com](mailto:oficinacontroldepersonal@hotmail.com).

Toda la documentación de este Programa deberán enviarla al Departamento de Relaciones Laborales, del 27 al 30 de agosto de este año.

La Comisión Evaluadora del Programa Estímulos y Recompensas Civiles, es la única instancia facultada para seleccionar a los candidatos a obtener estímulos o recompensas.



## Servicios de Salud de Oaxaca

2010 - 2016

OAXACA

"2012, AÑO DEL BICENTENARIO DEL ROMPIMIENTO DEL SITIO  
MILITAR REALISTA IMPUESTO EN HUAXAPA"



**Oaxaca de todos**  
un gobierno para todos

SUBDIRECCIÓN:	GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS
DIRECCIÓN:	DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD:	DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO:	RELACIONES LABORALES

De acuerdo con la Ley de Estímulos y Recompensas Civiles, se otorgará 01 estímulo (10 días de vacaciones) por cada 17 trabajadores evaluados y 01 recompensa por cada 250 trabajadores evaluados por unidad, sin exceder de cinco en una sola unidad responsable.

Por lo que solicito su apoyo con el fin de que realicen una amplia difusión del programa, así mismo deberá informar sobre esta circular a todos los trabajadores de base, con el objeto de que participen en el programa aludido, para tal efecto cada unidad recabará la firma autógrafa de enterado del trabajador, y la enviará con la información antes mencionada.

En el supuesto caso de que surgiera alguna duda o aclaración referente al desarrollo del citado programa, podrán desahogarse en la siguiente dirección electrónica [oficinacontroldepersonal@hotmail.com](mailto:oficinacontroldepersonal@hotmail.com), o bien al teléfono 51 3 49 51 extensión 116.

El buen desarrollo del Programa de Premios, Estímulos y Recompensas 2012, 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, hago propicio este medio para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.**

  
**LIC. RUBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS.**

**Anexo:** APARTADO G, FORMATO I y II (reporte de información estadística), Reporte de incidencias.

- C.f.p.- Dr. Germán Tenorio Vasconcelos.- Secretario de Salud en el Estado.- Para su conocimiento.- C i u d a d .
- C.P. Rafael Gavilán Pérez Escalante.- 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. Audberto Leopoldo Márquez Villegas.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 73 del S.N.T.S.A.-Idem.
  - C. Alfredo Márquez Zapo.- 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.

CRFH\*MMR\*BICR\*NAP\*IHV.

3/3

Violetas | 401 | Col. Reforma | 68050 | Oaxaca | (951) 51 349 51 | [relabsso@hotmail.com](mailto:relabsso@hotmail.com)

[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)