

Subdirección General de Administración y Finanzas.
Dirección de Administración.
Unidad de Servicios de Personal.
Departamento de Relaciones Laborales.
CIRCULAR N°009
Oaxaca de Juárez, Oax. 19 de febrero de 2020.

CC.
SUBDIRECTORES GENERALES,
DIRECTORES DE ÁREA, COORDINADORES GENERALES,
JEFES DE JURISDICCIONES SANITARIAS,
DIRECTORES DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD,
JEFES DE UNIDAD Y DEPARTAMENTOS.
PRESENTE.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 220, párrafo tercero, de las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes de este Organismo, el cual prevé el Estímulo Económico por Desempeño y Productividad en el Trabajo otorgado en VALES DE DESPENSA para los trabajadores de este Organismo, informo a ustedes que deberán sujetarse a lo siguiente:

En apego a lo contemplado en el Catálogo de Conceptos de Pagos diferentes no asociados a la plaza, contenido en el Art. 74, Fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativa a las aportaciones federales en materia de salud, los pagos realizados se publican de forma trimestral en el portal de la página de Salud, para lo anterior es de suma importancia apegar a los lineamientos que establece el Reglamento de Productividad en el Trabajo de la Secretaría de Salud para la designación de los estímulos en cuestión.

Por lo anterior, siguiendo el orden que refiere el citado Reglamento, es requisito indispensable para poder evaluar y dictaminar los estímulos de referencia en cada centro de trabajo, dar cumplimiento a lo siguiente:

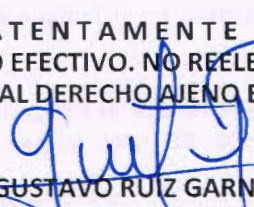
- 1.- **ACTUALIZAR LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO**, conforme al formato **ANEXO N°1** (acta), apegándose a lo previsto por el artículo 11 del Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud, para tal efecto deberá elaborar los citatorios para formalizar la integración de dicha comisión, según **ANEXO N°2**, debiendo ser notificados mínimo con 24 horas de antelación. En el supuesto que por falta de quórum no se llevara a efecto la actualización, se levantará Acta Circunstanciada de la falta de asistencia, asentando en la misma: la fecha, hora y lugar de la próxima reunión.
- 2.- **ACTUALIZAR LA PLANTILLA FÍSICA** para la validación de los trabajadores, con lo cual se podrá determinar lo correspondiente para el ejercicio 2020, concentrando en una misma al personal de Base, Homologado, Regularizado y Formalizado que se encuentren contemplados en la Comisión Auxiliar Mixta Evaluadora por Productividad en el Trabajo de la unidad, la plantilla será requisitada de acuerdo a los campos que indica el **ANEXO N°3** (no se admitirá otro formato), presentándola de forma impresa con las firmas los integrantes de la Comisión (Autoridad y Representantes Sindicales de cada Comisión).


LOS JEFES DE RECURSOS HUMANOS DEBERÁN ENTREGAR LO SOLICITADO EN LOS PUNTOS 1 y 2 DE ESTA CIRCULAR: ACTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA, CITATORIOS Y PLANTILLA FÍSICA IMPRESA CON FIRMAS AUTÓGRAFAS Y EN MEDIO MAGNÉTICO (USB) LOS DÍAS 11,12 Y 13 DE MARZO 2020, EN LA OFICINA DE CONTROL DE PERSONAL DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, SITO EN VIOLETAS N° 401, COLONIA REFORMA, DE ESTA CIUDAD, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL NÚMERO DE ESTÍMULOS (VALES DE DESPENSA) QUE LE CORRESPONDEN A CADA COMISIÓN EVALUADORA, LOS JEFES DE RECURSOS HUMANOS DEBERÁN PRESENTARSE EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES EN LA FECHA ESTABLECIDA PARA CADA CENTRO DE TRABAJO SEGÚN CALENDARIO (ANEXO N°4).

ASÍ MISMO; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART.6 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA, EL CUAL DE MANERA ESPECIFICA PREVÉ: LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBSERVARÁN EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, LOS PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO PARA LA EFECTIVA APLICACIÓN DE DICHS PRINCIPIOS, POR LO QUE, SE LES HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HACER CASO OMISO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, SE DARÁ VISTA AL ÓRGANO FISCALIZADOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ESTE ORGANISMO.

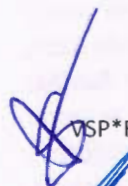
Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


L.C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.


Gobierno del Estado
SALUD
Secretaría de Salud
Servicios de Salud de Oaxaca
Dirección de
Administración

C.f.p.- Mtro. Donato Augusto Casas Escamilla.- Secretario de Salud del Estado y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.
DR. Luis Martín de Jesús Mathus Alonso.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Ídem.
Lic. Elena Elizabeth de la Rosa Revilla.- Directora de Asuntos Jurídicos de los SSO.- Ídem.
Ing. Vladimir Santos Pineda.- Encargado de la Unidad de Servicios de Personal de los SSO.- Ídem.
Enf. Constantino Mario Félix Pacheco.- Secretario General de la Sección Sindical No. 35 del S.N.T.S.A.- Ídem.
C. Jorge Aguilar Martínez.- Secretario General de la Sección Sindical No. 73 del S.N.T.S.A.- Ídem.
C. Mario Agustín Ramírez Paz.- Secretario General de la Sección Sindical No. 94 del S.N.T.S.A.- Ídem.
Lic. Alejandrino Villar Gallegos.- Secretario General de la Sección Sindical No. 71 del S.N.T.S.A.- Ídem.
Expediente.
Minutario.


VSP*RA*PB*NAP*BICR*isv.

ANEXO N°4

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CALENDARIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO OTORGADAS EN FAJILLAS DE VALES DE DESPENSA PARA PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO Y FORMALIZADO PARA EL EJERCICIO 2020.

N/P	CENTROS DE RESPONSABILIDAD	DIA	FECHA	HORA
1	REC. HUMANOS SECCIÓN SINDICAL No. 35	miércoles	01/04/20	09:00 a.m.
2	OFICINA CENTRAL	miércoles	01/04/20	12:00 p.m.
3	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	miércoles	01/04/20	13:00 p.m.
4	REPSSEO	miércoles	01/04/20	13:30 p.m.
5	CERCACU Y ESP. ODONTOLOGICAS	jueves	02/04/20	08:30 a.m.
6	JURISDICCION SANITARIA No. 1"VALLES CENTRALES"	jueves	02/04/20	09:30 a.m.
7	HOSPITAL DE TEOTITLAN DE FLORES MAGON	viernes	03/04/20	09:00 a.m.
8	HOSPITAL DE SOLA DE VEGA	viernes	03/04/20	10:00 a.m.
9	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	viernes	03/04/20	11:00 a.m.
10	COESIDA	viernes	03/04/20	12:30 p.m.
11	C.E.T.S	viernes	03/04/20	13:30 p.m.
12	HOSPITAL AURELIO VALDIVIESO	lunes	06/04/20	09:00 a.m.
13	CENTRO DE SALUD URBANO No. 1	lunes	06/04/20	11:00 a.m.
14	PREV.Y PROM. DE LA SALUD, AT'N MEDICA,ENSEÑANZA, UIES, EDIF. VERDE, VACUNACIÓN	lunes	06/04/20	12:00 p.m.
15	CENTRO DE SALUD URBANO No. 2	martes	07/04/20	09:00 a.m.
16	CENTRO DE ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	martes	07/04/20	11:00 a.m.
17	PLANEACIÓN Y DESARROLLO	martes	07/04/20	13:00 p.m.
18	HOSPITAL PSIQUIATRICO"CRUZ DEL SUR"	miércoles	08/04/20	09:00 a.m.
19	ALMACEN ESTATAL	miércoles	08/04/18	11:00 a.m.
20	HOSPITAL DE SAN PABLO HUIXTEPEC	miércoles	08/04/18	12:00 p.m.

21	REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO	miércoles	08/04/20	13:00 p.m.
22	HOSPITAL GENERAL DE CUICATLAN	jueves	09/04/20	09:00 a.m.
23	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA	jueves	09/04/20	11:00 a.m.
24	HOSPITAL DE SAN JACINTO TLACOTEPEC	jueves	09/04/20	13:00 p.m.
25	HOSPITAL DE TEOJOMULCO	viernes	10/04/20	09:00 a.m.
26	LABORATORIO ESTATAL	viernes	10/04/20	11:30 a.m.
27	JURISDICCION SANITARIA No. 2 "ISTMO"	lunes	13/04/20	09:00 a.m.
28	HOSPITAL DE SALINA CRUZ	martes	14/04/20	09:00 a.m.
29	HOSPITAL DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	martes	14/04/20	11:00 a.m.
30	HOSPITAL DE CIUDAD IXTEPEC	martes	14/04/20	12:30 p.m.
31	HOSPITAL DE TAPANATEPEC	miércoles	15/04/20	09:00 a.m.
32	HOSPITAL DE TEHUANTEPEC	miércoles	15/04/20	12:00 p.m.
33	HOSPITAL DE HUAMELULA	miércoles	15/04/20	13:00 p.m.
34	HOSPITAL DE MARIA LOMBARDO DE CASO	jueves	16/04/20	09:00 a.m.
35	JURISDICCION SANITARIA No. 3 "TUXTEPEC"	jueves	16/04/20	10:00 a.m.
36	HOSPITAL GENERAL DE TUXTEPEC	viernes	17/04/20	09:00 a.m.
37	HOSPITAL DE VALLE NACIONAL	viernes	17/04/20	11:00 a.m.
38	JURISDICCION SANITARIA No. 4 "COSTA"	lunes	20/04/20	09:00 a.m.
39	HOSPITAL DE PUERTO ESCONDIDO	martes	21/04/20	09:00 a.m.
40	HOSPITAL DE POCHUTLA	martes	21/04/20	11:00 a.m.
41	HOSPITAL DE PINOTEPA NACIONAL	martes	21/04/18	12:30 a.m.
42	JEFATURA JURISDICCIONAL No. 5 "HUAJUAPAN"	miércoles	22/04/20	09:00 a.m.
43	HOSPITAL DE NOCHIXTLAN	jueves	23/04/20	09:00 a.m.
44	HOSPITAL DE CHALCATONGO DE HIDALGO	jueves	23/04/20	10:30 a.m.
45	HOSPITAL DE PUTLA DE GUERRERO	jueves	23/04/20	12:30 p.m.
46	HOSPITAL DE HUAJUAPAN	jueves	23/04/20	13:30 p.m.
47	HOSPITAL DE SANTIAGO TAMAZOLA	lunes	24/04/20	09:00 a.m.
48	JEFATURA JURISDICCIONAL No. 6 "SIERRA"	lunes	24/04/20	10:30 a.m.
49	HOSPITAL DE TAMAZULAPAN	martes	25/04/20	09:00 a.m.
50	HOSPITAL DE IXTLAN	martes	25/04/20	11:00 a.m.

51	HOSPITAL INTEGRAL DE JUQUILA	martes	25/04/20	12:00 p.m.
52	HOSPITAL DE NEJAPA DE MADERO	martes	25/04/20	13:00 p. m
53	COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL N0. 35	miércoles	26/04/20	09:00 a.m.
54	COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL N0. 94	miércoles	26/04/20	11:30 a.m.
55	COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL No. 73	miércoles	26/04/20	13:00 a.m.
56	COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL No. 71	miércoles	26/04/20	14:00 a.m.

VSP*RCMG*NAP*BICR*isv.

www.salud.oaxaca.gob.mx

ANEXO N°1

ACTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO EJERCICIO 2020.

(ANOTAR EL NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO)

EN LA CIUDAD DE _____, OAX., SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTE, REUNIDOS EN _____ DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, SITA EN LA CALLE DE _____, COLONIA _____ DE LA MISMA CIUDAD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA EVALUAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD POR SU PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO; REUNIDOS **POR PARTE DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO** LOS CC.: _____ (TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO), _____ ADMINISTRADOR, _____ JEFE DE RECURSOS HUMANOS, **POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES DE LOS TRABAJADORES** LOS CC.: _____, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR LA **COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO** PARA EL EJERCICIO 2020, DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, SE PROCEDE A INICIAR LA SESIÓN BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- LECTURA AL ART. 11, PRIMER PÁRRAFO DEL REGLAMENTO PARA EVALUAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD POR SU PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.
- 3.- ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.
- 4.- DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO.
- 5.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.
- 6.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2020.

----- **DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA** -----

PRIMERO.- HABIENDO PASADO LISTA DE ASISTENCIA Y EXISTIENDO QUÓRUM LEGAL SE DA INICIO A LA REUNIÓN.

SEGUNDO.- "por cada unidad administrativa, existirá una comisión auxiliar mixta, integrada por el Director General o equivalente, por el coordinador administrativo o equivalente correspondiente, por el responsable de área de recursos humanos respectivo, y por igual número de representantes de la sección sindical que corresponda, **para el caso de existir más de una sección sindical, la comisión se integrará por un representante de cada sección y, por representantes de la autoridad hasta que la paridad se requiera.**"

TERCERO.- ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR EL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, INTEGRÁNDOSE DE LA SIGUIENTE FORMA:

POR PARTE DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO LOS CC.: _____ (TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO), _____ ADMINISTRADOR, _____ JEFE DE RECURSOS HUMANOS, **POR PARTE DEL SINDICATO** LOS CC.: _____, _____, _____

CUARTO: DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ART. 11 DEL REGLAMENTO EN MENCIÓN, QUE A LA LETRA DICE: *"en cada comisión auxiliar mixta, existirá un secretario técnico"*, LA COMISIÓN ACUERDA NOMBRAR AL C.: _____

OBSERVACIÓN: NO PODRÁ SER OCUPADA POR LA MISMA PERSONA EL CARGO DE SECRETARIO TÉCNICO Y A SU VEZ COMO REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD.

EJEMPLO: SI EL ADMINISTRADOR ES DESIGNADO SECRETARIO TÉCNICO, NO PODRÁ REPRESENTAR A LA AUTORIDAD EN ESTA COMISIÓN POR EL CARGO QUE OSTENTA.

QUINTO: LAS COMISIONES AUXILIARES MIXTAS TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.-CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SUBSECUENTE A AQUEL EN QUE SE EVALUARON LOS TRABAJADORES:

II.-ANALIZAR Y SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES DE LAS CÉDULAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES CALIFICADOS CON UN MÍNIMO DE 80 PUNTOS.

III.-DETERMINAR A LOS TRABAJADORES ACREEDORES AL ESTÍMULO ECONÓMICO.

IV.-LEVANTAR MINUTA CIRCUNSTANCIADA, EN LA QUE CONSTEN LOS NOMBRES DE LOS TRABAJADORES ACREEDORES AL ESTÍMULO ECONÓMICO.

V.-DECIDIR LOS CASOS DE EMPATE DE DOS O MÁS TRABAJADORES CON IGUAL CALIFICACIÓN DE CRÉDITOS NUMÉRICOS; TOMANDO EN CUENTA LA MAYOR ANTIGÜEDAD DE SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA PARA DETERMINAR AL TRIUNFADOR Y SI EL EMPATE PERSISTIERA, SE PREFERIRÁ AL TRABAJADOR QUE DE CONFORMIDAD CON LOS REGISTROS Y CONTROLES DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, TENGA EL MAYOR VALOR NUMÉRICO A CONSIDERAR EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE QUE CORRESPONDA AL QUE SE EVALÚA, Y

VI.-DECLARAR DESIERTO EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO ECONÓMICO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE TRATE, DE PRESENTARSE EL SUPUESTO QUE SEÑALE EN EL SEGUNDO PÁRRAFO EL ARTÍCULO 29 DE ESTE REGLAMENTO, ANOTANDO DE IGUAL FORMA ESTA INCIDENCIA EN LA MINUTA QUE SE LEVANTE.

SEXTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO 2020.

N/P	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.-	ELABORAR CALENDARIO DE LAS REUNIONES MENSUALES PARA DETERMINAR LOS ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.	SRIO. TÉCNICO DE LA COMISIÓN	PRIMERA REUNIÓN
2.-	ELABORAR CITATORIOS PARA LAS REUNIONES MENSUALES.	SECRETARIO TÉCNICO	TRES DÍAS ANTES DE CADA REUNIÓN MENSUAL
3.-	CELEBRAR REUNIONES ORDINARIAS DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SUBSECUENTE A AQUÉL EN QUE SE EVALUARON LOS TRABAJADORES, PARA DETERMINAR AL PERSONAL ACREEDOR AL ESTÍMULO.	COMISIÓN MIXTA EVALUADORA POR PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.	DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS SUBSECUENTES AL MES A EVALUAR.
4.-	REMITIR AL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, COPIA DE LOS ACUSES DE LOS CITATORIOS, ASI COMO LA MINUTA CIRCUNSTANCIADA, SOLICITUD DE VALES DE PRODUCTIVIDAD, Y LAS CÉDULAS DE EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR (ES) ACREEDOR(ES) AL ESTÍMULO.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	FECHAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
5.-	VERIFICAR QUE LOS PAGADORES HABILITADOS RECIBAN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PAGOS, EL NÚMERO DE VALES CORRESPONDIENTES A LAS MINUTAS CIRCUNSTANCIADAS ENTREGADAS AL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	15 DÍAS POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

LOGRADO EL PROPÓSITO DE LA REUNIÓN, SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS _____ HORAS DEL MISMO DÍA, FIRMANDO AL CALCE Y MARGEN CADA UNO DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----

POR LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA

REPRESENTANTES POR PARTE DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO.

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTES SINDICALES DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO DE TRABAJO.

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

ANEXO N°2

No. Oficio: _____ 2020

Asunto: Citatorio.

_____, Oax. ____ de _____ de 2020.

C.- _____
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN AUXILIAR POR
PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.
DEL CENTRO DE TRABAJO.)
PRESENTE.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 11, del Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo, me permito solicitar su presencia en punto de las _____ hrs., el día ____ de _____ del año en curso; en _____ ubicada en _____ de la Colonia _____ de esta Ciudad; lo anterior **con la finalidad de actualizar la Comisión Auxiliar Mixta de Desempeño y Productividad en el Trabajo para el Ejercicio 2020.**

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO.

C.f.p.- Jefe del Departamento de Relaciones Laborales.- Para su conocimiento.
Expediente.
Minutario.

www.salud.oaxaca.gob.mx

*EJEMPLO: si en el Centro de Trabajo cuentan con 1,2, o más trabajadores que laborarán en ese centro pero están afiliados a una delegación distinta de la unidad que laborarán, estos no deberán considerarse ya que los debe considerar la Comisión Auxilia Mixta Evaluadora por Productividad en el Trabajo donde se encuentre la Delegación a la que pertenece.