

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Subdirección General de Administración y Finanzas.  
Dirección de Administración.  
Unidad de Servicios de Personal.  
Departamento de Relaciones Laborales.  
CIRCULAR N° 008.  
Oaxaca de Juárez, Oax., 20 de enero de 2022.

CC.  
SUBDIRECTORES GENERALES,  
DIRECTORES DE ÁREA, COORDINADORES GENERALES,  
JEFES DE JURISDICCIÓNES 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 DESPESA 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 apearse 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 2022, 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 digital

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

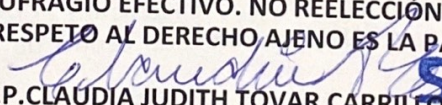
posteriormente impresa con las firmas autógrafas de los integrantes de la Comisión (Autoridad y Representantes Sindicales de cada Comisión).


**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, EL DÍA 28 DE ENERO 2022, 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 CENTRO DE TRABAJO.

LA PLANTILLA FÍSICA DIGITAL DEBERÁN ENVIARLA AL CORREO: [estimulo\\_vales@outlook.com](mailto:estimulo_vales@outlook.com). A PARTIR DE LA FECHA HASTA EL DÍA 28 DE ENERO 2022.


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 DICHSO 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".....  
  
C.P. CLAUDIA JUDITH TOVAR CARRILLO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA



Gobierno del Estado



Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca  
Dirección de Administración

C.f.p- Dr. Juan Carlos Márquez Heine.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca.-Para su conocimiento.  
Lic. Alejandro Negrete Álvarez.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Idem.  
Lic. Guillermo Cabral Ballesteros.- Director de Asuntos Jurídicos de los S.S.O.-Idem.  
I.G.E. Ekaterín Alejandra Hernández Juárez .- Encargada de la Unidad de Servicios de Personal de los S.S.O.- Idem.  
A todas las direcciones sindicales.

EAH/RAG/NAP/BIC/S

Violetas No. 401, Col. Reforma  
Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050  
Tel. 51 3 49 51. Correo electrónico: [relabsso@hotmail.com](mailto:relabsso@hotmail.com)

"2022 AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

ANEXO N°1

**ACTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA EVALUADORA POR DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO EJERCICIO 2022.**

**(ANOTAR EL NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO)**

EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, OAX., SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, 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 2022, 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 2022.

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 AQUEL 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.-----

www.salud.oaxaca.gob.mx

**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

www.salud.oaxaca.gob.mx

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTDO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

ANEXO N°2

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. Oficio: \_\_\_\_\_ 2022

**Asunto: Citatorio.**

\_\_\_\_\_, Oax. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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 2022.**

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.gob.oaxaca.gob.mx

