



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	3. Recursos Humanos	Subcapítulo	3.6 Procedimientos Disciplinarios
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de Evaluación	Fecha próxima revisión
		Octubre 2020	Noviembre 2020
3.6.7 Procedimientos de Apelación en Acciones Disciplinarias		Revisión: 1	
Alcance		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
Autoriza		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública.

OBJETIVO

Desarrollar un método eficiente, flexible, equitativo y sencillo que promueva la administración adecuada de las relaciones entre los empleados y la administración. Este método concede a los empleados la oportunidad de apelar decisiones sobre acciones disciplinarias y asuntos que afecten las condiciones de trabajo.

DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

El procedimiento de apelación inicia cuando el trabajador piensa que la acción disciplinaria tomada en su contra es injusta, por lo que puede apelar la misma, para ello deberá redactar un oficio dirigido a la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación diciendo que situación está apelando y el motivo de la apelación.

Iniciación: El empleado deberá presentar la apelación por escrito dirigido al Director General del Centro de Control, comando y Comunicación.

Plazos para la presentación de la apelación: Dentro de los veinte días a partir de la fecha efectiva de la acción disciplinaria.

La apelación presentada fuera del plazo arriba señalado no será admitida.

La apelación deberá contener la siguiente información, y de no incluirse podrá ser rechazada:

- Los hechos en los cuales se basa la apelación
- La solución o la compensación deseada
- Declaraciones o evidencias que el empleado considere necesarias



**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4**

Una vez que se haya dado por válida la solicitud de apelación, el Director General del C4 deberá resolver si las pruebas presentadas por el personal apelante son convincentes y suficientes para levantar la sanción que recibió el empleado y retornarlos a sus actividades normales.

En caso de que la solicitud de apelación se considere improcedente, se le deberá informar por escrito al personal que realizó el proceso de apelación, informándoles los motivos de la improcedencia y que deben con la sanción que les fue impuesta.

Ningún empleado puede realizar dos veces la apelación por un mismo hecho. Es decir, si se resuelve que la apelación es improcedente deberá cumplir con la sanción de forma íntegra.

RESPONSABLES

El Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, es responsable del Procedimiento de Apelación y de resolver si la apelación presentada es procedente o no.

El encargado de Recursos Humanos es el responsable de supervisar e intervenir en el proceso de apelación.

AUTORIZÓ

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas
Director General del Centro de Control, Comando
y Comunicación C4.

REVISÓ

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz.
Enlace Administrativos de SIDI.