



Oficina: Dirección de Administración
Unidad de Servicios al Personal
Departamento de Operación y
Pagos
Circular: 11C/11C.1.3/ 004/2014

Oaxaca de Juárez, Oax., 13 de enero 2014.

**CC. SUBDIRECTOR GRAL. DE SERVICIOS DE SALUD,
SUBDIRECTOR GRAL. DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
COORDINADORES GRALES., JEFES DE JURISDICCIONES
SANITARIAS, DIRECTORES DE ÁREA, HOSPITALES,
CENTROS DE SALUD, LESSPO, JEFES DE UNIDAD Y
DE DEPARTAMENTO.
P R E S E N T E**

De acuerdo al proceso de Nómina que emitió la Dirección General de Recursos Humanos, para el Ejercicio Presupuestal del presente año, adjunto el calendario para la entrega de las incidencias de personal que se generan quincenalmente en esa Unidad a su cargo para su captura en el Sistema de Nómina de Administración de Personal (SIAP).

Por lo anterior, solicito gire instrucciones al Responsable de Recursos Humanos de esa Unidad, para que reporte las incidencias de Personal de base y regularizado a la Coordinación de Operación del Departamento de Operación y Pagos, en estricto apego al calendario en mención; de no dar cumplimiento en las fechas establecidas, quedará bajo su responsabilidad la falta o retraso de los movimientos o pagos que se generan quincenalmente.

Aprovecho la ocasión, para enviarle un cordial saludo.

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

LIC. RUBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS



**SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCION DE
ADMINISTRACION**

CRFH*MSIM*ESB*



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PAGOS
COORDINACIÓN DE OPERACIÓN



CALENDARIO QUE ESTABLECE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN QUINCENAL DE INCIDENCIAS DE PERSONAL DE BASE Y REGULARIZADO, PARA SU CAPTURA EN EL SISTEMA DE NÓMINA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2014.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE INCIDENCIAS POR PARTE DE LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS.	PARA SER PROCESADAS EN LA NÓMINA DE LA QUINCENA:	ESTIMULOS: TRIMESTRAL, ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
22 DE ENERO	04/14 (16 AL 28/02/14)	
5 DE FEBRERO	05/14 (01 AL 15/03/14)	
19 DE FEBRERO	06/14 (16 AL 31/03/14)	
5 DE MARZO	07/14 (01 AL 15/04/14)	
20 DE MARZO	08/14 (16 AL 30/04/14)	
7 DE ABRIL	09/14 (01 AL 15/05/14)	
15 DE ABRIL	10/14 (16 AL 31/05/14)	1er. TRIMESTRE
7 DE MAYO	11/14 (01 AL 15/06/14)	
20 DE MAYO	12/14 (16 AL 30/06/14)	
4 DE JUNIO	13/14 (01 AL 15/07/14)	
19 DE JUNIO	14/14 (16 AL 31/07/14)	
4 DE JULIO	15/14 (01 AL 15/08/14)	
17 DE JULIO	16/14 (16 AL 31/08/14)	2do. TRIMESTRE
4 DE AGOSTO	17/14 (01 AL 15/09/14)	
20 DE AGOSTO	18/14 (16 AL 30/09/14)	
4 DE SEPTIEMBRE	19/14 (01 AL 15/10/14)	
23 DE SEPTIEMBRE	20/14 (10 AL 31/10/14)	
7 DE OCTUBRE	21/14 (01 AL 15/11/14)	3er. TRIMESTRE
17 DE OCTUBRE	22/14 (16 AL 30/11/14)	ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
5 DE NOVIEMBRE	23 Y 24/14 (01 AL 31/12/14)	

ELABORÓ
JEFE DEL DEPTO. DE OPERACIÓN Y PAGOS

C.P. MARÍA SOLEDAD MIGUER

REVISÓ
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL

LIC. CESAR ROMÁN FIGUEROA HERNÁNDEZ

AUTORIZÓ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. RUBÉN C. PORTILLO MIJANGOS