



"2016, AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y A LA ESCRITURA"

Oficina : Dirección de Administración.
Unidad de Servicios de Personal.
Departamento de Operación y
Pagos.

Circular : 11C/11C.1.3/095/2016

Oaxaca de Juárez; Oax., a 04 de Agosto de 2016.

**CC. SUBDIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD,
SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,
JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES,
JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO,
DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD,
P R E S E N T E.**

Los Servicios de Salud de Oaxaca en coordinación y acuerdo con el Gobierno del Estado de Oaxaca, lograron la gestión del pago para el personal Regularizado ya que por la naturaleza del tipo de ahorro Estatal las gestiones son más complicadas, en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Estatal Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado emitidos por los Servicios de Salud de Oaxaca para el cierre del **Cuarto Ciclo** de trabajadores **Regularizados**, hago de su conocimiento los lineamientos para llevar a cabo de la liquidación anual y la comprobación de la nómina del pago por transferencia electrónica y emisión de cheques para los Trabajadores de la SSA, el cual concluyó el pasado 15 de julio del año en curso.

DISPERSIÓN

El pago de liquidación anual se realizará el día **05 de agosto del año en curso**, a partir de las 13:00 horas, en caso de no reflejarse el depósito en la cuenta del trabajador, deberán reportarlo de inmediato, anexando el último estado de cuenta bancario, mismo que deberá reflejar la CABLE interbancaria reportada en su momento por la Unidad para su dispersión.

LIQUIDACIÓN DEL PAGO

En relación al pago de la liquidación a través de cheque, éstos serán entregados por parte del Banco a partir del 11 de agosto del presente año, por tal motivo el pagador habilitado deberá entregar a los trabajadores de base y confianza Estatal el cheque de la liquidación de 24 o 12 quincenas a partir del **15 de agosto del 2016**, debiendo acusar de recibido en el listado de firmas y en el talón de cheques deberá plasmar la leyenda, "Recibí cheque original de FAEC", nombre, firma y fecha.

"LOS CHEQUES DE FAEC NO DEBEN SER ENDOSADOS POR LOS TRABAJADORES, DEBIDO A QUE NO SON NEGOCIABLES".

En atención a lo anterior, se considera conveniente que se difunda entre los trabajadores que las sucursales BANORTE recibirán los cheques de FAEC para su pago, previa identificación oficial, siendo aceptadas, las siguientes:

- Credencial del IFE
- Pasaporte vigente
- Cédula profesional

PENSIÓN ALIMENTICIA

En el caso de los trabajadores que por orden judicial se les aplica descuentos por concepto de pensión alimenticia, se realizará en los términos que ordene la Institución Judicial respectiva.

PERSONAL OMITIDO

Si al validar los listados de firmas de FAEC se detectan casos omitidos, se deberán reportar en forma inmediata al Departamento de Operación y Pagos, para que éste realice el trámite ante el Fideicomiso, a partir del día 09 de agosto del año en curso.

REEXPEDICIÓN DE CHEQUES

La solicitud de reexpedición de cheques ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) procederá por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento
- Por inconsistencia en los datos registrados en el cheque.

COMPROBACIÓN

Todas las Unidades sin excepción, deberán efectuar la comprobación del pago como máximo el día 30 de septiembre del presente año.

7 1





"2016, AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y A LA ESCRITURA"

Oficina : Dirección de Administración.
Unidad de Servicios de Personal.
Departamento de Operación y Pagos.
Circular : 11C/11C.1.3/095/2016

El trabajador deberá acudir con el Pagador Habilitado de su centro de adscripción a firmar la nómina de FAEC los días 16, 17, 18 y 19 de agosto de 2016; de hacer caso omiso a dicha indicación se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes.

En caso de ROBO o EXTRAVÍO de cheque no negociable al trabajador o a la Unidad Responsable, deberá notificar de inmediato a la Institución Bancaria y al Departamento de Operación y Pagos, así como vía mail a los siguientes correos electrónicos:

Institución Bancaria	Dirección de Administración
gerardo.santos@banorte.com	faec.oax@gmail.com

Cabe señalar que una vez que sean reportados vía correo electrónico, se procederá a la brevedad a notificar por escrito al Departamento de Operación y Pagos, señalando el importe, beneficiario, todos los dígitos del cheque para solicitar la reposición de los cheques.

Es importante mencionar que ceñirse a esta disposición evitara el posible cobro fraudulento de los cheques y la posibilidad de su reposición.

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi consideración distinguida.

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

LIC. SERGIO FÉLIX MENDOZA BENÍTEZ.

C.c.p. Enf. C. Mario Félix Pacheco.-Secretario General de la Secc. No.35 del S.N.T.S.A.- Leandro Valle No. 108, Ciudad.- Para su conocimiento.
C. Adolfo Carrasco Martínez.- Secretario General de la Secc. No. 73 del S.N.T.S.A.- 3ª. Priv. Guadalupe Victoria No. 134. Ídem.
Lic. José Carlos Morales Cruz.- Secretario General de la Secc. No. 71 del S.N.T.S.A.- Vallarta No. 530 San Andrés Tuxtla Ver. Ídem.
T.S. Luis Gerardo Aguilar Gómez.- Secretario General de la Secc. No. 94 del S.N.T.S.A.- ídem.

RGW/MSM/MCR