



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

Oficina: **Dirección de Administración  
Unidad de Servicios al Personal  
Departamento de Operación y Pagos**  
Circular **11C/11C.1.3/023 /2016**

Oaxaca de Juárez, Oax., 9 de febrero de 2016.

**CC. SUBDIRECTOR GRAL. DE SERVICIOS DE SALUD,  
SUBDIRECTOR GRAL. DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,  
COORDINADORES GRALES., JEFES DE JURISDICIONES  
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, regularizado, formalizado a la Coordinación de Operación y para el Personal eventual a la Coordinación de Pagos 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. SERGIO FELIX MENDOZA BENÍTEZ**

**SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN**

**RGM\*MSM\*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, REGULARIZADO Y FORMALIZADO, PARA SU CAPTURA EN EL SISTEMA DE NÓMINA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2016.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE INCIDENCIAS POR PARTE DE LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS.	PARA SER PROCESADAS EN LA NÓMINA DE LA QUINCENA:	ESTIMULOS: TRIMESTRAL, ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
25 DE ENERO	04/16 (16 AL 28/02/16)	4to. TRIMESTRE 2015
12 DE FEBRERO	05/16 (01 AL 15/03/16)	
24 DE FEBRERO	06/16 (16 AL 31/03/16)	
8 DE MARZO	07/16 (01 AL 15/04/16)	
25 DE MARZO	08/16 (16 AL 30/04/16)	
8 DE ABRIL	09/16 (01 AL 15/05/16)	
20 DE ABRIL	10/16 (16 AL 31/05/16)	1er. TRIMESTRE
11 DE MAYO	11/16 (01 AL 15/06/16)	
26 DE MAYO	12/16 (16 AL 30/06/16)	
10 DE JUNIO	13/16 (01 AL 15/07/16)	
24 DE JUNIO	14/16 (16 AL 31/07/16)	
8 DE JULIO	15/16 (01 AL 15/08/16)	
25 DE JULIO	16/16 (16 AL 31/08/16)	2do. TRIMESTRE
10 DE AGOSTO	17/16 (01 AL 15/09/16)	
26 DE AGOSTO	18/16 (16 AL 30/09/16)	
6 DE SEPTIEMBRE	19/16 (01 AL 15/10/16)	
23 DE SEPTIEMBRE	20/16 (10 AL 31/10/16)	
7 DE OCTUBRE	21/16 (01 AL 15/11/16)	3er. TRIMESTRE
20 DE OCTUBRE	22/16 (16 AL 30/11/16)	ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
8 DE NOVIEMBRE	23 Y 24/16 (01 AL 31/12/16)	

ELABORÓ  
JEFE DEL DEPTO. DE OPERACIÓN Y PAGOS

C.P. MARÍA SOLEDAD MINGÜER

REVISÓ  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL

C.P. RAQUEL GARCÍA MARTÍNEZ



AUTORIZO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. SERGIO FELIX MENDOZA BENÍTEZ

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN