



**“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.”**

OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

**Circular No.:** SSO/SGAF/DA/USP/DOP/C/007/01/2025

**Asunto:** Calendario para la recepción de incidencias de Personal.

Oaxaca de Juárez, Oax., 17 de enero de 2025.

**CC. SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREAS  
COORDINADORES GENERALES, JEFES DE JURISDICCIONES  
SANITARIAS, DIRECTORES DE HOSPITALES Y CENTROS DE  
SALUD, LESSPO, JEFES DE UNIDADES Y DEPARTAMENTOS  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.  
PRESENTE.**

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 la Unidad a su cargo, para su captura en el Sistema de Nómina de Administración de Personal (SIAP).

Por lo anterior, solicito giren instrucciones a los Responsables de Recursos Humanos de sus Unidades, para que reporten las incidencias de Personal de Base de los Servicios de Salud de Oaxaca, Regularizado, Formalizado y Homologado a la Coordinación de Operación del Departamento de Operación y Pagos de esta Dirección de Administración, 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 enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ”  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

L.C.P. ALEJO ESAÚ RAMÍREZ



CAMGM\*LG\*ESSB\*



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD Y  
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PAGOS  
COORDINACIÓN DE OPERACIÓN

**“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.”**

CALENDARIO QUE ESTABLECE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN QUINCENAL DE INCIDENCIAS DE PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO, PARA SU CAPTURA EN EL SISTEMA DE NÓMINA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE INCIDENCIAS POR PARTE DE LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS.	PARA SER PROCESADAS EN LA NÓMINA DE LA QUINCENA:	ESTÍMULOS: TRIMESTRAL, ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
23 DE ENERO	04/2025 (01 AL 15/03/2025)	4to. TRIMESTRE 2024
7 DE FEBRERO	05/2025 (01 AL 15/03/2025)	
21 DE FEBRERO	06/2025 (16 AL 31/03/2025)	
11 DE MARZO	07/2025 (01 AL 15/04/2025)	
21 DE MARZO	08/2025 (16 AL 30/04/2025)	
10 DE ABRIL	09/2025 (01 AL 15/05/2025)	
23 DE ABRIL	10/2025 (16 AL 31/05/2025)	1er. TRIMESTRE
9 DE MAYO	11/2025 (01 AL 15/06/2025)	
23 DE MAYO	12/2025 (16 AL 30/06/2025)	
11 DE JUNIO	13/2025 (01 AL 15/07/2025)	
26 DE JUNIO	14/2025 (16 AL 31/07/2025)	
11 DE JULIO	15/2025 (01 AL 15/08/2025)	
25 DE JULIO	16/2025 (16 AL 31/08/2025)	2do. TRIMESTRE
8 DE AGOSTO	17/2025 (01 AL 15/09/2025)	
27 DE AGOSTO	18/2025 (16 AL 30/09/2025)	
10 DE SEPTIEMBRE	19/2025 (01 AL 15/10/2025)	
25 DE SEPTIEMBRE	20/2025 (10 AL 31/10/2025)	
10 DE OCTUBRE	21/2025 (01 AL 15/11/2025)	3er. TRIMESTRE
21 DE OCTUBRE	22/2025 (16 AL 30/11/2025)	ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
11 DE NOVIEMBRE	23 Y 24/2025 (01 AL 31/12/2025)	

ELABORÓ

ENCARGADO DEL DEPTO. DE OPERACIÓN Y PAGOS

C.P. LAURA GORDILLO RODRÍGUEZ.

REVISÓ

ENCARGADA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL

LIC. GLORIA MAGDA CASTELLANOS MORALES.

AUTORIZÓ

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

C.P. ALEJO ESAÚ RAMÍREZ

ESB



2022 - 2028

