



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD Y
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

**“2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN”**

Circular No: SSO/SGAF/DA/USP/DOP/C/032/04/2026

Asunto: Actualización de procedimientos relativos a incidencias de personal Oaxaca de Juárez, Oax. a 29 de abril de 2026

**CC. JEFES Y JEFAS DE RECURSOS HUMANOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
P R E S E N T E.**

Con fundamento en las facultades conferidas en los Artículos 101, 102 y 103, del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, me permito informarles la actualización de los siguientes procedimientos:

1. **Respecto a las bajas por renunciaciones y licencias sin goce de sueldo**, en primer término, se deberá hacer de conocimiento del caso al Departamento de Recursos Humanos, quien otorgará el visto bueno al reverso del FUMP o FOMOPE correspondiente, para validar la continuidad del trámite; posteriormente se efectuará la entrega de la documentación al Departamento de Operación y Pagos para su registro en el sistema de nómina.

Es importante reiterar, que el Departamento de Operación y Pagos no procederá con las bajas por renunciaciones y las licencias sin goce de sueldo, si existen reintegros pendientes por parte del trabajador, por lo que al momento de hacer efectiva la entrega de la documentación, deberá acompañarse con la ficha de depósito original o comprobante de transferencia electrónica (Spei), siempre que la baja o licencia se realice posterior al pago de la última quincena; enfatizando que estos movimientos son aplicables con una retroactividad máxima de tres quincenas del mismo ejercicio fiscal, contadas a partir del proceso calendario de la quincena vigente, de conformidad con el oficio circular DGRHO/74/2025 suscrito por la Mtra. Diana Hilda Pérez León, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

2. **Respecto a las bajas por defunción**, es de recalcar que es responsabilidad del jefe de recursos humanos notificar el caso de manera inmediata una vez ocurrido el deceso, a efecto de facilitar el aviso oportuno, podrán informar por medio electrónico al Departamento de Operación y Pagos, para proceder con la retención de pagos que se amerite; de presentarse omisión al respecto, la gestión para la recuperación de pagos indebidos quedará bajo su más estricta responsabilidad.

A partir de la emisión de la presente, el Departamento de Operación y Pagos expedirá constancia de no adeudo financiero a favor del beneficiario, una vez que se hayan conciliado los pagos emitidos en función a la fecha de la defunción del trabajador, este documento permitirá al beneficiario dar continuidad a los demás trámites inherentes ante el Departamento de Relaciones Laborales.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



**"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"**

Ahora bien, es importante hacer extensiva la invitación a los trabajadores para que efectúen la designación de su beneficiario en su cuenta bancaria de nómina a través de su app o sucursal bancaria, como previsión ante alguna posible eventualidad.

Lo anterior para su cabal y estricto cumplimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

[Handwritten Signature]
L.A.E. NADEZHNA LIDOINE CABRERA GIRON

Con copia para:
M.F. Mitzl Dayli García Díaz. - Subdirectora General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Para su conocimiento. Presente.
Lic. Blanca Idalia Cornejo Ramos. - Jefa del Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Idem. Presente.
L.D. Ricardo Michael Guzmán Mondragón. - Jefe del Departamento de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Idem. Presente.
Lic. Miriam Vianey Cruz Rosado. - Encargada del Departamento de Operación y Pagos de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Idem. Presente.

APD/MVCR/cjv

