



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Oficina: **Dirección General**
Subdirección Gral. de Administración y Finanzas.
Dirección de Administración
Unidad de Servicios al Personal
Departamento de Operación y Pagos

CIRCULAR No. 005

Oaxaca de Juárez, Oax., 19 de enero de 2023.

CC. SUBDIRECTOR GRAL. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS,
SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
COORDINADORES GENERALES, 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 .

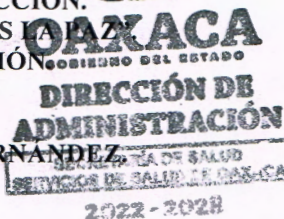
De acuerdo al proceso de Nómina que emitió la Dirección General de Recursos Humanos, para el Ejercicio Presupuestal del presente año, adjunto el calendario para la entrega de las incidencias de personal que se generan quincenalmente en la Unidad a su cargo, para su captura en el Sistema de Nómina de 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, Regularizado, Formalizado y Homologado a la Coordinación de Operación del Departamento de Operación y Pagos de esta Dirección a mi cargo, 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
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA BASE DEL SUFRAGIO EFECTIVO.”
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

C.P. MARI CARMEN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ



EAHJ*ARR*ESB*



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

GOBIERNO DEL ESTADO
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 2023.

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	04/2023 (01 AL 15/03/2023)	4to. TRIMESTRE 2022
10 DE FEBRERO	05/2023 (01 AL 15/03/2023)	
24 DE FEBRERO	06/2023 (16 AL 31/03/2023)	
10 DE MARZO	07/2023 (01 AL 15/04/2023)	
24 DE MARZO	08/2023 (16 AL 30/04/2023)	
11 DE ABRIL	09/2023 (01 AL 15/05/2023)	
24 DE ABRIL	10/2023 (16 AL 31/05/2023)	1er. TRIMESTRE
11 DE MAYO	11/2023 (01 AL 15/06/2023)	
26 DE MAYO	12/2023 (16 AL 30/06/2023)	
9 DE JUNIO	13/2023 (01 AL 15/07/2023)	
23 DE JUNIO	14/2023 (16 AL 31/07/2023)	
11 DE JULIO	15/2023 (01 AL 15/08/2023)	
26 DE JULIO	16/2023 (16 AL 31/08/2023)	2do. TRIMESTRE
10 DE AGOSTO	17/2023 (01 AL 15/09/2023)	
25 DE AGOSTO	18/2023 (16 AL 30/09/2023)	
8 DE SEPTIEMBRE	19/2023 (01 AL 15/10/2023)	
25 DE SEPTIEMBRE	20/2023 (10 AL 31/10/2023)	
11 DE OCTUBRE	21/2023 (01 AL 15/11/2023)	3er. TRIMESTRE
20 DE OCTUBRE	22/2023 (16 AL 30/11/2023)	ANUAL Y ASISTENCIA PERFECTA
10 DE NOVIEMBRE	23 Y 24/2023 (01 AL 31/12/2023)	

ELABORÓ

ENCARGADO DEL DEPTO. DE OPERACIÓN Y PAGOS

L.A. ALBERTO RAMÍREZ RUÍZ.

REVISÓ

ENCARGADA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL

I.G.E. EKATERIN ALEJANDRA HERNÁNDEZ JUÁREZ.

AUTORIZÓ

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

C. P. MARI CARMEN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ



ESB