



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Subdirección General de Administración y Finanzas.
Dirección de Administración.
Unidad de Servicios de Personal.
Departamento de Relaciones Laborales.

CIRCULAR: 056

Oaxaca de Juárez, Oax. 27 de julio de 2021.

C.C. SUBDIRECTORES GENERALES, COORDINADORES GENERALES,
DIRECTORES DE ÁREA, JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES,
DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD, JEFES DE UNIDAD Y
JEFES DE DEPARTAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.
PRESENTE.

En seguimiento al oficio número 1C/006/2021 de fecha 22 de junio del año en curso, signado por el Dr. Juan Carlos Márquez Heine, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, mediante el cual instruye se actualice el expediente único de personal, bajo la Supervisión de los responsables y/o encargados de Recursos Humanos de cada unidad médica o administrativa, al Departamento de Relaciones Laborales para su debida integración; se solicita que a más tardar el día veintinueve del mes y año en curso, se dé cumplimiento en su totalidad a dicha instrucción, en caso contrario, sin excepción alguna se impondrán las sanciones de conformidad con lo establecido en los artículos 49 fracción III y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

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



Gobierno de Estado

L.A. RICARDO JAVIER PÁEZ LÓPEZ,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

SALUD
Secretaría de Salud
Servicios de Salud de Oaxaca
Dirección de
Administración

C. DR. Juan Carlos Márquez Heine. - Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Para su conocimiento.
Lic. Alejandro Negrete Álvarez. -Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca. - mismo fin
L.C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo. - Encargada de la Unidad de Servicios de Personal de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Mismo fin.

www.oaxaca.gob.mx



“2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19”

Entidad: Servicios de Salud de Oaxaca
Oficina: Dirección General
Circular: 1C/006/ 2021
Asunto: Actualización de Expediente Único de Personal.

Oaxaca de Juárez, Oax.; a 22 de junio de 2021.



**SUBDIRECTORES GENERALES, COORDINADORES GENERALES,
DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO
JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE
HOSPITALES Y UNIDADES MÉDICAS
PRESENTE**

En cumplimiento de lo establecido en la cláusula segunda del “Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, que celebran la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Oaxaca, relativo a la Transferencia de Recursos para la Prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS", de la Entidad Federativa al "INSABI", LA ENTIDAD" a través de los Servicios de Salud de Oaxaca se obliga a transferirle o en su caso, a poner a su disposición, previa suscripción del convenio específico que al efecto se celebre entre "LA ENTIDAD" y el "INSABI", los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta para dicho fin. Por tal motivo la Dirección de Administración a través del Departamento de Relaciones Laborales dependiente de la Unidad de Servicios al Personal con base en las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 101 fracción II del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, llevará a cabo el proceso de actualización del expediente único del personal y su digitalización.

En ese sentido, en un marco de colaboración institucional se les instruye a informar a partir de esta fecha todo el personal a su cargo realice la actualización de la documentación que integra su expediente personal laboral bajo la supervisión de los jefes y/o encargados de recursos humanos de cada unidad médica o administrativa, quienes deberán remitir la información de cada trabajador en el área de archivo de la Dirección de Administración, para ser integrada en el expediente único de personal, teniendo como fecha límite el día 27 de julio de 2021, de conformidad con el cronograma establecido para el proceso de Actualización de Expediente Único de Personal.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA


M.C. JUAN CARLOS MARQUEZ HEINE


- C.f.p.- Lic. Alejandro Negrete Álvarez. - Subdirector General de Administración y Finanzas. - Para su conocimiento.
- C.f.p.- L.A. Ricardo Javier Páez López. - Director de Administración. - Para su seguimiento y cumplimiento.
- C.f.p.- Lic. Claudia Judith Tovar Carrillo. - Jefa de la Unidad de Servicios al Personal. - Para su seguimiento y cumplimiento.



<https://www.oaxaca.gob.mx/salud/>

CRONOGRAMA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL



104

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
DIFUSIÓN DE CIRCULAR	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CIRCULAR	13-jul-21	27-jul-21
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA ACTUALIZAR EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	JEFES DE RECURSOS HUMANOS Y/O ENCARGADOS DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTOS	14-jul-21	19-jul-21
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	JEFES DE RECURSOS HUMANOS Y/O ENCARGADOS DE RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTE	14-jul-21	19-jul-21
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	EXPEDIENTE	19-jul-21	20-jul-21
DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	ARCHIVO DIGITAL	21-jul-21	26-jul-21
ENVÍO DE EXPEDIENTES ÚNICOS DE PERSONAL A INSABI	UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL	OFICIO Y ARCHIVO DIGITAL	27-jul-21	27-jul-21



Handwritten mark in the top right corner.

LINEA DE TIEMPO

