



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y  
TRANSPORTES

**OFICIALÍA MAYOR**  
**Dirección General de Recursos Humanos**

Forma C. G.-1-A

Oficio Circular No. 116.- ~~0002~~

México, D.F., a 8 de enero del 2004.

ASUNTO: Calendario 2004 de cierre de recepción de documentos capturados, y pago al personal de la Secretaría

**CC: DIRECTORES GENERALES DE OFICINAS CENTRALES Y CENTROS SCT; COORDINADORES DE ADMINISTRACIÓN DE LAS OFICINAS DE LOS CC; SECRETARIO DEL RAMO, SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR, COORDINADORES GENERALES, JEFES DE UNIDAD Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PRESENTES.**

Con el propósito de operar con oportunidad los movimientos que afecten la nómina institucional, adjunto me permito enviarles para su conocimiento y aplicación precedente, el calendario correspondiente al presente ejercicio fiscal, que contempla las fechas de cierre de recepción de documentos capturados por las unidades administrativas, así como las del pago al personal de esta Secretaría, con fundamento a lo establecido en el artículo 31 fracciones XI, XII, y XIII, del Reglamento Interior de la SCT.

No omitiendo hacer de su conocimiento que, en los meses de marzo (1ª quincena), mayo, agosto y noviembre (2ª quincena), se establece como día de pago el lunes; sin embargo, la fecha de depósito real es el sábado, por lo que las quincenas quedan compensadas, no existiendo ningún lapso superior a 15 días.

Las fechas indicadas en el documento de referencia, son las estrictamente indispensables para efectuar el trámite, siendo responsabilidad de cada unidad administrativa la presentación en tiempo y forma de la documentación de que se trata, y dar cumplimiento a la normatividad establecida para la emisión y suspensión del pago de sueldos del personal adscrito a las mismas.

En caso de que los movimientos solicitados no se apeguen a la Norma por estar incorrectos, incompletos o presentarse en forma extemporánea, su vigencia, para ser procesados, será aquella en la que se reciban debidamente requisitados y conforme al calendario a que se alude, independientemente de la fecha de ocupación que se haya autorizado.

Sin más por el momento, quedo de ustedes.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**El Director General**

José Mejía Lira

c.c.p. Lic. Ma. de la Luz Ruiz Mariscal.- Oficial Mayor del Ramo.- Para su superior conocimiento.- Presente.

...a la vuelta

Ing. Mónica María del Rosario Barrera Rivera.- Coordinadora General de Planeación y Centros SCT.- Para su conocimiento.- Presente.

Dr. Luis Fernando Barroso Aguilar.- Titular del Órgano Interno de Control en la SCT.- Para su conocimiento.- Presente.

Lic. Francisco Morán González.-Secretario Técnico del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SCT.

Lic. Tomás I. Azuara Pliego.- Director General Adjunto de la Dirección General de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.- Presente.

Lic. Javier Gutiérrez Salauz.- Director de Seguimiento del Presupuesto Central y Foráneo.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.

Lic. Manuel F. de Zamacona Pineda.- Director de Remuneraciones.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.

Lic. José Luis Rosales Garduño.- Director de Sistemas.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.

JML/TLAP/JCS/ACZP/JLRG.cgr.



DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCION DE REMUNERACIONES

CENTROS SCT

CALENARIO 2004 PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS, CIERRE DE NOMINA Y FECHA DE PAGO.

MES	QNA.	FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS CAPTURADOS EN EL SIPARH 15:00 Hrs.		DIRECCION DE SISTEMAS			FECHA DE PAGO	
		DIA	MES	CIERRE NOMINA EN FIRME			DIA	MES
				DIA	Hrs. ENTREGA	MES		
ENERO	1	--	--	7		ENE	15	ENE
	2	8	ENE	19		ENE	29	ENE
FEBRERO	3	22	ENE	2		FEB	13	FEB
	4	6	FEB	17		FEB	27	FEB
MARZO	5	23	FEB	3		MAR	15	MAR
	6	9	MAR	18		MAR	30	MAR
ABRIL	7	22	MAR	31		MAR	14	ABR
	8	6	ABR	19		ABR	29	ABR
MAYO	9	23	ABR	4		MAY	14	MAY
	10	10	MAY	19		MAY	31	MAY
JUNIO	11	24	MAY	2		JUN	14	JUN
	12	8	JUN	17		JUN	29	JUN
JULIO	13	23	JUN	2		JUL	14	JUL
	14	8	JUL	19		JUL	29	JUL
AGOSTO	15	23	JUL	3		AGO	13	AGO
	16	9	AGO	18		AGO	30	AGO
SEPTIEMBRE	17	24	AGO	2		SEP	14	SEP
	18	7	SEP	17		SEP	29	SEP
OCTUBRE	19	23	SEP	4		OCT	14	OCT
	20	8	OCT	19		OCT	29	OCT
NOVIEMBRE	21	21	OCT	1		NOV	12	NOV
	22	8	NOV	17		NOV	29	NOV
DICIEMBRE	23	23	NOV	2		DIC	14	DIC
	24							

NOTA: Los Centros SCT deberán capturar sus movimientos de personal, previo a la entrega de los documentos en la Dirección General de Recursos Humanos, Dirección de Remuneraciones, para que en su caso sean validados y autorizados.



OFICINAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES

CALENDARIO 2004 PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS Y FECHA DE PAGO

MES	QNA.	FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS CAPTURADOS EN EL SIPARH 15:00 Hrs.		FECHA DE PAGO	
		DIA	MES	DIA	MES
ENERO	1	--	--	15	ENE
	2	8	ENE	29	ENE
FEBRERO	3	22	ENE	13	FEB
	4	6	FEB	27	FEB
MARZO	5	23	FEB	15	MAR
	6	9	MAR	30	MAR
ABRIL	7	22	MAR	14	ABR
	8	6	ABR	29	ABR
MAYO	9	23	ABR	14	MAY
	10	10	MAY	31	MAY
JUNIO	11	24	MAY	14	JUN
	12	8	JUN	29	JUN
JULIO	13	23	JUN	14	JUL
	14	8	JUL	29	JUL
AGOSTO	15	23	JUL	13	AGO
	16	9	AGO	30	AGO
SEPTIEMBRE	17	24	AGO	14	SEP
	18	7	SEP	29	SEP
OCTUBRE	19	23	SEP	14	OCT
	20	8	OCT	29	OCT
NOVIEMBRE	21	21	OCT	12	NOV
	22	8	NOV	29	NOV
DICIEMBRE	23	23	NOV	14	DIC
	24				

NOTA: La hora límite para la recepción de documentos de Oficinas Administrativas Centrales de acuerdo al calendario será a las 15:00 Hrs., si el documento se entrega posterior a esta hora, se considerará para la siguiente quincena.