



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**GUERRERO**  
1914



Secretaría  
**de Salud**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD Y/O SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.

SECCIÓN: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBSECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

OFICIO No SAF/SRH/DRL/ 392 /2021

Asunto: Vacaciones Escalonadas 2021.

Chilpancingo, Gro., a 16 de abril de 2021.

**CC. JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES, DIRECTOR DEL LABORATORIO ESTATAL, DIRECTOR DE LA C.A.A.P.S., COORDINACIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA, CENTRO ESTATAL DE MEDICINA TRANSFUSIONAL, DIRECTOR DEL CAPASITS, JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE OFICINA CENTRAL  
P R E S E N T E.**

Por medio del presente me permito transcribir a ustedes el oficio Circular No./10/2021 de fecha 08 de marzo del año en curso, signado por la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud Federal, que a la letra dice:

*En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1° párrafo segundo, 123, Apartado B, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y 143 de las Condiciones Generales de Trabajo, así como de conformidad con el Acuerdo Presidencial del 8 de agosto de 1978, relativo al establecimiento del Sistema de Vacaciones Escalonadas para el Personal del Gobierno Federal, se hace de su conocimiento y para su estricto cumplimiento lo siguiente:*

- *Los Servidores Públicos que cumplan seis meses o más en el servicio al 30 de junio de 2021, les corresponden ambos periodos vacacionales del año en curso.*
- *Los servidores públicos que cumplan seis meses de servicio a partir del 01 de julio de 2021, les corresponderá únicamente el segundo periodo vacacional del año en curso.*
- *El primer periodo vacacional comprenderá del 16 de marzo y hasta el 13 de agosto de 2021.*

...



Secretaría de salud, Av. Rufino Figueroa No. 6, Col. Burócratas C.P. 39090 Chilpancingo, Guerrero.  
[www.guerrero.gob.mx](http://www.guerrero.gob.mx)





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2011-2017



Secretaría  
**de Salud**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD Y/O SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.

SECCIÓN: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBSECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

- Si por necesidades del servicio el servidor público no disfrutara de los días de vacaciones en los periodos establecidos, podrá disfrutarlos con posterioridad una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose e su caso a la autorización del Titular de la Dirección de Área u homóloga a la que se encuentre adscrito el servidor público o por el superior jerárquico que corresponda en cada Unidad Administrativa.
- Todos los casos no previstos en el presente oficio serán resueltos por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

Por lo anterior me permito enviar a usted los documentos relacionados con el "Programa de Vacaciones Escalonadas 2021", consistentes en:

- Opciones para seleccionar el primer periodo vacacional 2021,
- Formato de solicitud de vacaciones para el 2021, e
- Instructivo del Programa de Vacaciones 2021.

Lo anterior con la finalidad de que se sirva hacer del conocimiento al personal (base, homologado, regularizado y formalizado) que se encuentra adscrito a sus unidades y a su vez, se elaboren los roles correspondientes cuidando no dejar desprotegidos los servicios que otorga esta Secretaría.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.



C.c.p.- DR. CARLOS DE LA PEÑA PINTOS.- Secretario de Salud en el Estado.- Edificio.  
C.c.p.- LIC. MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ OLIVARES.- Subsecretaría de Administración y Finanzas.- Edificio.  
C.c.p.- LIC. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ.- Secretaria General de la Sección 36 del S.N.T.S.A.- Ciudad.  
C.c.p.- ENT. FERNANDO DAMIÁN MONTAÑO.- Secretario General de la Sección 77 del S.N.T.S.A.- Ciudad.  
C.c.p.- C. JOSÉ LAGUNAS BARRIOS.- Secretario General de la Sección 76 del S.N.T.S.A.- Iguala, Gro.  
C.c.p.- Mnutario.

*[Firma manuscrita]*



Secretaría de salud, Av. Rufino Figueroa No. 6, Col. Burocratas C.P. 39090 Chilpancingo, Guerrero  
www.guerrero.gob.mx



**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**

**OPCIONES PARA SELECCIONAR EL PRIMER PERIODO VACACIONAL  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021**

OPCIÓN	VIGENCIA		REANUDA
	INICIA	TERMINA	
A	16 DE MARZO	29 DE MARZO	30 DE MARZO
B	29 DE MARZO	09 DE ABRIL	12 DE ABRIL
C	12 DE ABRIL	23 DE ABRIL	26 DE ABRIL
D	26 DE ABRIL	10 DE MAYO	11 DE MAYO
E	10 DE MAYO	21 DE MAYO	24 DE MAYO
F	24 DE MAYO	04 DE JUNIO	07 DE JUNIO
G	07 DE JUNIO	18 DE JUNIO	21 DE JUNIO
H	21 DE JUNIO	02 DE JULIO	05 DE JULIO
I	05 DE JULIO	16 DE JULIO	19 DE JULIO
J	19 DE JULIO	30 DE JULIO	02 DE AGOSTO
K	02 DE AGOSTO	13 DE AGOSTO	16 DE AGOSTO

**OBSERVACIONES:**

En la opción "A" no se contempla dentro del periodo el día 15 de marzo por ser un día de descanso obligatorio, conforme a lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de enero de 2006, así como en el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

En la opción "D" no se contempla dentro del periodo el día 5 de mayo, por ser día de descanso obligatorio, conforme a lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de enero de 2006, así como en el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Cada opción comprende 10 días laborables, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL 2021

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Nombre del Trabajador: \_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Función: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_

Departamento al que corresponde: \_\_\_\_\_

Jornadas: Diurna  Mixta  Especial

Número de tarjeta de asistencia: \_\_\_\_\_

1) Vacaciones del primer período

Opción: \_\_\_\_\_

2) Segundo período vacacional de la segunda quincena del mes de diciembre (ÚNICA OPCIÓN):

3) Sólo en caso de no autorizarse la opción seleccionada para el primer período:

Nueva opción: \_\_\_\_\_

Firma del Trabajador: \_\_\_\_\_

AUTORIZACIÓN	
_____ Nombre y Firma	_____ Cargo
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fecha	_____ Período Autorizado

M

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

CONCENTRADO DE PERSONAL

Calendario de vacaciones escalonadas 2021

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Dirección de: \_\_\_\_\_

Nombre y R.F.C.	Función Específica	Fecha de Ingreso	Opción Autorizada Del Al

Titular de la Unidad Administrativa

Coordinador, Subdirector Administrativo o Equivalente

21