



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
SALUD

Subsecretaría de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Humanos
Departamento de Relaciones Laborales

OFICIO No.: SSA/SAF/SRH/DRL/ 000802 /2023

ASUNTO: Relativo a vacaciones escalonadas 2023.

Chilpancingo, Gro., a 03 de marzo de 2023.

**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./09/2023 de fecha 22 de febrero 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 de la Secretaría de Salud, 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 2022, 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 2022, les corresponderá únicamente el segundo periodo vacacional del año en curso.*
- *El primer periodo vacacional comprenderá del 21 de marzo y hasta el 18 de agosto de 2023.*
- *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 en 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.*



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
SALUD

Subsecretaría de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Humanos
Departamento de Relaciones Laborales

...

Por lo anterior me permito enviar a usted los documentos relacionados con el "Programa de Vacaciones Escalonadas 2023", consistentes en:

- Opciones para seleccionar el primer periodo vacacional 2023; (Anexo 1),
- Formato de solicitud de vacaciones para el 2023; (Anexo 2),
- Formato "Concentrado de Personal"; (Anexo 3) e
- Instructivo del Programa de Vacaciones 2023.

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.

ATENTAMENTE
LA SUBDIRECTORA

DRA. MICAELA MANZANO MARTÍNEZ



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p.-DRA. AIDE IBAREZ CASTRO.- Secretaria de Salud en el Estado.- Edificio.

C.c.p.- MTRO. HUMBERTO FERNANDO SOTO LÓPEZ.- Subsecretario 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.- L.E.F. JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ ACEVEDO.- Secretario General de la Sección 76 del S.N.T.S.A.- Iguala, Gro.

C.c.p.- Minutario.

PRRS'g

ANEXO 1

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
OPCIONES PARA SELECCIONAR EL PRIMER PERIODO VACACIONAL
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023**

OPCIÓN	VIGENCIA		REANUDA
	INICIA	TERMINA	
A	21 DE MARZO	03 DE ABRIL	04 DE ABRIL
B	03 DE ABRIL	14 DE ABRIL	17 DE ABRIL
C	17 DE ABRIL	28 DE ABRIL	02 DE MAYO
D	02 DE MAYO	16 DE MAYO	17 DE MAYO
E	15 DE MAYO	26 DE MAYO	29 DE MAYO
F	29 DE MAYO	09 DE JUNIO	12 DE JUNIO
G	12 DE JUNIO	23 DE JUNIO	26 DE JUNIO
H	26 DE JUNIO	07 DE JULIO	10 DE JULIO
I	10 DE JULIO	21 DE JULIO	24 DE JULIO
J	24 DE JULIO	04 DE AGOSTO	07 DE AGOSTO
K	07 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	21 DE AGOSTO

OBSERVACIONES:

En la opción "A" no se contempla dentro del periodo el día 20 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 contemplan dentro del periodo los días 1º y 5 de mayo, por ser días 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 de 10 días laborables, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 2

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL 2023**

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 periodo

Opción: _____

2) Segundo periodo vacacional de la segunda quincena del mes de diciembre (ÚNICA OPCIÓN).

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

Nueva opción: _____

Firma del trabajador: _____

AUTORIZACIÓN			
_____ Nombre y Firma		_____ Cargo	
		_____ Período Autorizado	
Fecha			



ANEXO 3

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

Calendario de vacaciones escalonadas 2023

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**



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ANEXO 4**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN****PROGRAMA DE VACACIONES 2023
INSTRUCTIVO**

El programa de Vacaciones escalonadas se establece con el propósito de que los trabajadores de esta Dependencia puedan disfrutar del descanso semestral señalado en la Ley, y que sirve para que realicen actividades recreativas en compañía de sus familias. Con lo anterior los servicios públicos que ofrece esta Secretaría se prestan en forma continua con eficacia, alcanzando aumentar la productividad.

Para la aplicación de este programa, deberán observarse y cumplirse las siguientes normas:

- I. Todo trabajador, con antigüedad superior a los seis meses ininterrumpidos de servicios, tiene derecho a dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, los cuales no podrán unirse para disfrutarse continuamente a excepción del supuesto establecido en el Artículo 144, de las Condiciones Generales de Trabajo;
- II. Para escalonar las vacaciones del 2023, se ha determinado que las del primer semestre, las disfruten los trabajadores dentro del período comprendido entre el 21 de marzo y 18 de agosto, es decir tendrán 11 opciones para escoger una;
- III. El trabajador que al presentarse el período vacacional estuviere desempeñando una comisión externa con goce de sueldo, gozará de sus vacaciones cuando regrese a su lugar de adscripción, asimismo, cuando estuviere disfrutando de licencia médica tendrá derecho a que se le concedan sus vacaciones una vez concluida la misma;



ANEXO 4**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN****PROGRAMA DE VACACIONES 2023****INSTRUCTIVO**

- IV. Los trabajadores que al corresponder el período de vacaciones se encuentren gozando la licencia sin goce de sueldo o que hayan disfrutado de licencia por más de noventa días durante los seis meses inmediatos anteriores, no podrán disfrutar posteriormente de sus vacaciones;**
- V. El segundo período vacacional, se otorgará preferentemente en el mes de diciembre;**
- VI. Los trabajadores, del 14 al 17 de marzo llenarán la “Solicitud de Vacaciones para el 2023” (Anexo 2) en original y copia, seleccionando la opción que más le convenga para disfrutar de sus vacaciones y deberán de entregarla en la Coordinación, Dirección, Subdirección o equivalentes de cada Unidad Administrativa de la Secretaría, así como, los equivalentes en los Órganos Desconcentrados en la Ciudad de México, según corresponda;**
- VII. Del 21 de marzo al 21 de abril del 2023, los Directores, Subdirectores, Coordinadores Administrativos o equivalentes, integrarán el “Concentrado de Personal” (Anexo 3). Quedando bajo su más estricta responsabilidad que los datos que en él se contengan sean fidedignos y que no falte alguno de ellos;**
- VIII. Los Directores, Subdirectores, Coordinadores Administrativos o equivalentes, examinarán cuidadosamente los casos en los cuales, por la cantidad de trabajadores que se inclinaron por una misma opción, pudiera afectarse la prestación de los servicios;**



ANEXO 4**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN****PROGRAMA DE VACACIONES 2023
INSTRUCTIVO**

- IX. Para el paso anterior, los Directores, Subdirectores, Coordinadores Administrativos o equivalentes, autorizarán con base a la mayor antigüedad, qué trabajadores disfrutarán las vacaciones como previamente lo habían seleccionado y quién deberá disfrutar de las mismas en la segunda opción señalada;**
- X. Una vez integrado el “Concentrado de Personal”, deberá firmarse por el Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Salud y por el Director, Subdirector, Coordinador Administrativo o equivalente;**
- XI. El original de la “Solicitud de Vacaciones para el 2023” será devuelto al trabajador, con la firma de autorización del Director, Subdirector, Coordinador Administrativo o equivalente que corresponda, lo que permitirá saber con exactitud cuál es el período que disfrutará, y; se excluye de este programa al Personal del Área Médica (Ramas médica, paramédica y afín) que labora en las unidades hospitalarias, el cual deberá regirse conforme a sus roles ya establecidos;**
- XII. El “Concentrado de Personal” quedará en resguardo de cada Unidad Administrativa u Organismo Público Desconcentrado, ya no es necesario que se envíe ya requisitado a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.**

Cualquier consulta que se origine en la aplicación del presente Programa, se atenderá en la Dirección de Relaciones Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

