



SECCIÓN 78



Gobierno del Estado
de Michoacán de Ocampo

Dependencia SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Sub-dependencia SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Oficina DEPTO. DE RELACIONES LABORALES
No. de oficio 5009/2024 16495
Expediente
Asunto: Relacionado con primer periodo vacacional de 2024.
Morelia, Mich., 06 MAR 2024

"200 Años del Estado Federal de Michoacán"

OFICIO CIRCULAR DIRIGIDO A:
SECRETARÍA TÉCNICA, SECRETARÍA PARTICULAR, DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA, DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL; SUBDIRECCIONES: DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN EN SALUD, DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD, DE ATENCIÓN MÉDICA, DE CALIDAD Y ENSEÑANZA, DE ENFERMERÍA, DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN SALUD, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, JURÍDICA; ENLACE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DEPARTAMENTO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN ONCOLÓGICA, CENTRO DE INTELIGENCIA EN SALUD, COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS; HOSPITALES: "DR. MIGUEL SILVA", INFANTIL "EVA SAMANO DE LÓPEZ MATEOS", HOSPITAL DE LA MUJER, PSIQUIÁTRICO "DR. JOSÉ TORRES OROZCO", LA PIEDAD, APATZINGÁN, LÁZARO CÁRDENAS, MARUATA, ARTEAGA, CHERAN, COAHUAYANA, NUEVA ITALIA, PÁTZCUARO, TACÁMBARO, CIUDAD HIDALGO, LA HUACANA, MARAVATIO, PURUANDIRO, TUZANTLA, SAHUAYO, URUAPAN, ZAMORA, ZITÁCUARO, ZACAPU, CARÁCUARO-NOCUPETARO, LOS REYES Y DE ESPECIALIDADES OFTALMOLÓGICAS Y JURISDICCIONES SANITARIAS No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

Atendiendo lo señalado por la Lic. Analí Santos Avilés titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, mediante oficio circular número DGRHO/02/2024 de fecha 02 de febrero del año en curso, y en concordancia con lo dispuesto por los Artículos 1º 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, 143 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, y 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, le envío los documentos relacionados con el "Programa de Vacaciones Escalonadas 2024"; asimismo hago 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 2024, 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 2024, les corresponderá únicamente el segundo periodo vacacional del año en curso.
- El primer periodo vacacional comprenderá del 19 de marzo y hasta el 16 de agosto de 2024.
- 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 homologa a la que se encuentre adscrito el Servidor Público o por el superior jerárquico que corresponda en cada Unidad Administrativa.

Lo anterior con el objeto de que sean debidamente requisitados los formatos de solicitud de vacaciones para el ejercicio 2024, y se lleve a cabo el vaciado de la información en el concentrado de Personal, que para tal efecto se anexa. Agradezco a Usted que una vez requisitados los formatos correspondientes, se remitan a la Subdirección de Recursos Humanos para los efectos conducentes. Cabe señalar que se excluye de este programa de vacaciones escalonadas al Personal del Área Médica (ramas médica, paramédica y afín) que labora en unidades hospitalarias, el cual deberá registrarse conforme a sus roles ya establecidos.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN

DR. LÁZARO CORTÉS RANGEL

ELABORÓ

LIC. LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ ALCÁNTAR
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

VALIDÓ

C. GABRIELA ZEPEDA VILLASEÑOR
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE SALUD DE MICHOACÁN Y DEL O.P.D.
SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN

C.c.p. - C. Gabriela Zepeda Villaseñor, - Directora Administrativa.
Lic. Luis Antonio Rodríguez Alcántar, - Subdirector de Recursos Humanos.
Lic. Pedro González Abrego, - Jefe del Departamento de Relaciones Laborales.
Expediente/Minutario.

GZV/LARA/FGA/mcm

El contenido del presente documento es responsabilidad directa del titular del Área Administrativa que lo genera, en apego a sus atribuciones"

Al contestar este oficio, citense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.



SECCIÓN 78



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

Ciudad de México, 02 de febrero 2024

OFICIO CIRCULAR No. DGRHO- 02 -2024

**TITULARES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES
ADMINISTRATIVAS Y/O EQUIVALENTES DE ÁREAS CENTRALES
Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
DE LA SECRETARÍA DE SALUD
P R E S E N T E S**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1º 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 2024, 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 2024, les corresponderá únicamente el segundo periodo vacacional del año en curso.
- El primer periodo vacacional comprenderá del 19 de marzo y hasta el 16 de agosto de 2024.
- Si por necesidades del servicio el servidor público no pudiera disfrutar 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 homologa 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.

Av. Marina Nacional No. 60 piso 5, Col. Tacuba, CP. 11410, D.T. Miguel Hidalgo, Ciudad de México
Tel: (55) 5062 1600 Ext. 58321. <http://dgrh.salud.gob.mx/>



SECCIÓN 78



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

Por lo anterior me permito enviar a usted los documentos relacionados con el "Programa de Vacaciones Escalonadas 2024" consistentes en:

- Opciones para seleccionar el primer periodo vacacional 2024; (Anexo 1)
- Formato de solicitud de vacaciones para el 2024; (Anexo 2)
- Formato "Concentrado de Personal"; (Anexo 3) e
- Instructivo del Programa de Vacaciones 2024. (Anexo 4)

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL**

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Elaboró

Lic. María Dolores Carbalal Jiménez
Jefa de Departamento de Análisis y
Dictámenes Laborales

Revisó

Lic. Noemí Avalos Escalona
Subdirectora de Normatividad Laboral

Validó

Lic. Luis Norberto Castillo Flores
Director de Relaciones Laborales

C.c.p.- Mtro. Marco Vinicio Gallardo Enríquez. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Para su conocimiento.
Homero No. 213, Piso 12, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, D.T. Miguel Hidalgo, CDMX



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

SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL 2024

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

Fecha

Período Autorizado



**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
OPCIONES PARA SELECCIONAR EL PRIMER PERIODO VACACIONAL
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024**

OPCIÓN	VIGENCIA		REANUDA
	INICIA	TERMINA	
A	19 DE MARZO	01 DE ABRIL	02 DE ABRIL
B	01 DE ABRIL	12 DE ABRIL	15 DE ABRIL
C	15 DE ABRIL	26 DE ABRIL	29 DE ABRIL
D	29 DE ABRIL	13 DE MAYO	14 DE MAYO
E	13 DE MAYO	24 DE MAYO	27 DE MAYO
F	27 DE MAYO	07 DE JUNIO	10 DE JUNIO
G	10 DE JUNIO	21 DE JUNIO	24 DE JUNIO
H	24 DE JUNIO	05 DE JULIO	08 DE JULIO
I	08 DE JULIO	19 DE JULIO	22 DE JULIO
J	22 DE JULIO	02 DE AGOSTO	05 DE AGOSTO
K	05 DE AGOSTO	16 DE AGOSTO	19 DE AGOSTO

OBSERVACIONES:

En la opción "A" no se contempla dentro del periodo el día 18 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 1º de mayo, 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.

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

PROGRAMA DE VACACIONES 2024
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 y 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 escalar las vacaciones del 2024, se ha determinado que las del primer semestre, las disfruten los trabajadores dentro del periodo comprendido entre el 19 de marzo y 16 de agosto, es decir tendrán 11 opciones para escoger una;
- III. El trabajador que al presentarse el periodo 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;



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

PROGRAMA DE VACACIONES 2024
INSTRUCTIVO

- IV. A los trabajadores que les corresponde el período de vacaciones y se encuentren gozando de 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 12 al 15 de marzo llenarán la "Solicitud de Vacaciones para el 2024" (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 19 de marzo al 19 de abril del 2024, 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;



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

PROGRAMA DE VACACIONES 2024
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 2024" 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 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.

