



SECRETARÍA FEDERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y  
 REGULACIÓN DEL PERSONAL

Ciudad de México, a 16 de enero de 2023

INSABI-UCNAF-CRHRP-0063 -2023

ASUNTO: Periodos vacacionales 2023

**DIRECTORES DE ÁREA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, TITULARES DE RECURSOS HUMANOS DE LAS SECRETARÍAS DE SALUD, SERVICIOS DE SALUD, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN EL SECTOR SALUD EN ENTIDADES FEDERATIVAS, DIRECTORES DE ÁREA QUE COORDINAN LOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICAS 200 Y ATENCIÓN A LA SALUD E023.  
 PRESENTES.**

En términos de lo establecido en Artículo 123, del apartado B, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, párrafo primero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y el numeral 76, fracción I del *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 17 de mayo de 2019, se comunica lo siguiente:

Los periodos vacacionales correspondientes al año 2023, aplicables al personal contratado por el Instituto de Salud para el Bienestar(INSABI), que realizan sus labores en los establecimientos de salud a su cargo, serán los que se indican en el presente documento:

**PERIODOS VACACIONALES EJERCICIO 2023**

<b>PRIMER PERIODO</b>
DEL 16 ENERO AL 30 DE JUNIO 2023
<b>SEGUNDO PERIODO</b>
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Para dar cumplimiento con la programación de vacaciones escalonadas que debe contener la especificación de las fechas para el goce de las mismas, se solicita su colaboración para la debida **requisición, integración y firma**, por parte de esas áreas titulares de Recursos Humanos de las Secretarías de Salud, Servicios de Salud, Organismos Descentralizados y Órganos

2023  
 Francisco VILA



Desconcentrados en el sector salud en Entidades federativas, Direcciones de Área en establecimientos de salud administrados por el INSABI, Direcciones de Área que coordinan los programas de Fortalecimiento a la Atención Médica S200 y Atención a la Salud E023, del formatos que se indican a continuación:

- **ANEXO I** PROGRAMACIÓN DE VACACIONES ESCALONADAS 2023 (firmado y escaneado en formato PDF)
- **ANEXO II** CPA I (formato Excel)

Lo anterior, será reportado a más tardar el **10 de febrero del presente año** a la Dirección de Control de Personal, dependiente de esta Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, a través de los correos electrónicos [eduardo.ortiz@insabi.gob.mx](mailto:eduardo.ortiz@insabi.gob.mx) e [ivan.aviles@insabi.gob.mx](mailto:ivan.aviles@insabi.gob.mx).

Asimismo, se deberá observar cumplir con lo siguiente:

- 1.- Conforme al artículo 30 párrafo primero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, podrá ejercer el derecho a vacaciones el personal que supere seis meses de servicio de manera consecutiva.
- 2.- Por cada periodo vacacional los trabajadores tendrán derecho a 10 días hábiles para su disfrute, debiendo llevar un adecuado control de los periodos laborados por el personal, con las listas de asistencia correspondientes; precisando que únicamente son dos periodos vacacionales al año.
- 3.- Conforme al ingreso del personal adscrito al Instituto, se determinará el periodo que le corresponda gozar de sus vacaciones.
- 4.- El orden de prioridad obedecerá al trabajador con el mayor número de días de trabajo efectivos de servicio.
- 5.- Los criterios de desempate, en caso de contar con el mismo número de días de trabajo efectivo, será con preferencia al trabajador que tenga menor número de incidencias (faltas, permisos, etc.).
- 6.- Para el disfrute de la fecha programada el o la trabajador(a) deberán presentar en el área encargada de los recursos humanos del centro de trabajo donde se encuentre realizando sus labores, o unidad administrativa facultada, por lo menos con 5 días de anticipación el documento denominado **FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS**, debidamente firmado y autorizado, mismo que emite este Instituto y se adjunta al presente **ANEXO III**.



**SALUD**

**INSABI**

INSTITUTO DE SALUD PARA  
EL BIENESTAR

UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,  
LA ECONOMÍA Y EL DERECHO PARA EL BIENESTAR Y  
LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE SALUD

Dicho documento su resguardo en original corresponde al establecimiento de salud y estar disponible en todo momento para su consulta o envío en caso de ser requerido.

7.- Bajo ninguna circunstancia, los periodos vacacionales son acumulables; así como tampoco se repondrá alguno de ellos, en el supuesto de que el trabajador no haya ejercido el derecho de su goce.

8.-En caso de que el servidor público no disfrutara de los días de vacaciones en los periodos establecidos, éstos podrán ser aplicados hasta 30 días inmediatos a la fecha de cierre de cada periodo, previa autorización.

9.- En relación a lo establecido en el Artículo 30, párrafo segundo de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, no tendrán derecho a doble pago de sueldo, conforme a los casos establecidos en dicha normatividad.

10.- Para el personal con horario nocturno (jornadas terciadas de 12 horas / 36hrs. x semana), corresponderá el equivalente a 6 jornadas (guardias) laborales por periodo vacacional y en el caso de personal que tenga autorización de jornada laboral acumulada (sábado, domingo y día festivo) les corresponderá el equivalente a 5 jornadas (guardias).

11.- Todos los casos no previstos en el presente, serán resueltos por la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Es importante mencionar que, es responsabilidad de los establecimientos de salud a su cargo, prever la debida continuidad de la prestación de los servicios de salud, sin que lo anterior implique menoscabo de los periodos vacacionales otorgados al personal INSABI, señalados en el presente documento.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO**  
**COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS**  
**Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL.**

C.c.p. **MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR.** - Director General del Instituto de Salud para el Bienestar. - Para su superior conocimiento.

**MTRA. MARTHA PATRICIA JIMÉNEZ OROPEZA.** - Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas. - Para su conocimiento.

**UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA.** - Para su conocimiento.

EQQA/ES/PCR/ym.s.



