



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SS
SECRETARÍA
DE SALUD

SESVER
SERVICIOS DE SALUD
DE VERACRUZ

MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS PARA LA EVALUACION DEL ESTIMULO ANUAL POR ASISTENCIA Y PERMANENCIA Y EL ESTIMULO PARA ELEVAR LA CALIDAD EN LA PRODUCTIVIDAD A TRAVEZ DE LA ASISTENCIA PERFECTA



**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS

Anotar el RFC completo del/de la trabajador/a idéntico al que aparece en el CFDI (13 caracteres sin espacios).

Mail - José Luis Pensado Contreras x Asistencia x Estímulo Anual x +

https://anual.sserver.gob.mx/home.php

Servicios de Salud de Veracruz jlpensado Inicio Salir

Permisos

RFC

Formulario de captura de permisos con un campo de texto etiquetado como 'RFC' y una flecha azul que apunta a él.

Dar clic en el botón que se encuentra junto al nombre del trabajador.

Mail - José Luis Pensado Contreras x Asistencia x Estímulo Anual x +

https://anual.sserver.gob.mx/home.php

Servicios de Salud de Veracruz jlpensado Inicio Salir

Permisos

PENSADO CONTRERAS JOSE LUIS - OFICINA CENTRAL XALAPA, VER. - 0002416

Formulario de captura de permisos con un campo de texto etiquetado como 'RFC' y una flecha azul que apunta a un botón de acción (un triángulo) situado a la izquierda del nombre del trabajador.



MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS

1. Si existen permisos capturados, aparecerán en esta pantalla.
2. En esta misma pantalla se podrá realizar la captura.

Mail - José Luis Pensado Contreras x Asistencia x Estímulo Anual x +

https://anual.sserver.gob.mx/home.php

Servicios de Salud de Veracruz *Registrado* Inicio Salir

Permisos

PERMISOS

Datos del trabajador

RFC	PERC03020	NOMBRE	PENSADO CONTRERAS JOSE LUIS	NOMINA	REGULAR
CODIGO	M03020	FECHA DE INGRESO	01/01/2021	ANTIGÜEDAD	21
PLAZA	BASE	ADSCRIPCION	OFICINA CENTRAL XALAPA, VER.	CENTRO	DIRECCION ADMINISTRATIVA

Estímulo Anual

Captura

Permiso: Falta Del: mm/dd/yyyy Al: mm/dd/yyyy Capturar

Id	Permiso	F. inicio	F. fin	Días	Usuario	F. de captura	Estatus	Eliminar
4	E	2022-06-02	2022-06-02	1	system	2022-08-02 00:00:00	1	Eliminar



MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS

Los permisos e incidencias que se deberán capturar son los siguientes:

- Faltas
- Permisos económicos
- Licencias médicas
- Licencias con goce de sueldo
- Licencias sin goce de sueldo
- Licencias por matrimonio
- Licencias por gravidez
- Cuidados maternos
- Permiso de paternidad
- Riesgos de trabajo¹
- Permisos sindicales²
- Licencias sindicales³
- TxT

Los permisos a capturar son los que se encuentren dentro del periodo del **01 de octubre 2024 al 30 de septiembre 2025**.

No será necesario agregar documentos escaneados.

En caso de que existan licencias médicas continuas, se podrán capturar como una sola. Ejemplo: Si existen dos licencias médicas, una del 01/01/2025 al 07/01/2025 y otra del 08/01/2025 al 14/01/2025, al ser continuas se puede realizar una solo captura del 01/01/2025 al 14/01/2025.

1. Riesgos de trabajo.

Para realizar la captura de las licencias médicas que estén amparadas por un riesgo de trabajo se deberá tomar en cuenta lo siguiente.

- Será obligatorio que se cuente con el dictamen emitido por el ISSSTE en el que se especifique que las incapacidades fueron calificadas como SI DE TRABAJO.
- Las incapacidades que se capturarán como Riesgo de Trabajo serán las que coincidan con el diagnóstico especificado en el dictamen.
- Se deberán enviar escaneadas, en un solo archivo por trabajador/a, las incapacidades junto al dictamen a asistencia@ssaveracruz.onmicrosoft.com para su validación.

2. Permisos sindicales

Permiso otorgado al/a la trabajador/a para que cumpla con sus obligaciones sindicales conforme al artículo 130, fracción IX de las C.G.T. y que cumpla con lo establecido en la Circular SESVER-DA-SRH-0558-2018, disponible en el enlace:

<https://www.ssaver.gob.mx/prestacionessociales/>

3. Licencias sindicales

Licencia con goce de sueldo para el desempeño temporal de cargo o actividad sindical, conforme al artículo 148, fracción I de las C.G.T. misma que deberá estar autorizada por escrito por el Director Administrativo.



**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS

Al oprimir el botón **Estímulo Anual** se desplegará la siguiente pantalla:

Mail - José Luis Pensado Contreras x Asistencia x Estímulo Anual x +

https://anual.ssaver.gob.mx/anual.php

Servicios de Salud de Veracruz jlpensado Inicio Salir

Estímulo Anual

Octubre 2024 - Septiembre 2025

RFC	PECL7N671N0227	Nombre	PENSADO CONTRERAS JOSE LUIS	Nomina	8802416
Código	M03020	Fecha de ingreso	01/01/2021	Antigüedad	25
Plaza	BASE	Adscripción	OFICINA CENTRAL XALAPA, VER.	Estatus	Pendiente de validar
Jornada	Matutina	Método de registro	Electrónico	Permanencia	Positiva

Faltas	0
Económicos	1
Licencia médica	0
Licencia con goce de sueldo	0
Licencia sin goce de sueldo	0
Licencia por matrimonio	0
Licencia por gravidez	0
Riesgo de trabajo	0
Permisos sindicales	0

	Estímulo Anual por Asistencia y Permanencia	Estímulo Económico para elevar la Calidad en la Productividad a través de la Asistencia Perfecta
Total de incidencias	1	1
Porcentaje	99%	90%
Días a pagar	9	28

Validar

Aquí se podrá observar un resumen de los permisos e incidencias capturadas, así como el cálculo de los porcentajes y días a pagar.

Actualmente el botón de validar no se encuentra habilitado. Estará disponible a partir del 01/10/2025.



MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS

A continuación, se deberán llenar los campos correspondientes:

Servicios de Salud de Veracruz

Estímulo Anual

Octubre 2024 - Septiembre 2025

RFC	XXXXXXXXXX	Nombre	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nomina	1000416
Código	MO3020	Fecha de ingreso	10/10/2025	Antigüedad	0
Plaza	BASE	Adscripción	OFICINA CENTRAL XALAPA, VER.	Estatus	Pendiente
Jornada	<input type="text"/>	Método de registro	<input type="text"/>	Permanencia	<input type="text"/>

Faltas	0
Económicos	1
Licencia médica	0
Licencia con goce de sueldo	0
Licencia sin goce de sueldo	0
Licencia por matrimonio	0
Licencia por gravidez	0
Riesgo de trabajo	0
Permisos sindicales	0
TxT	0

	Estímulo Anual por Asistencia y Permanencia	Estímulo Económico para elevar la Calidad en la Productividad a través de la Asistencia Perfecta
Total de incidencias		
Porcentaje	Seleccionar jornada, método de registro y permanencia	Seleccionar jornada, método de registro y permanencia
Días a pagar		

Estímulos Validados

1. Se deberá seleccionar la **jornada** del/de la trabajador/a, el **método de registro** (la forma en que registra asistencia el/la trabajador/a, que puede ser: medio electrónico, tarjeta o lista de asistencia) y la **permanencia** del/de la trabajador/a (conforme a los artículos 19 y 20 del Reglamento de Asistencia), para que el sistema calcule los porcentajes y el número de días a pagar

2. Al seleccionar los campos indicados, aparecerán los totales en esta sección.

3. También se habilitarán los botones de imprimir y validar. (Posterior al 01/10/2025)


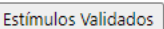


**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PERMISOS

El proceso para la **validación** es el siguiente:

1. **Capturar** todos los permisos y licencias en los que haya incurrido el/la trabajador/a durante el periodo octubre 2024 a septiembre 2025.
2. **Imprimir** el reporte y entregar al/a la trabajador/a para que lo **firmé** o se hagan las correcciones necesarias en caso de existir.
3. Ya firmado el documento por el/la trabajador/a, se obtiene la **firma** del/de la responsable de la Unidad. (Jefe/a de Jurisdicción o Director/a de Hospital).
4. Con ambas firmas recabadas, se proceda a **validar** el estímulo mediante el botón 
5. **Resguardar** el documento en el expediente del/de la trabajador/a para solventar observaciones en supervisiones o auditorías futuras.
6. Una vez **validado** aparecerá en el listado que se despliega al oprimir el botón 
7. En ese momento el registro queda **guardado** en la base de datos de Oficina Central para el proceso de pago.

Las **fechas límite** para la validación será conforme a los siguiente:

Del 01 del 15 de octubre	El pago se procesa para la quincena 22 (30 de noviembre)
Del 16 al 31 de octubre	El pago se procesa para la quincena 23 (15 de diciembre)
Después del 31 de octubre	El pago no se procesa. Por lo que será responsabilidad de la unidad la omisión del pago del/de la trabajador/a.

Finalmente es importante mencionar que al acercarse las fechas límite **se revise** nuevamente el **listado de estímulos validados** para asegurarse de que no se ha omitido a ningún trabajador/a. Si no aparece en el **listado**, no será incluido en el proceso de pago.

Dudas o comentarios favor comunicarse a la extensión 3351 o mediante el correo: asistencia@ssaveracruz.onmicrosoft.com