



MANUAL ADMINISTRATIVO
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN
ÁLVARO OBREGÓN

Nombre del Procedimiento: Otorgamiento del Tercer Período Vacacional

Objetivo General: Otorgar el tercer periodo vacacional a los trabajadores que estén expuestos a cualquier tipo de sustancias o elementos físico, químico y biológico que perjudiquen o alteren su estado de salud con la finalidad de desintoxicar su organismo cada cuatro meses.

Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director(a) de Recursos Humanos y Jefe(a) de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales	1	Reciben Lineamientos por parte de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal para su aplicación.	1 día
Jefe(a) de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales	2	Recibe la documentación analiza y realiza los recorridos (los integrantes de la Subcomisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo) necesarios para verificar las áreas acreedoras a esta prestación, así mismo elabora listados donde se envía la relación del personal beneficiado y remite al Director(a) de Recursos Humanos.	1 mes
Área de la Subcomisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo	3	Recibe listado y firma enviando oficio para la Dirección General de Administración y la Dirección de Recursos Humanos para su autorización	1 día
Director(a) de Recursos Humanos	4	Recibe listado revisa y envía su autorización al Director(a) de Recursos Humanos para su distribución en las áreas beneficiadas.	20 días
Director(a) General de Administración, Director(a) de Recursos Humanos y Jefe(a) de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales	5	Reciben autorización por parte de la Dirección General de Administración y envía oficios con copia de los listados del personal beneficiados a las áreas que gozaran de esta prestación	2 días



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

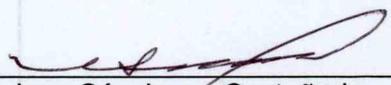
MANUAL ADMINISTRATIVO ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Áreas pertenecientes a esta Dependencia	6	Reciben listado del personal que será beneficiado con la prestación le informa al trabajador y programan sus periodos vacacionales	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 1 mes y 25 días			

Aspectos a considerar:

1. Con el fin de dar cabal observancia al cumplimiento de las leyes que nos rigen, el otorgamiento del tercer periodo vacacional, deberá estar apegada al Artículo 125 fracción I y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. El cual establece a la letra: "Art. 125 fracción I Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del órgano político-administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas..."
2. La Subcomisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo es el área responsable de dictaminar las solicitudes para el tercer periodo vacacional, en base a las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal en sus artículos 101 y 102
3. La Subcomisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá realizar una o varias inspecciones oculares en el área o centro de trabajo, a efecto de evaluar las condiciones en que los trabajadores desempeñan sus labores y posteriormente emitir el dictamen correspondiente
4. Se dictaminará favorablemente a los trabajadores que estén expuestos a cualquier tipo de sustancias o elementos físicos, químicos y biológicos que perjudiquen la integridad de su salud, conforme a los lineamientos expedidos por la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene.
5. Tiempo de atención: 1 mes y 25 días

Autorizó


 Guadalupe Sánchez y Castañeda
 Jefatura de Unidad Departamental de
 Relaciones Laborales