

TRÁMITE DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO  
510-DPL.16-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## NOMBRE

## TRÁMITE DE LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO

## OBJETIVO

Tramitar las licencias con o sin goce de sueldo que solicitan los trabajadores de base de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través del análisis y dictamen de su procedencia, a fin de que sean otorgadas de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo (CGT) vigentes.

## PROCESO

*CONCERTACIÓN LABORAL*

  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Condiciones Generales de Trabajo.**- Documento normativo que regula las relaciones laborales de los trabajadores de base con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

**Licencia Con o Sin Goce de Sueldo.**- Permiso otorgado por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), con fundamento en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

### ACRÓNIMOS:

**CGT.**- Condiciones Generales de Trabajo aplicables.

**DGDHO.**- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DPL.**- Dirección de Política Laboral.

**SEMARNAT.**- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Política Laboral por conducto de la Subdirección de Concertación Laboral será la responsable de llevar el estricto control del número de licencias con o sin goce de sueldo que autorice el Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO).
- La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) es el área facultada para otorgar a los trabajadores de base adscritos a las Unidades Administrativas Centrales de la SEMARNAT las licencias con o sin goce de sueldo.
- El Trabajador no podrá ausentarse de las labores asignadas de la Unidad Administrativa en la que se encuentra adscrito, hasta que le sea entregada la autorización oficial de la licencia con o sin goce de sueldo solicitada debidamente firmada por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO).
- El tiempo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo (CGT) vigentes para emitir opinión respecto al otorgamiento de licencias con o sin goce de sueldo, contará a partir del momento que sea entregada la solicitud correspondiente en la Dirección de Política Laboral (DPL).
- El Trabajador deberá presentar a la Dirección de Política Laboral (DPL) debidamente requisitada su solicitud, con cinco días hábiles de anticipación de la fecha de inicio de la licencia como mínimo.

TRÁMITE DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO  
510-DPL.16-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- En el caso de solicitar una licencia con o sin goce de sueldo por cuestiones urgentes, podrá presentarse a la Dirección de Política Laboral (DPL) después del período señalado anteriormente, siempre y cuando se cuente con la autorización del Jefe Inmediato Superior del Trabajador.

## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Licencias con o sin goce de sueldo otorgadas

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Concertación Laboral

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- Porcentaje de atención (Total de licencias con o sin goce de sueldo otorgadas / Total de licencias con o sin goce de sueldo solicitadas x 100%)

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Política Laboral	1	Recibe de las Unidades Administrativas Centrales de la SEMARNAT la solicitud de licencia con o sin goce de sueldo y verifica que se registren en su sistema de control, los datos necesarios de la misma.
	2	Instruye y proporciona la solicitud de licencia con o sin goce de sueldo recibida a la Subdirección de Concertación Laboral, a fin de que realice su atención respectiva.
Subdirección de Concertación Laboral	3	Recibe instrucciones pertinentes, analiza el requerimiento de licencia con o sin goce de sueldo y con base en el análisis jurídico correspondiente, determina si procede o no la solicitud presentada.  <i>NO PROCEDE</i>
	4	Informa el motivo de la improcedencia de la solicitud de licencia con o sin goce de sueldo al Trabajador mediante oficio en original y dos copias.
	5	Obtiene la firma de autorización del oficio, del Director de Política Laboral y lo distribuye como sigue:  ➤ Original.- Trabajador para su conocimiento. ➤ Copia 1.- Unidad Administrativa para su conocimiento. ➤ Copia 2.- Minutario para su control y archivo.  <i>FIN DEL PROCESO</i>  <i>SÍ PROCEDE</i>
	6	Informa la autorización de la licencia con o sin goce de sueldo solicitada a través de oficio en original y dos copias.
	7	Recaba rúbrica del Director de Política Laboral y firma del Director General de Desarrollo Humano y Organización en el oficio y lo distribuye de la siguiente manera:

TRÁMITE DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO  
510-DPL.16-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

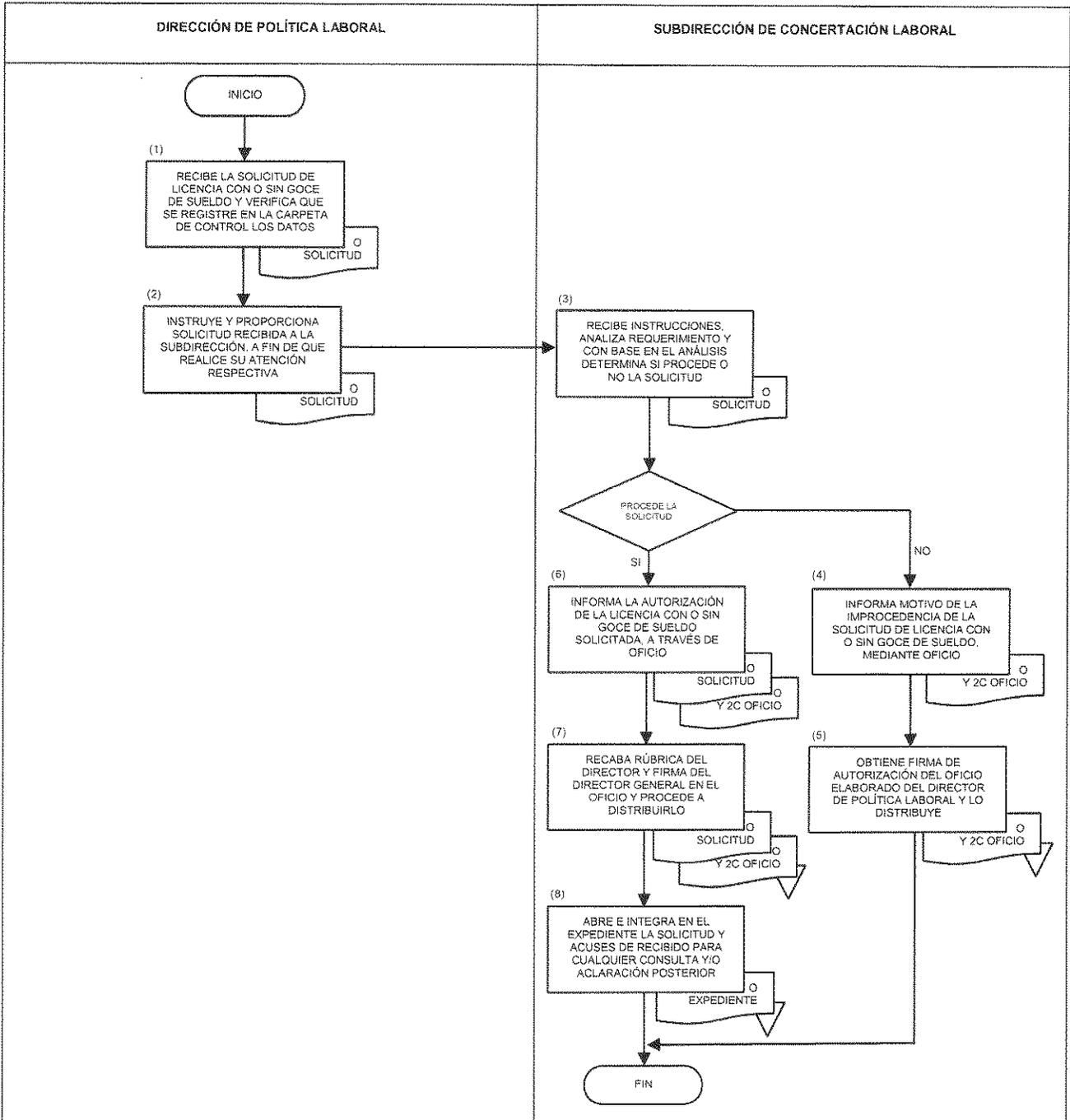
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Original.- Trabajador/Unidad para su conocimiento.</li><li>➤ Copia 1.- Dirección de Remuneraciones y Prestaciones para su seguimiento y aplicación.</li><li>➤ Copia 2.- Minutario para su control y archivo.</li></ul>
	8	Abre e integra expediente, anexando la solicitud y acuses de recibido obtenidos para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Autorización o rechazo de licencias con o sin goce de sueldo
PROCEDIMIENTO(S):	

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral



DIAGRAMA DE FLUJO





### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 1  
**FECHA:** México, D.F., a 21 de Enero de 2009.  
**DESCRIPCIÓN:** Actualización del procedimiento

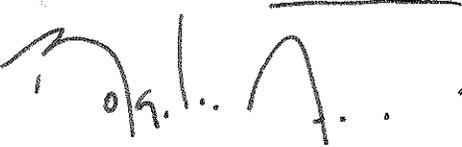
**ELABORÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Margarita Flores Mendoza  
**Cargo:** Subdirectora de Concertación Laboral

**REVISÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Diego Zamora Mees  
**Cargo:** Director de Política Laboral

**APROBÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Rogelio Arias Pérez  
**Cargo:** Director General de Desarrollo Humano y Organización