



SECRETARÍA GENERAL

Oficio Circular No. SG/ 023 /2021

Asunto: 2º Período Vacacional 2021

Ciudad de México, a 4 de noviembre de 2021

**CC. Titulares de la Oficina del C. Procurado Agrario,
Subprocuraduría General, Coordinación General de
Oficinas de Representación, Direcciones Generales,
Órgano Interno de Control, Visitaduría Especial,
Direcciones de Área y Representaciones en las Entidades Federativas.
Presentes.**

En referencia a los períodos vacacionales 2021 me permito hacer de su conocimiento que el **segundo período** vacacional será del **20 al 31 de diciembre de 2021**.

Los criterios para que el personal goce del segundo período vacacional 2021, son los siguientes:

- I. El personal de base y confianza (mando, enlace y operativo) que cuente con más de seis meses consecutivos de servicio a la fecha de la solicitud, podrá disfrutar de vacaciones conforme a las necesidades del servicio y previo acuerdo con el Jefe Inmediato y autorización del Titular del Área Administrativa en Oficinas Centrales y del Representante en la Entidad Federativa o del Jefe de Residencia (según sea el caso), para lo cual es indispensable presentar el formato AV001 debidamente requisitado.
- II. Los servidores públicos de nuevo ingreso que cumplan con seis meses consecutivos de servicio, podrán disfrutar de esta prestación en el período vacacional inmediato siguiente, según corresponda.
- III. Las áreas administrativas y representaciones en las Entidades Federativas deberán vigilar que no se descuiden las actividades del área o servicios relacionados con la atención al público, por lo que en todo caso se deberán establecer las guardias o turnos correspondientes, las que preferentemente estarán a cargo del personal que no tenga derecho a disfrutar de su período vacacional.
- IV. Cuando el personal de base y confianza no disfrute de forma total o parcial su período vacacional, deberá hacerlo a partir de la fecha en que desaparezcan las causas que le impidieron disfrutar de ese período de descanso, cabe señalar que el derecho a disfrutar vacaciones prescribe en un año, con fundamento en el Artículo 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Finalmente les informo que, con el propósito de homologar la forma en que se autorizan las vacaciones del personal de base y confianza, toda solicitud deberá ser presentada en el formato AV001, debidamente requisitado y entregado por parte del trabajador adscrito en oficinas centrales, a la Dirección de Personal y para el caso de la estructura territorial, el trabajador deberá entregar dicho formato al Jefe de Departamento Administrativo o Jefe de Residencia, según sea el caso, quien lo deberá enviar en original a la Dirección de Personal para su resguardo en el expediente personal.

Hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

**Lic. Héctor Rodríguez Salas
Secretario General**

C. c. p. Lic. Juan Bosco García Galán, Director General de Administración. Presente.
C. P. Luz Elena Mújica Sánchez, Directora de Personal. Presente.

