



Unidad de Administración y Finanzas

No. de Oficio 500/UAF/1111/2022

Ciudad de México, 7 de diciembre de 2022.

A Todo el Personal de la Secretaría
de la Función Pública
P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, fracciones III y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Tercero, numeral 76 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; 24, fracción II del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente, y en concordancia con el Acuerdo por el que se declaran días inhábiles en la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2022 con motivo del segundo periodo vacacional del presente ejercicio, me permito hacer de su conocimiento las siguientes medidas para su debida observancia:

1. Las y los servidores públicos de esta Secretaría, deberán disfrutar del segundo periodo vacacional 2022 (10 días hábiles) durante el periodo del 19 al 30 de diciembre del presente año, con excepción del personal que determinen las y los Titulares de las Unidades Administrativas para cubrir las guardias que sean necesarias, lo cual comunicarán a esta Unidad a más tardar el 15 de diciembre. Lo anterior, sin menoscabo de que el personal sujeto a registrar su asistencia a laborar, deberá continuar realizándolo en los mecanismos establecidos.

Para tal efecto, todo el personal deberá requisitar el formato de "Solicitud Individual de Vacaciones", y entregarlo antes del inicio de dicho periodo en la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en piso mezanine, ala sur del edificio sede, para su registro y archivo correspondiente.

2. La firma de autorización a la que hace referencia el Formato de Solicitud Individual de Vacaciones, podrá ser emitida por los Titulares de Órganos Internos de Control o de quien supla por falta o ausencia, en términos de los artículos 99 y 100 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, sin que exista limitante en razón del nivel de puesto que ocupan.



Unidad de Administración y Finanzas

No. de Oficio 500/UAF/1111/2022

3. Cuando alguna persona servidora pública, por causas de fuerza mayor no disfrute de forma total sus vacaciones en el periodo antes señalado, preferentemente deberá de disfrutarlas a partir de la fecha en que desaparezcan las causas que lo impidieron, previa autorización del Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.
4. En caso de que el periodo vacacional ya solicitado requiera modificarse, se deberá notificar inmediatamente dicha situación la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el formato establecido para su registro y archivo correspondiente.
5. El personal de nuevo ingreso que cumpla con más de seis meses consecutivos de servicio, podrá disfrutar de esta prestación en el siguiente periodo vacacional, o bien, a partir del día hábil siguiente con autorización del jefe inmediato y conforme a las necesidades del servicio.
6. Es importante señalar que la acción de disfrutar vacaciones, prescribirá al año de haberse comunicado el inicio del periodo vacacional que corresponda, por lo que los días de vacaciones que no sean disfrutados por las y los servidores públicos, no podrán compensarse con percepción económica alguna.

Sin otro particular por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD


ANA LIZA GÓMEZ TORRES

Copia:

Roberto Salcedo Aquino. – Secretario de la Función Pública. Para su superior conocimiento.