



Circular No. SECTEI/IESRC/DAF/ 06/2021  
Ciudad de México, 02 de marzo del 2021

**TITULAR (ES) DE LA SECRETARIA GENERAL,  
DIRECCIONES EJECUTIVAS Y DIRECCIONES  
DE ÁREA DEL INSTITUTO DEL ESTUDIOS  
SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
“ROSARIO CASTELLANOS”  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 129, fracciones I y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como por el artículos 123 apartado B), fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, artículo 81 fracción V, 102, 136 fracción IV de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal; numerales 4.6.1 y 4.6.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, me permito informar lo siguiente:

**CALENDARIO DE VACACIONES ESCALONADAS PARA EL AÑO 2021, APLICABLE PARA EL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS”**

FECHAS	PERIODO
Del 4 de enero al 30 de junio del 2021	PRIMER SEMESTRE VACACIONAL
Del 1° de julio al 31 de diciembre del 2021	SEGUNDO SEMESTRE VACACIONAL

Se hace de su conocimiento el calendario de vacaciones escalonadas, a que deberá sujetarse el personal de estructura, como son: líderes coordinadores, mandos medios y superiores para el año 2021, con el objeto de que se programen y tramiten oportunamente los periodos vacacionales, bajo los siguientes criterios:

1. Para la programación, tramitación y autorización de dichos periodos vacacionales, se deberá dar prioridad a las madres trabajadoras, atendiendo lo establecido en el “Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México, por lo que se establece la Organización de Tiempo de Trabajo, Otorgamiento de Licencias Especiales y Periodo Vacacionales, para los



Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de agosto de 2015.

2. Es responsabilidad de cada área administrativa programar, tramitar y autorizar las vacaciones fuera de los periodos establecidos en los semestres antes indicados, atendiendo las necesidades del servicio para el correcto funcionamiento de las mismas, los cuales podrán ser prorrogados hasta dos meses posteriores a la fecha fin de cada semestre.
3. Se deberá notificar previamente a esta Dirección de Administración y Finanzas, los periodos vacacionales autorizados, al personal de estructura adscrito a la Secretaría General, Direcciones Ejecutivas y Direcciones de Área, a su digno cargo.

Por lo antes expuesto, se deberá hacer el conocimiento del personal a su digno cargo, el contenido de la presente.

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

**A T E N T A M E N T E**

**L.C HUGO DONOVAN MORENO CASTILLO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

C.c.e.p: Dra. Alma Herrera Márquez, Directora General del Instituto. Correo: [dgirc\\_cec@sectei.cdmx.gob.mx](mailto:dgirc_cec@sectei.cdmx.gob.mx).  
Fernando Guerrero Martínez, Subdirector de Finanzas y capital Humano. Correo: [sfchirc\\_cec@sectei.cdmx.gob.mx](mailto:sfchirc_cec@sectei.cdmx.gob.mx)