



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Revolucionario y Defensor del Mayab"

Temixco, Morelos; a 19 de noviembre de 2024

CIRCULAR

**FISCALES REGIONALES, FISCALES ESPECIALIZADOS,
COORDINADORES GENERALES, SECRETARIA EJECUTIVA,
DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE AREA, SUBDIRECTORES,
Y A TODO EL PERSONAL EN GENERAL.
PRESENTES.**

Con fundamento en los artículos 1, 3, 6, 26, fracción IX, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos (en adelante Ley Orgánica); 1, 3, 8, 18, fracciones XIV y XXXII, 19, fracción IV, inciso f), 24 ter, fracciones VII y XXIII, 77, fracción V, 78 quinquies, fracción XXI, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; en relación con el 33 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; de la manera más respetuosa, les informo que las vacaciones correspondientes al segundo periodo del año 2024, serán programadas en las siguientes etapas:

SEGUNDO PERIODO VACACIONAL		
Primera etapa	Del jueves 19 de diciembre de 2024 al viernes 03 de enero de 2025 .	Incorporándose el lunes 06 de enero de 2025 .
Segunda etapa	Del lunes 06 de enero de 2025 al viernes 17 de enero de 2025 .	Incorporándose el lunes 20 de enero de 2025 .

*Personal que haya ingresado antes de 16 de junio de 2024.

No omito mencionar, que las Unidades Administrativas cuya actividad requiera de una constante atención, deberán trabajar normalmente y tendrán que programar escalonadamente dichos periodos, debiendo considerar a todo el personal que tenga derecho a las mismas; así mismo, en las Unidades en el que su desempeño así lo permita, deberán instalar guardias con los servidores públicos de más reciente ingreso para cubrirlas.

En ese sentido, se solicita que a más tardar el 06 de diciembre del año en curso, tengan a bien reportar a esta Dirección General, los memorándums de vacaciones (se anexa formato), así como las guardias correspondientes.

Asimismo, en términos de lo que dispone el artículo 1 del Acuerdo 05/2020 "Por el que se establecen diversas medidas de austeridad al interior de la Fiscalía General del Estado de Morelos", se hace de su conocimiento que **las vacaciones no se compensarán con remuneración alguna**, por lo que, el personal deberá disfrutar de las mismas en los periodos antes mencionados.

Agradeciendo de antemano su invaluable apoyo y trabajo coordinado para esta acción, sirva el presente para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARICELA GARCÍA DÍAZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



C.c.p. **Mtro. Uriel Carmona Gándara**. Fiscal General del Estado de Morelos. Para su superior conocimiento.
Mtra. María Elena Jaimes Ronces. Coordinadora General de Administración. Para su conocimiento.
Lic. José Ramón Wong Balboa. Secretario General del S.U.T.P.E.E.P.O.C.A.E.MOR. Mismo fin.
Archivo/Minutario

 Fiscalía General del Estado de Morelos	MEMORANDUM DE VACACIONES	CLAVE:	FO-DGRH-DP-01
		FECHA:	JULIO 2024
		FOLIO:	001

Temixco, Morelos; 11 de julio de 2024

Se expide el presente, con fundamento en el artículo 43, fracción V, y 33, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos:

U.R.G.:	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		U.R.G. Y PROYECTO:	01.15.00.033
No. DE EMPLEADO:	xxxxxxx	NOMBRE:	Xxxxxx xxxxx xxxxxx	
PUESTO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	U.A.:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
PERIODO VACACIONAL AUTORIZADO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
DÍAS APROBADOS:	xx (xx DÍAS)	DÍAS PENDIENTES:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
FECHA DE INICIO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	FECHA DE TERMINO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
DÍA EN QUE SE REINCORPORA A LABORAR:	29 DE JULIO DE 2024			

SOLICITÓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AUTORIZÓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--	--

COPIA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

 Fiscalía General del Estado de Morelos	MEMORANDUM DE VACACIONES	CLAVE:	FO-DGRH-DP-01
		FECHA:	JULIO 2024
		FOLIO:	0013

Temixco, Morelos; 11 de julio de 2024

Se expide el presente, con fundamento en el artículo 43, fracción V, y 33, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos:

U.R.G.:	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		U.R.G. Y PROYECTO:	01.15.00.033
No. DE EMPLEADO:	xxxxxxx	NOMBRE:	Xxxxxx xxxxx xxxxxx	
PUESTO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	U.A.:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
PERIODO VACACIONAL AUTORIZADO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
DÍAS APROBADOS:	xx (xx DÍAS)	DÍAS PENDIENTES:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
FECHA DE INICIO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	FECHA DE TERMINO:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
DÍA EN QUE SE REINCORPORA A LABORAR:	29 DE JULIO DE 2024			

SOLICITÓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AUTORIZÓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--	--

COPIA EMPLEADO