



Oficio número: SRH/6674/2016
Octubre 06, 2016

C. P. REYNA M. CRUZ BRAVO
JEFA DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
PRESENTE

Me refiero a su oficio HGMGG-DG-DIDI-SP-JDOM-254-2016 de fecha 05 de octubre del presente año, mediante el cual envía a esta área administrativa el oficio INAI/CAI/DGEOEPP/1039/2016, y en el cual se solicita de los Sujetos Obligados el calendario de días hábiles e inhábiles.

Al respecto, me permito informarle que dicho calendario se ajusta a los siguientes términos.

Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

(sic)

Artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

(sic)

ARTICULO 57 de las Condiciones Generales de Trabajo aplicables al personal de base de esta entidad:

Son días de descansos obligatorios:

- I. El 1° de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, jueves, vienes y sábados de la Semana Mayor, 1°,5° y 10 de mayo, 1°, y 16 de septiembre, 12 de octubre, 1°,2 y 20 de noviembre, 12 y 25 de diciembre.
- II. 21 de enero y 15 de agosto y las fechas que autorice el Gobierno Federal.

(sic)

En ese sentido, es operante para los días hábiles los que no se encuentran en los dispositivos legales mencionados con antelación.

Reconocida por su atención, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. VIRGINIA ROMO SANTILLÁN
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

c. c .p. Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz.- Subdirectora de Asuntos Jurídicos

