Ayuntamiento de Guadalupe 2024 | 2027

Gpe Ciudad de Valores y Esperanza

EXPEDIENTE: PMG/SGM/SGVT
FECHA: 21 DE MAYO DE 2025

ASUNTO: CIRCULAR No. 19

A TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE LABORA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS (2024-2027)
P R E S E N T E

Por indicaciones del LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE, Presidente Municipal y con fundamento en la facultad que me confiere el artículo 100, fracciones I y IX de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 38, 39, 40 y 71, fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas; y 78, fracciones II y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, con el objeto de que no se vean afectados en sus percepciones de carácter laboral, se les informa que deberán registrar su hora de entrada y de salida, en el reloj checador que se encuentra en esa Secretaría bajo el siguiente esquema:

- El personal de confianza que presta sus servicios en el turno matutino, checará su entrada a las 8:00 y su salida a las 15:30 horas;
- El personal sindicalizado que labora en el turno matutino, checará su entrada a las 8:00 y su salida las 15:00 horas; y
- El personal que labora presta sus servicios en el turno vespertino, checará su entrada a las 14:00 y su salida a las 21:00 horas.

El personal de confianza, de manera excepcional y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, cubrirán horarios discontinuos previa justificación de su superior, ajustándose a los horarios establecidos en el artículo 40 de la citada Ley Burocrática.

Sin otro particular, reitero a ustedes mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
GUADALUPE, CIUDAD DE VALORES Y ESPERANZA

LIC. RAQUEL ORTIZ SIFUENTES
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

C.c.p.- Lic. José Saldívar Alcalde, Presidente Municipal.- Para su superior conocimiento.
C.c.p.- Secretaría de la Tesorería y Finanzas.- Para su conocimiento.
C.c.p.- Arq. Pioquinto Gutiérrez Hernández, Jefe del Departamento de Capital Humano.- Para su atención y registros correspondientes.
C.c.p.- Archivo.
L´ROS /L'EME