Ayuntamiento de
Guadalupe
2024 - 2027

Ciudad de Valores y Esperanza

ACUSE

EXPEDIENTE: PMG/SGM/SGVT
FECHA: 29 DE ABRIL DE 2026

ASUNTO: CIRCULAR No. 11

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

Con fundamento en los artículos 100, fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 49 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas; y, 78, fracciones I, II, XXII y XXIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, se les Informa que mediante Acuerdo de Cabildo número 382/2025, de fecha 15 de diciembre de 2025, se aprobó lo siguiente:

"P R I M E R O.- Se establece como CALENDARIO OFICIAL DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, DURANTE EL AÑO 2026, PARA TODAS LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS, en concordancia con los artículos 74 de la Ley Federal del Trabajo, 49 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y atendiendo a los usos y costumbres en el Municipio, el siguiente:

...

f) Viernes 1° de mayo (en conmemoración del Día del Trabajo);"

Asimismo, se les informa que, el Lic. José Saldívar Alcalde, Presidente Municipal, tuvo a bien autorizar como día de asueto, para todo el personal, el próximo día lunes cuatro (4) de mayo, en conmemoración a la Batalla de Puebla.

Se recalca, además, que es de primordial importancia que las áreas esenciales y de atención directa y prioritaria al público adopten las medidas que estimen pertinentes para no interrumpir el servicio, principalmente el día 4 de mayo, por lo que, en su caso, se deberán dejar guardias laborales, en el entendido que el día les será repuesto con posterioridad. Bajo este señalamiento, las áreas que por ningún motivo deberán omitir dejar guardias son Seguridad Pública, los Departamentos de Panteones, Servicios Generales, Protección Civil, Oficialía de partes, Oficialías del Registro Civil, Trabajo Social, Residuos Sólidos, Plazas y Mercados, cajas de cobro de las distintas dependencias, además de todas aquellas que a criterio de cada titular de área así lo considere, en el entendido, de que en caso de no hacerlo se tomarán las medidas de carácter laboral, administrativas y/o de otra índole, que para cada caso correspondan. Asimismo, se les solicita remitir el correspondiente rol de guardias al Departamento de Capital Humano de la Tesorería Municipal, marcando copia de conocimiento a la Secretaría de Gobierno Municipal, a más tardar el día 30 de abril del año en curso, antes de las 14:00 horas.

El horario de guardia será de 9:00 a 14:00 horas, salvo aquellos casos en los que se requiera cubrir la jornada completa.

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

AYUNTAMIENTO 2024 2027 GUADALUPE
Secretaría de Gobierno

C.c.p.- Lic. José Saldívar Alcalde, Presidente Municipal.- Para su superior conocimiento.
C.c.p.- L.C. Jesús Rodríguez del Muro, Secretario 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.- L.C. María de Jesús Pérez Nungaray, Delegada Sindical del SUTSEMOP en el Municipio.- Para su conocimiento.
C.c.p.- Archivo

L´ROS /L'EME

Gpe Ciudad de Valores y Esperanza | Ayuntamiento de Guadalupe 2024 - 2027

30 ABR. 2026

RECIBIDO
Crónica Municipal