

REGLAMENTO INTERNO

- El horario de entrada es 8:30 am y Salida 16:00 pm
- Todos los días se firmará un control de asistencia diaria (en el checador), señalando la hora de entrada y salida de la dependencia.
- Después de 15 minutos se marcará como retardo, y a partir de las 9:00 am se marca como falta, sin embargo debe quedarse a laborar con horario normal.
- Al tener 3 retardos se marca como 1 falta, por lo que será descontado 1 día de salario
- Sin excepción todas las salidas que requieran ir por carretera deberá solicitar Oficio de Comisión a la Coordinación Administrativa.
- Todos los bienes de mobiliario, equipo de oficina y vehículos cuentan con un responsable que firma el resguardo, quien en caso de algún desperfecto, robo o extravío será responsable directo de rendir cuentas a la dirección de bienes patrimoniales quien haya firmado el resguardo correspondiente.
- Por instrucciones de Servicios Generales de Gobierno del Estado, los fines de semana, días festivos, vacaciones y puentes **TODOS LOS VEHICULOS OFICIALES, SIN EXCEPCIÓN**, estarán resguardados en la pensión vehicular contratada por esta dependencia con domicilio: Revolución #386 (casi a un lado del colegio Gandhi), en donde la instrucción dentro de las instalaciones de la pensión es que NINGUN VEHICULO PUEDE SALIR después de las 4 p.m. del viernes hasta el día lunes de cada semana después de las 8 a.m., cabe mencionar que en caso de alguna comisión, deberán acudir con la Coordinadora Administrativa para que les otorgue con anticipación el Oficio de Comisión y la cual es la UNICA PERSONA AUTORIZADA para dar el pase de salida de la pensión del vehículo. Los días laborables los vehículos deberán dejarlos estacionados cerca de las instalaciones de la CEAC.