

**DIRECTORES (AS), COORDINADORES (AS)**  
**ENCARGADOS (AS) DEL AYUNTAMIENTO**  
**DE EL GRULLO, JALISCO**  
**P R E S E N T E:**

El que suscribe el ING. ALEXIS GETZEMANI LLAMAS CAMACHO, Oficial Mayor de este Ayuntamiento de El Grullo Jalisco, Administración 2018-2021. Por este medio envío un cordial saludo, y a la vez quiero recordarle que todo funcionario tiene el deber de respetar:

El horario de entrada laboral administrativo es de 9 a.m. a 3 p.m. de lunes a viernes con estricta puntualidad independientemente del departamento que sea, considerándose del minuto 1 al minuto 5 como tolerancia, del minuto 6 al minuto 10 como retardo y del minuto 10 en adelante como falta injustificada salvo que su jefe inmediato autorice y justifiquen la entrada, en el caso de los directores quedando a disposición para atender cualquier eventualidad que se llegara a presentar y en la cual se le requiera incluso en días de descanso como lo marca su nombramiento. Los servidores públicos deberán registrar su asistencia de manera personal mediante los mecanismos que el propio ayuntamiento determine, y serán sancionados quienes registren la asistencia de otro servidor público. En caso de incumplir con lo dispuesto anteriormente serán acreedores a una sanción, cabe mencionar que el checador **será utilizado de nueva cuenta a partir del día 27 de julio del presente año.**

**El uso de uniforme es obligatorio** para todo el personal que labora en esta institución (directores camisa y/o playera exclusivamente de color azul, todo el personal a cargo de las diferentes direcciones playera color gris), en caso de incumplir se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- 1er. ocasión** llamada de atención verbal y regreso por su uniforme correspondiente.
- 2da. ocasión** llamada de atención por escrito y regreso por su uniforme correspondiente.
- 3era. ocasión** acta administrativa y regreso por su uniforme correspondiente.
- 4ta. ocasión** descuento de 1 día laboral y regreso por su uniforme correspondiente.

El único lugar autorizado para desayunar es la cocineta ubicada en la parte superior del palacio municipal esto para el personal que se encuentra en las inmediaciones de este quedando estrictamente prohibido desayunar en las oficinas, así como fuera de las

instalaciones, de ser caso omiso se tomarán las medidas necesarias.

Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada laboral, **podrá hacerse**, con previa autorización por parte de hacienda municipal y/o oficialía mayor, considerando este trabajo como extraordinario, que nunca podrá excederse de tres horas diarias ni de tres veces a la semana, las cuales deberán debidamente justificarse con un oficio aclarando para que fueron necesarias, nombre de la persona que apoyo, en qué fecha y bajo que horario se realizaron, cabe mencionar que dicho oficio deberá ser presentado por el departamento en el cual fueron realizadas.

Recordar el uso obligatorio de cubrebocas por parte de los servidores públicos y tomar las medidas de sanidad necesarias para resguardar su salud, en caso contrario se aplicarán sanciones.

Siendo todo lo que tengo que notificarle sin más por el momento me despido.

**ATENTAMENTE:**  
**EL GRULLO, JALISCO, 23 DE JULIO DEL AÑO 2020**

*Alexis G. Llamas*  
**ING. ALEXIS GETZEMANI LLAMAS CAMACHO**  
**OFICIAL MAYOR**



EL GRULLO JALISCO

**DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR**  
**OFICIO: O-191/2020**  
**ASUNTO: EL QUE SE INDICA**

**DIRECTORES (AS), COORDINADORES (AS)  
Y ENCARGADOS (AS) DEL AYUNTAMIENTO  
DE EL GRULLO, JALISCO  
PRESENTE:**

Por medio del presente escrito reciba un cordial saludo y a la vez informarle que para solicitar el uso de la camioneta Toyota highlander es necesario presentar un oficio en el cual expresen la comisión que se realizará con la misma. Dicho oficio deberá ser entregado en oficialía mayor el cual será el encargado de autorizar el uso del vehículo y revisar/externar las condiciones en las que se encuentra a la persona que firme como responsable para un cuidado adecuado. En caso de que las llaves del vehículo se encuentren en barandilla, será necesario presentar el oficio de comisión debidamente sellado y firmado por parte de oficialía mayor, en caso contrario no le serán entregadas. El vehículo será entregado con tanque lleno para salidas de comisión fuera del municipio.

Así mismo hay que señalar que será necesario recabar la firma y sello de ser posible de la persona o secretaria a la cual se acuda en el oficio de comisión que será presentado al momento de entregar el vehículo.  
Nota: favor de retirar su basura al momento de entregar el vehiculo.

Sin más por el momento me despido quedando a sus ordenes para cualquier aclaración.

**EL GRULLO, JALISCO, A 23 JULIO DEL AÑO 2020**  
**"2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN**  
**DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD**  
**SALARIAL"**

  
**ING. ALEXIS GETZEMANI LLAMAS CAMACHO**  
**OFICIALIA MAYOR**



 321 387 4444

 [www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)

 Gobierno Municipal El Grullo

 Av. Obregón 58 C.P. 48740 - El Grullo, Jalisco