



CIRCULAR No. 01/2012

A TODO EL PERSONAL DE LA CEDH ZACATECAS

Como es de todos conocido, es indispensable contar con un parque vehicular que otorgue un servicio seguro y de calidad a todo el personal de esta Institución, con la finalidad de realizar nuestras actividades de manera eficiente y confiable.

Se han presentado algunos casos particulares, donde por descuido de los operadores de los vehículos principalmente, se han ocasionado daños materiales a las unidades, o bien, se han hecho acreedores a multas o infracciones generadas por no respetar los señalamientos de tránsito o los límites de velocidad correspondientes.

Derivado de lo anterior, a partir de la fecha, **los costos que genere cualquier descuido** debidamente comprobado y ocasionado por quien maneje la unidad que le fue asignada, serán **descontados de su pago quincenal** previo acuerdo administrativo.

Es obligación de esta Comisión Estatal, conservar los vehículos en buenas condiciones, realizar los servicios correspondientes y mantener activos los seguros de los mismos; sin embargo, es importante señalar que como usuarios del parque vehicular y en base al Artículo 71, fracción IV y XIII de la Ley del Servicio Civil del Estado de zacatecas, tenemos la obligación de darles un buen uso, así como informar sobre las fallas que detectemos en el momento de utilizarlos.

Por tal motivo se les informa que a partir de la fecha, en el caso de **detectar fallas o desperfectos a la unidad vehicular** que se le asigne, será necesario reportar dichas anomalías a la Dirección Administrativa a través del formato que se anexa, con el objetivo de prevenir accidentes y riesgos de trabajo, o en su caso, mantener y mejorar las condiciones de los mismos.

ATENTAMENTE


L.C. LEONEL DOMÍNGUEZ MARQUEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL VEHICULAR

CÉDULA DE REPORTE DE FALLAS O ANOMALÍAS MECÁNICAS

FECHA:

No. DE VEHÍCULO:

USUARIO DE LA UNIDAD:

ADSCRIPCIÓN:

MOTIVO DE LA SALIDA:

DESCRIPCIÓN DE LA FALLA:

FIRMA DEL USUARIO

Vo.Bo ADMINISTRATIVO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL VEHICULAR

CÉDULA DE REPORTE DE FALLAS O ANOMALÍAS MECÁNICAS

FECHA:

No. DE VEHÍCULO:

USUARIO DE LA UNIDAD:

ADSCRIPCIÓN:

MOTIVO DE LA SALIDA:

DESCRIPCIÓN DE LA FALLA:

FIRMA DEL USUARIO

Vo.Bo ADMINISTRATIVO



CIRCULAR No. 02/2012

A TODO EL PERSONAL

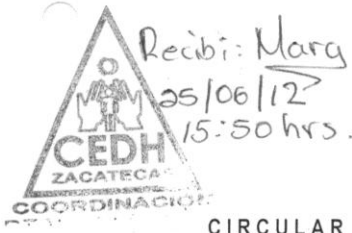
Por medio de la presente, me permito solicitarles de la manera más atenta modular el volumen de su equipo de cómputo o de cualquier aparato de sonido con que cuente en su oficina, con la finalidad de evitar causar molestias a los demás compañeros y/o usuarios que asisten a esta Institución. Derivado de lo anterior, se les informa que la persona que haga caso omiso a tal indicación, se le retirarán las bocinas de su computadora o el equipo que esté en su espacio de trabajo.

Sin otro particular, y en espera de su cooperación, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**L.C. LEONEL DOMÍNGUEZ MÁRQUEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**





ASUNTO: Sobre la jornada electoral del próximo domingo 01 de julio de 2012.



CIRCULAR

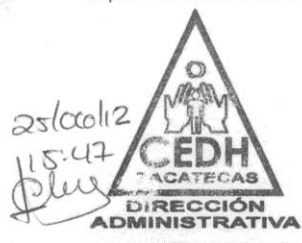
PERSONAL DE LA CEDH PRESENTE.

A efecto de garantizar el respaldo institucional al proceso electoral 2012, se notifica a todos los trabajadores de la CEDH que las oficinas centrales y regionales deberán de permanecer abiertas de 09:00 a 18:00 horas, observando las siguientes indicaciones:



1. Privilegiar que el personal acuda a sufragar libremente en coordinación con alguno de sus auxiliares, de manera que si uno sale a votar el otro permanezca en la oficina.
2. Mantener comunicación directa con las oficinas centrales que también permanecerán abiertas de 09:00 a 18:00 horas, reportando los incidentes que pudieran constituir violaciones a los derechos humanos. En los de carácter meramente electoral y/o penal si así fuera el caso, deberá orientarse a las personas para que acudan a las Agencias del Ministerio Público, que también permanecerán abiertas.
3. Observar la conveniencia de no participar en acciones violentas que pongan en riesgo la seguridad e integridad de los trabajadores de la CEDH y reportar de inmediato a las oficinas centrales tales circunstancias.

El Secretario Ejecutivo, la Coordinadora de Visitadurías y la Directora de Quejas estarán permanentemente en las oficinas centrales durante la jornada electoral de 09:00 a 18:00 horas, así como el rol de Visitadores, Directores y Auxiliares de las diferentes áreas, para mantener comunicación con las Visitadurías Regionales y con las autoridades de los Municipios, del Estado o la Federación si así fuera el caso. Un grupo especial de auxilio estará disponible para los requerimientos durante la jornada electoral.



ATENTAMENTE.

LIC. CATARINO MARTÍNEZ DÍAZ SECRETARIO EJECUTIVO



Handwritten signature and 'Recibi'

c.c.p.- Dr. Arnulfo Joel Correa Chacón, Presidente de la CEDH.- Para su conocimiento.
c.c.p.- Lic. Ma. del Rosario Betancourt Salas, Coordinadora de Visitadores de la CEDH.- Mismo fin.
c.c.p.- L.C. Leonel Domínguez Márquez, Encargado de la Dirección Administrativa de la CEDH.- Mismo fin.
L'CMD/mr.

Recibi Lupita Are 25-06-12 15:48



ASUNTO: Utilizar el nombre de manera correcta.

Zacatecas, Zac. 30 de octubre de 2012

CIRCULAR No. 3

**CC. COORDINADORA DE VISITADORES
VISITADORES GENERALES, VISITADORES REGIONALES,
DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA CDHEZ.
PRESENTES.**

Por indicaciones del Doctor Arnulfo Joel Correa Chacón, Presidente de la CDHEZ, debemos documentar de manera correcta el nombre de la institución, ya que el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, señala que "En el Estado de Zacatecas fungirá una Comisión Estatal de Derechos Humanos", la Ley que regula su actuación lleva por nombre también Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, (CDHEZ), es decir, el nombre oficial debe aparecer en toda la documentación, oficios, logotipos, vehículos y todos los elementos de identidad. Sirvanse a partir de la fecha asegurarse que en expedientes y documentos oficiales se utilice correctamente.



ATENTAMENTE.

**LIC. CATARINO MARTÍNEZ DÍAZ
SECRETARIO EJECUTIVO**

c.c.p.- Dr. Arnulfo Joel Correa Chacón, Presidente de la CDHEZ.- Para su conocimiento.

L'CMD/mmr.

Av. Jesús Reyes Heróles No. 204 Interior 2, Col. Javier Barros Sierra Zacatecas, Za., C.P. 98090
www.cedhzac.org.mx

01 (492) 92 40369
92 42693
92 40369

Recibido
18
13
11
01 804 021 7127