



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4 EVIDENCIA



Directiva 3.6.2 Lineamientos de Aseo y Apariencia



2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID 19"

Sección: Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.

Número de Circular: DGCCCC/0001/2021.

Asunto: Lineamientos de Aseo y Apariencia.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 01 de enero 2021

CC. DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y ENLACES ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN PRESENTES

Por medio de la presente, con fundamento en lo establecido en el artículo 57 fracción XXVIII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca; hago de su conocimiento que con la finalidad de fortalecer la imagen institucional y mantener la seguridad y salud laboral, por ello se les exhorta a cumplir con los siguientes lineamientos:

- Realizar sus funciones con profesionalismo, así como observar buena conducta, trato con respeto y rectitud con las personas que laboran en esta institución.
- Cumplir con los protocolos establecidos de acceso a su área de trabajo, así como la higiene apropiada de las manos y el uso racional del equipo de protección personal.
- Usar uniforme de trabajo, en caso de que no cuente con ello, usar vestimenta formal y adecuada, cuidando también su aseo personal.
- Se cuenta con un área de comedor o cocina, por lo cual queda estrictamente prohibido consumir alimentos en el área de trabajo.
- No se permitirá la venta de productos (alimentos, ropa, calzado, Bisutería, etc.) al interior de las instalaciones.
- El área de trabajo que le es asignado deberá de estar ordenada, limpia y libre de objetos que impidan la circulación adecuada del personal.
- Al solicitar permisos extraordinarios y cambios de turno, vacaciones, y de ser autorizados, deberán estar validados y firmados previamente por su jefe inmediato, deberán informar al área de Recursos Humanos del Enlace Administrativo de la SIDI.
- El personal deberá resguardar de manera responsable, los bienes que fueron otorgados, cuidando de su limpieza, orden y buen estado de los mismos.
- El personal deberá informar a sus superior inmediato las fallas técnicas, de mantenimiento, eléctricas, de mobiliario, equipo de cómputo etc., que afecten o intervengan el desempeño de sus funciones.

Lo anterior a fin de evitar incurrir en incumplimiento de las obligaciones como servidores públicos y ser sujetos de sanciones administrativas y procedimientos conforme a las leyes establecidas y vigentes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Ing. Enrique Ceballos Aradillas
Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN
OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL
2016-2022
OAXACA



Dirección General del Centro de Control Comando y Comunicación
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Col. Eliseo Jiménez Ruiz
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, c.p. 68120
Tel. 5015045 Ext. 10211 y/o 10281

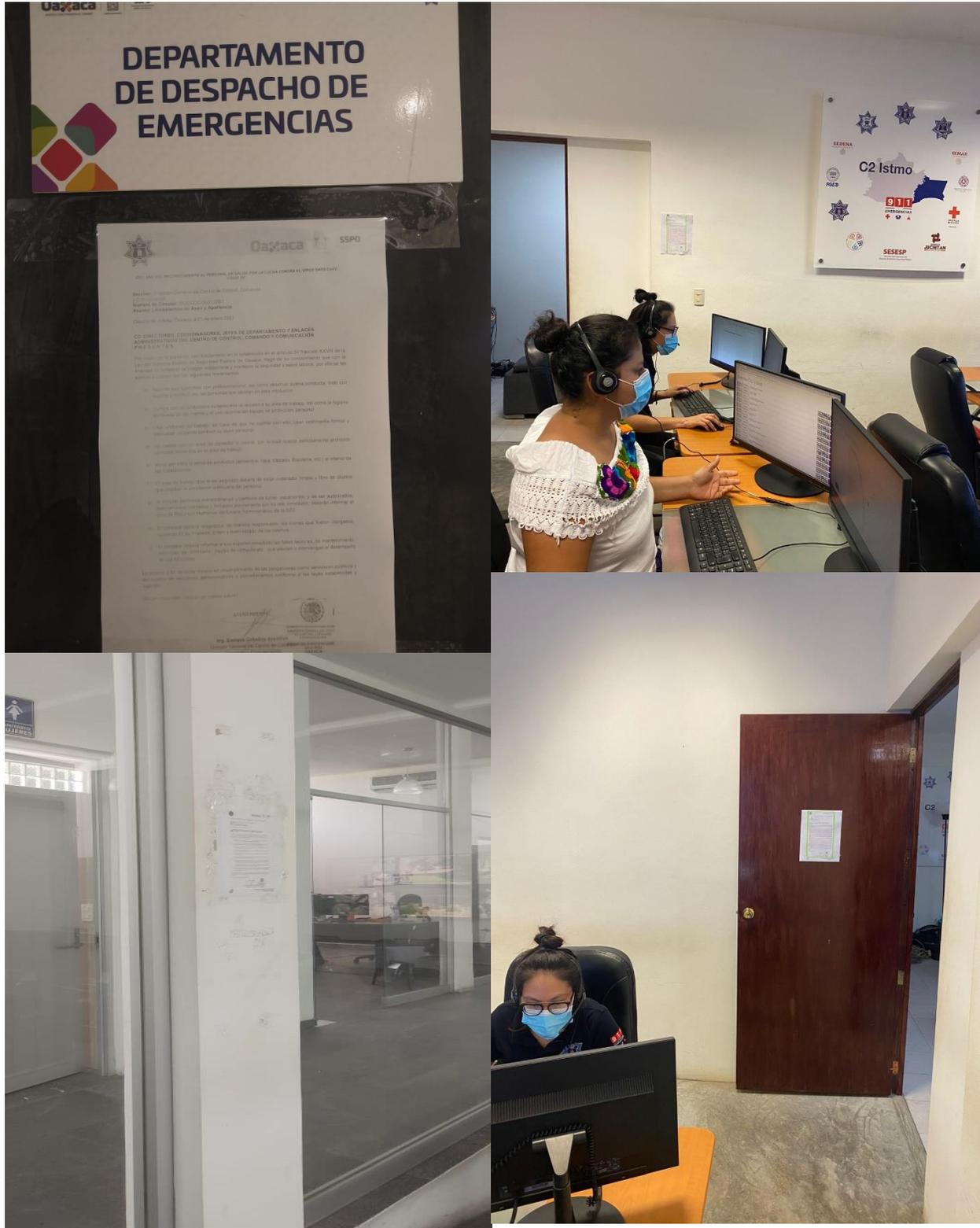
Evidencia Circular referente a los Lineamientos de Aseo y Apariencia, firmado por el Ing. Enrique Ceballos Aradillas, Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, donde se indicó hacer extensivo el contenido de la presente Circular, a todo el personal.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4 EVIDENCIA



Directiva 3.6.2 Lineamientos de Aseo y Apariencia



Evidencia Circular colocada en los diferentes espacios de C4 y Subcentros, para visibilidad del personal.