

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Recursos Humanos



SECRETARÍA
DE TURISMO

SECTUR

**REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO Y USO DE UNIFORMES PARA
PERSONAL ADMINISTRATIVO EN APOYO A LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE
LA SECRETARÍA DE TURISMO.**

Con fundamento en el artículo 45, fracción XI de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Turismo, se establecen las presentes Reglas para el Otorgamiento y Uso de Uniformes para el Personal Administrativo en apoyo a la Imagen Institucional de la Secretaría de Turismo.

1. Será de carácter obligatorio para el personal administrativo de la SECTUR el uso de uniformes durante la jornada de trabajo, tal como lo establecen los Artículos 45, fracción XI y Artículo 47, fracción IX de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Turismo.

2. El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones que les imponen las presentes Reglas, será motivo para proceder como se indica en los Artículos 102, 103 y 104, de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Turismo vigentes, que se describen a continuación:

- "ARTÍCULO 102. La imposición de sanciones, se hará constar en el expediente personal del trabajador."
- "ARTÍCULO 103. El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones que se imponen en el artículo 47, fracciones II, VI, VIII y IX de estas Condiciones, los hará acreedores a una amonestación verbal. La reincidencia en su incumplimiento, los hará acreedores a una amonestación por escrito. La segunda reincidencia en su incumplimiento, los hará acreedores a la sanción señalada en el artículo 104 de las presentes Condiciones."
- "ARTÍCULO 104. El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones que les imponen los artículos 47, fracciones I, IV, X y XI y 49, fracciones II y VI de estas Condiciones, los hará acreedores a la suspensión de sueldos y funciones, hasta por tres meses, de acuerdo con la gravedad de la falta."



SECRETARÍA DE TURISMO
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Recursos Humanos

SECRETARÍA
DE TURISMO



**REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO Y USO DE UNIFORMES PARA
PERSONAL ADMINISTRATIVO EN APOYO A LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE
LA SECRETARÍA DE TURISMO.**

3. Los trabajadores recibirán por conducto de sus Coordinaciones Administrativas los uniformes Institucionales de conformidad con el vale de vestuario administrativo.

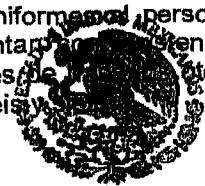
4. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, los uniformes se dotarán con una periodicidad anual, tanto para el personal femenino, como masculino, que realicen funciones administrativas.

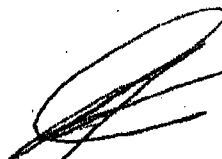
5. La dotación de uniformes, se otorgará únicamente a los trabajadores con niveles 2 al 8 de base y confianza, con nombramiento definitivo o provisional, incluyendo al personal femenino que labora en las jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico en los Estados.

6. A los trabajadores que se encuentren disfrutando de una licencia sin goce de sueldo, se les otorgará la dotación de uniformes correspondientes 30 días después de la reanudación de labores, siempre y cuando el trabajador lo haya solicitado por conducto de su Coordinación Administrativa y se cuente con existencias.

7. Al personal de nuevo ingreso con carácter definitivo, se les otorgará la dotación de uniformes correspondientes al año en curso, una vez transcurridos seis meses de antigüedad, sólo en caso de contar con existencia de uniformes en el almacén de la Dependencia.

8. Se proporcionará uniformes al personal que se encuentre cubriendo interinato, sólo en caso de contar con existencias de uniformes en el almacén de la Dependencia y después de haber sido otorgado a los trabajadores comprendidos en los numerales cinco, seis y



SECRETARÍA DE TURISMO
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL Y REMUNERACIONES



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Recursos Humanos

SECRETARÍA
DE TURISMO



**REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO Y USO DE UNIFORMES PARA
PERSONAL ADMINISTRATIVO EN APOYO A LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE
LA SECRETARÍA DE TURISMO.**

9. Al personal masculino del servicio de Ángeles Verdes, se les dotará de un uniforme especial, de acuerdo a las características del servicio que prestan.

10. La adquisición, características y dotación de uniformes para el personal masculino que desempeña funciones en el Área de Servicios Generales, será de acuerdo a las necesidades que defina la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

11. En virtud de que anualmente se lleva acabo el registro de las tallas por cada trabajador, para respaldar su adquisición, no se realizarán cambios en las tallas de los uniformes.

12. EL vestuario institucional, se deberá portar en cada uno de los días de la semana laboral, conforme al calendario señalado en el vale de Vestuario y/o circular emitida de la Dirección General de Administración.

13. La Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Control Presupuestal) enviará copia de la relación de asignación de uniformes por Dirección General ó equivalente a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales (almacén) para la entrega de los uniformes a las Coordinaciones Administrativas.

Las presentes reglas entrarán en vigor a partir del día 16 de abril de 2004



SECRETARÍA DE TURISMO
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PRESUPUESTAL Y REMUNERACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Recursos Humanos



SECRETARÍA
DE TURISMO

SECTUR

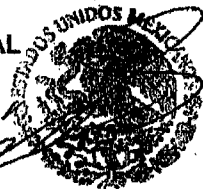
**REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO Y USO DE UNIFORMES PARA
PERSONAL ADMINISTRATIVO EN APOYO A LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE
LA SECRETARÍA DE TURISMO.**

La interpretación, así como cualquier determinación relativa al uso de los uniformes ó a las presentes Reglas, será resuelta por el Director General de Administración, dentro del ámbito de sus atribuciones.

Las presentes Reglas tendrán vigencia en los años subsecuentes, hasta en tanto sean modificadas o sean derogadas por la emisión de otras posteriores y en lo que no se opongan a nuevos ordenamientos jurídicos de jerarquía superior a los presentes.

En la Ciudad de México D.F., a los 16 días del mes de abril de 2007, se firman de conformidad las presentes Reglas para su observancia y su cumplimiento.

**EL DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN**



**PRESIDENTE DEL ÓRGANO SUPERIOR
DE GOBIERNO DEL SINDICATO
NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO**

CAMERINO GÓMEZ PALACIOS

SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Y REMUNERACIÓN

JOSÉ CARLOS NAVARRO VALENCIA



SECRETARÍA
DE TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: RECIBO DE VESTUARIO ADMINISTRATIVO

PERSONAL: MASCULINO

Recibí de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, tres uniformes (Saco y Pantalón) de conformidad a lo establecido en el Artículo 45 fracción XI de las Condiciones Generales de Trabajo, los cuales me comprometo a usar durante mi horario de labores como a continuación se instruye:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TRAJE SASTRE COLOR GRIS JASPE CON RAYA DE GIS AZUL CLARO	TRAJE SASTRE COLOR CAFÉ JASPE	TRAJE SASTRE COLOR AZUL MEDIA NOCHE CON RAYA AMARILLA DOTACIÓN 2006	TRAJE SASTRE COLOR GRIS OBSCURO	TRAJE SASTRE COLOR PRINCIPE DE GALES DOTACIÓN 2006

Por otro lado, en caso de incumplimiento a las presentes disposiciones, me haré acreedor a las sanciones que señalan los Artículos 102, 103 y 104 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Dependencia.

México D. F. a

2007

Firma de conformidad

Nombre:

R.F.C.

Núm. de Empleado:

Unidad Responsable:

Vo. Bo.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO



SECRETARÍA
DE TURISMO

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: RECIBO DE VESTUARIO ADMINISTRATIVO

PERSONAL: FEMENINO

Recibí de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, cinco uniformes y cinco blusas de conformidad a lo establecido en el Artículo 45 fracción XI de las Condiciones Generales de Trabajo, los cuales me comprometo a usar durante mi horario de labores como a continuación se instruye:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TRAJE SASTRE COLOR PALO DE ROSA Y BLUSA HUESO	TRAJE SASTRE COLOR AZUL REY Y BLUSA BLANCA	TRAJE SASTRE COLOR MOSTAZA BLUSA HUESO	TRAJE SASTRE COLOR GRIS OXFORD Y BLUSA BLANCA	TRAJE SASTRE COLOR MARRON Y BLUSA HUESO

Por otro lado, en caso de incumplimiento a las presentes disposiciones, me haré acreedor a las sanciones que señalan los Artículos 102, 103 y 104 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Dependencia.

México D. F. a

2007

Firma de conformidad

Nombre:

R.F.C.

Núm. de Empleado:

Unidad Responsable:

Vo. Bo.
COORDINADOR ADMINISTRATIVO