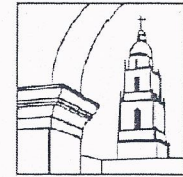


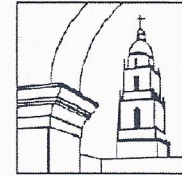
“Oficios o circulares internas que organicen administrativamente la dependencia, (OTI 1)”

Número de oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto
Circular No. 024	27-Noviembre-2012	C.P. Catalina García Beltrán	A todo el personal administrativo del CMAEM	<p><b>ASUNTO:</b> Suspensión de Labores.</p> <p>Por medio de la presente, hago de su conocimiento conforme a lo señalado en la Ley Federal del Trabajo en el Art. 74 fracción VII. Que a letra dice:</p> <p>Son días de descanso obligatorio “El 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, por lo que les solicita de la manera mas atenta hacer extensivo el contenido de la presente circular tanto</p>



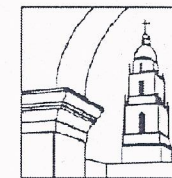
“Oficios o circulares internas que organicen administrativamente la dependencia, (OTI 1)”

Número de oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto
				<p>con los alumnos, como con los diverso prestadores de servicios profesionales del Organismo, a efecto de que todos tengan conocimientos de que permanecerá cerrado este Centro y tomen en su caso las medidas que consideren pertinentes. Sin otro particular, aprovecho a la ocasión para enviarle un cordial saludo.</p>
Circular No. 023	27-Noviembre-2012	C.P. Catalina García Beltrán	A todo el personal administrativo del CMAEM	<p><b>ASUNTO:</b> Suspensión de Labores. Por medio de la presente, y con fundamento en el Art. 74, fracción VI de la</p>



“Oficios o circulares internas que organicen administrativamente la dependencia, (OTI 1)”

Número de oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto
				<p>Ley Federal del Trabajo. Que a letra dice: Son días de descanso obligatorios: “El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;” por lo que hago de su conocimiento que el 19 del mes y año en curso, permanecerá cerrado este Centro. Le solicito de la manera más atenta, hacer extensivo el contenido de la presente circular tanto con los alumnos, como con los diversos prestadores de servicios profesionales del Organismo, a efecto</p>



“Oficios o circulares internas que organicen administrativamente la dependencia, (OTI 1)”

Número de oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto
				de que todos tengan conocimiento y tomen en su caso las medidas que consideren pertinentes. Sin otro particular, aprovecho a la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Información correspondiente al mes de Noviembre de 2012

Elaboró:

**C.P. Atala Hernández Reyes**  
Directora de Finanzas y Recursos Humanos

Autorizó:

**C.P. Catalina García Beltrán**  
Secretaría Administrativa