

CÁLCULO DE ENERGÍA NO REGISTRADA (ENR)

Para mayor información puede llamar al suscrito al teléfono 2345-6601 ó de igual manera puede acercarse a nuestras oficinas ubicadas en Ciudad Real, Ciudad Versailles, San Miguel o Metropoli San Gabriel.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarle y suscribirme.

Atentamente,

Empresa Distribuidora Eléctrica Salvadoreña, S.A. de C.V.
EDESAL, S.A. DE C.V.

EMPRESA DISTRIBUIDORA ELECTRICA SALVADOREÑA
MANUAL DE POLÍTICAS -POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

Código de Política: PO-10-PTC-A10-2018
POLÍTICA DE TIEMPO COMPENSATORIO (PTC)

1. Cuando el empleado trabaje en su día de descanso, se coordinará tiempo compensatorio.
2. Para gozar del tiempo compensatorio es necesario que esté autorizado por el jefe inmediato.

EMPRESA DISTRIBUIDORA ELECTRICA SALVADOREÑA
MANUAL DE POLÍTICAS -POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

Código de Política: PO-16-PCE-A10-2018
POLÍTICA DE CARNÉ EMPRESARIAL (PCE)

- **Consideraciones Generales**

1. Recursos Humanos es el responsable de proporcionar a cada empleado su respectivo carné de identificación. Sin embargo, es responsabilidad de cada empleado el portar su carné y hacer un buen uso del mismo.
2. Todo el personal de EDESAL, S.A. de C.V. tendrá derecho a un carné organizacional con sus datos, acreditándolos como parte del Capital Humano de la empresa, bajo las siguientes condiciones:
 - El carné organizacional es personal e intransferible.
 - Para la toma de fotografía, se deberán presentar los empleados con uniforme organizacional y si no lo tuviere con blusa o camisa formal, evitando el uso de prendas que le resten formalidad al documento a emitir, tales como: Gorras, camisetas con estampados, blusas sin mangas, etc.
 - El carné organizacional de identificación de los empleados es propiedad de EDESAL, S.A. de C.V. y será renovado cuando se indique.

- **Reposición de documento**

3. Se podrá pedir reposición de documento en los siguientes casos:
 - Robo o Hurto
 - Extravío
 - Deterioro por uso.
4. Para la reposición de documento, el trabajador deberá reportar al jefe inmediato sobre lo sucedido quién deberá reportarlo por medio escrito