



MANUAL DE INDUCCIÓN Y BIENVENIDA

PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012 V. 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 2 DE 43

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	02/Dic/2011	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo lo establecido en la Guía para la elaboración de los Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
2	16/Mar/2012	Punto 8 Objetivos generales de las direcciones generales	Se modifico la Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación, incluyendo el objetivo de mediación.
3	16/Mar/2012	Punto 11 Normas de Comportamiento Interno y Condiciones de Trabajo. Punto 12 Derechos (planes y beneficios).	Se cambio el formato de las fuentes de acceso y se organizaron por edificio, piso y subprocuraduría. Se realizaron modificaciones a estos puntos debido a los criterios que maneja la Procuraduría Social hacia los Servidores Públicos de esta Dependencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 3 DE 43

ÍNDICE

Página

1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual de Inducción	5
3. Mensaje de Bienvenida	6
4. Antecedentes Históricos	7
5. Atribuciones de la Institución	9
6. Misión y Visión	11
7. Estructura Orgánica	12
8. Objetivos de las Direcciones Generales	13
9. Políticas y Procedimientos Internos de la Institución	14
10. Obligaciones	15
11. Normas de Comportamiento Interno y Condiciones de Trabajo	18
12. Derechos (planes y beneficios)	27
13. Glosario	41
14. Anexos	42
15. Autorización del Documento	43

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 4 DE 43

1. INTRODUCCIÓN

La Procuraduría Social es responsable de la defensa de los intereses sociales y familiares en el Estado, la defensoría de oficio en las materias penal y familiar; tiene a su cargo la representación de la sociedad en los procedimientos de orden e interés público, tiene a su cargo la tutela de los derechos de menores, ausentes, incapaces e ignorados en los procedimientos jurisdiccionales en que éstos sean parte, asimismo, garantiza la legalidad en los asuntos del orden civil y familiar; realiza visitas de inspección a notarías públicas, oficinas del Registro Civil y Registro Público de la Propiedad, y a diversos organismos de asistencia social, cárceles municipales y estatales en la forma y términos que determinen las leyes; correspondiéndole, además, las funciones que la Constitución Política del Estado le otorga y demás leyes le confieran, así como el ejercicio de las atribuciones consignadas en su respectiva Ley Orgánica

El presente manual se encuentra legalmente fundamentado en base a las Políticas de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, en su punto **7. INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL subtítulo 7.7 MANUALES ADMINISTRATIVOS.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 5 DE 43

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Lograr que el servidor público de nuevo ingreso se integre al ambiente laboral en el tiempo requerido en el manual de descripción de puestos y comprenda claramente la forma en que se encuentra estructurada la organización, sus políticas, derechos y obligaciones correspondientes.
- Que la Institución canalice todas las dudas existentes por parte del personal de nuevo ingreso, relacionadas con el trabajo, la operación, las obligaciones y prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Que las Instituciones cuenten con una herramienta de fácil consulta con el fin de dar una orientación respecto a normas y políticas propias de aplicación interna y externa en la dependencia, lo que permitirá tanto la inducción de los servidores públicos como proporcionar información hacia terceros.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 6 DE 43

3. MENSAJE DE BIENVENIDA

La Procuraduría Social dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco te da la más cordial bienvenida a nuestro equipo de trabajo, seguros de contar siempre con tu entusiasmo, colaboración, disposición y un deseo constante de superación, tanto en la creatividad como en la actitud hacia el servicio.

Al ser parte de esta Dependencia, queremos que te integres lo más pronto posible con nosotros y que compartas la misión, visión, los objetivos, programas y compromisos que como servidores públicos tenemos para con nuestra comunidad, por lo cual deseamos que tu primer apoyo lo encuentres en el presente documento.

Tu participación hará que esta Institución brinde el Servicio que los ciudadanos de Jalisco se merecen y contribuir de esta forma para lograr la misión del Poder Ejecutivo.

Atentamente,

Mtra. Beatriz Eugenia Martínez Sánchez
Procuradora Social del Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 7 DE 43

4. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En los siguientes encisos de los considerandos de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social se detalla su historia:

Periodo	Gobernador	Procuradora Social
2007 – 2011	Lic. Emilio González Márquez	Mtro. Pedro Ruiz Higuera
2011 - 2013	Lic. Emilio González Márquez	Mtra. Beatriz Eugenia Martínez Sánchez

CONSIDERANDOS

I. Que el artículo 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.

II. Que mediante Decreto No 16541 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” de fecha 28 de abril de 1997, se modificó el artículo 54 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, estableciendo que la defensa de los intereses sociales y familiares, así como la institución de la defensoría de oficio en los ramos penal y familiar, estará a cargo de un organismo denominado Procuraduría Social, el cual dependerá del Poder Ejecutivo del Estado.

III. Que en virtud de lo expresado en el punto anterior, por Decreto No 21752 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” de fecha 16 de enero de 2007, se expidió la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, normativa que tiene por objeto la regulación, organización, estructura, funcionamiento y atribuciones de dicha dependencia.

IV. Que es propósito fundamental de esta administración, cumplir con el compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica y administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias actuales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 8 DE 43

V. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, en la fracción VIII del artículo 50, señala que el Gobernador del Estado, tiene la facultad de expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública y expedir los acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos; así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo cuando no exista disposición en contrario para ello, a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para auxiliarlo en el desempeño de sus atribuciones.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 9 DE 43

5. ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN

➤ LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 23.- Las atribuciones que la Ley otorga al Gobernador de Jalisco, como titular del Poder Ejecutivo, se encomendarán a las siguientes secretarías y dependencias:

XX. Procuraduría Social.

La Procuraduría General de Justicia, la Procuraduría Social, la Universidad de Guadalajara y la Procuraduría de Desarrollo Urbano se regirán por sus respectivas leyes.

Artículo 40-Bis. La Procuraduría Social es responsable de la defensa de los intereses sociales y familiares en el Estado, la defensoría de oficio en las materias penal y familiar; tiene a su cargo la representación de la sociedad en los procedimientos de orden e interés público, tiene a su cargo la tutela de los derechos de menores, ausentes, incapaces e ignorados en los procedimientos jurisdiccionales en que éstos sean parte, asimismo, garantiza la legalidad en los asuntos del orden civil y familiar; realiza visitas de inspección a notarías públicas, oficinas del Registro Civil y Registro Público de la Propiedad, y a diversos organismos de asistencia social, cárceles municipales y estatales en la forma y términos que determinen las leyes; correspondiéndole, además, las funciones que la Constitución Política del Estado le otorga y demás leyes le confieran, así como el ejercicio de las atribuciones consignadas en su respectiva Ley Orgánica.

➤ LEY ORGANICA DE LA PROCURADURÍA SOCIAL

Las atribuciones de la Procuraduría Social se basan a lo estipulado en el artículo tercero y cuarto de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social que a la letra dicen:

Artículo 3. Son atribuciones de la Procuraduría Social:

I. En materia de defensoría de oficio:

- Organizar la defensoría de oficio en el Estado;
- Representar y defender a los indiciados y procesados en todas las etapas de los procedimientos penales, o hasta que éste nombre defensor particular; y
- Representar a los adolescentes infractores en todas las etapas de los procedimientos contemplados por la Ley de Justicia Integral para Adolescentes del Estado, o hasta que éstos nombren defensor particular.

II. En materia de representación social:

- Representar a la sociedad en los procedimientos de orden e interés público;
- Garantizar la legalidad en los asuntos del orden familiar y civil;
- Representar y tutelar los derechos e intereses de menores, incapaces, ausentes, ignorados en los procedimientos jurisdiccionales en que sean parte;
- Practicar las visitas de inspección a las notarías públicas en el Estado, las oficinas del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad, en la forma y términos que determinen las leyes; y

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 10 DE 43

e) Desempeñar extrajudicialmente las funciones de mediación o conciliación tendientes a lograr la solución de conflicto proponiendo soluciones amistosas a los interesados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; y

III. En materia de servicios jurídicos asistenciales:

a) Proporcionar asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos y de grupos vulnerables en los términos del Código de Asistencia Social;

b) Desempeñar extrajudicialmente las funciones de conciliación o mediación para la solución de conflictos entre las partes que los soliciten, en los términos de la ley en materia de justicia alternativa; y

c) Las demás que establezcan las leyes.

IV. Practicar las visitas de inspección a las notarías públicas en el Estado, a las oficinas del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad, en la forma y términos que determinen las leyes;

Artículo 4. Cuando la Procuraduría Social represente, patrocine o asesore a alguna persona en algún negocio judicial, y la contraparte solicite también la asistencia de ésta, se tomarán las medidas necesarias para que se atienda a ambas partes, asegurándose de que la asesoría sea prestada, en este caso; por personas diferentes y se evite un conflicto de intereses.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 11 DE 43

6. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN.-

Somos una Institución del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco con alto compromiso social, que otorga asesoría y asistencia jurídica a las personas; patrocina a las de escasos recursos y defiende a los que no cuenten con abogado particular; ejerce las funciones de representación social en los procedimientos judiciales del orden familiar, civil y mercantil; e inspecciona a instituciones públicas o privadas.

Nuestra obligación es otorgar los servicios con gratuidad, probidad, diligencia y profesionalismo, para generar mayor certeza y seguridad jurídica a los ciudadanos.

VISIÓN.-

Ser una Institución moderna, confiable y con cobertura en todo el Estado de Jalisco, integrada por servidores públicos profesionales, capaces, responsables y honestos.

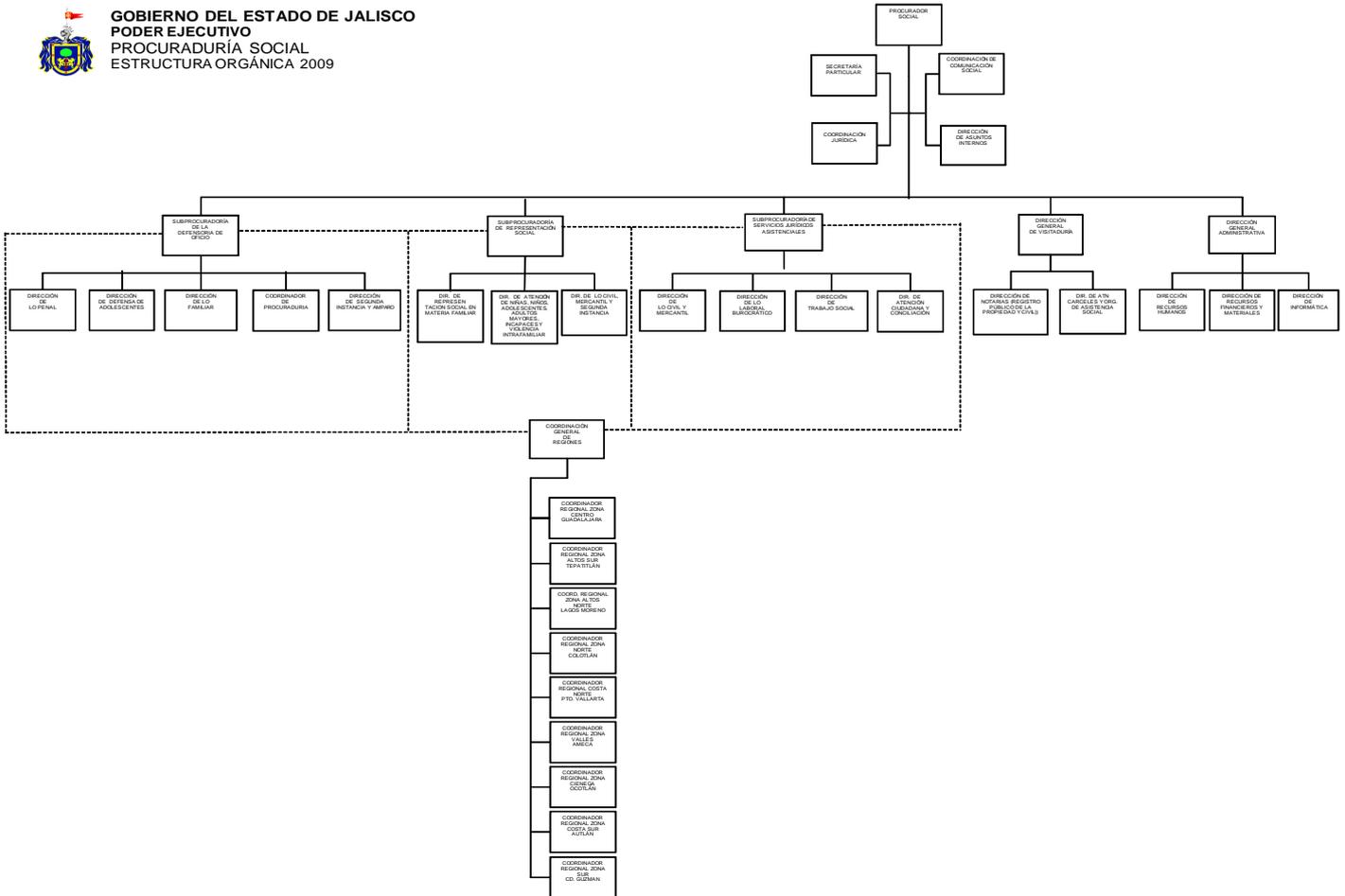
Una Institución que brinde apoyo a las personas que requieren atención jurídica, garantizando la legalidad y la equidad en los procedimientos en que interviene, a través de sus servicios de asesoría y asistencia oportuna a los usuarios, para orientarlos en la toma de mejores decisiones y así, prevenir situaciones legales adversas, logrando con ello, la confianza de la sociedad.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 12 DE 43

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
PROCURADURÍA SOCIAL
ESTRUCTURA ORGÁNICA 2009



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 13 DE 43

8. OBJETIVOS GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

DESPAHO DEL PROCURADOR SOCIAL

Objetivo General:

Representar a la Procuraduría Social y coordinar la presentación del servicio de defensoría de oficio, penal y familiar, la representación y defensa de los menores, incapaces, ausentes e ignorados así como también la representación de los intereses sociales, la asesoría y asistencia jurídica, el patrocinio en materia civil, mercantil y laboral burocrático, ordenar la práctica de visitas de inspección a notarias públicas, oficinas del registro civil, al Registro Público de la Propiedad, cárceles municipales y estatales, órganos asistenciales y al interior de la dependencia, con el fin de procurar la defensa de los derechos sociales y familiares.

SUBPROCURADORÍA DE DEFENSORÍA DE OFICIO

Objetivo General:

Dirigir, asesorar, supervisar y evaluar las acciones de sus áreas, así como proporcionar la defensa legal, organizando el sistema estatal de Defensoría de Oficio de acuerdo a la Ley.

SUBPROCURADORÍA DE REPRESENTACIÓN SOCIAL

Objetivo General:

Dirigir, asesorar, supervisar y evaluar las acciones de sus áreas, así como velar por la observancia de la legalidad en la impartición de justicia y representar a los menores, incapaces, ausentes e ignorados y a la sociedad en general, en los casos y términos que dispongan las leyes.

SUBPROCURADORÍA DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES

Objetivo General:

Organizar, dirigir, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de asesoría legal gratuita y en su caso patrocinio en los asuntos del orden civil y mercantil; así como en materia laboral a favor de los trabajadores al servicio del Estado y sus Municipios; además de vigilar la correcta aplicación de la mediación y conciliación como método alternativo en la solución de conflictos.

DIRECCIÓN GENERAL DE VISITADURIA

Objetivo General:

Planear, coordinar, supervisar y organizar visitas de inspección a diversas instituciones de carácter público y privado para efecto de verificar que aquellas cumplan con las disposiciones legales aplicables.

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Objetivo General:

Administrar, controlar y suministrar la eficiente atención a las necesidades administrativas, materiales, humanas y financieras para el mejor cumplimiento de las funciones propias de la dependencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 14 DE 43

9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas y procedimientos internos que rigen en la Procuraduría Social se encuentran reflejados en las Políticas de la Secretaría de Administración en los siguientes puntos:

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS 2010 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

http://www.jalisco.gob.mx/wps/wcm/connect/8ffa048043734143b491b64b76d61eb6/Políticas_Administrativas_2011.pdf?MOD=AJPERES

POLÍTICAS GENERALES

2.1. La Secretaría de Administración será la única dependencia facultada para emitir normas y procedimientos relacionados con la administración y desarrollo del personal, la modernización y el desarrollo organizacional, tecnológico e informático, la adquisición de bienes y servicios, la administración de almacenes, enajenaciones, vehículos, combustibles, inmuebles, servicios básicos y generales, contratos de bienes muebles, y lo referente a las comisiones al extranjero entre otras.

2.2. Las políticas administrativas que la Secretaría emite en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplirse en sus términos por las demás dependencias, las cuales estarán sujetas a la supervisión de la Secretaría. Y en caso de incumplimiento quedará sujeto a la intervención de las autoridades competentes para fincar las acciones que correspondan de acuerdo a la Ley de Responsabilidades del Servidor público.

Así mismo todos los Servidores Públicos tendrán que ajustarse a los lineamientos, circulares, criterios y demás que sean emitidos por su áreas de adscripción, para el buen funcionamiento y brindar una debida prestación del servicio de la Procuraduría Social.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 15 DE 43

10. OBLIGACIONES

Las obligaciones de la Procuraduría Social se establecen en la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su capítulo VI que a la letra dice:

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buena conducta y ser atentos para con el público;
- III. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- V. Asistir puntualmente a sus labores;
- VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Entidad Pública implante para mejorar su preparación y eficiencia;
- IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros;
- X. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;
- XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
- XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;
- XIII. Guardar para los superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina debidos;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 16 DE 43

XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;

XV. Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Comunicar por escrito al titular de la Dependencia o Entidad de la que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciban;

XVII. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

XVIII. Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XIX. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;

XX. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado, por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XXI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XXII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por interpósita persona, dinero, objetos o servicios;

XXIII. Presentar con oportunidad la declaración patrimonial ante el órgano del poder público que le corresponda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

XXIV. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 17 DE 43

XXV. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a la ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración, cualquiera que sea su denominación; y

XXVI. No desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 18 DE 43

11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO INTERNO Y CONDICIONES DE TRABAJO

a) ACCESO A LAS DIFERENTES INSTALACIONES

OFICINAS CENTRALES DE LA PROCURADURÍA SOCIAL.-

Av. Prolongación Alcalde No. 1351 Edificio "C" tercer y segundo piso
Colonia Miraflores C.P. 44270.

3er Piso:

- **DESPACHO DE LA PROCURADORA SOCIAL**
 - Oficina de la Procuradora Social
 - Secretario particular de la Procuradora
 - Oficialía de partes
 - Coordinación de Planeación
 - Dirección de Asuntos Internos
 - Coordinación Jurídica
 - Coordinación de Comunicación y Difusión Social
- **SUBPROCURADURÍA DE DEFENSORÍA DE OFICIO**
 - Oficina del Subprocurador de Defensoría de Oficio
- **SUBPROCURADURÍA DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES**
 - Oficina de la Subprocuradora de Servicios Jurídicos Asistenciales
 - Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
 - Dirección de Trabajo Social
- **COORDINACIÓN GENERAL DE REGIONES**
 - Oficina de la Coordinadora Regional
- **DIRECCIÓN GENERAL DE VISITADURIA**
 - Oficina del Director General
 - Dirección de Notarías, Registro Público y Civil
 - Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 19 DE 43

2do Piso:

- **SUBPROCURADURÍA DE DEFENSORÍA DE OFICIO**
 - Dirección de lo Familiar
- **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**
 - Oficina del Director General
 - Dirección de Recursos Humanos
 - Dirección de Recursos Financieros y Materiales
 - Dirección de Informática

HIDALGO.-

Av. Hidalgo 47
Colonia Centro C.P. 44100

- **SUBPROCURADURÍA DE DEFENSORÍA DE OFICIO**
 - Dirección de Segunda Instancia y Amparo
- **SUBPROCURADURÍA DE REPRESENTACIÓN SOCIAL**
 - Oficina del Subprocurador
 - Dirección de lo Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
 - Dirección de Representación Social en Materia Familiar
 - Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces, Mujeres y Violencia Intrafamiliar
 - Coordinación de Archivos Notariales
- **SUBPROCURADURÍA DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES**
 - Dirección de lo Civil y Mercantil
 - Dirección de lo Laboral Burocrático

OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE PROCURADURÍA DE LA SUBPROCURADURÍA DE DEFENSORÍA DE OFICIO.

- Calle 14 s/n entre la calle 3 y 5, Colonia Zona Industrial C.P. 44930
- AV. Calzada Independencia Norte No. 840, Colonia Centro C.P. 44100

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 20 DE 43

PENAL.-

Núcleo Penitenciario Puente Grande Km. 17.5 carretera a Zapotlanejo
Zapotlanejo, Jalisco

- **SUBPROCURADURÍA DE DEFENSORÍA DE OFICIO**
 - Dirección de lo Penal

Cabe mencionar que contamos con otros espacios para brindar los servicios que presta la Procuraduría Social en el Interior del Estado:

- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA VALLES AMECA**
 - Ahualulco del Mercado
 - Cocula
 - Tala
 - Tequila
- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA COSTA SUR AUTLAN**
 - Cihuatlan
 - Unión de Tula
- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA SUR CD. GUZMAN**
 - Tamazula de Gordiano
 - Mazamitla
 - San Gabriel
 - Zacoalco de Torres
 - Sayula
- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA NORTE COLOTLAN**
- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA ALTOS NORTE LAGOS DE MORENO**
 - Encarnación de Díaz
 - San Juan de los Lagos
 - Teocaltiche
- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA CIENEGA OCOTLAN**
 - Atotonilco el Alto
 - La Barca
 - Chápala

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 21 DE 43

- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA COSTA NORTE PUERTO VALLARTA**
 - Mascota

- **COORDINACIÓN REGIONAL ZONA ALTO SUR TEPATITLAN DE MORELOS**
 - Jalostotitlan
 - Yahualica de González Gallo
 - Arandas

b) HORARIO DE TRABAJO Y PUNTUALIDAD

El horario de trabajo y puntualidad se promulgan en el siguiente acuerdo de la Procuraduría Social.

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Procuraduría Social del Estado de Jalisco.

ACUERDO DEL CIUDADANO PROCURADOR SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

Guadalajara, Jalisco, a 06 seis de noviembre de 2009 dos mil nueve.

PEDRO RUIZ HIGUERA, Procurador Social del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 48 fracción VIII y 50, fracción II, ambos del Reglamento Interior de la Procuraduría Social y con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

I. Que mediante Decreto No. 16541, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" de fecha 28 de abril de 1997, se modificó el artículo 54 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, estableciendo que la defensa de los intereses sociales y familiares, así como la institución de la defensoría de oficio en los ramos penal y familiar, estará a cargo de un organismo denominado Procuraduría Social, el cual dependerá del Poder Ejecutivo del Estado.

II. En virtud de lo expresado en el punto anterior, por Decreto No 21752 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" de fecha 16 de enero de 2007, se expidió la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, normativa que tiene por objeto la regulación, organización, estructura, funcionamiento y atribuciones de dicha dependencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 22 DE 43

III. Que es propósito fundamental de esta administración, cumplir con el compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica y administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias actuales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente.

IV. En el mismo tenor, el Reglamento Interior de la Procuraduría Social actualmente en vigor, establece en la fracción XII del artículo 4, en relación con el diverso artículo 50 fracción II de la normativa antes invocada, donde se alude a los lineamientos que para el efecto de conducir las relaciones laborales establezca el Procurador;

V. Lo anterior se corrobora con lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que en lo conducente faculta al Titular de las Entidades Públicas a expedir todas las disposiciones reglamentarias que rijan el funcionamiento de las oficinas de servicio público.

Que una vez realizado el ejercicio directo de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior de la Procuraduría Social de la Entidad, se han detectado distintas áreas de oportunidad y de consecuente mejora, que posibilitarían reorganizar de un modo más eficiente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la mencionada Procuraduría, proporcionando asimismo una serie de lineamientos laborales para el mejor desempeño de las atribuciones de dicha dependencia; de ahí que tomando en cuenta los anteriores razonamientos, tengo a bien expedir el presente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se expiden Lineamientos Laborales de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, para quedar como siguen:

Artículo 1. La jornada y horario de trabajo en las oficinas para todo el personal de la Procuraduría Social, es de lunes a viernes de las 8:30 ocho horas con treinta minutos a las 16:00 dieciséis horas.

De conformidad con el Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Emilio González Márquez, de fecha 28 de enero de 2008, los servidores públicos que hubieran sido transferidos del Poder Judicial al Ejecutivo, ambos del Estado de Jalisco, con motivo de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, laborarán de lunes a viernes en el horario de las 9:00 nueve a las 15:00 quince horas.

Aquellos servidores públicos previamente designados para hacer guardias, de acuerdo con las necesidades de las distintas áreas de la dependencia que así lo requieran, prestarán sus servicios en los días y horarios que su superior jerárquico les indique, a fin de garantizar la cobertura del servicio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 23 DE 43

Artículo 2. A las horas señaladas para la iniciación y conclusión de labores de la dependencia, los servidores públicos registrarán su asistencia mediante registro biométrico o cualquier otro medio establecido por la Dirección de Recursos Humanos de la dependencia.

Artículo 3. El registro de asistencia en la forma establecida será obligatorio para todos los servidores públicos, con la salvedad de aquellos que disponga el Titular de la dependencia.

En el supuesto en que los servidores públicos que por la naturaleza de las labores que realizan o les son encomendadas, deban prestar sus servicios fuera del área de trabajo, el superior jerárquico inmediato del servidor, deberá comunicar tal situación a la Dirección de Recursos Humanos para efectos del control respectivo.

Artículo 4. Cuando el servidor omita registrar la entrada de su jornada laboral, mediante el control biométrico o cualquier otro medio de control de asistencia, se considerará como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes; igual ocurrirá si se omite el registro de salida.

Las omisiones antes señaladas, sólo se subsanarán mediante oficio de justificación de asistencia de labores del servidor público, por parte del superior jerárquico del área correspondiente, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 5. Habiendo transcurrido dieciséis minutos de la hora de entrada se considerará que hubo retardo.

En tanto que, habiendo transcurrido treinta minutos de la hora de entrada, se dará por terminado el periodo de registro y el servidor público que se presente después de dicho lapso sin justificación escrita de su superior jerárquico, se considerará inasistencia y se le descontará el día de salario correspondiente a esa jornada, previo aviso, en su caso, por parte del superior jerárquico del servidor a la Dirección de Recursos Humanos de la dependencia a fin de que proceda en consecuencia.

Artículo 6. Por cada tres retardos en el mes sin causa justificada, se sancionará al empleado con un día de suspensión de labores sin goce de sueldo, previo aviso, en su caso, por parte del superior jerárquico a la Dirección de Recursos Humanos de la dependencia a fin de que proceda a sancionar.

Artículo 7. El servidor público que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores, deberá por cualquier medio, dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos, en un término no mayor de tres días hábiles, justificando su inasistencia con la constancia médica correspondiente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, para el caso de aquellos servidores públicos que estén afiliados al mismo o la constancia expedida por el médico responsable cuando se trate de gastos médicos mayores, para el caso de aquellos servidores públicos que cuenten con dicho beneficio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 24 DE 43

Artículo 8. El servidor público que sin permiso y sin causa justificada no se presente a desempeñar sus labores, se hará acreedor a una de las siguientes sanciones, según sea la situación:

- I. Si no asiste por un día a desempeñar sus labores, se hará acreedor al descuento del día no laborado.
- II. En caso de que deje de asistir dos días en un lapso de 30 treinta días, se hará acreedor al descuento de los días no laborados.
- III. Tratándose de servidores que dejen de asistir en tres días a sus labores, esto dentro del lapso de 30 treinta días, se hará acreedor al descuento de los días no laborados.
- IV. Por faltar más de 3 tres días consecutivos a sus labores, sin permiso y sin causa justificada, o cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de 30 días, aunque estas no fueren consecutivas, se iniciará el procedimiento que para el efecto prevé el artículo 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para los supuestos a que aluden las fracciones I, II y III del presente artículo, el superior jerárquico del servidor incumplido deberá levantar para ello un reporte en el que se hará constar la inasistencia del infractor; debiendo remitir dentro de los tres días siguientes a que esto ocurra, un tanto del mismo al Director de Recursos Humanos de la dependencia, a fin de que lo agregue al expediente personal servidor público infractor y de que se proceda a realizar el descuento respectivo.

Artículo 9. Se considerará como falta injustificada y por lo tanto, no se le cubrirá la retribución correspondiente al día de la inasistencia, a quienes:

- a) No registren su entrada en el registro biométrico u otro medio de control que para el efecto se lleve, dentro de los límites establecidos en el artículo 5 del presente acuerdo.
- b) Abandonen sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su superior jerárquico o por causa justificada por éste mismo, u omitan realizar el registro de salida que para tal efecto se lleve; o
- c) Aquél servidor público que no se presente a desempeñar sus labores sin contar con el permiso del superior jerárquico correspondiente o causa que así lo justifique.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 25 DE 43

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos Laborales de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su emisión y notificación a las áreas de la Procuraduría Social, debiendo publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Así, en la fecha que ha quedado señalada al inicio del presente, lo resolvió el Procurador Social del Estado de Jalisco, C. Licenciado Pedro Ruiz Higuera.

EL PROCURADOR SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO
C. LICENCIADO PEDRO RUIZ HIGUERA
(RÚBRICA)

c) EQUIPO DE SEGURIDAD

Extintor de polvo químico seco: Se encuentran ubicados en lugares de fácil acceso, visibles y libres de obstáculos, listos para el manejo de cualquier persona en casos de incendio.

Alarma en caso de sismo e incendio: Se encuentran en el edificio en la puerta principal de la Dependencia, con dispositivo sonoro que se activa manualmente al identificar un sismo.

d) LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREO ELECTRÓNICO

Directrices en Materia de Tecnología

El uso del teléfono estará regido por las necesidades propias del área y se deberá de solicitar accesos o restricciones para su uso a la Dirección de Informática, ya sea con claves de llamadas externas, larga distancia o llamadas a celular.

Todas las extensiones serán restringidas a realizar llamadas de larga nacional e internacional y a celulares, realizando llamadas únicamente autorizado con su clave de autorización personalizada.

Es responsabilidad del Director o Jefe de Informática de cada Dependencia en la base de datos diseñada para este efecto, los datos completos que se asignó la extensión telefónica, con el propósito de analizar la red telefónica a la Red Global Digital.

Responsabilidades del Usuario (condiciones generales para el uso del correo electrónico del Gobierno del Estado):

Es responsable de su cuenta a partir la firma del acta de entrega.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 26 DE 43

Cambiar su clave de acceso. Inmediatamente después de que se le entrega la cuenta y se le capacite.

Administrar su buzón depurando periódicamente, borrar correos con más de 3 meses así como los innecesarios.

Utilizar la herramienta de acuerdo a estas condiciones.

Cumplir con las normas de orden técnico y administrativo que se dicten a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares y reglas de carácter general o especial.

No prestar o dar a conocer su clave de acceso bajo ninguna circunstancia.

Reportar oportunamente al Escritorio de Ayuda de su baja o cambio de adscripción.

Cualquier funcionario público que cuente con una cuenta de correo expedida o no por gobierno debe sujetarse a estas condiciones.

Prohibiciones del Usuario (condiciones generales para el uso del correo electrónico del Gobierno del Estado):

El uso y manejo de la cuenta es personal e intransferible.

Usar el correo para cualquier fin ajeno a sus funciones y objetivos de trabajo.

Queda estrictamente prohibido iniciar o responder a cadenas de correo.

Enviar archivos anexos que sobre pase el tamaño de su buzón a múltiples destinatarios.

Utilizarlo para fines de lucro. Utilizarlo para fines personales.

Utilizarlo para fines proselitistas.

Destruir, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes, controles o archivos del Gobierno del Estado de Jalisco o de los usuarios del servicio.

e) LIMPIEZA Y ORDEN

Hoja de resguardo

Cuidar y conservar en buen estado los muebles, máquinas y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo.

f) FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS

El fotocopiado de documentación se regirá conforme a las políticas que para tal efecto establezca la Dirección General Administrativa

Queda prohibido el uso del equipo de fotocopiado para fines distintos a las labores.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 27 DE 43

12. DERECHOS (PLANES Y BENEFICIOS)

a) SUELDOS

Artículo 45 de la Ley

Sueldo es la remuneración que debe pagarse al servidor público por los servicios prestados.

Artículo 46.- El sueldo para los servidores públicos será acorde a las funciones y responsabilidades de sus cargos y se fijará en base a los presupuestos de egresos respectivos, tomando en cuenta las recomendaciones del Comité Técnico de Valoración Salarial del Estado de Jalisco y sus Municipios de acuerdo a la capacidad económica de la entidad pública, sin que puedan ser disminuidos, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

Los servidores públicos no podrán percibir por sus servicios ningún tipo de pago, prestación, compensación o bono alguno que no esté expresamente asignado en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 47.- Los pagos se efectuarán en lugar en que los servidores públicos presten sus servicios; se harán en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos, en días laborales y, precisamente, durante la jornada de trabajo.

Artículo 48.- El plazo para el pago de sueldo no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá anticipadamente.

b) TIPOS DE DEDUCCIONES

Relación de concepto de deducciones:

- Impuesto sobre la renta.
- Descuentos faltas y retardos.
- Recuperación en nómina.
- Fondo préstamo líquido Mediano plazo IPEJAL.
- Préstamo líquido Mediano plazo IPEJAL.
- Préstamo corto plazo IPEJAL.
- Préstamo mediano plazo IPEJAL.
- Préstamo hipotecario anterior IPEJAL
- Rentas IPEJAL.
- Préstamo hipotecario nuevo IPEJAL.
- Fondo garantía a préstamo hipotecario nuevo IPEJAL.
- Fondo de pensiones IPEJAL.
- Fondo de retiro.
- Recuperación patrimonio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 28 DE 43

c) DÍAS FESTIVOS Y LOS OTORGADOS POR LA INSTITUCIÓN

Capítulo II del a Ley.

Artículo 38.- Serán considerados como días de descanso obligatorio, los siguientes: 1 de Enero; 5 de Febrero; 21 de Marzo; 1 y 5 de Mayo; 16 y 28 de Septiembre; 12 de Octubre; 2 y 20 de Noviembre; 25 de Diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; los que determinen las Leyes Federal y Local electorales en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial.

d) SERVICIO MÉDICO

Artículo 64 de la Ley.

La seguridad social será proporcionada por las Entidades Públicas, a los trabajadores y sus beneficiarios, a través de convenios de incorporación que celebren preferentemente con el Instituto Mexicano del Seguro Social, o con las instituciones a que se refiere la fracción XI del artículo 56 de esta ley, siempre que aseguren cuando menos el mismo nivel de atención y cobertura territorial que el Instituto Mexicano del Seguro Social, para que sean éstas las que proporcionen a los servidores públicos los servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, hospitalarios y asistenciales; así mismo, tendrán la obligación de afiliar a todos los servidores públicos a la Dirección de Pensiones del Estado para el otorgamiento de las pensiones y jubilaciones correspondientes.

Artículo 65.- Tratándose de enfermedades no profesionales, el servidor público tendrá derecho a que, por conducto del servicio médico respectivo, se expida la incapacidad correspondiente, a fin de que le sea cubierto el sueldo en la forma y términos que marca el artículo 44, de esta ley.

Artículo 66.- Los riesgos de trabajo y enfermedades profesionales que sufran los servidores públicos se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; pero las incapacidades que con este motivo se autoricen, serán con goce de sueldo íntegro.

El titular administrativo de la Dependencia, entregará al Servidor público de nuevo ingreso, el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) éste deberá acudir a la institución de salud más cercana a su domicilio para darse de alta en dicha institución, donde se le asignará el turno y número de consultorio para acudir a las consultas médicas con previa cita.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 29 DE 43

En caso de revisión o consulta médica, acudir en el turno y consultorio asignado del IMSS correspondiente, para solicitar cita llevando la cartilla de salud otorgada por el IMSS. En horario de trabajo, el servidor público podrá consultar al médico de la Dependencia que se encuentra por la entrada del a calle Magisterio del edificio de la Secretaría, en la extensión telefónica 26186. En cualquier horario con molestias de carácter urgentes podrá asistir a cualquiera de los centros del IMSS en los servicios de urgencia.

Será obligación del servidor público someterse a los exámenes médicos, psicométricos y de conocimientos que señale la Dependencia como necesarios. Si un servidor público tiene conocimiento de que padece una enfermedad trasmisible o incurable, deberá de comunicarlo oportunamente a la Dependencia (artículo 13 fracción XIII del reglamento).

Los servicios de salud otorgados en los términos de la presente ley de servidores públicos, deberán permanecer vigentes hasta dos meses después de que el servidor público haya dejado el cargo y los montos asegurados se ajustarán a lo dispuesto por este ordenamiento (artículo 54 bis-4 de la ley de servidores públicos)

e) APORTACIÓN PARA EL FONDO DE PENSIÓN

Artículo 39 de la Ley de Pensiones del Estado.

Los afiliados deben cubrir al Instituto una cuota o aportación personal obligatoria que durante el primer ejercicio fiscal en que se encuentre en vigor esta ley, será del 5.5% calculada sobre su base de cotización a que se refieren los artículos anteriores.

Las entidades patronales deben cubrir al Instituto una cuota o aportación obligatoria que durante el primer ejercicio fiscal en que se encuentre en vigor esta ley, será del 9% de la base de cotización de cada uno de sus servidores públicos.

A partir del primer ejercicio fiscal durante el cual esté vigente esta Ley, las cuotas obligatorias a que se refieren los dos párrafos anteriores, se irán modificando conforme a la tabla siguiente:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 30 DE 43

Año	Trabajador	Entidad Pública Patronal			Total
	%	Regular	Vivienda	Adicional	
		%	%	%	%
2009	5.0%	5.0%	3.0%	0.0%	13.0%
2010	5.5%	5.5%	3.0%	0.5%	14.5%
2011	6.5%	6.5%	3.0%	1.0%	17.0%
2012	7.5%	7.5%	3.0%	1.5%	19.5%
2013	8.5%	8.5%	3.0%	2.0%	22.0%
2014	9.5%	9.5%	3.0%	2.5%	24.5%
2015	10.5%	10.5%	3.0%	3.0%	27.0%
2016	11.5%	11.5%	3.0%	3.5%	29.5%
2017	11.5%	11.5%	3.0%	6.0%	32.0%

De la cuota patronal se separará contablemente el 3% para fondo de vivienda, con la finalidad de otorgar créditos de tal naturaleza. El fondo de vivienda no constituye cuenta individual y, por ende, no es susceptible de abono a préstamos del trabajador, de incorporación a su fondo de pensiones, ni de devolución alguna. El 3% mencionado forma parte del fondo general, solidario del Instituto.

Artículo 43 de la Ley de Pensiones del Estado

Las entidades públicas patronales están obligadas a retener del sueldo de los afiliados y a enterar quincenalmente al Instituto, a más tardar los días 5 y 20 de cada mes, el importe de las aportaciones retenidas a los afiliados de conformidad con el presente ordenamiento, así como los descuentos que ordene el Instituto para el cumplimiento de adeudos y, en general, de todas las obligaciones contraídas con ésta.

Artículo 40 de la Ley de Pensiones del Estado

En los casos de los afiliados que cuenten con dos o más nombramientos o plazas compatibles en las entidades patronales, deberán cubrirse las cuotas sobre la totalidad de sus percepciones que constituyan las bases de cotización establecidas en esta Ley, y los montos de las prestaciones a que haya lugar conforme al presente ordenamiento se calcularán y se otorgarán sobre las aportaciones correspondientes a cada una de las plazas.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 31 DE 43

Artículo 55 de la Ley de Pensiones del Estado

La devolución de las aportaciones a que se refieren los artículos anteriores se realizará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud y demás requisitos correspondientes, pudiendo el Instituto retenerlas y aplicarlas al pago de adeudos, en los términos previstos en esta Ley.

La actualización se efectuará a partir de la fecha límite de pago de los sesenta días hábiles, siempre que la devolución sea procedente.

Es improcedente la devolución de aportaciones a instancia de las entidades públicas patronales, ésta deberá solicitarla siempre directamente el interesado, sus beneficiarios en caso de fallecimiento, o sus representantes debidamente acreditados. La solicitud de devolución no incluye:

- I. Cuotas aportadas por la parte patronal, incluyendo las destinadas al fondo de vivienda; y
- II. Cuotas aportadas bajo el régimen voluntario por el trabajador, en la proporción que corresponde a la cuota patronal o al fondo de vivienda.

f) SEDAR (SEGURO ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO)

Es una prestación económica adicional para el servidor público.

Aportación: El Gobierno del Estado del aporta el 2% de tu ingreso gravable, creándose un fondo individual de retiro.

Manejo de la aportación: El dinero aportado se deposita en un banco bajo un esquema de fideicomiso. En el banco se abre una cuenta a tu nombre, y las aportaciones se depositan cada dos meses en tu cuenta individual donde los recursos depositados generan rendimientos reales superiores a la inflación.

Beneficios: Es una pensión adicional y complementaria a la que obtengas en su oportunidad, a través del Instituto de Pensiones del Estado.

Disposición de fondo cuando adquieras el derecho de una pensión por jubilación, cesantía, vejez, invalidez o de la misma manera, al quedar desempleado, tendrás la oportunidad de designar beneficiarios. Incrementar fondo al realizar aportaciones voluntarias.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 32 DE 43

g) PRÉSTAMOS

1. PRESTAMOS A CORTO PLAZO Y PRÉSTAMOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO DURADERO:

Artículo 113 de la Ley de Pensiones del estado

Con sujeción a los términos, condiciones, montos, plazos y requisitos que el Consejo Directivo determine, el Instituto concederá a los afiliados y pensionados, créditos a corto y mediano plazo.

Para el otorgamiento de dichos créditos se dispondrá, a título de inversión, del monto o porcentaje del fondo solidario de aportaciones que anualmente determine el propio Consejo Directivo.

Dicho monto o porcentaje se establecerá con base en la disponibilidad financiera y en los resultados de los cálculos actuariales respectivos, siempre y cuando con ello no se ponga en riesgo el pago de prestaciones actuales o futuras.

Artículo 114 de la Ley de Pensiones del Estado

El pago de los créditos a que se refiere el artículo anterior, lo realizarán los afiliados mediante abonos retenidos a través de las nóminas de pagos de las entidades públicas patronales respectivas, o directamente ante el Instituto cuando causen baja del servicio.

Los pagos se efectuarán con la periodicidad que el Instituto determine, a la cual deberán sujetarse los contratos y títulos de crédito que documenten las obligaciones contraídas.

Al efecto, el Instituto está facultado para ordenar a la entidad pública patronal respectiva la realización y entero de los descuentos a que haya lugar, sin que su monto pueda exceder del 50% de la base de cotización del afiliado que haya sido beneficiado con un crédito o que se hubiere responsabilizado como fiador del mismo.

El 50% a que se refiere este artículo comprenderá todos los tipos de créditos, por lo que no podrán autorizarse préstamos cuando la suma de los abonos de todos los créditos contratados exceda de este porcentaje.

Artículo 118 de la Ley de Pensiones del Estado

Los créditos a corto plazo se otorgarán con base en las siguientes reglas especiales:

- I. Sólo tendrán derecho los afiliados que hayan realizado sus cotizaciones, ininterrumpidamente, durante los seis meses anteriores al otorgamiento del crédito;
- II. Los montos de los créditos serán determinados de manera general por el Consejo Directivo, debiendo tomar en cuenta para tal efecto los ingresos del solicitante, así como la disponibilidad de recursos financieros;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 33 DE 43

III. El Consejo Directivo podrá establecer topes o cantidades máximas que correspondan a cada crédito individualmente o en su conjunto con otros que se tengan con el Instituto;

IV. En todos los casos se retendrá un 1% del importe de dicho crédito o el porcentaje que el Consejo Directivo determine de manera general por concepto de contribución al fondo de garantía, con base en los estudios actuariales y financieros que al efecto se realicen; y

V. El plazo para el pago total deberá ser de dieciocho meses o el que determine el Consejo.

Artículo 115 de la Ley de Pensiones del Estado

Los créditos a corto y mediano plazos causarán el interés anual que para cada tipo determine el Consejo Directivo de manera general, con referencia a la Tasa Interna Interbancaria de Equilibrio (TIIE) o la que en su caso la sustituya, vigente en la fecha de otorgamiento del crédito, más los puntos porcentuales que el propio Consejo Directivo determine, cuidando en todo momento la salud financiera del Instituto a fin de garantizar la continuidad de las prestaciones a los afiliados y pensionados.

Artículo 119 de la Ley de Pensiones del Estado

Los créditos a mediano plazo se otorgarán en los términos y condiciones que se establezcan en esta Ley y sus reglamentos, con sujeción a las siguientes reglas:

I. Sólo tendrán derecho los afiliados que hayan cubierto sus cotizaciones conforme a la presente Ley, ininterrumpidamente, durante cuando menos seis meses y un día anteriores a su otorgamiento;

II. Deberá constituirse garantía suficiente a favor del Instituto en los términos y condiciones que al efecto y, de manera general, determine el Consejo Directivo;

III. Los montos de los créditos serán determinados de manera general por el Consejo Directivo. Al efecto, se deberán tomar en cuenta la garantía otorgada y los ingresos del solicitante, así como la disponibilidad de recursos financieros;

IV. El plazo para el pago total será de tres años o lo que determine el Consejo Directivo; y

V. Se fijarán las garantías que determine el Consejo Directivo a fin de asegurar el pago y la ejecución forzosa del mismo.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 34 DE 43

2. PRESTAMOS HIPOTECARIOS:

Artículo 120 de la Ley de Pensiones del Estado

El Instituto, de acuerdo a la disponibilidad de las reservas financieras y a los resultados de los cálculos actuariales respectivos, establecerá programas de financiamiento para otorgar a los afiliados y pensionados bajo el régimen de las entidades centralizadas de esta Ley la posibilidad de acceder a una vivienda digna para ellos y sus familias.

Al efecto, el Consejo Directivo determinará anualmente los montos o porcentajes del fondo solidario de aportaciones que serán invertidos mediante el otorgamiento de créditos de esquema hipotecario, siempre y cuando con ello no se ponga en riesgo el pago de prestaciones actuales y futuras, fijando las condiciones de edad, cotización y demás análogas para el otorgamiento de los préstamos.

Artículo 122 de la Ley de Pensiones del Estado

Los créditos de esquema hipotecario se otorgarán conforme a los montos, plazos, garantías, condiciones y requisitos que de manera general determine el Consejo Directivo, y serán destinados por los afiliados y pensionados a los siguientes fines:

- I. Adquisición de terrenos;
- II. Adquisición de casas, departamentos y locales comerciales;
- III. Construcción, mejoras o reparaciones de los inmuebles de su propiedad; o
- IV. Redención de gravámenes que soporten tales inmuebles.

El Instituto podrá enajenar inmuebles en mercado abierto a personas no afiliadas ni pensionadas, siempre que el rendimiento de la inversión así lo justifique; ello con el fin de fortalecer la salud financiera del Instituto para garantizar la continuidad de las prestaciones de afiliados y pensionados, en términos de los lineamientos que emita el Consejo Directivo.

Artículo 123 de la Ley de Pensiones del Estado

Los créditos de esquema hipotecario se otorgarán con sujeción a las siguientes reglas:

- I. Sólo tendrán derecho los afiliados que hubieren reunido más de tres años de cotización al Instituto a la fecha de la solicitud del préstamo, independientemente de que tenga otro u otros inmuebles de su propiedad, siempre y cuando no se encuentre en buró de crédito interno ni el descuento correlativo supere el 30% de su sueldo base de cotización;
- II. Deberá constituirse garantía hipotecaria suficiente en primer término, a favor del Instituto;
- III. Los montos de los créditos serán determinados de manera general por el Consejo Directivo. Al efecto, se deberán tomar en cuenta la garantía hipotecaria otorgada, el tiempo

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 35 DE 43

de cotización y los ingresos del solicitante, así como el plazo para el pago y la disponibilidad de recursos financieros. El monto del crédito podrá ser hasta del noventa y cinco por ciento del valor comercial del inmueble hipotecado acorde a los lineamientos que determine el Consejo Directivo;

IV. El crédito deberá pagarse precisamente en el plazo que al efecto se haya pactado en el contrato respectivo, que no deberá ser mayor a quince años. Quien hubiere disfrutado de un crédito hipotecario y lo haya pagado totalmente tendrá derecho a obtener otro, reuniendo los requisitos señalados en la presente Ley;

V. El capital, los intereses y, en su caso, la prima para el fondo de garantía, deberán pagarse en las amortizaciones que se pacten, a través de las nóminas de pagos de la entidad pública patronal respectiva o directamente ante el Instituto si el acreditado ha causado baja del servicio o no se efectuó debidamente la retención. Al efecto, el Instituto queda facultado para ordenar a la entidad pública patronal la realización y entero de los descuentos a que haya lugar, sin que su monto pueda exceder del 50% de la base de cotización del afiliado deudor;

VI. El 50% a que refiere este artículo comprenderá todos los tipos de créditos, por lo que no podrán autorizarse préstamos cuando la suma de los abonos de todos los créditos contratados exceda de este porcentaje, respecto de las percepciones del afiliado acreditado que representen su base de cotización;

VII. Estos créditos causarán el interés anual que de manera general determine el Consejo Directivo, conforme a las tasas del mercado vigentes en la fecha de otorgamiento del crédito, más los puntos porcentuales adicionales que el propio Consejo autorice con base en los estudios financieros y actuariales que al efecto se realicen;

VIII. Los contratos que se celebren con los afiliados deberán establecer las causales de rescisión anticipada que el Instituto y el acreditado convengan;

IX. La falta de pago oportuno de los créditos otorgados conforme a este capítulo dará lugar a la anotación del afiliado acreditado en el Buró de Crédito Interno, que se regirá conforme a las disposiciones que se expidan por el Consejo Directivo;

X. El préstamo hipotecario estará garantizado por un fondo de garantía o póliza que libere al afiliado o a sus beneficiarios de las obligaciones derivadas de dicho préstamo en los casos de siniestro del inmueble, incapacidad total permanentemente o fallecimiento del acreditado; y

XI. El fondo de garantía se regirá por las disposiciones de esta Ley y las disposiciones que emita el Consejo Directivo, sin que sea sujeto de devolución alguna, sino que se conservará en acrecentamiento patrimonial, para su aplicación a créditos incobrables.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 36 DE 43

Artículo 126 de la Ley de Pensiones del Estado

Previa solicitud del afiliado acreditado que se separe definitivamente del servicio y pierda por ello su calidad de afiliado, el Instituto podrá concederle un plazo improrrogable de hasta seis meses sin causar intereses moratorios, para continuar el pago del crédito hipotecario.

h) AGUINALDO

Artículo 54 de la Ley

Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días, sobre sueldo promedio, y el mismo estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pagarlo.

El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Los servidores públicos que no hayan cumplido un año de labores tendrán derecho a que se les pague esta prestación, en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

i) LICENCIAS Y PERMISOS

Título II, Capítulo III del a Ley

Artículo 42.- Cuando los servidores públicos tengan que desempeñar comisión de representación del Estado o de elección popular incompatible con su trabajo, la Entidad Pública les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de sueldo y sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

La Entidad Pública, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia a sus servidores públicos hasta por 60 días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Para que los permisos o licencias se concedan es requisito previo la solicitud por escrito con 8 días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir sus efectos el mismo.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 37 DE 43

j) PLAN MÚLTIPLE DE BENEFICIOS

Objetivo: Principalmente es el de mejorar las prestaciones de los empleados y trabajadores del Gobierno del Estado de Jalisco, así como el de brindar protección económica en la ocurrencia de eventos contingentes tales como la muerte.

Participante: Todo trabajador y empleado del Gobierno del Estado que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 2° de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; siempre y cuando el organismo se encuentren integrado debidamente al Plan. Firmar la carta de adhesión/testamentaria, señalando al (los) beneficiario (s) para recibir los beneficios derivados del presente Plan en caso de que ocurrir el fallecimiento del trabajador.

Trabajador: Toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las entidades públicas del Gobierno del Estado, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada en los respectivos presupuestos de egresos aplicables.

Se considera interrumpida la relación laboral (trabajador-patrón), cuando el trabajador se encuentre de licencia con forme a lo establecido en la Ley de Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Un Participante dejará de serlo cuando cause baja como empleado por cualquier causa.

En caso de fallecimiento, la indemnización se hará efectiva de acuerdo con las coberturas que a continuación se indican:

- **Muerte Natural:** La indemnización será de \$150,000.00 por cada uno de los participantes.
- **Muerte Accidental:** La indemnización será de \$300,000.00 por cada uno de los participantes.
- Sólo una de estas coberturas podrá ser pagada.
- La Muerte Accidental estará cubierta las 24 horas de los 365 días del año.
- Exclusiones por Muerte Natural.
- No existe ninguna exclusión en caso de Muerte Natural. El beneficio será pagadero en todos los casos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 38 DE 43

Exclusiones por Muerte Accidental.

La indemnización correspondiente a Muerte Accidental no se concederá cuando se deba a:

- Lesiones sufridas en actividades militares de cualquier clase y en actos de guerra, insurrección, revolución o rebelión.
- Lesiones originadas por actos delictivos intencionales en los que participe directamente el servidor público.
- Lesiones recibidas al participar el servidor público en una riña, siempre que él haya sido el provocador.
- Accidentes que ocurran durante la celebración de pruebas o contiendas de velocidad, resistencia o seguridad en vehículos de cualquier tipo.
- Infecciones, con excepción de las causadas por lesiones accidentales.
- Inhalación de gases o humo, excepto si se demuestra que fue accidental.
- Envenenamiento que no haya ocurrido en forma accidental.

- Accidentes que ocurran mientras el servidor público se encuentre realizando actividades de paracaidismo, buceo, alpinismo, charrería, esquí o tauromaquia, salvo que esté relacionado con su trabajo.
- Accidentes que ocurran mientras el servidor público se encuentre a bordo de una aeronave particular, a excepción de los servicios y vuelos que se tengan que realizar por necesidades propias del trabajo
- Accidentes que ocurran mientras el servidor público haga uso de motocicletas, motonetas u otros vehículos similares de motor, a excepción de cuando se trate como medio de transporte relacionado con el trabajo.
- Lesiones sufridas estando bajo los efectos de algún enervante, estimulante o similar, excepto si se demuestra que fueron prescritas por un médico.
- Drogadicción.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 39 DE 43

- Alcoholismo. Para estos efectos, se considera que una persona se encuentra en estado de ebriedad cuando tenga 0.08% o más de contenido alcohólico en la sangre, o su equivalencia en 80 miligramos o más de alcohol sobre decilitro de sangre (80MG/DL).

La documentación requerida para este trámite será la siguiente:

1. Oficio de Petición de pago de la Dependencia
2. Solicitud del Petición del Beneficiario
3. Baja del Trabajador por defunción
4. Original o copia certificada del Acta de Defunción del Participante.
5. Carta de adhesión/testamentaria.
6. Copia de Identificación del Participante.
7. Último comprobante de pago o copia de nómina.
8. Original o copia certificada de Acta de Nacimiento del Beneficiario.
9. Copia de Identificación Oficial del Beneficiario.
10. En caso de accidente, las actuaciones del Ministerio Público y certificados relativos.

j) QUINQUENIO

Acuerdo del Ejecutivo Estatal No. 017-09/92 de fecha 25 de septiembre de 1992

Cantidad que se paga al Servidor Público a partir del 5º año ininterrumpido de labores.

Los quinquenios serán otorgados al personal de la Procuraduría Social.

Se pagará automáticamente en cada quincena y o en nomina de regularización y será visible en nomina, cheque y comprobante de depósito. Retención del Impuesto Sobre la Renta, fondo de pensiones, pensión alimenticia cuando el dictamen de la autoridad judicial sea emitida en términos porcentuales y la recuperación en nomina.

El cálculo se realizará en base al salario mínimo vigente en la zona metropolitana como sigue:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 40 DE 43

R1= Dos salarios mínimos.

R2= A tres salarios mínimos.

R3= A cuatro salarios mínimos.

R4= A cinco salarios mínimos.

R5= A seis salarios mínimos

Para recibir los quinquenios es necesario tener como mínimo una antigüedad de cinco años de servicio sin haber interrumpido labores y estar vigente en nomina.

El sistema deberá calcular automáticamente su procedencia partiendo de la fecha de ingreso del servidor público.

En caso de Omisión o Pagos parciales de los importes autorizados para este concepto el representante o habilitado acudirá a la Dirección de Gastos por Servicios Personales con la Documentación Comprobatoria para la activación del pago.

Siendo motivos de omisión el dejar de prestar sus servicios al Gobierno del Estado, se le autorice un permiso sin goce de sueldo, reciba sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios.

Cabe mencionar que también estarán sujetos a las leyes, acuerdos y demás aplicables para los Servidores Públicos, por mencionar algunas:

- Ley Orgánica de la Procuraduría Social
- Reglamento Interior de la Procuraduría Social
- Acuerdo de los Lineamientos Laborales de la Procuraduría Social

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 41 DE 43

13. GLOSARIO

Dependencia	Procuraduría Social
Del Acuerdo	Acuerdo de los Lineamientos Laborales de la Procuraduría Social
La Ley	Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 42 DE 43

14. ANEXOS

No aplica

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-FEB-2010	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	PS-DA-SG-MI-04	PÁGINA 43 DE 43

15. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> Mtro. Saúl González Fuentes Director General Administrativo	<hr/> Mtra. Beatriz Eugenia Martínez Sánchez Procuradora Social del estado de Jalisco	<hr/> CP. José Ricardo Serrano Leyzaola Secretario de Administración.

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.