

MANUAL DE INDUCCIÓN Y BIENVENIDA

**CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE
ACCIDENTES
(CEPAJ)**

ELABORÓ: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA ELABORACIÓN: 11-JUL-2012 V.01

FECHA ACTUALIZACIÓN: 11-JUL-2012 V.01

CÓDIGO: PA-CA-SG-MI-04

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 2 DE 39

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
01	11-Jul-2012	Todo el manual	El cambio de todo el Manual de acuerdo a las nuevas disposiciones de la Secretaría de Administración.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 3 DE 39

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	10
6. Misión y Visión	12
7. Estructura Orgánica	13
8. Objetivos de las Direcciones Generales	15
9. Políticas y Procedimientos Internos de la Institución	17
10. Obligaciones	17
11. Normas de Comportamiento Interno y Condiciones de Trabajo	20
12. Derechos (planes y beneficios)	23
13. Glosario	37
14. Anexos	38
15. Autorización del Documento	39

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 4 DE 39

1. INTRODUCCIÓN

Hoy en día es importante que el servidor público de nuevo ingreso se adapte e identifique lo más rápido posible con su trabajo y con la Institución gubernamental donde presta sus servicios, por tal motivo es menester el diseñar e implementar un adecuado manual de bienvenida e inducción al Gobierno de Jalisco que facilite la adaptación y manejo de información básica para el personal de nuevo ingreso de manera concreta y explícita relacionada con las condiciones de trabajo.

En esta guía se dan a conocer los conceptos que permiten a los servidores públicos de nuevo ingreso su integración paulatina, tanto a su trabajo como al Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 5 DE 39

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE INDUCCIÓN

- 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:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 6 DE 39

3. MENSAJE DE BIENVENIDA

Estimado Compañero:

El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes le da la más cordial bienvenida, porque a partir de hoy, se incorpora a un grupo de profesionales que conforman nuestro equipo de trabajo en un tiempo en que la sociedad nos impone grandes retos.

En la actualidad somos un Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Salud Jalisco y contamos con una misión, visión, objetivos y metas definidas, manteniendo el rumbo hacia la calidad; refrendando nuestro compromiso de actuar con las herramientas necesarias para promover y fomentar la cultura de la prevención de accidentes en la población.

Todo esto hace que nuestra Institución se proyecte con una imagen inercial firme, responsable y a la vanguardia, que fortalece la credibilidad y confianza en la sociedad. Esto solo lo podremos lograr, con su voluntad e inteligencia en donde su trabajo sea comprometido con el honor, la ética y la moral, teniendo presente que a esta Institución nos debemos y a quienes debemos servir, es a la población Jalisciense.

En este manual encontrará información necesaria y específica de líneas de responsabilidad, derechos y obligaciones de la organización que debe saber acerca de la Institución para poder desempeñar su trabajo satisfactoriamente.

Por este conducto, le reitero la más cordial bienvenida, esperando que juntos logremos alcanzar nuestras metas de disminución de morbilidad, mortalidad y letalidad a consecuencia de los accidentes, con el placer que nos da el servir mejor, como vocación, a fin de fomentar el auto cuidado para hacer cada vez más efectiva la prevención de accidentes.

Dra. María del Rocío Morquecho Macías
Secretario Técnico

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 7 DE 39

4. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Diario Oficial de la Federación del 3 de Febrero de 1983 publicó la adición al Artículo cuarto constitucional, cuyo párrafo cuarto dispone que: “toda persona tiene derecho a la protección de la salud, la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de Salubridad General”. Elevado este derecho al rango de garantía social, se involucra a la Secretaría de Salud, otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal e instituciones de los sectores social y privado

El Congreso de la Unión aprobó la nueva Ley General de Salud, reglamentaria del párrafo cuarto del Artículo cuarto Constitucional el 26 de diciembre de 1983, (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984), entrando en vigor a partir del 1° de julio del mismo año.

El Ejecutivo Federal expidió el Decreto por el cual se crea el Consejo Nacional para la Prevención de los Accidentes el 20 de Marzo de 1987, con el fin de procurar la prevención y control de los accidentes en forma conjunta y bajo la coordinación de la Secretaría de Salud.

El Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco decreta la creación del Consejo Estatal para la Prevención de los Accidentes como un Organismo Público Desconcentrado de la entonces Secretaría de Salud y Bienestar Social, mediante Acuerdo de Gobierno del 4 de octubre de 1990, con el fin de dar continuidad y seguimiento a los programas federales y para proponer y coordinar las acciones en materia de prevención y control de accidentes en el estado.

La ratificación del Consejo Estatal para la Prevención de los Accidentes se hizo en nuestro Estado el día 21 de agosto de 1998 con la presencia del Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes como testigo.

El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud Jalisco, que inicia en 1990 dando cumplimiento al decreto de creación del ejecutivo estatal a la solicitud del Ejecutivo Federal. Esto debido al incremento de la mortalidad y la morbilidad causada por accidentes, siendo producidos por descuidos o por no usar el equipo adecuado al desarrollar nuestras actividades cotidianas, iniciando su funcionamiento en 1991 al

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 8 DE 39

ser asignado un presupuesto y estructura propia, teniendo su lugar de trabajo dentro de las oficinas centrales de la Secretaría de Salud.

A partir del año de 1991, inició el CEPAJ con las primeras labores que consistieron en la recolección de información de las áreas de Urgencias de los Servicios Médicos Municipales, Cruz Roja Guadalajara y Estatal y de los Hospitales del I.M.S.S. y del I.S.S.S.T.E., con la información obtenida se inicio a trabajar con grupos organizados, y a través de medios masivos de comunicación, impresión y distribución de material informativo para detección de riesgos de accidentes, para concientizar a las personas a fin de modificar conductas y actitudes de riesgo para evitar las lesiones y/o muertes que estos pudiesen provocar.

En 1998, se amplió el presupuesto y se renovó su estructura con la invitación de varios organismos privados y dependencias Interinstitucionales e intersectoriales constituyendo 10 comités: siete preventivos, dos de atención y uno de Rehabilitación. En ese año se realizan foros de consulta a través de los comités y se conforman nuevos programas de trabajo tendientes a tres aspectos fundamentales de los accidentes; la prevención, el control de los mismos y la atención médica de urgencias y desastres (Programas que constan en los archivos para su revisión y valoración).

Al trabajar en las estrategias y metas para disminuir la mortalidad por accidentes, se detectó que la falta de coordinación interinstitucional mucho tenía que ver en la duplicidad de la atención prehospitolaria y el traslado de los pacientes sin control a los hospitales; provocando deficiencias en la atención de los pacientes así como provocando complicación en los trámites administrativos. Por tal motivo, ese año se propuso que el CEPAJ a través de una coordinación fuera el regulador de las urgencias médicas: dando origen al SAMU (Sistema de Atención Médica de Urgencias en Jalisco).

Así, el Centro Regulador del Sistema de Atención Médica de Urgencias fue ubicado dentro de las instalaciones del Centro Integral de Comunicaciones de Gobierno del Estado, "080" ahora "066" donde actualmente un equipo, conformado por un médico regulador y un técnico auxiliar en regulación médica, labora las 24 horas del día los 365 días del año.

Actualmente el centro regulador se encuentra comunicado con los 125 municipios que conforman el Estado de Jalisco; a través de la red de telecomunicaciones y un 018005522777.

A continuación mencionamos a los gobernadores, secretarios de salud y secretarios técnicos que ha pasado por este consejo:

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 9 DE 39

Año	Gobernador	Secretario de Salud	Secretario Técnico
1989-1992	Lic. Guillermo Cosío Vidaurri	Dr. Palemón Rodríguez Gómez	Dr. Roberto Rubio Mercado
1992-1995	Lic. Carlos Rivera Aceves (interino)	Dr. Salvador Peña Rivas	Dr. Roberto Rubio Mercado Dr. Joel Sánchez Barragán
1995-2001	Ing. Alberto Cárdenas Jiménez	Dr. Cristóbal Ruiz Gaytán López	Dr. Pedro Klemman Godínez
2001-2006	Lic. Francisco Javier Ramírez Acuña	Dr. Alfonso Petersen Farah	Dr. Humberto M. Nagatome Ohara
2006-2007	Lic. Francisco Javier Ramírez Acuña	Dr. José de Jesús Becerra Soto	Dr. Humberto M. Nagatome Ohara
2007-2008	Lic. Emilio González Márquez	Dr. Alfonso Gutiérrez Carranza	Dr. Roberto García de la Torre
2008-2009	Lic. Emilio González Márquez	Dr. Alfonso Gutiérrez Carranza	Dra. María del Rocío Morquecho Macías
2009-2011	Lic. Emilio González Márquez	Dr. Alfonso Petersen Farah	Dra. María del Rocío Morquecho Macías
2011-Actual	Lic. Emilio González Márquez	Dr. José Antonio Muñoz Serrano	Dra. María del Rocío Morquecho Macías

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 10 DE 39

5. ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN

Acuerdo de Creación.

Artículo Cuarto. El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, sin perjuicio de las atribuciones que le sean conferidas por el ordenamiento jurídico, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el Programa Estatal para la Prevención y Control de Accidentes;
- II. Promover y apoyar las acciones de cada dependencia involucrada en el Programa Estatal, para el eficaz cumplimiento en sus respectivos programas institucionales en materia de prevención de accidentes;
- III. Llevar a cabo acciones de seguimiento y evaluación de resultados de la ejecución del Programa para la Prevención y Control de Accidentes; y en su caso, proponer las adecuaciones y modificaciones pertinentes;
- IV. Crear un Sistema Único de Información de Accidentes, a fin de conocer su magnitud, características y condiciones;
- V. Promover los mecanismos de coordinación entre las autoridades federales y estatales para la eficaz ejecución del Programa Estatal para la Prevención y Control de Accidentes;
- VI. Promover la normatividad sobre la prevención y control de accidentes;
- VII. Analizar y proponer medidas para coordinar la prestación de los servicios médicos de urgencias, pre-hospitalarios y hospitalarios;
- VIII. Proponer acciones para capacitación de recursos humanos y difundir campañas de orientación a la población;
- IX. Promover la incorporación de medidas para la prevención de accidentes, dentro de los programas educativos y de capacitación;
- X. Constituir los comités especializados que se requieran para el eficaz funcionamiento del Consejo y designar a sus coordinadores;
- XI. Establecer mecanismos de cooperación e información recíproca y permanente con la Coordinación General del Sistema Estatal de Protección Civil;

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 11 DE 39

- XII. Invitar, cuando se juzgue necesario, a las autoridades estatales, municipales, así como a las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, a las sesiones del Consejo cuando sus atribuciones tengan relación con el objeto de éste;
- XIII. Expedir su reglamento interior; y
- XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 12 DE 39

6. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos un Consejo Técnico de la Secretaría de Salud Jalisco que contribuimos a la prevención de accidentes y sus consecuencias, coordinando acciones estratégicas sustentadas para preservar y mejorar la salud de la población con compromiso, profesionalismo, responsabilidad, respeto y valor por la vida.

VISIÓN

En el 2018, somos un Consejo Técnico de la Secretaría de Salud, rector en la emisión de recomendaciones técnicas científicamente validadas para la prevención de accidentes

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 13 DE 39

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA.

1. Secretario Técnico del CEPAJ

1.1. Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias

1.2. Coordinación de Planeación

1.2.1. Jefatura de Investigación y Epidemiología

1.3. Coordinación Operativa

1.3.1. Jefatura de Desarrollo Institucional

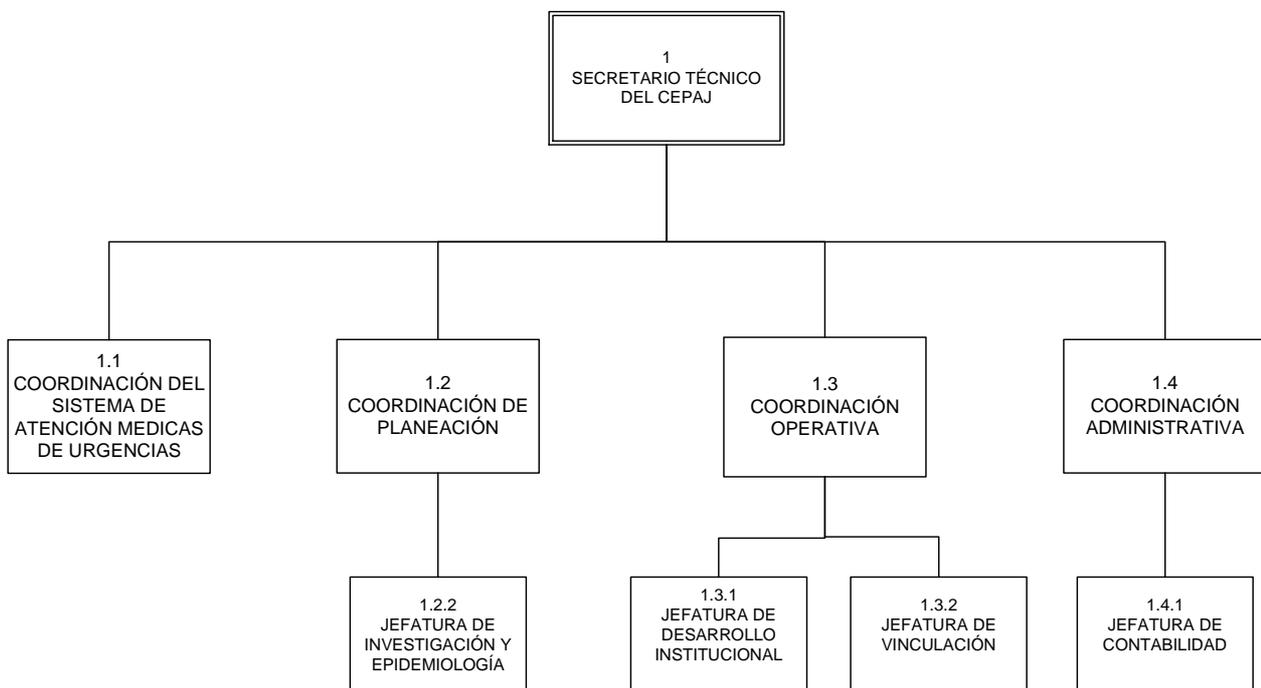
1.3.2. Jefatura de Vinculación

1.4. Coordinación Administrativa

1.4.1. Jefatura de Contabilidad

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 14 DE 39

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 15 DE 39

8. OBJETIVOS GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE ÁREA

SECRETARIO TÉCNICO

Objetivo General:

Fortalecer la integración programática y funcional de los sectores público, social y privado involucrados en la prevención y control de los accidentes, al establecer el programa estatal para la prevención de los accidentes, mediante la coordinación de las instituciones en materia de prevención de accidentes y desastres.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIAS (SAMU)

Objetivo General:

Consolidar la atención Médica de Urgencias, dentro del Sistema Estatal de Salud.

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General:

Diseñar el plan institucional anual para la prevención de accidentes en Jalisco, auxiliar a las áreas operativas en su implementación, así como evaluar la efectividad de las intervenciones con la finalidad de mejorarlas en sus fases de planeación e implantación.

JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y EPIDEMIOLOGÍA

Objetivo General:

Procesar y analizar las cifras de mortalidad por accidentes que ocurren en el Estado de Jalisco que permitan conocer la magnitud y trascendencia del problema, así como publicarlas para facilitar la toma de decisiones.

COORDINACIÓN OPERATIVA

Objetivo General:

Estrechar las relaciones interinstitucionales e intersectoriales para facilitar las acciones del Consejo mediante la coordinación de tareas específicas de actividad sectorial debidamente presididos y conformados por representantes permanentes de las diferentes Instituciones en todo el Estado.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 16 DE 39

JEFATURA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo General:

Diseñar y poner en práctica un programa de formación, capacitación y desarrollo del personal del sector salud, fomentando la investigación sobre lesiones e invalidez por accidentes y otros en materia de prevención y control de accidentes.

JEFATURA DE VINCULACIÓN

Objetivo General:

Coadyuvar con las diferentes instancias de los sectores público, social y privado del Estado de Jalisco, en promover y fomentar entre la población, una cultura de Prevención de Accidentes y Autoprotección, a través de los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo General:

Administrar optimizando los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Consejo para el buen funcionamiento del mismo.

JEFATURA DE CONTABILIDAD

Objetivo General:

Distribuir equitativa y transparentemente los recursos financieros con que cuenta el Consejo.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 17 DE 39

9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN

Generales

Todo oficio de invitación a reuniones de trabajo, deberá ser notificado al interesado con 10 días hábiles de anticipación como mínimo.

1. En cada salida de comisión que haya generado viáticos, se deberá de presentar el informe de dicha comisión dentro de los tres días posteriores a la conclusión de la misma.
2. Las únicas personas autorizadas para emitir oficios al exterior del CEPAJ, es el Presidente y el Secretario Técnico.
3. En ausencia y en el caso los firma el C2
4. Todos los oficios deberán de ir rubricados por el área de donde emanen, así mismo se deberá de insertar la fecha de elaboración y número de oficio.

10. OBLIGACIONES

El Artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala como obligaciones de los servidores públicos las siguientes:

- 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 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;

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 18 DE 39

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 implemente 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 ecomiendan, 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;

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;

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 19 DE 39

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;

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:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 20 DE 39

11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO INTERNO Y CONDICIONES DE TRABAJO

A. Acceso a las diferentes instalaciones

El acceso a las instalaciones del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes será por la entrada principal de los Consejos Estatales de la Secretaría de Salud Jalisco, siendo por la finca marcada con el número 2600 de la Calle Lago Tequesquitengo, en la Colonia Lagos del Country.

El acceso al Centro Regulador de Urgencias Medicas es la entrada principal del Centro Integral de Comunicaciones 066, debidamente uniformados, mismo que se encuentra en la finca marcada con el número 434 del Paseo de la Cima en el Fraccionamiento El Palomar de Tlajomulco de Zúñiga.

B. Horario de trabajo y puntualidad

El horario de trabajo el CEPAJ oscila de 8:30 horas a 15:00 horas para el personal de base y de 8:30 a 16:00 horas para el personal de confianza de lunes a viernes.

El artículo 60 de la Condiciones Generales de Trabajo establece que las Jornadas de Trabajo se establecen en los siguientes términos:

I. La jornada diurna, para el área Médica, tiene una duración máxima de ocho horas entre las seis y las diecinueve horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos. Para el área administrativa la jornada normal será de siete horas;

El personal que labora en el Centro Regulador de Urgencias Médicas cuenta con el siguiente horario.

Turno Matutino de Lunes a Viernes de de 07:00 a 14:30 horas.

Turno Vespertino de 14:00 a 21:00 horas.

Turno Nocturno de 20:00 a 8:00 horas del día siguiente.

Sábado, domingo y días festivos de 08.00 a 20:00 horas.

El Artículo 88 de las Condiciones Generales de Trabajo.

Si el registro de entrada se efectúa, después de los quince minutos de tolerancia a que se refiere el primer párrafo del Artículo anterior, pero dentro de los cuarenta siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores, se considerará retardo menor; después de esa hora, no se permitirá el registro de asistencia al Trabajador al desempeño de sus labores y se considerará como falta injustificada, salvo la autorización del Jefe del Departamento o equivalente, la Autoridad de Mayor Jerarquía al anterior, o el Jefe de la Unidad

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 21 DE 39

Administrativa respectiva, la que deberá ser recabada dentro del mismo turno, en cuyo caso se considerará retardo mayor.

Cuando ocurran circunstancias extraordinarias de tipo colectivo que a juicio de la Secretaría, justifique el retardo, los Trabajadores tendrán derecho a que se le autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

(C) Uso del gafete

Al ingresa a laborar en el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, se deberá de solicitar el gafete en la Coordinación Administrativa, mismo que deberá de portarse siempre que se encuentre dentro de las instalaciones del Consejo.

(D) Equipo de seguridad

Dentro de las instalaciones que ocupa el Consejo Estatal se cuenta con el siguiente equipo de seguridad.

Extintores. Los cuales se encuentran en la sala de juntas y en el pasillo central.

(E) Llamadas telefónicas y correo electrónico

Cada oficina cuenta con una extensión de línea telefónica, las cuales se encuentran restringidas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia.

Para poder realizar una llamada de larga distancia, esta tiene que solicitarse en el área de recepción para su registro correspondiente.

En relación al equipo de cómputo, se deberá de respetar las normas del uso de servicio, respecto del correcto aprovechamiento y utilización de los equipos de cómputo, las cuales son entregadas al personal de nuevo ingreso en la Coordinación Administrativa.

(F) Manejo de información

Cada Jefe de las Unidades Departamentales y Coordinadores deberán de guardar el debido sigilo con la información que emane de su área, siempre y cuando no sea considerada como confidencial por el comité de clasificación de Información Pública del CEPAJ, tal y como lo establece la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 22 DE 39

(G) Horario de comida

El Artículo. 133 de las Condiciones Generales de Trabajo señala lo siguiente:

Los trabajadores que cubran jornadas de trabajo con horario continuo de siete u ocho horas tendrán derecho a disfrutar diariamente de treinta minutos de descanso para consumir alimentos. Para el caso de los trabajadores que tengan horario continuo especial de doce horas, dicho descanso será de una hora dividida en dos períodos de treinta minutos cada uno dentro de su jornada de trabajo.

La Secretaría determinará el momento en que se inicie tal descanso.

Los 30 minutos que se conceden para el consumo de alimentos, podrán disfrutarse al término de la jornada, exclusivamente en el caso de trabajadores del área administrativa, previa solicitud del trabajador interesado y autorización del jefe inmediato.

(H) Limpieza y orden

Las oficinas del CEPAJ deberán de permanecer limpias y toda documentación con que se trabaje o procese deberá de estar en su respectivo lugar, promoviendo la cultura de las 5 S de la Calidad.

Así mismo el personal al ingresar a laborar deberá de estar aseado y proporcionado siempre un buen aspecto.

(I) Fotocopiado de documentos

Para efectos de acceder al servicio de fotocopiado, se deberá de ingresar la clave de acceso la cual se encuentra en la parte superior del equipo para el control de la misma.

(J) Períodos de descanso

El artículo 136 de las Condiciones Generales de Trabajo señala lo siguiente:

Serán días de descanso obligatorio los que les señale el calendario oficial; el día del cumpleaños del trabajador, conforme a su natalicio que aparezca en el Registro Federal de Contribuyentes o el día de su santoral, el diez de mayo para las madres trabajadoras. Fuera de estos casos, únicamente se suspenderán las labores cuando así lo disponga el Poder Ejecutivo Federal o lo autorice el Titular de la Secretaría.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 23 DE 39

Para el caso del día de cumpleaños o santoral quedará a elección del trabajador la designación del día, el cual se registrará en forma definitiva en la unidad administrativa de su adscripción.

(K) Armarios (lockers)

No aplica

(L) Uniforme

Al personal operativo del CEPAJ y del SAMU se le proporcionará como mínimo una vez al año uniformes para el desempeño de sus funciones, siempre y cuando esta partida sea autorizada dentro del presupuesto del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

En el caso del personal administrativo en caso de ser autorizado en el presupuesto también se les estará proporcionando como mínimo una vez al año uniforme.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 24 DE 39

12. DERECHOS (PLANES Y BENEFICIOS)

a. Entrenamiento

Orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, mediante la cual se le da a conocer los objetivos y funciones genéricas de la Secretaría y de la Unidad donde prestará sus servicios;

b. Evaluación de personal

El artículo 6 del Reglamento para evaluar y estimular al personal de la Secretaría de Salud por su productividad en el trabajo menciona que existirá un sistema de evaluación del desempeño y productividad en el trabajo, el cual se aplicará mensualmente para calificar el ejercicio de las funciones de los trabajadores en sus días laborables.

Dicho sistema estará a cargo de la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación, Premios, Estímulos y Recompensas.

c. Vacaciones y prima vacacional

El Artículo 40 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios establecen que aquel trabajador que tenga más de seis meses consecutivos de servicio disfrutará, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Entidad Pública, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tuvieran derecho a vacaciones.

De la misma forma es aplicable el Artículo 41 de la misma Ley, la cual señala lo siguiente:

Los días de vacaciones se cobrarán de sueldo íntegro y la base para el cálculo del pago de los días a que tengan derecho será en proporción al número de días efectivamente trabajados, en el lapso de los seis meses anteriores al nacimiento del derecho.

Se cubrirá la cantidad equivalente a un 25% sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, por concepto de prima vacacional anual. Dicha prima vacacional, se deberá cubrir en forma proporcional al personal que tenga menos de un año de antigüedad.

d. Estímulos

A) El Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo así como para Elevar la Calidad en la Productividad, y

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 25 DE 39

B) El Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo; respecto de las disposiciones de este Capítulo.

El Artículo 208 de las Condiciones Generales de Trabajo señala que los Premios, Estímulos y Recompensas a que tendrán derecho los Trabajadores serán los siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas o constancias;
- III. Notas buenas;
- IV. Menciones honoríficas;
- V. Recompensas económicas;
- VI. Estímulos económicos;
- VII. Vacaciones extraordinarias, y
- VIII. Reconocimientos económicos.

e. Sueldos

El salario se pagará conforme al nombramiento más los incrementos salariales que autorice el Poder ejecutivo en forma quincenal, optando el servidor público por que se le pague mediante cheque o tarjeta de nomina expedida por una institución de banca y crédito autorizada por la autoridad competente, debiendo de firmar el registro de nómina correspondiente en el área de contabilidad de las oficinas centrales del CEPAJ, de conformidad con el capítulo IV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

f. Tipos de deducciones

Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con la Entidad Pública por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 26 DE 39

II. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad;

III. De aquellas ordenadas por el Instituto de Pensiones del Estado;

IV. De los descuentos ordenados por la Autoridad Judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al servidor;

V. De descuentos en favor de Instituciones de Seguridad Social; y

VI. Del pago de abonos para cubrir obligaciones derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas habitación, así como de su uso, o el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos, y siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en instituciones nacionales de crédito.

El monto total de los descuentos será el que convengan el Servidor Público y la Entidad Pública, sin que pueda ser mayor de treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las *fracs.* III, IV y VI, de este precepto.

g. Días festivos y los otorgados por la Institución

El Artículo 38 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios considera como días de descanso obligatorio, los siguientes: 1 de Enero; Primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de Febrero; Tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de Marzo; 1 y 5 de Mayo; 16 de Septiembre; 12 de Octubre; 2 de Noviembre y tercer lunes en conmemoración al 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 determine por Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial.

Así mismo es aplicable el Artículo 136 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes que señala como días de descanso obligatorio los que les señale el calendario oficial; el día del cumpleaños del trabajador, conforme a su natalicio que aparezca en el Registro Federal de Contribuyentes o el día de su santoral, el diez de mayo para las madres trabajadoras. Fuera de estos casos, únicamente se suspenderán las labores cuando así lo disponga el Poder Ejecutivo Federal o lo autorice el Titular de la Secretaría.

Para el caso del día de cumpleaños o santoral quedará a elección del trabajador la designación del día, el cual se registrará en forma definitiva en la unidad administrativa de su adscripción.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 27 DE 39

h. Servicio médico

En la medida de sus posibilidades, proporcionar servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos y asistenciales a los servidores públicos o, en su caso, afiliarlos a través de los convenios de incorporación correspondientes a alguna Institución Federal, Estatal u Organismo descentralizado que sea instrumento básico de la seguridad social.

Actualmente el Gobierno del Estado de Jalisco, tiene suscrito convenios de incorporación con el Instituto Mexicano del Seguro Social.

i. Aportación para el fondo de pensión

De las cuotas y aportaciones

La Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco en su Artículo 39 señala que 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% calculado sobre su base de cotización a que se refieren los artículos anteriores, incrementando el 0.5% anual iniciando en el año 2010 hasta llegar 11.5%.

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.

Ambos, estarán obligados a cubrir las aportaciones que fije el Consejo Directivo, en los términos del artículo siguiente de esta Ley gravable.

j. Tipo de pensiones otorgadas

Artículo 59 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado.

El derecho a las pensiones, por jubilación, edad avanzada e invalidez, por viudez y orfandad, nace cuando el afiliado se encuentre en los supuestos consignados en la Ley del Instituto de Pensiones del Estado y satisfaga los requisitos que la misma señala. El Instituto de Pensiones, de acuerdo con sus recursos económicos, concederá estos beneficios, dando prioridad a los de mayor antigüedad. Todas las pensiones se otorgarán por cuota mensual.

Las prestaciones y servicios que otorga la presente ley son:

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 28 DE 39

I. Pensiones:

- a) Por jubilación;
- b) Por edad avanzada;
- c) Por invalidez; y
- d) por viudez y orfandad;

Artículo 72 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

Jubilación: Tendrán derecho a la pensión por jubilación los afiliados que, habiendo cumplido, por lo menos, sesenta y cinco años de edad y treinta años de cotización al Instituto, se separen definitivamente del servicio.

Artículo 74 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

Edad Avanzada: Tendrán derecho a la pensión por edad avanzada los afiliados que, habiendo cumplido por lo menos sesenta y cinco años de edad y veinte años de cotización al ramo de pensiones, se separen definitivamente del servicio.

El monto de esta pensión se calculará, aplicado al salario base a los porcentajes de la siguiente tabla:

Artículo 75 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

20 años de servicio	60%
21 años de servicio	63%
22 años de servicio	66%
23 años de servicio	69%
24 años de servicio	72%
25 años de servicio	75%
26 años de servicio	80%
27 años de servicio	85%
28 años de servicio	90%
29 años de servicio	95%

El derecho de pago comenzará, a partir del día siguiente a aquel en que el afiliado hubiese cobrado el último sueldo.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 29 DE 39

Artículo 76 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

Invalidez:

- I. Los afiliados, teniendo como mínimo 10 años de cotización al fondo de pensiones, se inhabiliten física o mentalmente en forma total y permanente;
- II. los afiliados que, independientemente de su antigüedad de cotización, se inhabiliten de forma total y permanente por causa de riesgo de trabajo que se haya hecho constar en acta por la entidad pública patronal y validado por dictamen de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado, conforme a lo dispuesto por la legislación laboral aplicable.

Artículo 91 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

Viudez y Orfandad

La pensión por viudez y orfandad procede en el caso de que fallezca el afiliado en activo.

k. Sedar:

Artículo 171 Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro

A favor de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco es un instrumento básico de seguridad social complementario a las prestaciones que brinda el régimen del Instituto, a los trabajadores al servicio de la Administración pública Estatal y en sustitución del Sistema de Ahorro para el Retiro "SAR" en los casos de pensión por jubilación o edad avanzada, por invalidez permanente total o parcial, y por muerte.

Aportación Artículo 173 Las aportaciones del SEDAR serán por el importe equivalente al 2% de las mismas percepciones salariales que constituyen la base de cotización.

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 obtengan 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:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 30 DE 39

I). Prestamos:

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

Artículo 113 de la Ley del Instituto de Pensiones del estado

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

Los préstamos se harán bajo las siguientes reglas:

- I. 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.
- II. 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 tercer párrafo de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

El Instituto está facultado para ordenar a la entidad pública patronal respectiva la realización y entero de los descuentos 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 hubiera responsabilizado como fiador del mismo.

Artículo 115 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

Los créditos a corto y mediano plazo 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, mas 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 los pensionados.

Artículo 120 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 31 DE 39

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

2. PRESTAMOS HIPOTECARIOS:

Artículo 122 de la Ley del Instituto 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 reparación de los inmuebles de su propiedad; o
- IV. Redención de gravámenes que soporten tales inmuebles.

Artículo 123 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado

Los créditos de esquemas hipotecarios se otorgarán con sujeción a las siguientes reglas:

- I. Solo 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 encuentren en buró de crédito interno ni el descuento correlativo supere el 30% de su sueldo base de cotización;
- II. Deberá de 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 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

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 32 DE 39

- 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 nominas 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 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, respecto de las percepciones del afiliado acreditado que representen su base de cotización;
- VII. Estos créditos causaran interés anual que de manera general determine el Consejo Directivo, conforme a las tasas del mercado vigentes en la fecha de otorgamiento del crédito, mas 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 registrará 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 de inmueble, incapacidad total permanentemente o fallecimiento del acreditado; y
- XI. El fondo de garantía se registrará 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:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 33 DE 39

Artículo 126 de la Ley del Instituto 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 de seis meses sin causar intereses moratorios, para continuar el pago del préstamo hipotecario.

(M) Aguinaldo

Artículo 54 de la Ley de Servidores Públicos

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.

(N) Licencias y permisos

Obtener licencias con o sin goce de sueldo y días económicos, de conformidad con lo establecido en la Ley y en estas Condiciones.

Los días económicos y las licencias con o sin goce de sueldo, para los trabajadores que laboren en Programas Especiales de Salud, serán otorgados al final de su período laboral, de acuerdo a la particularidad de las necesidades del servicio

(O) 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.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 34 DE 39

- **Participante:** Todo trabajador y empleado del Gobierno del Estado que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 2º 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 ocurrier 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 conforme 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.
 - Exclusiones por muerte accidental.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 35 DE 39

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.
- 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

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 36 DE 39

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.

(P) Actividades culturales, sociales y deportivas

Dar facilidades a los trabajadores para la práctica del deporte en los torneos estatales, regionales o nacionales que organice el Sindicato; previendo que no se afecten los servicios.

(Q) Quinquenios

El Artículo 50 de las Condiciones Generales de Trabajo establece que por cada cinco años de Servicios efectivos prestados, hasta llegar a veinticinco, los Trabajadores tendrán derecho al pago de una prima como complemento del salario. En los presupuestos de egresos correspondientes, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 37 DE 39

13. GLOSARIO

SECRETARIA	Secretaría de Salud Jalisco
CEPAJ	El Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud Jalisco denominado Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
S.A.M.U.	Centro Regulador de Urgencias Médicas
C.R.U.M.	Centro Regulador de Urgencias Médicas
Médico Regulador	Profesional Médico adscrito al CRUM
O.P.D. S.S.J.	El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco
Intranet	Información de la Institución en red interna
SEDAR	Sistemas Estatal de Ahorro para el Retiro
Check list	Listado de verificación
Lotus notes	Sistema de comunicación interna
T.A.R.M.	Técnico Auxiliar en Regulación Médica
U.L.I.R.	Unidad Ligera de Intervención de Rápida

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 38 DE 39

14. ANEXOS

No aplican anexos en este apartado.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	11-JUL-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	11-JUL-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-MI-04	PÁGINA 39 DE 39

15. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> L.A.E. Eva Kariya Takahashi Coordinadora Administrativa	<hr/> Dra. María del Rocío Morquecho Macías Secretario Técnico del CEPAJ	<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.