



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
DE LA ZONA METROPOLITANA

**MANUAL DE BIENVENIDA E INDUCCIÓN AL GOBIERNO
DE JALISCO.**

Fecha de elaboración: Mayo de 2011



CONTENIDO DE LA GUÍA

I. Introducción

II. Objetivos del manual de bienvenida e inducción al Gobierno de Jalisco

III. Contenido del manual de bienvenida e inducción al Gobierno del Estado

1. Presentación
2. Mensaje de bienvenida
3. Antecedentes históricos
4. Atribuciones de la Institución
5. Misión y visión
6. Estructura orgánica de la Institución
7. Objetivos generales de las direcciones generales y de áreas
8. Políticas y procedimientos internos de la Institución
9. Obligaciones



10. Normas de comportamiento interno y condiciones de trabajo

- a. Acceso a las diferentes instalaciones
- b. Horario de trabajo y puntualidad
- c. Uso del gafete
- d. Equipo de seguridad
- e. Llamadas telefónicas y correo electrónico
- f. Manejo de información
- g. Horario de comida
- h. Limpieza y orden
- i. Fotocopiado de documentos
- j. Períodos de descanso
- k. Armarios (lockers)
- l. Uniforme

11. Derechos (planes y beneficios)

- a. Entrenamiento
- b. Evaluación de personal
- c. Vacaciones y prima vacacional
- d. Estímulos
- e. Sueldos
- f. Tipos de deducciones
- g. Días festivos y los otorgados por la Institución
- h. Servicio médico
- i. Aportación para el fondo de pensión
- j. Tipo de pensiones otorgadas
- k. SEDAR (Seguro estatal de ahorro para el retiro)
- l. Préstamos
- m. Aguinaldo
- n. Licencias y permisos
- o. Plan múltiple de beneficios
- p. Actividades culturales, sociales y deportivas
- q. Quinquenio

IV. Glosario

V. Anexos

VI. Autorizaciones



I. 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.

La Secretaría de Administración contribuye a la institucionalización de un programa permanente de actualización de manuales presentando una "guía que permita la elaboración del manual de bienvenida e inducción al Gobierno de Jalisco" para homologarlo dentro de las secretarías, dependencias y organismos del Poder Ejecutivo, colaborando en el mejoramiento de la administración pública estatal.

De esta forma la presente guía tiene el propósito fundamental de apoyar a las secretarías, dependencias y organismos del Poder Ejecutivo en la elaboración del manual de bienvenida e inducción al Gobierno de Jalisco con base a las atribuciones de uso que establece el artículo 38 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

En esta guía se dan a conocer los conceptos que permitan a los servidores públicos de nuevo ingreso su integración paulatina, tanto a su trabajo como a la Institución a la que pertenecen. Cabe mencionar que no todos los conceptos son aplicables a la mayoría de las instituciones de gobierno, ya que se mencionan con el fin de que cada Institución los adapte a su situación particular.



II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE BIENVENIDA E INDUCCIÓN AL GOBIERNO DE JALISCO

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.



III. CONTENIDO DEL MANUAL DE BIENVENIDA E INDUCCIÓN AL GOBIERNO DE JALISCO.

A continuación se presentan los principales aspectos que deberá contener el manual, lo que redundará en gran medida para su ágil lectura consulta y comprensión.



1. Presentación

El presente manual de bienvenida busca instruir a los nuevos miembros que se incorporan a esta institución y a todo interesado, sobre las autoridades del Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana.

Asimismo, como, su historia, organización e información acerca de los derechos y obligaciones del elemento de nuevo ingreso.

Pretende además generar una sinergia colectiva unificando criterios y comunicando a los miembros los objetivos generales y específicos, así como la misión, visión y valores del Organismo.



2. Mensaje de bienvenida

El Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana, SISTECOZOME te da la cordial bienvenida, estimamos el que formes parte de este Organismo Público Descentralizado OPD, que tiene como misión principal el prestar el servicio de transporte público urbano.

Estamos seguros que pronto te integrarás al esfuerzo que diariamente realizamos, buscamos mejorar cada día la calidad de nuestro servicio y la diversificación del mismo, esperando que compartas nuestros logros, nuestras metas y nuestros planes para lo cual te será muy útil el presente documento.

Contamos contigo para que continuemos el camino exitoso que transitamos, para así ser mejores en nuestro trabajo y en lo personal.

Atentamente

M.D. Lázaro Salas Ramírez
Director General



3. Antecedentes históricos

25 años al Servicio del Transporte Público

El desarrollo del Transporte y la Vialidad empezó a considerarse como parte integral de los programas de desarrollo urbano en la década de los 70's precisamente en el año de 1974 cuando el Ejecutivo del Estado a través del Departamento de Obras Públicas autorizó el Proyecto para construir una Red Eléctrica para Trolebuses.

Fue así que en Abril de 1976, cuando el Congreso del Estado aprobó la creación del "Transporte Colectivo de Guadalajara" y el 26 de Diciembre del mismo año inició, otorgando una semana de servicio gratuito, siendo el Director el Ing. Octavio Urquidez Verdugo. La operación de la Red Eléctrica inició con dos rutas "Panteón Nuevo – Plaza del Sol" y "Tlaquepaque – Zapopan" ambas rutas sumaron 70.0 Km.de línea de contacto y 80 trolebuses.

Existían casetas por estación con 4 turnos de cajeras. Las paradas eran obligatorias, el operador tenía que detenerse y abrir las puertas, hubiera o no pasaje. Las unidades ostentaban la leyenda Marmon - Herrington - Trolley - Coach, modelo 1974. Las unidades eran de aluminio y tenían radio intercomunicador.

En marzo de 1978 con el decreto No. 9760 el Congreso del Estado emite la Ley Orgánica de SISTECOZOME (Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana) en este decreto amplían las funciones para; Administrar y Operar Sistemas de Transporte Urbano en las modalidades que convengan al interés Colectivo.

En 1978 se construyó el túnel de 5 km. Sobre la Calzada de Federalismo y las Ampliaciones al Norte y al Sur, en 1981 se modificaron las rutas por: "Panteón Nuevo – Zapopan" y "Tlaquepaque – Plaza del Sol" y como enlace de ambas el tramo por Federalismo de Washington a Circunvalación División del Norte.

En 1982 nace el denominado Sistema Subrogado, otorgándose Subrogaciones a particulares, utilizando para este servicio de Transporte colectivo urbano vehículos de carga ligera, es decir, las llamadas "Combis".



En 1983 con el apoyo del Gobierno Federal y Estatal se entregan al SISTECOZOME 300 Unidades Diesel, iniciando el Servicio en tres Rutas: Par Vial, Obrero y Eje 16 de Septiembre.

En 1984 las Rutas Par Vial y Obrero inician el servicio con Trolebuses. En ese mismo año, cuando SISTECOZOME se encontraba en completo desarrollo, el Ejecutivo del Estado autorizó la Ejecución de los Proyectos Eléctricos denominados “Eje Norte – Sur”, “Eje 16 de Septiembre” y “Eje Independencia”; razón por la cual se adquirieron 75 Km. De línea de contacto para Trolebús y 18 Subestaciones Rectificadoras de Potencia. De estos proyectos únicamente se ejecutó en un 100% el Eje Independencia en el año 1994, el Eje Norte – Sur en un 80% y posteriormente le fueron cedidas las instalaciones al proyecto línea No. 1 del Tren Ligero. El Eje 16 de Septiembre se completó en un 60%.



4. Atribuciones de la Institución

Constitución Política del Estado de Jalisco: Describe los derechos y obligaciones fundamentales que gozaran los jaliscienses.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado: Regula el ejercicio de las facultades y obligaciones que competen al Poder Ejecutivo, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Jalisco, la presente ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo: Documento que rige todas las actividades que realicen los Servidores Públicos adscritos a la Dependencia, debiendo cumplir en todo momento con sus obligaciones, observando dicho reglamento, con arreglo a lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos que se relacionen.

Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: Esta ley regula los derechos y obligaciones del Servidor Público del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su relación laboral

La Ley de Ingresos del Estado: Determina el valor de los ingresos descritos en la Ley de Hacienda Pública del Estado como son: Impuestos, Derechos, Productos, Servicios, Aprovechamientos, Participaciones Federales, Aportaciones Federales e Ingresos Extraordinarios.

El Presupuesto de Egresos: Es la aprobación del Congreso del Estado a iniciativa del titular del Poder Ejecutivo, autorizando las previsiones del gasto público que habrán de realizar las dependencias y entidades para costear durante el periodo de

La ley de Hacienda : Es el documento que describe la base de los ingresos que tiene derecho a percibir la Hacienda Pública del Estado de conformidad con las disposiciones fiscales que se obtengan por concepto de Impuestos, Derechos, Productos, Servicios, Aprovechamientos, Participaciones Federales, Aportaciones Federales e Ingresos Extraordinarios.



Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público: Documento que regula las acciones relativas a la planeación, programación Presupuestación ejercicio, contabilidad, control, vigilancia y evaluación del gasto público estatal;

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su

Reglamento: Tiene por objeto regular las acciones de programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a bienes o recepción de servicios que lleven a cabo las secretarías, dependencias y organismos auxiliares y paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado como consecuencia de Adquisición de bienes muebles e inmuebles, Enajenación de bienes muebles, Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, Contratación de servicios y Manejo de almacenes.

Ley Orgánica del Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana establece la constitución y las atribuciones del organismo.



5. Misión y visión

Misión

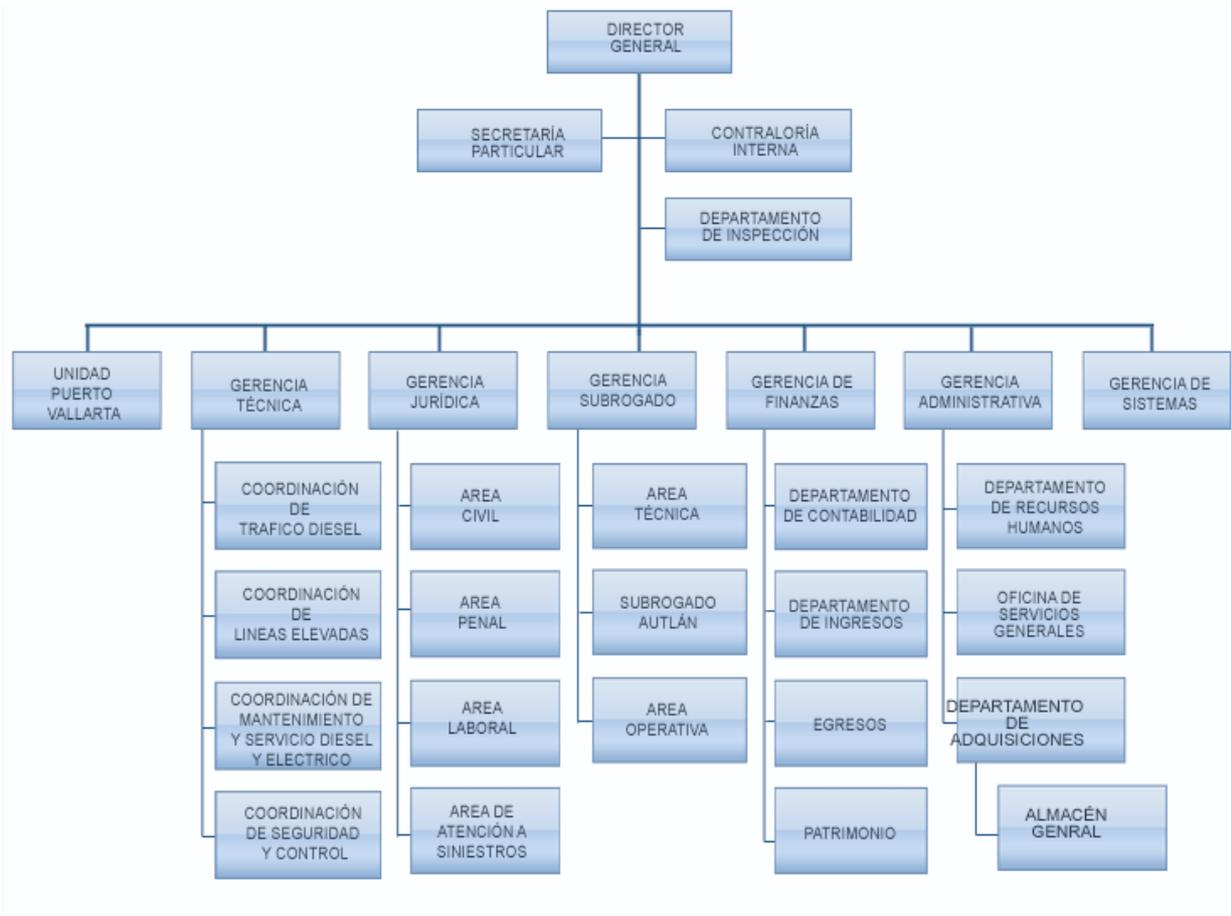
Brindar a nuestros usuarios el mejor servicio de transporte urbano, puntual, seguro con personal amable y eficiente; mediante unidades en óptimas condiciones, respetando el medio ambiente e innovando los esquemas de servicio.

Visión

Empresa de transporte urbano productiva, modelo a nivel nacional por su vanguardia, liderazgo en calidad, eficiencia, servicio y su compromiso humano y ecológico.



6. Estructura orgánica de la Institución





7. Objetivos generales de las direcciones Generales y de Áreas

DIRECTOR GENERAL

Objetivo general:

Representar al “Sistema” ante las autoridades administrativas, judiciales y de trabajo con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, ejerciendo aquellas facultades de dominio que expresa y específicamente autorice el Consejo.

SECRETARIA PARTICULAR

Objetivo general:

Informar y auxiliar al Director General en todos los asuntos de su competencia que en forma verbal o escrita le sean planteados por las áreas internas del Organismo, así como por Instancias externas al mismo; Controlar y dar seguimiento a dichos asuntos.

CONTRALORÍA INTERNA

Objetivo general:

Es la instancia a través de la cual se implanta y se les da mantenimiento a los sistemas de control interno de la empresa. Deslindando con precisión la actuación con apego a las normas técnicas y éticas en los trabajos a realizar, practicadas bajo principios y normas generales.

UNIDAD PUERTO VALLARTA

Objetivo general:

Administrar los recursos y procesos de trabajo del Organismo en Puerto Vallarta para asegurar un Servicio de Transporte Urbano de Pasajeros confiable, seguro y puntual.

GERENCIA TÉCNICA

Objetivo general:

Coordinar las diferentes áreas operativas del Deposito Uno, para mantener un parque vehicular operativo óptimo y seguro, así como mantener interrelación con las diferentes áreas del organismo para el fortalecimiento de la empresa.



COORDINACIÓN DE TRÁFICO DIESEL Y ELÉCTRICO

Objetivo general:

Ser una coordinación eficiente para brindar un servicio de transporte con calidad al público en general. A través de un trato atento, puntual y respetuoso por parte del personal de Sistecozome.

COORDINACIÓN DE LÍNEAS ELEVADAS

Objetivo general:

Establecer las bases de un procedimiento dinámico de actividades que se realizan en la coordinación técnica de líneas elevadas, subestaciones y edificios, así como el alcance de la actuación del personal operativo de las distintas áreas, en un esquema fácil de entender, buscando optimizar principalmente el tiempo en su labor de mantenimiento, corrección y construcción de catenarias, subestaciones y edificios con responsabilidad, buen desempeño, eficiencia y llevando a cabo la formulación de programas de trabajo clasificado y asignado según las necesidades, buscando no afectar el servicio eléctrico.

COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO SERVICIO DIESEL Y ELÉCTRICO

Objetivo general:

Asegurar la calidad en el mantenimiento de las unidades, aprovechando las instalaciones de SISTECOZOME, para mantener un parque vehicular en condiciones óptimas y seguras de operación. Preservar la vida útil de las unidades optimizando recursos.

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y CONTROL

Objetivo general:

Crear un programa eficiente de entrega recepción de unidades, vigilancia continua y eficaz, excelente atención a todo el personal, proveedores y visitantes.

GERENCIA JURÍDICA

Objetivo general:

Mantener la estabilidad legal, defendiendo los bienes muebles e inmuebles ante las instancias judiciales correspondientes; así como cumplir con las obligaciones que la ley nos dicta y en el mismo tenor, salvaguardar los derechos que como



Organismo Público Descentralizado la Ley nos otorga.

DEPARTAMENTO CONSULTIVO Y CONTENCIOSO

Objetivo general:

Atender y disipar dudas en temas jurídicos a los trabajadores del SISTECOZOME con relación a los asuntos que competen a este Organismo, así como procurar ante las instancias judiciales correspondientes, que tenemos el beneficio de la Ley.

DEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LABORAL

Objetivo general:

Evaluar, controlar y resolver los problemas en materia administrativa y laboral que se presenten dentro del Organismo, así como planear las acciones preventivas y correctivas para el mejor desarrollo de las relaciones laborales dentro del organismo.

GERENCIA SUBROGARO

Objetivo general:

Administrar, coordinar y vigilar que el Servicio de Transporte Público de Subrogado se realice de manera eficiente, ordenada y bajo los lineamientos de operación y seguridad establecidos por las autoridades competentes.

ÁREA TÉCNICA

Objetivo general:

En esta Área se ven todos los aspectos técnicos que intervienen para contar con las rutas tanto de Servicio Subrogado como las propias debidamente autorizadas por la SVT.

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

Objetivo general:

Coordinar, vigilar y supervisar que el Servicio de Transporte Público de Subrogado se realice de manera eficiente, ordenada y bajo los lineamientos de operación y seguridad establecidos por las autoridades competentes.



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

Objetivo general:

Coordinar, vigilar y supervisar que el Servicio de Transporte Público de Subrogado se realice de manera eficiente, ordenada y bajo los lineamientos de operación y seguridad establecidos por las autoridades competentes.

GERENCIA DE FINANZAS

Objetivo general:

Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos materiales y financieros del organismo.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EGRESOS

Objetivo general:

Proveer información cuantitativa y oportuna en forma estructurada y sistemática sobre las operaciones de la empresa, considerando los eventos económicos que la afectan para permitir a esta y a terceros la toma de decisiones sociales, económicas y políticas.

DEPARTAMENTO DE INGRESOS

Objetivo general:

Controlar la recaudación y recepción de valores, así como la coordinación en la entrega de dotación de boletos.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Objetivo general:

Administrar los recursos del Organismo y proporcionar a las diferentes áreas que lo integran los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicio que requieran para cumplir con las funciones y responsabilidades propias de cada área.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo general:

Administrar los Recursos Humanos necesarios para el logro de los objetivos del Organismo, atendiendo lo relativo a trámites administrativos y pagos derivados de la prestación del servicio laboral y estableciendo sistemas y métodos para el Desarrollo del Capital Humano.



DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Objetivo general:

Promover el desarrollo de una plataforma básica tecnológica que sea el soporte para la Administración operativa y de control del Organismo que sirva como la mejor herramienta para proporcionar información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Objetivo general:

Atender con eficiencia y eficacia la Adquisición y enajenación de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades propias del organismo, y en estricto apego a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, su Reglamento, el Manual de Adquisiciones y las Políticas y Lineamientos autorizados; de tal forma que esto permita que cada una de las áreas del Organismo cumpla con sus objetivos y metas.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Objetivo general:

Atender con eficiencia y eficacia la Adquisición y enajenación de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades propias del organismo, y en estricto apego a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, su Reglamento, el Manual de Adquisiciones y las Políticas y Lineamientos autorizados; de tal forma que esto permita que cada una de las áreas del Organismo cumpla con sus objetivos y metas.



8. Políticas y procedimientos Internos de la Institución

LEY ORGANICA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO DE LA ZONA METROPOLITANA

CAPITULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACION Y DEL PATRIMONIO

Artículo 1.- Se crea un organismo público descentralizado con patrimonio y personalidad jurídica propios que se denomina "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana", cuyos fines son administrar y operar sistemas de transportación urbana, suburbana e interurbana concordantemente con los planes estatal y regionales de desarrollo urbano, en las modalidades que convengan al interés colectivo.

Artículo 2.- El domicilio social de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" será la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Artículo 3.- El Patrimonio propio del "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" estará constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, con que presta servicios el organismo denominado "Transporte Colectivo Guadalajara"; y
- II. Los que aporte el Gobierno del Estado y los que el organismo que se crea adquiera en lo futuro.

Artículo 4.- La administración de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana", estará a cargo de:

- a) Un Consejo de Administración; y
- b) Un Director General.



9. Obligaciones

Flavio Romero de Velasco, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber:
Que la Secretaría del H. Congreso del Estado se me ha comunicado el siguiente

DECRETO

NUMERO 9760.- El Congreso del Estado decreta:

LEY ORGANICA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO DE LA ZONA METROPOLITANA

CAPITULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACION Y DEL PATRIMONIO

Artículo 1.- Se crea un organismo público descentralizado con patrimonio y personalidad jurídica propios que se denomina "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana", cuyos fines son administrar y operar sistemas de transportación urbana, suburbana e interurbana concordantemente con los planes estatal y regionales de desarrollo urbano, en las modalidades que convengan al interés colectivo.

Artículo 2.- El domicilio social de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" será la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Artículo 3.- El Patrimonio propio del "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" estará constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, con que presta servicios el organismo denominado "Transporte Colectivo Guadalajara"; y
- II. Los que aporte el Gobierno del Estado y los que el organismo que se crea adquiera en lo futuro.

Artículo 4.- La administración de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana", estará a cargo de:

- c) Un Consejo de Administración; y
- d) Un Director General.



CAPITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 5.- El Consejo de Administración de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" estará integrado por los consejeros propietarios a que se refiere el artículo siguiente, debiendo haber por cada uno, un Consejero Suplente.

Artículo 6.- Los miembros consejeros serán:

- I. El representante del Gobernador del Estado, quien será el Presidente del Consejo;
- II. El Presidente Municipal de Guadalajara;
- III. El Presidente Municipal de Zapopan;
- IV. IV.El Presidente Municipal de Tlaquepaque;
- V. El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara;
- VI. El Secretario de Finanzas del Estado, quien tendrá el carácter de Tesorero del Consejo;
- VII. El Secretario de Vialidad y Transporte del Estado;
- VIII. El Secretario de Desarrollo Urbano y Rural del Estado;
- IX. El Secretario de Promoción y Desarrollo Económico del Estado;
- X. El Secretario General de la Federación de Trabajadores de Jalisco;
- XI. El Secretario General de la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos de Jalisco; y
- XII. El Secretario General del Sindicato de Trabajadores de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana".

Artículo 7.- Los consejeros, podrán ser removidos libremente por quien tiene la facultad de nombrarlos.



Artículo 8.- El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los bienes y negocios del "Sistema" con plenas facultades de gestión, representación, administración y dominio, salvo que el patrimonio inmobiliario no podrá ser enajenado sino con autorización previa del Congreso del Estado; concertar las bases para la contratación de créditos financieros y suscribir, por conducto de su Presidente, los contratos, títulos de crédito y demás documentos que se requieran, con firma mancomunada del Director General y del Tesorero. Aprobar o modificar los presupuestos de ingresos y de egresos para el año siguiente, que le someta el Director General;

II. Discutir y aprobar o modificar en su caso el plan de adiciones y mejoras que formule la Dirección General así como vigilar su ejecución;

III. Fijar el porcentaje de los ingresos brutos que se destinan a la operación durante cada ejercicio anual;

IV. Discutir y aprobar en su caso, el balance anual y los informes financieros que le presente la Dirección General;

V. Discutir y aprobar los proyectos que formule la Dirección General, sobre la construcción de nuevas líneas o ramales y rehabilitación integrales;

VI. Resolver sobre los problemas de trabajo que se presenten a la administración que por su importancia le sean sometidos por el Director General;

VII. Decidir sobre los demás asuntos que le planteen la Dirección General y las comisiones del Consejo de acuerdo con sus facultades; y

VIII. Formular, discutir y aprobar los reglamentos interiores de trabajo del organismo.

Artículo 9.- Es facultad del Consejo de Administración, discutir y aprobar los proyectos de modificación de tarifas que le presente la Dirección General. Esta facultad queda condicionada a la aprobación que en su caso otorgue el Ejecutivo del Estado.

Artículo 10.- El Consejo de Administración funcionará válidamente con la presencia de siete de sus miembros si entre ellos está el Presidente del Consejo, quien en el caso de empate de las decisiones tendrá siempre voto de calidad.



El Consejo celebrará dos sesiones ordinarias, cada año, pudiendo celebrar las extraordinarias que se requieran, previa la convocatoria del Director General, cuando a su juicio, la importancia de los asuntos lo exija.

Artículo 11.- El Consejo de Administración, para el mejor desempeño de sus funciones podrá designar comisiones permanentes de las cuales una deberá ser la Comisión Financiera de Adquisición y Presupuestos, pudiendo designar también comisiones de carácter transitorio de acuerdo a las necesidades.

Las comisiones permanentes serán designadas o ratificadas, según el caso, por el Consejo en pleno, en la primera sesión que celebre anualmente; y durarán sus integrantes tres años en su encargo los que podrán ser reelectos.

Artículo 12.- La Comisión Financiera de Adquisición y Presupuestos tendrá a su cargo:

I. Estudiar y determinar el proyecto de presupuestos de egresos y estimación de ingresos que presente al Consejo el Director General, durante el mes de noviembre de cada año previo a su aplicación;

II. Dictaminar sobre el proyecto de fijación de un porcentaje de utilidades netas de cada ejercicio como reserva de operación y que en ningún caso será menor al 20%; el resto se constituirá en productos del Gobierno del Estado de acuerdo a lo previsto por la Ley de Ingresos correspondiente;

III. Dictaminar sobre el balance anual e informes financieros que presente la Dirección General;

IV. Dictaminar sobre los proyectos de modificación de tarifas que proponga la Dirección General;

V. Dictaminar sobre las operaciones e inversiones que con patrimonio propio, deba realizar el organismo a juicio del Director General, a fin de acrecentar éste; y

VI. Realizar las gestiones ante las dependencias de Gobierno correspondientes para obtener los préstamos o concesiones que el organismo requiera, tanto para su operación normal como para aquellos proyectos de expansión o ampliación que apruebe el Consejo.



CAPITULO TERCERO

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.- El Director General será designado por el ciudadano Gobernador del Estado.

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones del Director General:

I. Representar al "Sistema" ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley. Estará investido de poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración; podrá otorgar y suscribir títulos de crédito a nombre del "Sistema" con firma mancomunada del Presidente del Consejo, salvo en el caso de los créditos a que se refiere el artículo 8, fracción I, y celebrar y firmar los contratos que apruebe el Consejo, ejerciendo aquellas facultades de dominio que expresa y específicamente autorice el Consejo. Podrá otorgar poderes generales o especiales para pleitos y cobranzas y revocarlos;

II. Designar al personal de confianza, de acuerdo a las disposiciones relativas;

III. Designara los demás empleados que la administración requiera, en los términos de esta ley y de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IV. Formular el presupuesto anual de egresos y de ingresos, que presentará al Consejo de Administración, durante el mes de noviembre del año anterior a su ejercicio;

V. Formular el plan de adiciones y mejoras que someterán anualmente al Consejo de Administración;

VI. Presentar al Consejo de Administración el balance anual y los informes financieros bimestrales;

VII. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración;

VIII. Asistir a las sesiones del Consejo y tener voz en las mismas;

IX. Acordar con el Presidente del Consejo la fecha, hora y lugar donde deberán efectuarse las sesiones de Consejo, tanto ordinarias como extraordinarias;

X. Conocer previamente a su presentación definitiva todo informe que, afectando la operación o modificación del organismo, presenten al Consejo cualesquiera de los comisionados; y



XI. Las demás que le fije el Consejo de Administración, esta ley y sus reglamentos.

CAPITULO CUARTO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- Independientemente de las comisiones, el Consejo contará con un Secretario de Actas y un Tesorero, seleccionados entre sus propios integrantes, atendiendo las sugerencias del Presidente del Consejo.

Artículo 16.- Serán inembargables e imprescriptibles los bienes de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" que estén afectados a la prestación del Servicio Público, que por esta ley se encomiende.

En las controversias en que sea parte el organismo la misma quedará exceptuada de otorgar las garantías que la ley exija de las partes, tratándose de dichas controversias e igualmente será eximida de otorgar garantías para asegurar en su caso el interés fiscal.

Artículo 17.- El personal de dirección, administración e inspección que tenga responsabilidad directa o indirecta en el manejo de fondos y valores de "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana", deberá caucionar debidamente su manejo, mediante fianza otorgada por instituciones de fianza legalmente autorizada (sic), por el monto que fije el Consejo de Administración.

Artículo 18.- Las relaciones de trabajo entre "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" y sus trabajadores de base, se regirán por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Las relaciones de trabajo entre "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana" y sus trabajadores de confianza, se regirán por el reglamento del artículo 69 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Artículo 19.- Son trabajadores de confianza el Director General y demás personas de dirección, auditores, contadores, jefes de departamento, profesionales y pasantes; así como el que tenga a su cargo labores de inspección y vigilancia general de la empresa, y los demás que señale el reglamento respectivo.

Artículo 20.- Todo acto de dominio en relación a inmuebles pertenecientes a su patrimonio, sólo podrá hacerse previo acuerdo del Ejecutivo con autorización Legislativa. Por lo que respecta a muebles, instalaciones, concesiones o derechos que afecte al patrimonio del organismo sólo con acuerdo previo del Gobernador del Estado, a iniciativa formulada por el Consejo de Administración.



Artículo 21.- "Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana", podrá utilizar las vías públicas y otros inmuebles cuyo uso le conceda el Gobierno del Estado o los ayuntamientos, ya sea en la superficie o en el subsuelo para sus instalaciones, servicios y actividades, acatando las disposiciones legales a que está sujeto el régimen de dichos bienes.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Se deroga el decreto del 22 de enero de 1976, por el que se creó el organismo "Transporte Colectivo Guadalajara" y todas las demás disposiciones que se opongan a esta Ley.

ARTICULO SEGUNDO.- Esta Ley entrará en vigor, a los diez días de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado

Guadalajara, Jalisco, a 9 de marzo de 1978

Diputado Presidente

Profr. Urbano Ortiz Carranza

Diputado Secretario

Francisco Ruiz Guerrero

Diputado Secretario

Salvador Orozco Loreto

Por tanto mando se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, a los nueve días del mes de marzo de mil novecientos setenta y ocho.

El Gobernador Constitucional del Estado

Lic. Flavio Romero de Velasco

El Secretario General de Gobierno

Lic. Alfonso de Alba Martín



LEY ORGANICA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO DE LA ZONA METROPOLITANA

APROBACION: 9 DE MARZO DE 1978.

PUBLICACION: 16 DE MARZO DE 1978. SEGUNDA SECCION.

VIGENCIA: 26 DE MARZO DE 1978.

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

DECRETO NUMERO 10363. Se reforman los artículos 1; 6; 8, fracción I; 14, fracción I, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, el día 6 de enero de 1981.

DECRETO NUMERO 13891. Se reforman los artículos 6; 14; fracción III, y 18, primer párrafo publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, el día 14 de abril de 1990.



10. Normas de comportamiento interno y condiciones de trabajo

- a. Acceso a las diferentes instalaciones**
- b. Horario de trabajo y puntualidad**
- c. Uso del gafete**
- d. Equipo de seguridad**
- e. Llamadas telefónicas y correo electrónico**
- f. Manejo de información**
- g. Horario de comida**
- h. Limpieza y orden**
- i. Fotocopiado de documentos**
- j. Períodos de descanso**
- k. Armarios (lockers)**
- l. Uniforme**



11. Derechos (planes y beneficios)

- a. Entrenamiento**
- b. Evaluación de personal**
- c. Vacaciones y prima vacacional**
- d. Estímulos**
- e. Sueldos**
- f. Tipos de deducciones**
- g. Días festivos y los otorgados por la Institución**
- h. Servicio médico**
- i. Aportación para el fondo de pensión**
- j. Tipo de pensiones otorgadas**
- k. SEDAR (Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro)**
- l. Préstamos**
- m. Aguinaldo**
- n. Licencias y permisos**
- o. Plan múltiple de beneficios**
- p. Actividades culturales, sociales y deportivas**
- q. Quinquenio**



GLOSARIO, ANEXOS Y AUTORIZACIONES

Fecha de elaboración: Mayo de 2011





**MANUAL DE BIENVENIDA E INDUCCIÓN AL GOBIERNO DEL ESTADO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO DE LA ZONA METROPOLITANA**



V. GLOSARIO.

Relacione aquí, en orden alfabético, los conceptos y sus definiciones que son necesarios para clarificar los términos utilizados en la descripción del puesto.

Ejemplo:

Institución: Secretaría, dependencia u organismo público del Estado de Jalisco.

Checklist: Listado de verificación

El guía: Persona de confianza del Jefe directo de la persona de nuevo ingreso asignada para la facilitación de la inducción.

Intranet: Información de la Institución en red interna

Lotus notes: Sistema de comunicación interna

SEDAR: Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro



VI. ANEXOS.

Favor de anexar en este espacio los formatos y demás documentos que se requieren, los cuales servirán de apoyo para lograr el desempeño de las funciones anteriormente descritas, como son: reportes, oficios, bitácoras, entre otros.



VII. AUTORIZACIONES.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE TRANSPORTE
COLECTIVO DE LA ZONA METROPOLITANA

MTRO. LÁZARO SALAS RAMÍREZ

MAYO DE 2011

DICTAMEN TÉCNICO:

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

L.C.P. JOSE RICARDO SERRANO LEYZAOLA

MAYO DE 2011

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