



EXPEDIENTE **UT/OAST-JG/2631/2024** Y SU
ACUMULADO **UT/OAST-DG/2632/2024**

OFICIO **OAST/3530-10/2024**

FOLIOS: **142317824000054** Y **141229024000210**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LOS ÓRGANOS
AUXILIARES DEL EJECUTIVO Y SECRETARÍAS
TRANSVERSALES

GUADALAJARA, JALISCO, A 24 VEINTICUATRO DE
OCTUBRE DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO

ASUNTO: **ACUERDO DE PREVENCIÓN**

ESTIMABLE SOLICITANTE:

Esta Unidad de Transparencia recibió solicitudes dirigidas a los Sujetos Obligados **Jefatura de Gabinete y Despacho de Gobernador y Unidades Auxiliares del Gobernador**, en fecha 22 veintidós de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registradas con el número de expediente interno señalado al rubro, que consiste en:

*"Solcito saber el **fundamento legal**, así como el proceso del **porque actualmente de manera repentina y sigilosa**, se está pidiendo a los trabajadores de confianza que entraron en la presente administración (2019-2024), y que esta en por terminarse,, firmen un finiquito anticipado, sin dar alguna razón, además de condicionar al trabajador de que sino firman no será posible darles el finiquito al día 30 de noviembre.*

También solicito saber quién es la autoridad encargada de realizar las gestiones para sacar el porcentaje de tu finiquito y porq de manera repentina y sin motivos piden que firmen el finiquito muy anticipadamente.

*Solicito saber también cuánto es el tiempo en que pueda estar listo el finiquito de un trabajador cuando termine la relación laboral con el estado con nombramiento de confianza, ya que la información que se está manejando es que sino se firma quedará como asunto pendiente a la siguiente administración o hasta dentro de tres meses, por lo cual **solicito el fundamento legal** que establece el proceso y la temporalidad para entregar el finiquito*

***También el fundamento legal y su ordenamiento en el que se establece** que a los servidores públicos se deba pagar en dos partes el aguinaldo (1ra parte marzo y 2da parte diciembre)." (sic)*

De conformidad con el artículo 93 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de aplicación supletoria, y el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, se acuerda la **ACUMULACIÓN** de las solicitudes por tratarse del mismo solicitante e información requerida.

Se le informa que, para dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información, se debe de cumplir con los requisitos que establecen los artículos 79 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dicen:

Artículo 79. Solicitud de Acceso a la Información - Requisitos

1. La solicitud de acceso a la información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
- II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;
- III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones,
- IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

2. La información de la fracción II del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 82. Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

1. La Unidad debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 79 de esta Ley.
2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Con base en lo anterior, se emite el presente **ACUERDO DE PREVENCIÓN** para que en un **término de dos días hábiles subsane, aclare o modifique el escrito presentado**.

Esto debido a que, una vez analizado el escrito presentado y los requisitos antes mencionados, se desprende que, **el solicitante está ejerciendo un derecho de petición y no de acceso a la información**, toda vez que, no se está solicitando información pública con soporte documental, de conformidad a lo establecido en el artículo 3.1 de la Ley de la materia, que a la letra establece:

"Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad."

Al efecto, cabe citar el estudio *"Consideraciones sobre las diferencias entre el Derecho a la Información Pública y el Derecho de Petición"*, aprobado el 31 de marzo de 2009 por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco¹, órgano garante del derecho de acceso a la información en nuestra entidad, en el cual establece entre otras conclusiones, lo siguiente:

(...) A través del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los titulares del mismo pueden **solicitar la información referente de todos y cada uno de los documentos que en ejercicio de sus atribuciones generen y que reflejen precisamente la toma de decisiones de los sujetos obligados o de aquéllos que por cualquier concepto reciban, administren o apliquen recursos públicos**.

Por medio del **derecho de petición**, se pueden realizar planteamientos de situaciones que afecten la esfera de cualquier persona, solicitar servicios públicos tales como alumbrado público, recolección de basura, pavimentación, etcétera, o exigir explicaciones sobre las deficiencias de aquellos, ejercer derechos, interponer quejas, acciones o recursos legales, es decir, **su finalidad no es propiamente resolver sobre el suministro de información pública tangible y con soporte documental, sino que su exigencia es responder por escrito, es decir, generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho**. En otras palabras, su misión es mantener un vínculo de comunicación entre el gobernante y el gobernado, con el objeto de que éste último se haga escuchar por el primero sobre cualesquiera que sean sus inquietudes y recibir atención puntual a sus problemáticas (...)

Razón por la cual, con la finalidad de estar en posibilidades de darle el trámite adecuado a su solicitud, se previene al solicitante para que dentro del término de **2 dos días hábiles** subsane su solicitud **y precise la información pública con soporte documental solicitada**, toda vez que, a través del escrito de petición que presenta, **no se solicita el acceso o la entrega de un documento o archivo**

¹ https://www.itei.org.mx/v3/documentos/estudios/estudio_derechopeticion_vs_derechoacceso_31mar09.pdf

YA generado o YA poseído en el ejercicio de las funciones y atribuciones de este sujeto obligado; por el contrario, a través de dicho requerimiento, se pretende generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho, en este caso, una CONSULTA/EXPLICACIÓN; lo cual, de acuerdo al párrafo anterior, encuadra en el supuesto de un **derecho de petición**, que no se tramita ante esta vía, ni por ésta Unidad de Transparencia.

Por lo tanto, se le apercibe que de no modificar/subsanar su escrito dentro del término concedido, se tendrá por no presentada su solicitud, en los términos del artículo 82.2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y 19 de su Reglamento², que a la letra dicen:

Artículo 82. Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

...

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Artículo 19. En el Caso de que la solicitud de acceso a la información sea ambigua, contradictoria, confusa, se desprenda que es un **derecho de petición**, solicitud de asesoría o cualquier otra causa análoga, la unidad dentro del plazo que establece la Ley, fundado y motivando prevendrá al solicitante por una sola vez para que en un **término de dos días la subsane, aclare o modifique la misma.**

Ahora bien, no pasa desapercibido que, el Pleno del Órgano Garante a nivel nacional, aprobó el criterio de interpretación número 16/17, que establece:

“Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”

Con base en lo anterior, le invitamos a consultar las siguientes disposiciones normativas:

1. LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS:

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Ley%20para%20los%20Servidores%20P%C3%BAblicos%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios-130623.doc>

Artículo 4.- Se entenderá que existe un nombramiento temporal por tiempo determinado y se considerará como fecha de vencimiento el día que finalice el periodo constitucional del titular de la entidad pública, sin que en ningún caso sea superior a seis años cuando se trate de la administración pública estatal o superior a tres años en los demás casos, si:

² Puede consultarlo en: <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-19-22-viii.pdf>

- I. No se señala la temporalidad del nombramiento correspondiente;
- II. Existe la relación laboral y por cualquier causa no se expide el nombramiento respectivo; o
- III. Se vence el nombramiento respectivo, continúa la relación laboral y por cualquier causa no se renueva dicho nombramiento.

Artículo 5. Los funcionarios públicos se rigen por las siguientes bases:

- I. Su nombramiento siempre será temporal, por tiempo determinado, y nunca tendrán derecho a la estabilidad laboral, por lo que sólo disfrutarán de las medidas de protección al salario y de los beneficios a la seguridad social;
- II. Su nombramiento no podrá exceder de:
 - a) El periodo constitucional correspondiente, tratándose de funcionarios públicos del Poder Legislativo, del Poder Ejecutivo incluidas la administración pública paraestatal y las de los ayuntamientos; o
 - b) La temporalidad del cargo de quien lo eligió, designó o nombró, tratándose del Poder Judicial y los organismos constitucionales autónomos;
- III. Al término de su encargo no tendrán derecho a indemnización alguna; y
- IV. Podrán ser removidos de forma libre y discrecional por parte de quien los eligió, designó o nombró, salvo cuando la ley establezca expresamente las autoridades, causas y procedimientos aplicables para su separación.

Artículo 22.- Ningún servidor público de base o empleado público podrá ser cesado sino por causa justificada conforme a los siguientes casos:

- III. Por conclusión de la obra o vencimiento del término para que fue contratado o nombrado el servidor;

2. LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Ley%20Org%C3%A1nica%20del%20Poder%20Ejecutivo%20del%20Estado%20de%20Jalisco-280524.doc>

Artículo 5.

1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y les permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones:

- XIII. Administrar al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados;

3. Política de Pago que establece los Lineamientos para el Otorgamiento de Aguinaldo.

Numeral tercero, fracción I:

*Aguinaldo: prestación anual equivalente a cincuenta días de sueldo, pagadera en dos exhibiciones durante el ejercicio vigente, identificándose como anticipo y complemento".

Numeral 4: las Secretarías de la Hacienda Pública y de Administración, ambas del Gobierno del Estado de Jalisco, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las facultadas para interpretar los lineamientos establecidos en la presente política de pago y, en su caso, resolver lo no previsto en ella.



Numeral 5, fracción V:

"se pagará el anticipo en el segundo bimestre del año; preferentemente antes del periodo vacacional oficial de primavera, esté estará sujeto a disponibilidad presupuestal; el complemento antes del 20 de diciembre de cada ejercicio fiscal".

Importa mencionar que, en caso de inconformidad, tiene derecho a presentar Recurso de Revisión, en los términos que señala el artículo 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo se le informa que, le asiste el derecho de volver a presentar una solicitud de acceso a la información en cualquier momento, a través del correo electrónico transparencia.oaest@jalisco.gob.mx o bien a través de la PNT <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

ATENTAMENTE

"2024, Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano,
así como de la Libertad y Soberanía de los Estados".



Unidad de Transparencia
de los Órganos Auxiliares
del Ejecutivo y Secretarías
Transversales

Abg. Anahi Barajas Ulloa

Titular de la Unidad de Transparencia
Órganos Auxiliares del Ejecutivo y Secretarías Transversales

Atenderemos cualquier aclaración o duda respecto, a través del número telefónico (33) 3668-1854 extensiones 34758, 34759 y 34760.

Esta hoja de firma corresponde al acuerdo de prevención del expediente UT/OAST-JG/2631/2024 y su acumulado.

POLÍTICA DE PAGO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AGUINALDO

ACUERDO QUE EMITE EL C.P.C. JUAN PARTIDA MORALES, SECRETARIO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y DEL MTRO. RICARDO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; PERTENECIENTES AL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL EXPIDEN LA POLÍTICA DE PAGO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AGUINALDO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ELEMENTOS OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco a 15 de octubre de 2021.

C.P.C. Juan Partida Morales, Secretario de la Hacienda Pública y el Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez, Secretario de Administración; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, 14, 15, 16, 18, 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 2, 4 y 11 del Reglamento Interno de la Secretaría de la Hacienda Pública y 1, 3 y demás relativos aplicables del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración; ambos ordenamientos del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO:

I. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018 vigente a partir del día siguiente, que tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo; así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en el Estado de Jalisco.

II. Que el artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, indica que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, diseñarán y ejecutarán políticas, programas y proyectos en las materias de su competencia.

III. El artículo 14 y 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Secretarías son las Dependencias de la Administración Pública Centralizada que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en el despacho y en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales del Poder Ejecutivo del Estado, de los asuntos de su competencia, de acuerdo con el ramo correspondiente.

IV. Los artículos 16 fracción II y III, 18 y 19 de dicha Ley Orgánica, determinan la existencia, facultades y atribuciones que corresponden a la Secretaría de la Hacienda Pública y a la Secretaría de Administración, pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, como



autorizar las erogaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, de conformidad con la plantilla aprobada por el Congreso del Estado; así como proponer los lineamientos y políticas tanto de asuntos financieros, presupuestales y administrativas, de nombramientos, respectivamente; y las demás que se encuentren establecidas en otras disposiciones legales.

V. Por su parte el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, en su artículo 3 fracción III, IX y XXIX, señala que es facultad del Secretario de Administración, establecer, dirigir y controlar las Políticas Administrativas que regirán al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; emitir, y en su caso ejecutar los lineamientos, políticas, reglas de operación, acuerdos, circulares, convocatorias y demás disposiciones administrativas, en su ámbito de atribuciones; y proponer estímulos para los servidores públicos de las Dependencias.

VI. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; en los artículos 54 y 43 respectivamente; otorgan el derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días sobre sueldo promedio, y el mismo estará comprendido en el Presupuesto de Egresos.

VII. El otorgamiento de Aguinaldo se rige en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, Ley Federal del Trabajo, Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 16467 del Presupuesto de Egresos de 1997, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la demás normativa aplicable; así como por los principios de justicia y equidad, permitiendo establecer criterios de igualdad entre hombres y mujeres; así como dar cumplimiento a los derechos adquiridos del trabajador sujeto del pago.

VIII. Atendiendo a los motivos y fundamentos señalados con antelación, resulta necesario establecer una política salarial que regule el pago anual de Aguinaldo a que tienen derecho los trabajadores que ostenten un nombramiento o instrumento jurídico equivalente, expedido por autoridad competente y se encuentren adscritos a una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. La Secretaría de Educación Jalisco se regirá por la normativa del Gobierno Federal en los casos que corresponda, de ser aplicable el pago de Aguinaldo.

Que, por lo anteriormente señalado, tenemos a bien expedir la siguiente:

POLÍTICA DE PAGO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AGUINALDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. La presente política de pago tiene como fin regular el otorgamiento de la prestación anual de Aguinaldo para los servidores públicos y elementos operativos de seguridad, seguridad vial y procuración de justicia; que ostenten un nombramiento o instrumento jurídico equivalente que corresponde a alguna plaza legalmente autorizada, expedido por autoridad



competente y se encuentren adscritos a una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; exceptuando aquellas que se rijan por Leyes y Reglamento Federales.

2. Las disposiciones contenidas en la presente política de pago, son de observancia general y obligatoria para todas las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en los artículos 7, 11 y 16. Lo que respecta a la Secretaría de Educación Jalisco y Secretaría de Salud, aplica exclusivamente para el trabajador homologado al Tabulador de Sueldos de Servidores Públicos y de Personal de Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, publicado en cada Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal; para el resto del personal se regirán por la normativa del Gobierno Federal según corresponda. Queda excluido el personal que recibe pago por concepto distinto al "07" y "ST".

3. Para los efectos de esta Política de pago, además de los términos establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado, se entiende por:

- I. **Aguinaldo:** Prestación anual equivalente a cincuenta días de sueldo, pagadera en dos exhibiciones durante el ejercicio vigente identificándose como anticipo y complemento; que tiene como fin retribuir a los trabajadores, por el desarrollo de funciones; de carácter obligatorio para el patrón y de recepción irrenunciable para los servidores públicos y elementos operativos de seguridad, seguridad vial y procuración de justicia, que debe pagar el patrón "Poder Ejecutivo" a más tardar el 20 de diciembre de cada ejercicio fiscal; identificable en nómina y comprobante de pago del trabajador mediante el concepto de pago 24.

Esta percepción tiene el carácter de ordinaria de periodicidad anual que se emite conforme el sueldo base mensual bruto establecido en los tabuladores de sueldos autorizados, más las percepciones extraordinarias mensuales que competan para determinados trabajadores conforme la aplicación del presente lineamiento; se cubre de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas o el desarrollo de funciones de seguridad o procuración de justicia en alguna dependencia del Poder Ejecutivo, así como el monto correspondiente por incremento a dicho sueldo, que en su caso se hayan aprobado para el ejercicio fiscal; lo anterior conforme Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado y a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- II. **Asignación Neta:** Percepción extraordinaria mensual que se otorga exclusivamente en la Secretaría de Salud a los servidores públicos que ostentan plaza de naturaleza de base que se rigen por el Tabulador de Sueldos de Personal de Secretaría de Salud. Aplica en el presente pago exclusivamente para quienes su ingreso hubiese sido anterior al 1 de enero del 2019. Concepto de pago ZA.



- III. **Concepto de pago:** Clave o código de identificación de emisión del pago en el comprobante del trabajador y en la nómina. "24"
- IV. **Elemento operativo:** El personal adscrito a la Fiscalía Estatal, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales, a la Secretaría de Seguridad y a la Secretaría de Transporte, que realizan funciones operativas de seguridad pública, vial o de procuración de justicia; a quienes se les atribuye ese carácter mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente; acto administrativo que no se considera como contrato de trabajo, en virtud de la excepción constitucional establecida en la fracción XIII del apartado B del artículo 123 constitucional y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- V. **Excedente:** Percepción extraordinaria mensual, resultado de la diferencia de sueldo por la disminución de un nivel salarial, derivado de la reestructuración de la plaza asignada exclusivamente a servidores públicos o elementos operativos con nombramiento definitivo; conforme nuevas funciones. En cumplimiento al artículo 46 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; asimismo se otorga a servidores públicos en cumplimiento de sentencias jurídicas laborales en correlación con la normativa salarial. Concepto de pago 09.
- VI. **Lineamientos:** Los establecidos en este documento.
- VII. **Servidor público:** Persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, adscrito a una dependencia del Poder Ejecutivo, en virtud del nombramiento o instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada en la estructura ocupacional de la Plantilla de Personal.
- VIII. **Sobresueldo:** Percepción extraordinaria mensual bruta por subsidio, que se otorga a los trabajadores que se encuentran adscritos a regiones geográficas tipificadas como de vida cara en los lineamientos de política salarial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado; pagadero siempre y cuando la emisión de pago se encuentre asignada y autorizada presupuestalmente por la autoridad competente. Concepto de pago 29 ó W2.
- IX. **Sueldo Base:** Percepción ordinaria mensual bruta que corresponde a la retribución por los servicios prestados, determinada en los tabuladores de sueldos, autorizados para el ejercicio vigente por el H. Congreso del Estado de Jalisco, con el respectivo incremento en caso de corresponder; según el nivel del puesto que ostente el servidor público o elemento operativo conforme a nombramiento y jornada laboral. Concepto de pago 07 o ST.
- X. **Sueldo por Carrera Policial:** Percepción ordinaria mensual bruta que se otorga a los elementos operativos de carrera policial, que ostenten un nombramiento o instrumento jurídico equivalente de Policía u homólogo expedido por autoridad



competente conforme los importes y nombramientos del respectivo catálogo, adscritos a la Fiscalía Estatal, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales o a la Secretaría de Seguridad, del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco. Concepto de pago "07P".

XI. Trabajador: Servidor público o elemento operativo.

XII. Trabajador sujeto del pago: Servidores públicos y elementos operativos de seguridad, seguridad vial y Procuración de Justicia a quien se le llamará Trabajador, adscritos a una dependencia del Poder Ejecutivo, que ostente un nombramiento que corresponda a una plaza de la plantilla de personal legalmente autorizada en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal; cuya relación jurídica de trabajo o de prestación de servicios de seguridad se regula por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco respectivamente. Exceptuando aquellos que se rigen por Leyes y Reglamento Federales.

4. Las Secretarías de la Hacienda Pública y de Administración, ambas del Gobierno del Estado de Jalisco, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las facultadas para interpretar los lineamientos establecidos en la presente política de pago y, en su caso, resolver lo no previsto en ella.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO

5. Para los efectos del pago por concepto de Aguinaldo, se establecen los siguientes lineamientos:

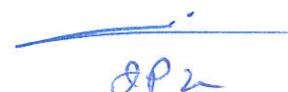
- I. Se otorgará un Aguinaldo anual de cincuenta días conforme lo establece el artículo 54 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y artículo 43 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, dividido en dos periodos, los cuales se identificarán como anticipo y complemento.
- II. Se pagará el anticipo en el segundo bimestre del año; preferentemente antes del periodo vacacional oficial de primavera, esté estará sujeto a disponibilidad presupuestal; el complemento antes del 20 de diciembre de cada ejercicio fiscal.
- III. El periodo de referencia para contabilizar los días no laborados, del anticipo, será de enero del año vigente a la quincena de pago; para el complemento será de enero a la quincena de pago en diciembre.
- IV. Los días no laborados registrados en el sistema de nómina, posterior al pago del complemento de aguinaldo; se descontarán en la quincena inmediata de pago del año



siguiente posterior al registro de las mismas; cerrando efectos del año inmediato anterior, sin que tenga afectación alguna en el pago de aguinaldo del año que corre.

- V. Las dependencias, bajo su más estricta responsabilidad; validarán y autorizarán que la cuantificación del monto que representa la aplicación de Aguinaldo, corresponde a lo efectivamente laborado por el trabajador sujeto de pago y que se determinó sobre la base de cálculo a que se refieren los presentes lineamientos, incluyendo los montos correspondientes a los casos en que los trabajadores no se encuentren en activo al momento del pago y que hubieren prestado sus servicios durante el año de emisión del pago.
- VI. Las erogaciones requeridas, se registrarán con cargo a la partida que corresponda conforme al Presupuesto de Egresos de cada anualidad y al clasificador del objeto del gasto, en la dependencia de adscripción de la plaza que ocupa el trabajador. La Dirección General de Programación, Presupuesto y Evaluación del Gasto Público, es responsable de validar y autorizar el registro presupuestal que corresponda. La dependencia debe garantizar la asignación del presupuesto para el pago de Aguinaldo acorde al número de plazas que tenga adscritas y los derechos que le asistan al trabajador.
- VII. El trabajador que hubiese cambiado de nivel, nombramiento, jornada o adscripción dentro de la misma dependencia exclusivamente por promoción; el porcentaje del Aguinaldo a pagar en el anticipo, se emitirá con base a la plaza que en ese momento ostente el trabajador; realizándose los ajustes monetarios pertinentes según el sueldo promedio anual en el complemento.
- VIII. En los casos en que el trabajador haya cambiado de una dependencia a otra; corresponderá cubrir el Aguinaldo con cargo al presupuesto de cada dependencia donde laboró en la proporción respectiva.
- IX. Cuando el trabajador haya cubierto alguna o varias plazas por nombramiento temporal sin interrupción y se encuentre activo a la fecha de pago; se retribuirá el Aguinaldo en forma proporcional, en cada plaza conforme al tiempo efectivamente laborado.
- X. Tratándose de trabajadores con licencia sin goce de sueldo; así como el que esté sujeto a proceso judicial por las instancias competentes, que no esté activo a la fecha de pago del anticipo, se le deberá cubrir el Aguinaldo en la proporción que corresponda al tiempo de servicio y puesto en que efectivamente haya laborado en el año, en la misma forma y términos que al trabajador en activo; de continuar en el mismo estatus laboral en la fecha de emisión del complemento; el pago en caso de corresponder, se efectuará en el mes de diciembre del año vigente mediante cheque nominativo. Es responsabilidad de la dependencia de adscripción la entrega del mismo al servidor público o elemento operativo; así como realizar y dar puntual seguimiento a los trámites administrativos y jurídicos que correspondan.
- XI. En los casos en que existan reingresos, surte los mismos efectos de un ingreso.

- XII. Los nombramientos otorgados y/o registrados en el sistema de nómina, posterior a la fecha de pago de anticipo; de corresponder se pagará el total de días devengados en el ejercicio en la fecha de emisión del complemento.
- XIII. La licencia médica por riesgo de trabajo o profesional; así como por enfermedades no profesionales emitidas por autoridad competente, tratándose del pago de Aguinaldo se computarán como días laborados; siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- XIV. El trabajador que durante el año cause baja en la plaza por término de la relación de trabajo tipificadas en el artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y conforme lo establece la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, tendrá derecho a que se cubra la parte proporcional de Aguinaldo correspondiente al tiempo y puestos en los que efectivamente haya laborado en el finiquito de conclusión laboral, el pago se efectuará mediante cheque nominativo; o en su caso tendrá la obligación de reintegrar el anticipo que no le corresponde. Es responsabilidad de la dependencia de adscripción garantizar en tiempo y forma la emisión del pago o de recuperar el pago indebido de Aguinaldo en el finiquito.
- XV. Para el caso, en que un trabajador cause baja antes de las fechas de pago de Aguinaldo y por alguna circunstancia no se realizó el registro correspondiente en el sistema de nómina, el titular de la dependencia de adscripción del trabajador a través de Recursos Humanos o área competente, será el responsable de retener el pago de Aguinaldo emitido, con la finalidad de reprocesar el cálculo en función del tiempo y puesto en los que efectivamente haya laborado durante el presente año, mediante el finiquito de conclusión laboral.
- XVI. Si el trabajador fallece, él o los beneficiarios, previa acreditación legal, podrán solicitar en la dependencia de adscripción del trabajador mediante el pago de finiquito que proceda, el importe de la parte de Aguinaldo correspondiente al tiempo y puesto en que efectivamente hubiere laborado, descontando, en su caso, los adeudos pendientes del trabajador.
- XVII. En los casos, en que por resolución judicial se venga cubriendo a acreedores alimentarios parte de las remuneraciones o retribuciones del trabajador, el Aguinaldo se distribuirá entre el trabajador y sus acreedores alimentarios en el porcentaje o monto ordenado por la autoridad judicial.
- XVIII. Posterior a la emisión de pago, toda aclaración debe ser reportada y gestionada por la dependencia de adscripción de la plaza, directamente a la Dirección de Gasto de Servicios Personales para su debida corrección.
- XIX. Todo pago indebido debe ser reintegrado por el trabajador. Es responsabilidad de la dependencia de adscripción realizar y dar puntal seguimiento a los trámites administrativos y jurídicos que correspondan; así como de las gestiones que competan

Handwritten signature and initials in blue ink, appearing to be "JP2" with a flourish above it.

con el trabajador y las instancias competentes para la devolución por pago indebido conforme la normativa aplicable.

- XX. La entrega del pago de Aguinaldo deberá realizarse de manera oportuna. Para los efectos de los presentes lineamientos, la dirección responsable de emitir el pago realizará los trámites necesarios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables para dicha emisión y dar cumplimiento a las disposiciones fiscales y de previsión social que apliquen; asimismo las dependencias son responsables de realizar las afectaciones y operaciones correspondientes en el sistema de nómina para que el trabajador reciba su Aguinaldo en tiempo y forma; conforme a su expediente laboral o expediente administrativo-jurídico en apego a la normativa jurídica aplicable.

CAPÍTULO III

BASE DE CÁLCULO PARA EL PAGO

6. Para el pago de Aguinaldo, el año calendario o ejercicio fiscal se considerará sobre la base de trescientos sesenta días y el mes de treinta días para obtener el sueldo diario promedio; conforme lo establecido en la Ley Federal del Trabajo artículo 89.
7. Para la base de pago de Aguinaldo se denominará como "sueldo" la suma del sueldo base conforme el tabulador de sueldos que corresponda, concepto de pago 07 o ST y el sueldo por carrera policial concepto de pago 7P más las percepciones extraordinarias mensuales que competan para determinados trabajadores conforme la aplicación del presente lineamiento conceptos: 09, ZA, 29 y W2.
8. El pago total anual de Aguinaldo será de cincuenta días. Para el pago del anticipo se considera el cincuenta por ciento, correspondiente a veinticinco días. Para el pago del complemento, será el monto total anual que corresponda de Aguinaldo menos el anticipo otorgado en el segundo bimestre del año.
9. El factor de Aguinaldo para la base de pago, se determinará dividiendo el total de días anuales entre los días del año (cincuenta entre trescientos sesenta = 0.13889); el resultado se multiplicará por el número de días devengados que correspondan del periodo de pago, el producto se multiplicará por el sueldo diario de la plaza que en ese momento ostente el trabajador, tratándose del anticipo; para el complemento será el salario promedio anual.
10. La no retención del impuesto sobre la renta conforme lo establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 54; no exime de responsabilidad de pago al patrón en apego a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
11. Las dependencias, son responsables de garantizar el cumplimiento de los artículos 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 46 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
12. Conceptos de descuento: Descuento por Ordenamiento Judicial (JZ) y Recuperación de pago indebido de Aguinaldo (-24).



CAPÍTULO IV

REGLAS COMUNES PARA EL OTORGAMIENTO

13. Quedan excluidos de esta política de aplicación, los trabajadores que conforme su contratación sus prestaciones laborales se rijan en apego a la normativa de la Política Salarial Federal y el personal que recibe pago por concepto distinto al "07" y "ST".

14. Las áreas responsables que intervienen en el proceso para la emisión del pago de Aguinaldo serán:

- I. Dirección de Política Salarial: Emisión de política de pago;
- II. Dirección General de Programación, Presupuesto y Evaluación del Gasto Público: Responsable de presupuestar el recurso; así como de la validación, autorización y registro presupuestal que corresponda para la emisión del pago con relación a la asignación determinada en el Presupuesto de Egresos correspondiente; en cumplimiento a la normativa presupuestal y financiera.
- III. Dirección de Tecnología de la Información Financiera: Aplicación técnica de la política de pago que establece los lineamientos para el otorgamiento de Aguinaldo, dentro del sistema de nómina para su cálculo;
- IV. Dirección de Gasto de Servicios Personales: Responsable de realizar las afectaciones y operaciones correspondientes en el sistema de pago, de revisar, registrar, validar, aplicar y de emitir en tiempo y forma las erogaciones del pago de Aguinaldo; así como de garantizar que se ajusten a los presentes lineamientos, a las leyes, reglamentos que competan y al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- V. Dirección General de Administración y Dirección de Recursos Humanos u homólogos de la dependencia de adscripción: Responsable del registro y afectación de incidencias de cada trabajador en tiempo y forma, de la revisión legal, de vigilar el destino y uso adecuado del gasto, de validar y autorizar que el trabajador cumple con los requisitos específicos que debe reunir para recibir el pago de Aguinaldo; que la cuantificación del monto de las percepciones corresponde a las funciones efectivamente desarrolladas por el trabajador y que se determinó sobre los presentes lineamientos, sobre la normativa laboral, de seguridad pública, fiscal y las demás aplicables; asimismo es responsable de la entrega correspondiente del pago y su respectivo comprobante, de la requisición de firma del trabajador en nómina; de resguardar la documentación que derive del gasto, de informar, atender, aclarar los cuestionamientos y requerimientos de documentos comprobatorios requeridos por la Secretaría de la Hacienda Pública; de cualquier área normativa, de auditoría, de transparencia o por el trabajador con relación al pago; a las normativas aplicables, al expediente personal del mismo y a la ejecución de los procedimientos administrativos - jurídicos en tiempo y forma.

15. El pago de Aguinaldo debe sujetarse a la presente política de pago; y su emisión estará en todo momento sujeta a la validación, autorización y disponibilidad presupuestal que realice la Dirección General de Programación, Presupuesto y Evaluación del Gasto Público.

16. La dependencia es responsable de garantizar la entrega del pago oportuno de Aguinaldo; así como de efectuar las acciones administrativas y jurídicas que procedan para asegurar dicho pago; y en su caso realizar toda aclaración que requiera el trabajador con relación a la percepción. Asimismo, es responsable de resguardar la documentación que derive del pago de Aguinaldo y de dar contestación a las solicitudes de transparencia conforme al expediente del trabajador; de igual manera la publicación que corresponda, en cumplimiento a la normativa establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y a la Ley de Protección de Datos Personales.

TRANSITORIO

PRIMERO. La acción para el pago de este concepto con apego a los presentes lineamientos surte efectos a partir del 15 de octubre del 2021 y aplicará para cada ejercicio presupuestal subsecuente hasta en tanto no haya modificaciones.

Las acciones que nazcan del pago de Aguinaldo a favor de los servidores públicos prescribirán en un año, el que transcurrirá a partir de la fecha establecida de pago del complemento, para los trabajadores con relación laboral activa; para los que causen baja transcurrirá a partir de la fecha de baja; conforme al artículo 111 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Toda reclamación por pago de Aguinaldo deberá hacerse por escrito ante la dependencia de adscripción; quien resolverá con base en el presente lineamiento; de proceder el pago, la dependencia lo requerirá a la Dirección de Gasto de Servicios Personales de la Secretaría de la Hacienda Pública.

SEGUNDO. El presente lineamiento podrá ser modificado por la Secretaría de Administración, conforme a la normativa laboral, presupuestal, financiera, contable, de austeridad y de transparencia; salvaguardando los derechos de los trabajadores.

Así lo acordaron los Ciudadanos Secretario de la Hacienda Pública y el Secretario de Administración, pertenecientes al Gobierno del Estado de Jalisco.


C.P.C. Juan Partida Morales
Secretario de la Hacienda Pública


Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez
Secretario de Administración