



OBJETIVO

Con el objetivo de continuar brindándole un mejor servicio, es de nuestro interés que todos los empleados del Poder Judicial del Estado estén bien informados acerca de sus derechos en cuanto a prestaciones sociales y económicas, y del trámite que requieren para gozar de ellas.

Cabe mencionar que las prestaciones que aquí se mencionan, están soportadas en el convenio Laboral de Prestaciones Sociales y Económicas vigente celebrado entre Gobierno del Estado y el Sindicato Único de Servidores Públicos del Estado, y por otra parte en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, en la Ley del Servicio Civil, Ley Federal del Trabajo, Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura, además de convenios celebrados entre el Poder Judicial del Estado con Casas Comerciales.

Los montos aquí mencionados en cada una de las prestaciones son los vigentes al momento de la publicación de este folleto, y pueden variar de un año a otro, o con la revisión del convenio laboral.

PRESTACIONES QUE NO REQUIEREN SER TRAMITADAS POR EL EMPLEADO PARA GOZAR DE ELLAS.

❑ **Aguinaldo:**

Se tiene derecho a dos meses de Aguinaldo en el año ó la parte proporcional para empleados con menos de un año; se entrega un mes de Aguinaldo antes de las vacaciones de invierno y un mes de Aguinaldo antes de las vacaciones de primavera, según la cláusula vigésima del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Prima Vacacional:**

Se entrega el 75% de lo correspondiente a 10 días de vacaciones en invierno y el 75% de lo correspondiente a 10 días de vacaciones en primavera, según la cláusula décima octava del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Día del Servidor Público Estatal:**

Celebrado el 17 de Noviembre de cada año, por tal motivo en la nómina del 15 de Noviembre se entrega a los servidores públicos una gratificación que corresponde a 12 días de su sueldo, según la cláusula trigésima del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Apoyo para la Economía Familiar:**

Se entrega solo a personal sindicalizado en la segunda quincena de Julio la cantidad de \$3,000.00 según la cláusula trigésima novena del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.



**Dirección De Administración Y Tesorería
Coordinación De Recursos Humanos**



- ❑ **Apoyo Navideño:**
Se entrega la cantidad de \$550.00 en la primera quincena de Diciembre, según la cláusula vigésima del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.
- ❑ **Compensación por años de Servicio:**
Por cumplir 20, 25, 30 y 35 años de servicio ininterrumpido se les entrega en el mes de Diciembre un reconocimiento económico según la cláusula décima cuarta del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.
- ❑ **Premio de Puntualidad y Asistencia:**
Se entrega un premio de \$2,800.00 por no tener faltas de puntualidad y asistencia en el transcurso de un año calendario, y se entrega un premio de \$3,800.00 por no tener faltas de puntualidad y asistencia en el transcurso de cinco años consecutivos, y los que acrediten haber recibido los últimos diez años el premio de puntualidad y asistencia se les entrega un premio económico por la cantidad de \$4,500.00; los cambios pueden ser según la cláusula décima quinta del Convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.
- ❑ **Uniformes Secretariales:**
Se les entrega dos veces por año, en la temporada primavera-verano y la temporada otoño-invierno, por cada ocasión se les entrega dos conjuntos de uniformes que consisten de saco, blusa y pantalón (o falda). Basado en la cláusula segunda del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.
- ❑ **Uniformes de Trabajo:**
Se les entrega dos veces por año, en la temporada primavera-verano y la temporada otoño-invierno, al personal de Intendencia, Técnico y Administrativo, por cada ocasión se les entrega:
 - o Personal de Intendencia: Un par de zapatos y dos chaquetines, además en primavera se les entrega un conjunto de vestir que consta de saco y falda.
 - o Personal Técnico: dos pantalones y dos camisas en tela gabardina, en invierno se les entrega una chamarra al personal que por su trabajo lo amerite.
 - o Personal Administrativo: un par de zapatos, dos camisas y dos pantalones de vestir, además en invierno se les entrega una chamarra al personal que por su trabajo lo amerite.Basado en la cláusula segunda del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.
- ❑ **Día de la secretaria:**
Tradicionalmente se les ha venido entregando un regalo secretarial que consiste en vales de despensa.

PRESTACIONES QUE REQUIEREN TRAMITE POR PARTE DEL EMPLEADO PARA GOZAR DE ELLAS.

Nota importante: Todos los oficios de solicitud del pago de alguna prestación cuyo pago sea a través de la nómina, deberán recibirse en la Coordinación de Recursos Humanos a mas tardar el día 1° de cada mes para que el pago le salga en la nómina del día 15, y los que se reciban a más tardar el día 15 del mes se pagarán en la nómina del día último del mes; esto debido al cierre de nómina para su procesamiento.

Nota: En la nómina previa a las vacaciones de semana santa y la segunda quincena de Diciembre no se incluyen movimientos de ésta índole, debido a que no se cuenta con el tiempo suficiente para realizar dichos trámites.

“Ayúdenos a brindarle un mejor servicio enviándonos a tiempo su trámite completo”

❑ **Fondo de Ahorro.**

Para gozar de esta prestación se requieren seis meses de antigüedad.

Existen dos periodos en el año en el que pueden darse de alta, baja o cambio de valor, en el mes de Enero y Julio.

Para darse de alta, se les informa con anticipación a los empleados que tienen derecho y que no están dentro del fondo de ahorro.

El primer descuento se aplica en la segunda quincena de Enero y segunda quincena de Julio respectivamente.

El descuento es quincenal y pueden ser \$100.00 ó \$200.00 según lo indique el empleado, y el Poder Judicial del Estado les aporta adicionalmente el 50%.

La cantidad a ahorrar puede variar de un año para otro con la renovación del convenio laboral de cada dos años.

El fondo de ahorro se les entrega vía nómina en la segunda quincena de Enero de cada año junto con la aportación del Poder Judicial más los intereses que se hayan generado.

Basado en la cláusula cuadragésima del convenio laboral de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Fondo de Ahorro para el Retiro.**

Esta prestación opcional y aplica únicamente para: Magistrados, Consejeros, Jueces, Directores, Coordinadores y Secretarios.

El descuento es quincenal y corresponde al 7.5% de su sueldo bruto, y el Poder Judicial del Estado le aporta otra cantidad similar.

No se contemplan retiros ni préstamos sobre este fondo de ahorro.

Este fondo de ahorro se entrega hasta la terminación de la relación laboral; pero si el servidor público solicita su retiro de éste programa, no podrá volver a gozar de dicha prestación.



**Dirección De Administración Y Tesorería
Coordinación De Recursos Humanos**



Basado en el Acta del Pleno, Acuerdo General 2/2005, mediante el cual se crea el fondo de ahorro para el retiro de los funcionarios del Poder Judicial del Estado.

❑ **Vales de Despensa.**

Deberá llenar una solicitud donde el empleado indicará el monto del vale de despensa que desea recibir, y entregarlo junto con una copia de su último recibo de sueldo.

La Coordinación de Recursos Humanos verifica que tenga capacidad de pago.

Los vales de despensa se entregan cada día 15 del Mes, por lo que deberán solicitarse antes del día 3 del mes, y se descuentan en las siguientes dos quincenas.

Basado en la cláusula cuarta del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Seguro de Vehículo.**

Para asegurar su vehículo solo envíe:

- 1) Copia legible de la factura del vehículo,
- 2) Copia legible de la tarjeta de circulación, y
- 3) Copia legible de su último recibo de sueldo.

El período de la póliza del seguro, es del 01 de Marzo al 28 de Febrero del siguiente año.

Las pólizas activas al término del periodo se renuevan en forma automática.

El descuento es quincenal vía nómina.

Se puede dar de alta o baja en cualquier quincena.

La fecha límite para dar de baja el seguro es el último día de cada quincena para que no se le descuenta en la siguiente quincena.

Para dar de baja la póliza del Seguro, deberá llenar y firmar el formato de baja y lleve consigo la póliza o una copia.

Basado en el convenio establecido entre el Poder Judicial del Estado y el agente de la compañía de seguros de vehículos.

❑ **Préstamo para construcción (Fovileon).**

El empleado lo tramita directamente en FOVILEON ubicado en Diego de Montemayor #330 sur en el centro de Monterrey, en los teléfonos 8343-4580 y 8343-4576.

Se requiere mínimo un año de antigüedad de estar cotizando en Isssteleon.

Se requiere copia del último recibo de sueldo, copia de la credencial de elector y copia de las escrituras o tarjetón predial.

Si tiene menos de cinco años de antigüedad se requiere la firma de un aval, con copia de su último recibo de sueldo, copia de la credencial de elector y copia de un comprobante de domicilio.

El préstamo actual es de hasta por \$20,000.00 pesos.

El plazo para pagar puede ser hasta 6 años.

El descuento es por nómina y la cantidad a descontar nos la indica Fovileon mediante oficio.

❑ **Préstamo a Corto Plazo (Isssteleon).**

Se requiere una antigüedad de 6 meses de haber cotizado en Isssteleon; y los requisitos son:

Llenar solicitud del préstamo,

Copia del último recibo de sueldo,

Copia de un comprobante de domicilio reciente.

Si tienes menos de 5 años de antigüedad requieres de un aval.

Los requisitos para el aval son los mismos.

El plazo a pagar puede ser de 3, 6, 9 y 12 meses como máximo.

Actualmente se te presta hasta \$16,650.00, previa verificación de capacidad de pago por parte del Isssteleon.



Dirección De Administración Y Tesorería
Coordinación De Recursos Humanos



Cada inicio de año se incrementa el tope máximo del préstamo.

Basado en la Ley de Issteleón, Título Octavo, Capítulo Uno sobre Préstamos a Corto Plazo y en la cláusula vigésima sexta del convenio laboral vigente del SUSPE.

❑ ***Préstamo para Vivienda (Issteleón).***

Para los que ingresaron antes de Octubre de 1993, se requiere 10 años de antigüedad.

Para los que ingresaron después de Octubre de 1993, se requiere 15 años de antigüedad.

Sumar cuando menos 95 puntos o más en la Tabla de Puntuación.

Constancia de NO-PROPIEDAD.

Si reúnes estos requisitos pregunta en la Coordinación de Recursos Humanos en el área de Prestaciones por la papelería que debes entregar y la solicitud de crédito para vivienda.

Basado en el Reglamento de Préstamos para Vivienda de los Servidores Públicos Adscritos al Régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado de Nuevo León.

❑ ***Préstamo para construcción o remodelación (Issteleón).***

Para los que ingresaron antes de Octubre de 1993, se requiere 10 años de antigüedad.

Para los que ingresaron después de Octubre de 1993, se requiere 15 años de antigüedad.

Sumar cuando menos 95 puntos o más en la Tabla de Puntuación.

Constancia de ÚNICA PROPIEDAD.

Carta de LIBERTAD DE GRAVAMEN de la propiedad.

Copia certificada de las escrituras de la propiedad.

Si reúnes estos requisitos pregunta en la Coordinación de Recursos Humanos en el área de Prestaciones por la papelería que debes entregar y la solicitud de crédito.

Basado en el Reglamento vigente de Préstamos para Vivienda de los Servidores Públicos Adscritos al Régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado de Nuevo León.

❑ ***FONACOT.***

Apoyados en el convenio con que cuenta Gobierno del Estado.

Esta prestación se tramita a través de la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Estado.

Para mayores informes acudir o llamar a la Coordinación de Recursos Humanos en el área de prestaciones.

❑ ***Convenio con casas comerciales.***

Para que los empleados adquieran artículos y el descuento sea vía nómina.

- 1) PROMOBIEN.
- 2) MUEBLERÍA MAYA.
- 3) MUEBLERÍA STANDARD.
- 4) MEN'S FACTORY.
- 5) ROBERT'S.
- 6) OPTICA OCEGUERA.

Para compras en las tiendas de *MEN'S FACTORY* y *ROBERT'S* pase primero a la Coordinación de Recursos Humanos por su vale de compra; en todas las demás deberá acudir a la tienda para solicitar la orden de compra de los artículos que desee adquirir, para esto deberán identificarse como empleado del Poder Judicial del Estado, y presentar la orden de compra en la Coordinación de Recursos Humanos en el área de prestaciones para su autorización; esto se hará previa verificación de capacidad de pago.

No se autorizarán dos créditos al mismo tiempo de la misma tienda (hay que pagar el primero).



Dirección De Administración Y Tesorería
Coordinación De Recursos Humanos



❑ **Abono Rayados.**

Previo acuerdo con el Club de Rayados para efectuar el pago mediante descuentos quincenales.

Se ofrecen abonos al personal al inicio de temporada de verano de cada año.

El descuento es vía nómina en 6 quincenas.

❑ **Abono Tigres.**

Previo acuerdo con el Club de Tigres para efectuar el pago mediante descuentos quincenales.

Se ofrecen abonos al personal al inicio de temporada de verano de cada año.

Se Solicita el 25% del valor de los abonos como pago inicial y el resto será descontado vía nómina en 6 quincenas.

❑ **Refrendo y Tenencia.**

El trámite del financiamiento puede ser en los primeros meses de cada año.

Esta sujeto a autorización y previas negociaciones con Tesorería General del Estado.

Los requisitos más comunes son:

- 1) Visto Bueno de NO INFRACCIONES (lo obtiene en Tesorería General del Estado),
- 2) Copia legible de la tarjeta de circulación,
- 3) Copia del último recibo de sueldo,
- 4) Copia de la credencial de elector del empleado,
- 5) El vehículo deberá estar a nombre del empleado, esposa(o), hijos, o padres para el caso de empleados solteros,
- 6) Este trámite NO INCLUYE CAMBIO DE PROPIETARIO,
- 7) Se requiere dos juegos de copias por cada vehículo.

❑ **Apoyo para guardería.**

Por acuerdo de C. Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia se implementa el programa de apoyo económico para pago de guarderías, para empleadas madres de familia que requiera tener sus hijos en guardería.

Los hijos deberán ser menores a 6 años.

Se autoriza un máximo de dos hijos por empleada.

Se apoya con \$600 pesos máximo por el primer niño, si así lo acredita el recibo de pago, y un máximo de \$300 pesos por el segundo niño, si así lo acredita el recibo de pago.

Requisitos:

Llenar la solicitud en la Coordinación de Recursos Humanos.

Copia del acta de nacimiento del niño(a),

Constancia de inscripción del niño(a) en la guardería,

Recibo original o constancia de pago en la guardería, éste deberá ser entregado en la Coordinación de Recursos Humanos a más tardar el día 15 de cada mes.

El apoyo económico se entrega vía nómina en la segunda quincena de cada mes.

❑ **Ayuda por adquisición de vivienda.**

Para empleados que adquieran una casa habitación el apoyo es de \$11,000, o terreno para construcción de casa habitación el apoyo es de \$4,000.

No tener más de un año de haber adquirido el inmueble.

Copia de escrituras o carta notariada del trámite de escrituras.

Copia de los contratos de los servicios de agua y luz.

Copia del contrato de compra-venta (en caso de Terreno).

Copia de los recibos de pagos (en caso de que se esté pagando el Terreno).

Basado en la cláusula décima segunda del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.



❑ **Tercer Periodo Vacacional.**

Para empleados con 15 años o más de ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA.

Tiene derecho a vacaciones de 5 días por 15 años, 6 días por 16 años, 7 días por 17 años, 8 días por 18 años, 9 días por 19 años, y 10 días por 20 años o más.

Se paga una prima vacacional del 100% de los días que le corresponde.

Deberá solicitarlo después de haber cumplido sus años de servicio con oficio dirigido al Coordinador de Recursos Humanos.

En el oficio deberá especificar si descansa los días de vacaciones o los trabaja.

No se pagan los días de vacaciones no disfrutados correspondientes al año calendario anterior.

El oficio deberá traer el visto bueno del Magistrado, Juez o Titular del Área según sea el caso.

Basado en la cláusula décima cuarta del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Compensación por Años de Servicio (por no jubilarse).**

Para empleados que continúen laborando y que por Ley tienen el derecho a Jubilarse, en el caso del hombre a los 30 años, y en el caso de la mujer a los 28 años de servicio.

Tendrán derecho a reclamar la presente prestación por cada año adicional cumplido; el hombre a los 31 años y la mujer a los 29 años, se harán acreedores anualmente a una compensación cuyo valor será equivalente al 5% de su salario base de cotización en Isssteleon.

Este beneficio se entregará en forma sucesiva y acumulativa, por cada año de antigüedad hasta un máximo del valor que represente el 50% de su salario base de cotización en Isssteleon.

Deberá solicitarse por oficio dirigido al Coordinador de Recursos Humanos.

Basado en la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, en el Artículo 8 transitorio.

❑ **Apoyo a la educación:**

Se lleva a cabo en el mes de agosto para hijos de empleados y empleados mismos que estén estudiando.

Se determinan cierta cantidad como apoyo según el nivel escolar y se entrega vía nómina, además de entregárseles un paquete escolar.

Requisitos:

Llenar solicitud del apoyo escolar,

Copia del comprobante de pago de inscripción o en su defecto la calificación del alumno del año que terminó,

Copia de la credencial de Isssteleon del alumno,

Copia del último recibo de nómina del empleado,

Basado en la cláusula décima del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

❑ **Adquisición de Vehículos:**

Al personal sindicalizado que adquiera un vehículo mediante la subasta que celebra el SUSPE, se les bonifica el 20% del valor del vehículo una vez pagado.

Requiere presentar copia del contrato de compra,

Copia del recibo de pago de tesorería en caso de haberlo liquidado de contado,

Copia del recibo de nómina del último descuento y del recibo donde ya no aparece el descuento.



Basado en la cláusula octava del convenio laboral de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

□ **Apoyo económico para funerales:**

Para los beneficiarios de los servidores públicos en caso de su fallecimiento, el de su cónyuge, hijos hasta los veinticinco años con la condición de que estudien y tengan dependencia económica, y en el caso de discapacitados.

El apoyo es de hasta por \$26,000 pesos si así lo acreditan las facturas.

Se requiere copia del Acta de Defunción, y

Facturas del pago de servicios funerarios.

Se otorga hasta tres días laborales con goce de sueldo a los servidores públicos que sufran el fallecimiento de sus padres, hermanos, cónyuge e hijos.

Basado en la cláusula trigésima segunda del convenio de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

OTRAS PRESTACIONES

VACACIONES

Con la finalidad de que el personal disponga de tiempo para descansar, convivir con su familia y recupere energías para trabajar con ímpetu y ser más productivo, el Poder Judicial otorgará al personal que tenga una antigüedad mayor a 6 meses de servicio, dos períodos de vacaciones de 10 días cada uno, siendo uno en primavera y el otro en invierno, otorgando también una prima vacacional del 75% de los días a disfrutar.

DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

- o 1° de Enero;
- o El primer lunes de Febrero en conmemoración del 5 de Febrero;
- o El tercer lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo;
- o 1° de Mayo;
- o 5 de Mayo;
- o 16 de Septiembre;
- o El tercer lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre;
- o 1° de Diciembre (cada sexenio);
- o 25 de Diciembre;
- o El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar jornada electoral.

DIAS DE ASUETO POR CONVENIO

- o 5 de Mayo
- o 12 de Octubre

CUOTAS OBLIGATORIAS AL ISSSTELEÓN

Todo servidor público deberá cubrir al Instituto una cuota obligatoria del 12.25% sobre el total de su salario base de cotización, que se integra de la siguiente manera:



**Dirección De Administración Y Tesorería
Coordinación De Recursos Humanos**



6.00% Certificado para la Jubilación,
4.50% Enfermedad y Maternidad,
1.00% Pensión por invalidez o muerte,
0.50% Seguro de Vida,
0.25% Préstamos a corto y largo plazo.

APORTACIONES OBLIGATORIAS AL ISSSTELEÓN

Las entidades públicas entregarán al Instituto como aportaciones, el equivalente al 18.75% del salario base de cotización de cada servidor público, dichas aportaciones se aplicarán en la siguiente forma:

6.00% Certificado para la jubilación,
5.50% Enfermedad y maternidad,
1.00% Pensión por invalidez o muerte,
0.50% Seguro de Vida,
0.25% Préstamos a corto,
0.50% Riesgo de trabajo,
5.00% Vivienda (P. L. P.)

SERVICIO MÉDICO DEL ISSSTELEON

El servicio médico para los servidores públicos y sus beneficiarios, se brinda a través del Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.

Los servidores públicos y sus beneficiarios, afiliados a la Dirección de Servicios Médicos del Instituto, recibimos los siguientes beneficios:

- o Asistencia médica
- o Clínica
- o Quirúrgica
- o Hospitalaria
- o Obstétrica
- o Farmacéutica
- o Rehabilitación
- o Y medicina preventiva.

Las instalaciones administrativas y la clínica de atención médica están ubicadas en Pino Suárez Sur núm. 610, en el centro de Monterrey.

JUBILACIÓN Y PENSIÓN

Se establece un sistema de certificado para la jubilación a favor de los servidores públicos que, cumpliendo con los requisitos estipulados, garantiza una renta mensual vitalicia o retiros programados de recursos acreditados en la cuenta de cada servidor público.

Tendremos derecho a una pensión por vejez al cumplir 60 años de edad y un mínimo de 15 años de servicio, consistente en el equivalente al 50% del último salario de cotización neto recibido. El porcentaje variará de acuerdo con el incremento de los años de servicio.



PENSIÓN POR INVALIDEZ

La pensión por invalidez se otorgará a los servidores públicos de cualquier edad que se inhabiliten física o mentalmente por causas ajenas al desempeño de su trabajo, si hubiese cotizado en el ISSSTELEON cuando menos durante 5 años.

El monto se determinará de acuerdo con los porcentajes establecidos.

SEGURO DE VIDA

Los servidores públicos afiliados al ISSSTELEÓN gozan de un seguro de vida, que beneficiará a quienes se designen en la cédula testamentaria.

La suma asegurada no deberá ser menor al equivalente de 20 veces el salario base mensual de cotización; para los casos en el que la suma asegurada sea menor a los \$280,000, el Poder Judicial del Estado de Nuevo León aportará la diferencia, con base a lo estipulado en el convenio laboral de Prestaciones Sociales y Económicas vigente del SUSPE.

CONTACTANOS

Coordinación de Recursos Humanos
Edificio Villarreal, 6° Piso,
Escobedo 508 entre Juan I. Ramón y 15 de Mayo,
Monterrey, N. L.
Conmutador: 2020-6000
Directos: 2020-6408 y 2020-6409

Área	Trámites	Exts.
Coordinador de Recursos Humanos		
Ing. Carlos Zapata Castellanos.....		6408
Secretaria		
Erika Adriana Chagoya Silva.....		6409
Jefe de Reclutamiento, Selección y Contratación		
F. Irasema Rodríguez Esquivel.....		6424
	Afiliación en ISSSTELEON.....	6423
	Altas, bajas y cambios de personal.....	6424
Jefe de Nómina y Control de Personal		
Lic. Mario A. Rodríguez Ramírez.....		6467
	Puntualidad y asistencia.....	6440
	Nómina y tarjeta de nómina.....	6467
	Perfiles de puesto.....	6467
Jefe de Administración de Personal		
Lic. J. Francisco González Briones.....		6419
	Prestaciones.....	6430
	Finiquitos y liquidaciones.....	6419
	Inducción al personal.....	6419

P

¡¡¡Estamos para servirte!!!