idea GTO

innovación.
desarrollo.
emprendimiento.
aceleración.

GTO
Grandeza de México

Manual de Inducción IDEA GTO

Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Capital Humano

BIENVENID@ A IDEA GTO

A nombre del gran equipo de servidores públicos que conformamos el Instituto De Innovación, Ciencia y Emprendimiento para La Competitividad para el Estado de Guanajuato (IDEA GTO), es un honor para mí, como titular de esta dependencia, darte la más cordial bienvenida.

Siéntete orgulloso porque, formas parte de la Administración Gubernamental que encabeza el Gobernador Diego Sinhué Rodríguez Vallejo.

Esta también una oportunidad para servir a la ciudadanía, de manera comprometida y profesional.

En lo particular, como parte de IDEA GTO, nos corresponde la honrosa tarea de coordinar, gestionar, articular y generar las políticas públicas en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación, Emprendimiento y Competitividad.

Te invito a que aproveches la información contenida en este manual, ya que será de gran aportación y utilidad para desempeñar con éxito tus actividades laborales.

ATENTAMENTE

JUAN ANTONIO REUS MONTAÑO

DIRECTOR GENERAL DE IDEA GTO

¿QUIENES SOMOS?

EL INSTITUTO DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRENDIMIENTO PARA LA COMPETITIVIDAD PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

Nace con el compromiso de impulsar una mayor integración del ecosistema guanajuatense de innovación, ciencia, tecnología, emprendimiento, buscando una mejor coordinación y colaboración, para dar solución a las siguientes problemáticas y retos sociales:

Coadyuvar a la mejora de la competitividad y globalización de las empresas, buscando aumentar significativamente su capacidad para crear y distribuir riqueza a través del impulso de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.

Formar talentos más competitivos que permitan avanzar hacia la transformación digital, así como, hacia la economía y sociedad del conocimiento. El reto es innovar y conformar un verdadero, Ecosistema de Innovación, Ciencia, Tecnología y Emprendimiento.

Somos un Organismo que ejerce el liderazgo en la generación de políticas públicas, sólidamente vinculada con los diferentes sectores estratégicos, para coadyuvar a la solución de los diversos problemas sociales, mediante la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y el emprendimiento.

¿QUÉ ES IDEA GTO?

Un espacio creado para que, a t ravés de la innovación, el emprendimiento, la ciencia y la tecnol ogí a, se impulse el desarroll o económico y social del estado.

En idea GTO impulsamos el conocimiento aplicado que pone en el centro a las personas, para que cada nuevo proyecto sea enfocado a la realización del ser humano como parte esencial en el proceso de innovar.

Nuestro gran reto es ensamblar mentes y talentos con el propósito de evolucionar como sociedad, así que estaremos trabajando en conjunto con la niñez, la juventud, el empresariado, el emprendedor, las startups, los científicos y los académicos para ejecutar ideas consolidadas, ideas creativas y tangibles, ideas que se materialicen y desde el conocimiento aplicado, llevar a Guanajuato a su máximo exponente.

VALORES Y PRINCIPIOS

- Verdad: Congruencia entre el pensar, decir y actuar buscando el bienestar del ser humano.
- Inclusión: Garantizar a las personas el acceso pleno, libre y trato igualitario, a los servicios de la Secretaría con respeto a la diversidad.
- Responsabilidad Social: Compromiso y cumplimiento con lo que nos corresponde en nuestro rol profesional, social y personal en beneficio de la sociedad en su conjunto.
- Innovación: La cultura de generar permanentemente nuevas ideas, estrategias y acciones en beneficio de la sociedad.
- Respeto: Reconocer y valorar el trabajo, las cualidades y las propuestas del individuo y sus derechos.
- Actitud de servicio: Disposición de servir y cooperar entusiastamente con los demás.

POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Declaratoria

La política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato que se adhieran o adopten la Norma Mexicana NMX- R- 025 - SCFI - 2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Tiene por objeto establecer los principios y valores que regirán en todas y cada una de sus dependencias, entidades y unidades de apoyo para garantizar los derechos humanos, la no discriminación por ningún motivo, así como la igualdad laboral, salarial y de oportunidades para todas las personas que en ellas laboran, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia a nivel internacional, federal y estatal.

Se rige bajo los siguientes principios:

- Igualdad laboral y no Discriminación ;
- Igualdad de trato, oportunidades y desarrollo para todas las personas;
- Corresponsabilidad familiar, laboral y personal;
- Condiciones laborales libres de violencia;
- Visibilización y respeto de todas las personas en la comunicación; y Reconocimiento igualitario al desempeño laboral.

EQUIDAD DE GÉNERO

El Modelo de Equidad de Género (MEG) surgió como una propuesta innovadora con la finalidad de que nuestro actuar en el interior de la organización; así como en el desempeño de nuestras funciones; refleje una mayor comprensión y sensibilidad hacia las diferencias, desigualdades, oportunidades y metas de hombres y mujeres en el quehacer gubernamental.

«Las servidoras y los servidores públicos del estado de Guanajuato, formamos parte de un Gobierno con rostro humano y sentido social, con una política enfocada al servicio de la ciudadanía, con equidad de género e igualdad entre mujeres y hombres.

Nuestro compromiso es asegurar la defensa de los derechos de las personas, mediante políticas incluyentes y transversales; combatir la discriminación y enaltecer el respecto a la dignidad humana.

Promovemos el involucramiento de acciones de responsabilidad social, donde se privilegia la calidad de vida a través del desarrollo profesional, familiar y social por medio de la difusión de valores de honestidad, transparencia, equidad, eficacia, justicia y confianza.
Prevenimos, atendemos y sancionamos cualquier tipo de violencia para favorecer un ambiente organizacional armonioso que fortalezca la calidad de vida de las y los trabajadores.»

El objetivo primordial de este Instituto es integrar la perspectiva de equidad de género en su actividad rutinaria y clima laboral; y en el desarrollo institucional, implementar servicios y ejercicio de funciones a través de políticas, lineamientos y capacitación de su personal.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA IDEA

I. Despacho de la Dirección General de IDEAGTO

a. Secretaría Particular;

b. Dirección General de Administración y Finanzas;

1. Dirección de Finanzas y Presupuesto;
2. Dirección de Capital Humano
3. Dirección de Operaciones;

c. Dirección General de Planeación y Proyectos

d. Dirección General Jurídica.

II. Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico

a. Dirección de Inteligencia Competitiva.

III. Dirección General de Emprendimiento

a. Dirección de Emprendimiento y Dinamización

b. Dirección de Mentefactura.

IV. Dirección General de Innovación

a. Dirección de Innovación Social;

b. Dirección de Impulso al Ecosistema; y

c. Dirección para la Competitividad.

V. Órgano Interno de Control.

Nomenclatura:

- Plazas vigentes y ocupadas
- Contratos de honorarios vigentes y ocupadas
- Plazas y honorarios vacantes

DIRECTOR/A GENERAL IDEA
Juan Antonio Reus Montaño

COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA Y VINCULACION
Jennifer Macías Marcocchio

DIRECTOR/A GENERAL JURÍDICO/A
Aarón Soto Martínez

DIRECTOR/A GENERAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO
Gabriel Santos Navarro

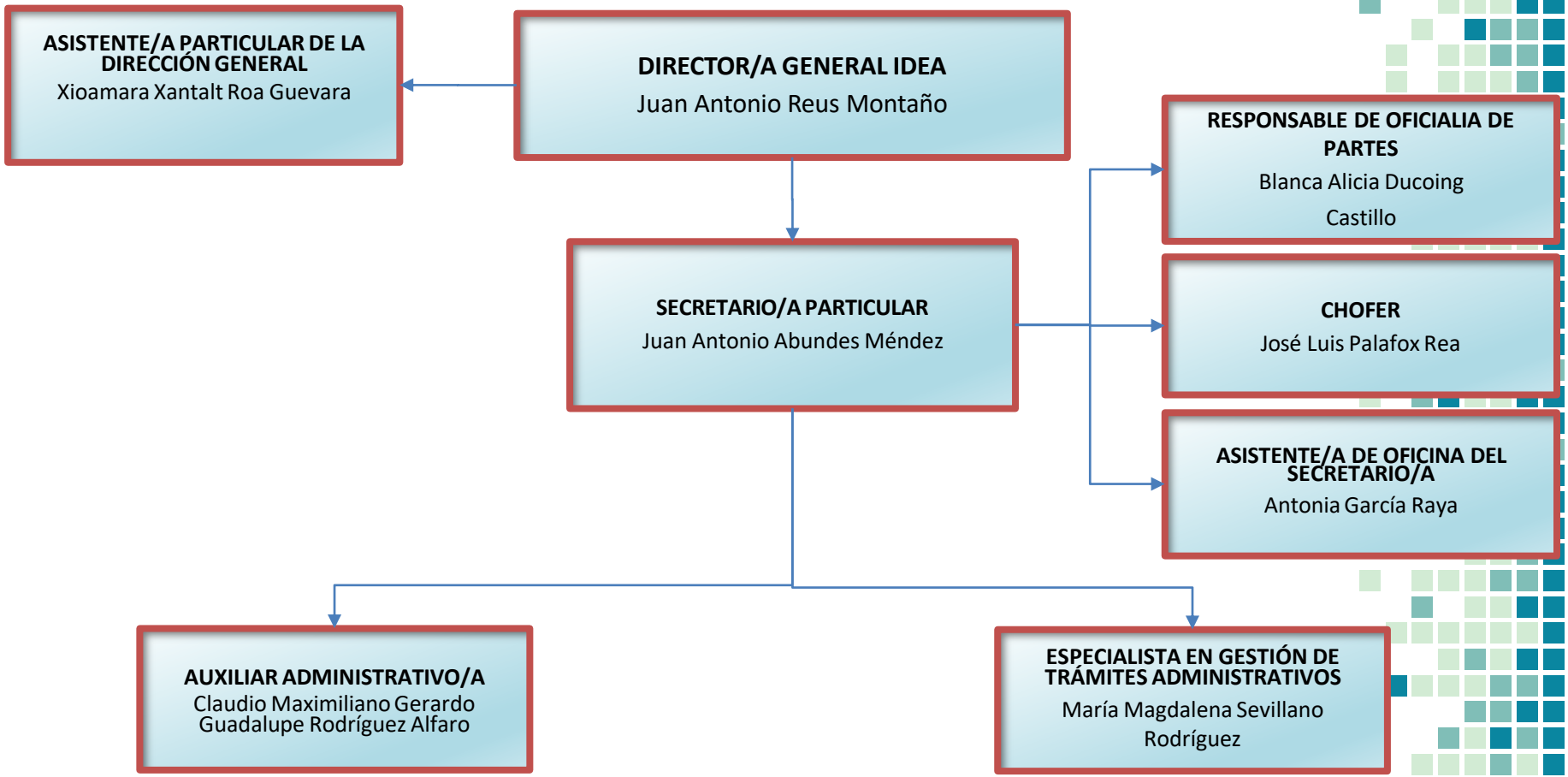
DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
José de la Luz Alejandro Gómez Barbosa

DIRECTOR/A GENERAL DE EMPRENDIMIENTO
José Israel Pérez Noyola

DIRECTOR/A GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
Felipe Hernández Falcón

DIRECTOR/A GENERAL DE INNOVACIÓN
Alejandra Emico Sánchez Nishimura

DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IDEA GTO



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y VINCULACIÓN

COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA Y VINCULACION
Jennifer Macías Marcocchio

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y VINCULACION
Dafne Dayanira Flores Rodríguez

ESPECIALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESPECIALES
Paola Georgina García López

ESPECIALISTA EN REDES SOCIALES
Joao Norberto Carrasco Pérez

APOYO TÉCNICO/A COMUNICACIÓN SOCIAL
Jorge Armando Acosta Pérez

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

DIRECTOR/A GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
Felipe Hernández Falcón

JEFE/A DE PROGRAMAS DE PLANEACIÓN
Claudia Guadalupe Pérez Ponce

AUXILIAR TÉCNICO/A DE PLANEACIÓN
Jazmín Elizabeth Camargo García

DIRECCIÓN GENERAL JURIDICO/A

DIRECTOR/A GENERAL JURÍDICO/A
Aarón Soto Martínez

COORDINADOR/A JURÍDICO/A
Joel Hernández Ramírez

ANALISTA JURÍDICO Y GESTOR/A DE ARCHIVO
Ma. Magdalena Acevedo Aguilar

AUXILIAR TÉCNICO/A JURÍDICO/A
María Fernanda Cortés de Lara

AUXILIAR TÉCNICO/A DEPLANEACION
Ma. Patricia Vázquez Sandoval

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
José de la Luz Alejandro Gómez Barbosa

AUXILIAR TECNICO/A DE DIRECCION Y RECURSOS HUMANOS
Andrea de Dios Pineda Plaza

DIRECTOR/A DE FINANZAS Y PRESUPUESTO
Eduardo Rivera Franco

JEFE/A DE CONTROL FINANCIERO Y CONTABILIDAD
Carolina Rodríguez Alcocer

COORDINADOR/A DE CONTROL PRESUPUESTAL
María López Juárez

DIRECTOR/A DE CAPITAL HUMANO
Francisco Morales Vallejo

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS
VACANTE

AUXILIAR TÉCNICO/A FINANCIERO/A
Axell Galilea Rodríguez Gómez

DIRECTOR/A DE OPERACIONES
Miguel Ángel Estrada Romo

JEFE/A DE DESARROLLO DE SOFTWARE
Vacante

JEFE/A DE SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE INF.
Beatriz Elena García Ortega

APOYO TÉCNICO/A TECN. DE LA INFORMACIÓN
Alan Daniel Villaseñor Barrera

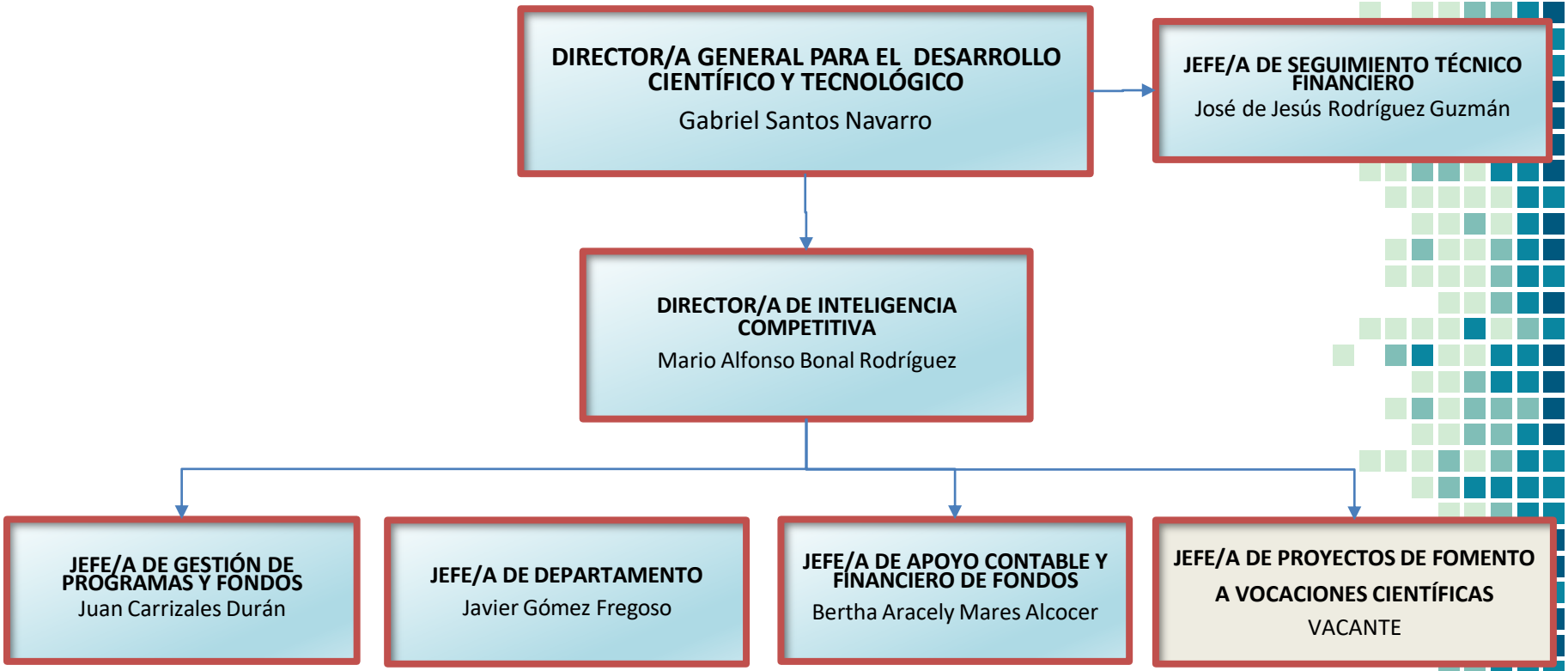
ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A
Raymundo Rangel Mendoza

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Teodoro Yebra Ibarra

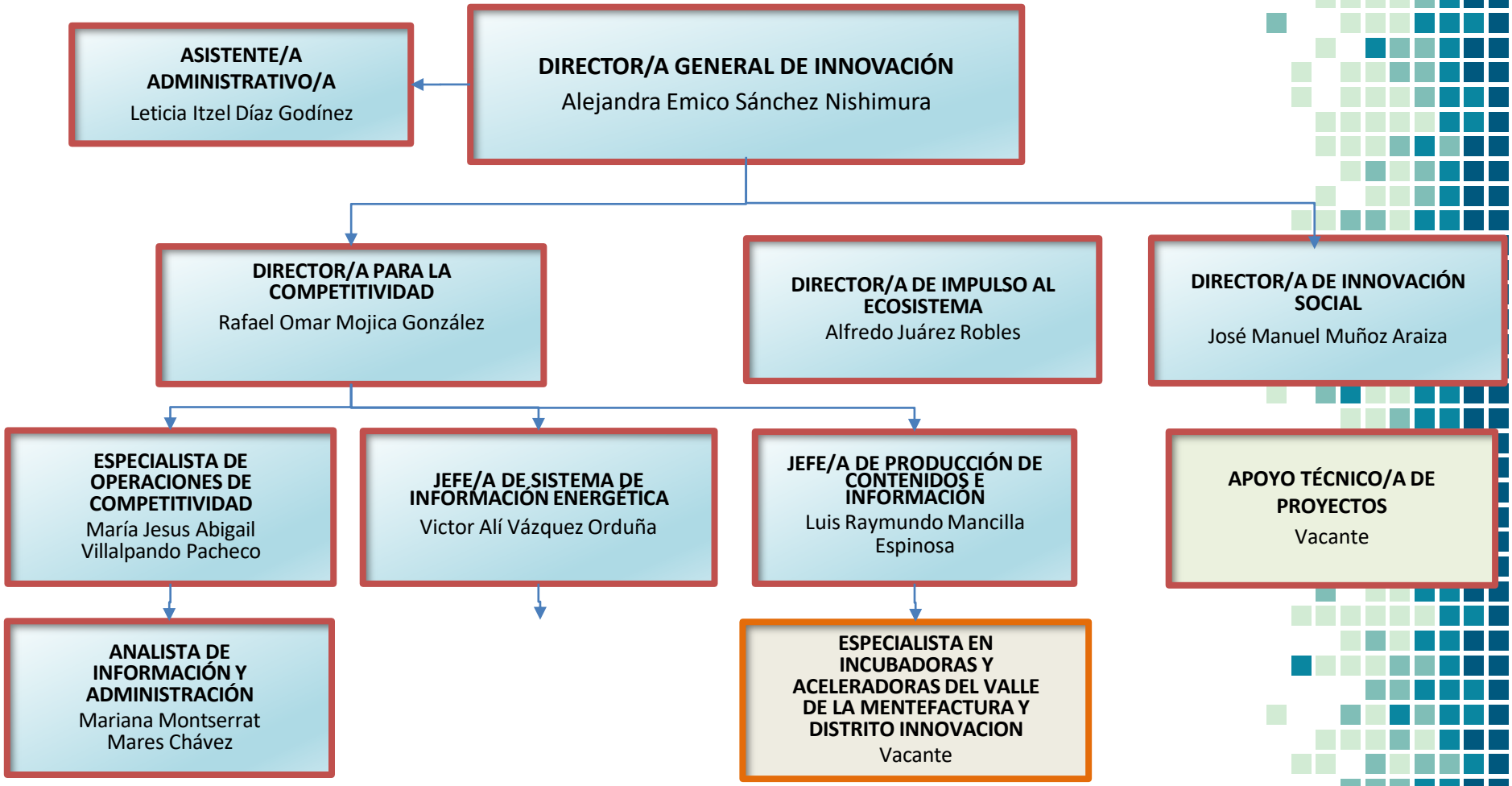
TECNICO/A DE SERVICIOS GENERALES
Edgar Alfredo Quintero Pichardo

JEFE/A DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
Nora Milipsa García Ortega

DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO

DIRECTOR/A GENERAL DE EMPRENDIMIENTO
José Israel Pérez Noyola

JEFE/A DE SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS
Sandra Paola Soledad Pérez Razo

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A VALLE DE MENTEFACTURA
Vacante

ESPECIALISTA DE PROYECTOS DEL VALLE DE LA MENTEFACTURA Y DISTRITO INNOVACION
Claudia Alicia Uribe Ruiz

DIRECTOR/A DE MENTEFACTURA
Omar Silva Palancares

DIRECTOR/A DE EMPRENDIMIENTO Y DINAMIZACIÓN
Ana Luisa Loza Ramírez

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A VALLE DE MENTEFACTURA
Leslie Anaid Cisneros Soto

AUXILIAR DE MENTEFACTURA
Juana Judith Salazar Reyes

ESPECIALISTA DE EVENTOS DE EMPRENDIMIENTO
María Esther González Garcia

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A VALLE DE MENTEFACTURA
José María Melchor Rangel

ESPECIALISTA DE GIMNASIOS DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO
Ivette Geovana Rodriguez Barron.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Teresa Adriana Donato Garnica

JORNADA DE TRABAJO

Las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato vigentes, Capítulo Sexto hace mención a la Jornada de Trabajo, considerando lo siguiente:

1. Para el personal de IDEA el horario oficial de labores es de 8:30 a 16:30 horas.

2. Los trabajadores de los niveles mandos medios y operativos deberán registrar siempre su asistencia a sus labores, tanto la entrada como la salida en el sistema de registro.

REGISTRO DE ASISTENCIA	SIN SANCIÓN	RETARDOS	FALTA
08:30 a.m.	15 minutos siguientes	16 a 30 minutos siguientes	Después de 30 minutos Registra salida antes de concluir la jornada oficial 3 retardos

- Por cada 3 (tres) retardos en una quincena se computará como falta injustificada aplicándose el descuento en correspondiente en la nómina de la quincena inmediata posterior.

- Se cuenta con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que los documentos que avalen comisiones de trabajo y permisos personales se remitan a la Dirección de Capital Humano para justificar las incidencias, en caso contrario se informará al trabajador los descuentos aplicados.

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Días inhábiles para el año 2022 emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración se tienen los siguientes periodos:

FECHA	CELEBRACIÓN
1 de enero	Año Nuevo
1 de febrero	1er lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero Aniversario de la Constitución
15 de marzo	3er lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo Natalicio de Benito Juárez
1 de mayo	Día del Trabajo
16 de septiembre	Es conmemoración del comienzo de la Independencia de México
15 de noviembre	Aniversario Revolución Mexicana 3er lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre
25 de diciembre	Navidad

DÍAS POR COSTUMBRE

FECHA	FECHA
Del 11 al 15 de abril	Semana Santa
2 de mayo	Día del Servidor Público, día de descanso para tabulador de (1A a 4A)
10 de mayo	Para las madres trabajadoras se otorga todo el día, al resto del personal a partir de las 14:00 horas.
2 de noviembre	Día de los Muertos
12 de diciembre	Día de la Virgen de Guadalupe
24 de diciembre	Con motivo de la Navidad, se suspenden las labores a las 13:00 hrs. (Para el personal de guardia).
31 de diciembre	Con motivo de Fin de Año, se suspenden las labores a las 13:00 hrs. (Para el personal de guardia).
25 de julio	Fiesta del Santo Patrón de la región "Santiago Apóstol".

PERIODOS VACACIONALES PARA PERSONAL DE BASE:

De conformidad al calendario oficial de días inhábiles para el año 2022 emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración se tienen los siguientes periodos vacacionales:

PERIODO	MES	DÍAS
Primer periodo	De abril a septiembre	10
Segundo periodo	De diciembre a enero	10

OBLIGACIONES DEL PERSONAL IDEA.

- Desempeñar sus labores con probidad, eficiencia y eficacia, sujetándose a las disposiciones legales, reglamentarias y a las directrices que reciban de sus superiores;
- Acudir puntualmente y desempeñar el trabajo que se les asigne con cuidado y esmero, aún fuera de la jornada ordinaria;
- Observar cooperación, consideración y respeto con sus compañeros de labores;
- Atender de manera comedida y diligente al público;
- Cuidar los bienes de la IDEA;
- Utilizar los bienes que les sean confiados, exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos de la IDEA;
- Manejar con el debido cuidado la documentación, expedientes o información que se les confíe por razón de sus funciones; Participar en los programas de capacitación y adiestramiento de la IDEA;
- No realizar actos de proselitismo político;
- No proporcionar información o documentación sin autorización de persona facultada para ello;

DERECHOS (PERSONAL DE BASE)

- ✓ Recibir un Salario de manera quincenal.
- ✓ Disfrutar de asistencia médica para ti y tus dependientes económicos.
- ✓ Disfrutar de los descansos y vacaciones en los términos señalados en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y los emitidos por la DGRH de la SFIA a través de sus PortarRH .
- ✓ Participar en eventos de capacitación y profesionalización.
- ✓ Contar con instalaciones dignas para el desarrollo de tu trabajo.
- ✓ Que se reconozca tu esfuerzo en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- ✓ Recibir los materiales adecuados y el equipo necesario para el mejor desarrollo de tus actividades laborales.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso por parte de compañeros y jefes inmediatos.

LO QUE NO DEBES HACER EN IDEA

- ✓ Abusar del tiempo en prolongadas llamadas telefónicas.
- ✓ Generar conflictos institucionales de cualquier índole.
- ✓ Dar mal trato y uso indebido a los equipos que te son asignados.
- ✓ Utilizar un lenguaje inadecuado dentro de las instalaciones de IDEA.
- ✓ Dar un trato inapropiado a la ciudadanía que acuda a nuestras instalaciones.
- ✓ Afiliarte a partidos políticos mientras laboras en esta institución.
- ✓ Llegar tarde al centro laboral.
- ✓ No participar en eventos de capacitación
- ✓ Excederte en la media hora de descanso que tienes durante tu jornada laboral.

ESTAS SON TUS PRESTACIONES DE LEY (PERSONAL DE BASE)

- ✓ **Aguinaldo:** Tienes derecho, si laboraste el año completo, al pago de 45 días sobre tus percepciones. Si laboraste menos de un año se te proporcionará la prestación proporcionalmente, en ambos casos en el mes de diciembre.

- ✓ **Vacaciones y Prima Vacacional:** Por cada 6 meses consecutivos de trabajo tendrás derecho a 10 días hábiles de vacaciones, así como al pago de prima vacacional equivalente al 50% de los 10 días sobre las percepciones totales brutas de los diez días de vacaciones disfrutados por cada periodo.

- ✓ **Prima de Antigüedad:** Al causar baja definitiva, tienes derecho al pago en efectivo de 12 días por cada año de servicios de acuerdo a lo siguiente: En caso de retiro voluntario, siempre y cuando hayas cumplido 10 años de servicio. En caso de rescisión de la relación laboral. En caso de terminación de la relación laboral, siempre y cuando hayas cumplido 10 años de servicio. En caso de fallecimiento.

- ✓ **Convenios con terceros institucionales:** Con la finalidad de proporcionar mejores servicios a los servidores públicos a través de descuentos vía nómina: Seguro de vida individual voluntario.

OTRAS DE TUS PRESTACIONES (PERSONAL DE BASE)

Seguro de Gastos Médicos Mayores:

Prestación encaminada a brindar protección médica al Servidor Público y a su familia, se otorga a los servidores públicos, es de manera anual por un monto máximo de $ 10,000.00 reembolsable por nómina.

Seguro de Vida Institucional.

Las personas servidoras púbicas adscritas al Poder Ejecutivo, están protegidas por un seguro de vida institucional de 48 meses de sueldo base por muerte natural y doble pago por muerte accidental.

La contratación y coberturas de dichos seguros quedarán supeditadas a la suficiencia presupuestal correspondiente.

Apoyo para estudios:

Apoyo que se otorga a los servidores públicos para fomentar el desarrollo profesional y personal. y se otorga de conformidad a los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos Adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal:

El apoyo económico que se otorgue para estudios de nivel básico, medio, medio superior y superior se otorgará siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal respectiva y deberá limitarse como tope máximo mencionado en el Lineamiento.

Beca para hijos de trabajadores:

Esta prestación se otorga a los servidores públicos con plaza que tengan estudiando a sus hijos, cuyo promedio de calificación sea de 8.0, dicho pago se hará de manera quincenal, a través de la nómina y su monto se define dependiendo del nivel educativo, conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos Adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

ESTAS SON TUS PRESTACIONES DE LA LEY DEL ISSEG (PERSONAL DE BASE)

PRÉSTAMOS ISSEG

Los asegurados, en los términos de la Ley del ISSEG, tendrán derecho a obtener préstamos a corto plazo, conforme a las bases siguientes:

- ✓ Se otorgan al personal activo de las Dependencias de Gobierno del Estado y que tengan mínimo un año de antigüedad.
- ✓ Los préstamos cuyo importe exceda de tres veces el salario mínimo general vigente en el Estado elevado a un mes, requieren de un avalista. Este requisito no se exigirá cuando las cotizaciones acumuladas por el solicitante sean superiores al importe del préstamo. A los pensionistas y a los asegurados que tengan más de diez años cotizados, no se les exigirá el requisito del avalista.

ESTAS SON TUS PRESTACIONES DE LA LEY DEL ISSEG (PERSONAL DE BASE)

Otros préstamos ISSEG

- Los asegurados y los pensionistas directos tendrán derecho a obtener préstamos a corto plazo para viaje.

- Los asegurados y los pensionistas directos, tienen derecho a obtener préstamos para la adquisición de productos de las farmacias ISSEG en todo el Estado de Guanajuato.

ESTAS SON TUS PRESTACIONES DE LA LEY DEL ISSEG (PERSONAL DE BASE)

PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS ISSEG.

Los asegurados que hayan cotizado más de un año y los pensionistas directos, tienen derecho a obtener préstamos hipotecarios sobre bienes inmuebles ubicados en el Estado de Guanajuato, los cuales pueden ser destinados a:

I.- Adquirir o construir casa habitación;
II.- Adquirir terreno para construir casa habitación;
III.- Construir casa habitación en terreno que ya se tiene;
IV.- Pagar el enganche y los gastos de escrituración, cuando tenga por objeto la adquisición de vivienda de interés social;
V.- Ampliar, remodelar o reparar la casa habitación;
VI.- Liberar de gravámenes la casa habitación del trabajador; VII.- Comprar terreno con construcción existente; y
VIII.- Obtener liquidez, otorgando en garantía un bien inmueble

DIRECTORIO:

Mineral de Cata 1305, Puerto Interior Silao de la Victoria, Gto. C.P. 36275 Teléfono: 01 (472) 103 3045

JUAN ANTONIO REUS MONTAÑO
- Director General de IDEA GTO

areus@guanajuato.gob.mx

- JOSÉ DE LA LUZ ALEJANDRO GÓMEZ BARBOSA
- DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

jose.gomez@guanajuato.gob.mx