



CIRCULAR/020/2018

A TODOS LOS FUNCIONARIOS, SECRETARIO GENERAL, CONTRALOR, SINDICO, SECRETARIO PARTICULAR, JEFE DE GABINETE, COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO, ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA.

Por este conducto se les informa a todas las dependencias del Gobierno Municipal, que la designación de beneficiarios ante el Sistema de Ahorro para el Retiro (SEDAR), así como del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), serán recibidos a más tardar el lunes 16 de julio de la presente anualidad.

Es necesario hacer de conocimiento al personal a su cargo, para que los interesados en realizar el cambio de beneficiarios lo efectúe a la brevedad posible, tomando en cuenta que se tiene un mes de prescripción de dichos formularios.

Aunado a lo anterior, reitero los requisitos que deben acompañar los formatos del SEDAR e IPEJAL, los cuales es importante considerar y revisar antes de ser enviados a esta Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Prestaciones Laborales mismos que a continuación enlisto:

Formato del SEDAR:

1. Señalar fecha
2. Señalar los beneficiarios con los porcentajes correctos en el cuadro destinado para tal fin
3. Señalar el nombre del beneficiario en caso de ausencia de los anteriores (espacio destinado para tal fin)
4. Anexar copia de la credencial del INE por ambos lados y que se encuentre visible y clara a la vista
5. En el recuadro donde va la firma del trabajador deberá coincidir con la firma de la credencial del INE
6. Todo el llenado en tinta deberá ser en color azul
7. El formato no deberá tener tachaduras ni enmendaduras
8. No utilizar papel reciclado.
9. Llenado en dos tantos (originales)

Formato del IPEJAL:

1. El formato que se baja de Internet deberá ser impreso por ambos lados (requisito de IPEJAL) si no se encuentra así será motivo de devolución.
2. Llenado en tinta color azul en caso de no ser llenado a máquina.
3. Anexar copia de la credencial del INE por ambos lados y que se encuentre visible y clara a la vista
4. No utilizar papel reciclado.
5. Llenado en dos tantos (originales)

Agradeciendo las atenciones que se sirvan brindar a la presente, estamos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
06 DE JULIO DE 2018, GUADALAJARA, JALISCO:
Gobierno de
Guadalajara
Dirección de Recursos Humanos
COORDINADOR
MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS