

Nombre del trámite: Venta de paquete vacacional

Dependencia: Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Entidad federativa: Jalisco

Homoclave: JAL-Ipejal-DGA-004

Modalidad: Publico en general / Afiliados / Pensionados

Personas que han visitado este trámite: 250

Venta de paquete vacacional

El Instituto, a través de su agencia de viajes Barlovento, ofrece el servicio de venta de paquetes vacacionales a destinos turísticos nacionales e internacionales, disponibles tanto para afiliados como para el público en general.

¿Cuándo debo realizarlo?

Cuando se requiere el servicio

¿Quién puede realizarlo?

Público en general

¿Qué obtengo?

Pase de abordar o boleto de autobús

Cupón para ingresar al hotel y/o parques

Variable de acuerdo al paquete contratado

¿Cuál es su vigencia?

La marcada en el paquete contratado

¿Cuánto cuesta?

Conforme al paquete contratado

¿Dónde puedo realizar el pago?

Agencia de viajes Barlovento (efectivo y tarjeta de crédito/débito visa/mastercard)

Transferencia bancaria (Banamex)

Sucursal bancaria (Banamex)

¿Cuánto me tarda?

Inmediato

Observaciones

Sujeto a disponibilidad del proveedor del servicio

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Artículo: 136

Fracción: I y II

Criterios de resolución

- Pago efectuado
- En su caso, cumplir con los documentos que solicite la línea aérea o terrestre

Documentos o requisitos

Público en general

- **Identificación oficial**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original

Descripción del documento: identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o licencia de conducir

- **Pago**

Tipo de documento: No aplica

Presentación: Efectivo, transferencia, depósito o tarjeta de crédito/débito (Visa y Mastercard)

Descripción del documento: Pago que garantiza el servicio

Afiliados (descuento vía nómina, sujeto al alcance de crédito del solicitante):

- **Identificación oficial**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original

Descripción del documento: identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o licencia de conducir

- **Solicitud de PCP**

Tipo de documento: Solicitud de préstamo a corto plazo

C4 Venta de paquete vacacional

Presentación: Original

Descripción del documento: Solicitud de préstamo a corto plazo que permita garantizar el pago total del servicio al proveedor y al mismo tiempo otorgar el beneficio al afiliado del Instituto para que el cobro de este le sea descontado vía nómina.

- **Recibo de nómina**

Tipo de documento: Último recibo de nómina

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Se deberá presentar el recibo de nómina correspondiente a la quincena inmediata anterior a la fecha de solicitud del servicio, emitido por el área de Recursos Humanos de la dependencia correspondiente, en hoja membretada.

- **Comprobante de domicilio**

Tipo de documento: Comprobante de domicilio

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Comprobante de domicilio del Estado de Jalisco a nombre del interesado o familiar directo (coincida uno de sus apellidos) cuya antigüedad no sea mayor a 60 días, o en su defecto, el domicilio coincida con el que se tiene registrado en el IFE o INE. cualquier recibo de servicios, recibo de impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tienda departamental. No se recibe ticket de pago de servicios ni impresión de historial bancario. Si recibe su comprobante en formato electrónico, presentar la impresión de la carátula donde se menciona el domicilio. En caso de no contar con ninguno de lo señalado, podrá presentar carta de residencia del municipio en donde radique.

Formas de presentación

- **Presencial**

Pasos por realizar:

1. Acudir a la agencia de viajes Barlovento
2. Realizar el pago / tramite de PCP de compra

- **En línea**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Aplicación móvil**

Pasos por realizar:

1. No aplica

• Telefónica

Pasos por realizar:

1. Marcar a los teléfonos 32080340 ext. 1088,1083 y 1085
2. Solicitar el servicio
3. Realizar el pago

• SMS

Pasos por realizar:

1. No aplica

¿Dónde puedes realizarlo?

• Agencia de Viajes Barlovento

Tipo de oficina: Coordinación de Centros de Servicio

Teléfono: (33) 3208 034C, extensión: 1088, 1083 y 1085

Domicilio: Calle Zacatecas 1136 L-4, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

Entre las calles: Rafael Camacho y Magisterio

Calle posterior: Durango

Descripción de ubicación: A un costado del Ipejal

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 16:00

Días de atención: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de recepción: 08:00 a 16:00

Días de atención de recepción: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de entrega: 08:00 a 16:00

Días de atención de entrega: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

• Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Tipo de oficina: Coordinación de Centros de Servicio (Piso 4)

Teléfono: (33) 3208 034C, extensión: 1422, 1425, 1428

Domicilio: Calle Magisterio 1155, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

Entre las calles: Durango y Zacatecas

Calle posterior: Rafael Camacho

Descripción de ubicación: Enfrente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 16:00

Días de atención: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

C4 Venta de paquete vacacional

Horario de recepción: 08:00 a 16:00

Días de atención de recepción: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de entrega: 08:00 a 16:00

Días de atención de entrega: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes



Elaboración del Servicio Público
Responsable del Trámite o Servicio

Nombre: Francisco Manuel Arrieta Zamora

Cargo: Coordinador de Centros de Servicio

Firmas



Validación del Enlace designado por la
Dirección General de Área

Nombre: Anais Farias Orozco

Cargo: Directora de Desarrollo Institucional
y Procesos Normativos



Autorización del Director General de Área

Nombre: Gilberto Ortega Valdés

Cargo: Director General de Administración