

Al margen un escudo de Tlaxcala. Tlaxcala. Gobierno del Estado. 2011-2016. Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala.

**LICENCIADO ROBERTO ARMAS ARÁMBURU**, Director General de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículos 14, fracción III y Tercero Transitorio, fracción III, inciso a) de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, mediante el decreto 196 de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala en vigor, en su artículo 14, fracción III en relación con el Tercero Transitorio, fracción III, inciso a), establece que el Director General debe emitir en un plazo no mayor a 60 días naturales los lineamientos para el adecuado funcionamiento de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

Que el Reglamento Interior de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala otorga a las Unidades Administrativas las atribuciones para la aplicación de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

Que es necesario, con base en esas atribuciones, establecer mecanismos para que se haga un uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta la Institución;

Que el correcto funcionamiento de la Institución finalmente será el resultado de la eficiencia de cada una de las Unidades Administrativas, por lo que es necesario emitir los siguientes:

### LINEAMIENTOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA.

#### TÍTULO ÚNICO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, tienen por objeto instruir al personal de la Institución a ejercer sus atribuciones de manera eficiente en beneficio de la Institución y los pensionados.

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

**I. Ley:** La Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, mediante el decreto 196 de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece;

**II. Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento:** Los presentes Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

**III. Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

**IV. Reglamento de Vigencia de Derechos:** El Reglamento de Vigencia de Derechos de los Pensionados de la Institución;

**V. Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

**VI. Unidades Administrativas:** Las diferentes Direcciones que integran a la Institución.

#### CAPÍTULO II DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 3.** El Director General será responsable de promover la preparación y la implementación de medidas que permitan la mayor eficiencia en la operación de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala.

#### CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE FINANZAS

**Artículo 4.** La Dirección de Finanzas para su mejor funcionamiento deberá realizar lo siguiente:

**I.** Instrumentar opciones de inversión para obtener los mejores rendimientos de los diferentes fondos de la Institución, conforme a la normatividad aplicable;

**II.** Elaborar, y previa autorización superior, instrumentar medidas que contribuyan a un uso racional del gasto y generen mejoras en la recaudación;

**III.** Proponer al Director General las modificaciones presupuestarias, que se

requieran, para el cumplimiento eficiente de las funciones encomendadas a la Institución, y

**IV.** Promover, previa autorización superior y acuerdo con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, medidas para minimizar los efectos de los cambios en indicadores financieros sobre el patrimonio de la institución.

## **SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 5.** La Dirección Jurídica para su mejor funcionamiento deberá realizar lo siguiente:

**I.** Crear un programa para que de manera bimestral se actualicen las disposiciones normativas que rigen a la Institución;

**II.** Realizar la entrega material a los titulares de las Unidades Administrativas, los ejemplares de la normatividad aplicable que respalden sus atribuciones, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada;

**III.** Programar continuamente el mantenimiento y la actualización de la base de datos de la Unidad Administrativa respecto de las solicitudes que le realicen a la Institución;

**IV.** Propiciar el funcionamiento óptimo y el incremento constante del acervo bibliotecario general y jurídico de la Institución;

**V.** Implementar previo conocimiento del Director General la capacitación constante de los servidores públicos de las Unidades Administrativas para el eficiente desempeño de sus atribuciones;

**VI.** Gestionar mediante un calendario semanal, la asignación de una unidad motora del parque vehicular de la Institución para realizar las diligencias y trámites respectivos en tiempo y forma;

**VII.** Realizar en coordinación con la Dirección Administrativa evaluaciones al personal de las Unidades Administrativas para que las funciones de la Institución se realicen conforme a las disposiciones y a los procedimientos establecidos, y

**VIII.** Crear un sistema para mantener sin rezago los expedientes procesales de mayor antigüedad.

## **SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 6.** La Dirección Administrativa, para su mejor funcionamiento deberá realizar lo siguiente:

**I.** Implementar programas para vigilar la correcta aplicación del presupuesto;

**II.** Establecer e instaurar políticas de operación para el logro de los objetivos de la Institución;

**III.** Abastecer racionalmente el material para la adecuada ejecución de las funciones de las Unidades Administrativas;

**IV.** Instrumentar un programa para administrar eficientemente los recursos asignados al mantenimiento y sostenimiento de la Institución;

**V.** Instrumentar un programa para promover el ahorro de energía eléctrica de las diferentes Unidades Administrativas;

**VI.** Proponer al Director General el cambio del parque vehicular de la Institución;

**VII.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas que cumplan con las medidas de racionalidad y definan los métodos de trabajo más eficientes que permitan el mejor desempeño de las funciones de la Institución;

**VIII.** Promover la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo armónico de los servidores públicos de la Institución;

**IX.** Establecer a través de la Ventanilla Única de Atención a Pensionados y Público en General los procesos necesarios para atender con eficiencia a los pensionados y público en general que requiera información de las funciones de la Institución;

**X.** Organizar y realizar la elaboración y actualización de la plantilla del personal de la Institución;

**XI.** Proponer un plan de trabajo para supervisar el funcionamiento, estado de limpieza, conservación, apariencia y seguridad de las instalaciones, así como el control y la funcionalidad del mobiliario y equipo de la Institución, y

**XII.** Promover reuniones frecuentes entre los titulares de las Unidades Administrativas, para comentar y comunicar avances y problemas en sus áreas de trabajo, a la vez que intercambien puntos de vista para mejorar el funcionamiento de la Institución.

**SECCIÓN CUARTA  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

**Artículo 7.** La Dirección de Informática, para su mejor funcionamiento, deberá realizar lo siguiente:

**I.** Instrumentar bimestralmente un plan de trabajo para mantener actualizados los programas y equipos que conforman el sistema de comunicaciones de las Unidades Administrativas;

**II.** Instaurar un programa para el desarrollo e implementación de sistemas informáticos;

**III.** Promover un procedimiento semestral para administrar y operar los recursos de los equipos de cómputo y vigilar su correcto funcionamiento para proporcionar un servicio continuo, asimismo, mantener un registro sistemático de las fallas de los equipos e instrumentar los mecanismos de recuperación;

**IV.** Proponer al Director General, con base en las investigaciones sobre las innovaciones tecnológicas en materia de informática, la adquisición de software y equipos, asimismo, evaluar su aplicación en el desahogo de las funciones de la Institución, y

**V.** Promover la capacitación eficiente en materia de informática a los servidores públicos de las Unidades Administrativas para el desahogo de sus funciones.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTERPRETACIÓN**

**Artículo 8.** El Director General queda facultado para interpretar por escrito los presentes Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento de Pensiones Civiles del

Estado de Tlaxcala, previo conocimiento del Consejo Directivo.

**TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los presentes Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 28 de marzo del año dos mil catorce.

**LICENCIADO ROBERTO ARMAS ARÁMBURU,  
DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE TLAXCALA.**

Rúbrica y sello.

\* \* \* \* \*

Al margen un escudo de Tlaxcala. Tlaxcala. Gobierno del Estado. 2011-2016. Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala.

**LICENCIADO ROBERTO ARMAS ARÁMBURU,** Director General de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículos 14, fracción III; 66, fracción I y Tercero Transitorio, fracción III, inciso c) de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, mediante decreto número 196, el día veinticinco de octubre de dos mil trece, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 14, fracción III de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala vigente establece como obligación del Director General de la Institución emitir los lineamientos para el adecuado funcionamiento de la Institución;

Que compete al Director General, previo conocimiento del Consejo Directivo, emitir los lineamientos para el seguro de vida y del fondo mutual en términos de lo establecido en el artículo 66, fracción I, en relación con el artículo Tercero Transitorio, fracción III, inciso c) de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala.

Que es necesario crear un fondo mutual en el que participarán con su aportación las personas a que se refiere el artículo 1 de la Ley y el Gobierno del Estado,

esto, como una prestación para el beneficio de los mismos.

Que el objeto principal de los presentes lineamientos es regular y establecer los requisitos para las solicitudes del pago de seguro de vida y fondo mutual a las personas a que se refiere el artículo 1 de la Ley, y

Que para otorgar y resolver sobre las solicitudes de pago del seguro de vida y del fondo mutual es menester emitir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA EL SEGURO DE VIDA Y DEL FONDO MUTUAL DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA.

### TÍTULO ÚNICO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, tienen por objeto regular la aplicación del Capítulo I, del Título Quinto de la Ley, respecto del otorgamiento del Fondo para Seguro de Vida a las personas a que se refiere el artículo 1 de la Ley.

**Artículo 2.** Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

**I. Adherente:** La persona a que se refiere el artículo 1 de la Ley;

**II. Beneficiario:** La persona designada voluntariamente por el Adherente en el Certificado de Fondo Mutual;

**III. Certificado de Fondo Mutual:** Es el documento que proporcionará la Institución al Adherente, mediante el cual quedará plasmado la designación de los beneficiarios del correspondiente Fondo Mutual;

**IV. Fondo Mutual:** Es el Fondo a que se refiere el artículo 64 de la Ley;

**V. Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual:** Los Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

**VI. Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

**VII. Reglamento para la Verificación de Vigencia de Derechos:** El Reglamento para la Verificación de Vigencia de Derechos de los Pensionados de la Institución;

**VIII. Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;

**IX. Seguro de Vida:** Aquel a que se refiere el artículo 63 de la Ley, y

**X. Solicitud de designación de Beneficiario o beneficiarios:** Es el formato mediante el cual el Adherente designará a su Beneficiario o Beneficiarios.

**Artículo 3.** En ningún caso la Institución pagará la prima a la aseguradora con la que se haya contratado si el Adherente ya cuenta con un Certificado de Fondo Mutual. En caso de que no se cuente con el Seguro de Vida a que se refiere el Capítulo II de los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual, se estará a lo dispuesto en el Capítulo III de los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual.

#### CAPÍTULO II DEL SEGURO DE VIDA

**Artículo 4.** En caso de que el Adherente contrate o le hayan suscrito un Seguro de Vida independiente al Fondo Mutual de la Institución, las condiciones en que se contrate con dicha aseguradora se establecerán en la póliza respectiva.

El Beneficiario o beneficiarios deberán realizar los trámites correspondientes directamente con la aseguradora respectiva en los términos que señale la póliza.

**Artículo 5.** La Institución hará las gestiones necesarias para una atención expedita del Adherente y dará todas las orientaciones necesarias para los trámites asociados a la contratación y el reclamo de la suma asegurada.

**Artículo 6.** Para efectos del artículo 5 de los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual, la Institución previa solicitud realizará los descuentos de la prima correspondiente al Fondo Mutual de la Institución como facilidad del Adherente, y los enterará a la aseguradora correspondiente.

**Artículo 7.** La Institución contribuirá a resolver los conflictos que se susciten entre el Adherente y la aseguradora respectiva.

**CAPÍTULO III  
DEL FONDO MUTUAL**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA SUSCRIPCIÓN**

**Artículo 8.** En caso de que no se contrate el Seguro de Vida a que se refiere el Capítulo anterior del presente ordenamiento, la Institución otorgará el Certificado de Fondo Mutual a todas las personas a que se refiere el artículo 1 de la Ley, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Capítulo I, Título Quinto de la Ley y en los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutual.

**Artículo 9.** La suscripción del Certificado de Fondo Mutual será válida con la firma del Adherente y el titular de la Dirección Jurídica de la Institución.

Para efectos del párrafo anterior el Adherente deberá cubrir mínimo los siguientes requisitos en la solicitud que presente por escrito:

**I. Datos generales del solicitante:**

- a) Nombre completo;
- b) Fecha de nacimiento;
- c) Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- d) Estado civil;
- e) Sexo;
- f) Copia de la credencial del Adherente expedida por la Institución;
- g) Copia de Identificación con fotografía, tales como credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir;
- h) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- i) Domicilio, calle, población, municipio, código postal y Estado;
- j) Original de la copia Certificada del acta de nacimiento, que no tenga más de tres años de expedición, y
- k) Último talón de pago.

**II. Designación del Beneficiario titular o beneficiarios titulares:**

- a) Nombre;
- b) Parentesco;
- c) Porcentaje;
- e) Copia del acta de nacimiento, y
- f) Copia de Identificación con fotografía, tales como credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir.

**III.** En caso de fallecimiento del Beneficiario titular o beneficiarios titulares, el Adherente designará a quien considere conveniente estableciendo los mismos datos de la fracción anterior, y

**IV.** Designación de albacea, en caso de que sea menor de edad el Beneficiario o beneficiarios proporcionando los siguientes datos:

- a) Nombre;
- b) Parentesco;
- c) Copia del acta de nacimiento, y
- d) Copia de Identificación con fotografía, tales como credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir.

**Artículo 10.** El Adherente podrá hacer el cambio de Beneficiario o beneficiarios, cuando así lo considere conveniente para lo cual deberá comparecer de manera personal ante la Dirección Jurídica de la Institución para realizar el cambio correspondiente.

Para efectos del párrafo anterior el Adherente deberá presentar la solicitud en la cual designe al nuevo Beneficiario o los nuevos beneficiarios, y verificar que los datos que se asentarán en el nuevo Certificado de Fondo Mutual sean los correctos, además, deberá cumplir con lo establecido en el formato correspondiente y los requisitos señalados en el artículo 9 del presente ordenamiento.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL TRÁMITE DEL PAGO DEL FONDO  
MUTUAL**

**Artículo 11.** El Beneficiario o beneficiarios del Adherente comparecerán de manera personal ante la Institución para solicitar por escrito el pago del Certificado de Fondo Mutual correspondiente, cubriendo los siguientes requisitos:

**I.** Formato de la solicitud, que incluirá los siguientes datos;

- a) Nombre completo;
- b) Fecha de nacimiento;
- c) Cuenta bancaria, clabe interbancaria y banco, y
- e) Domicilio, calle, población, municipio, código postal y Estado.

**II.** Certificado de Fondo Mutual en original y copia(s) simple(s);

**III.** Original de la copia Certificada del acta de defunción del Adherente;

**IV.** Copia de la credencial del Adherente expedida por la Institución;

**V.** Copia de identificación con fotografía del Adherente, tales como credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir;

**VI.** Original de la copia Certificada del acta de nacimiento del Beneficiario o beneficiarios;

**VII.** Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del Beneficiario o beneficiarios, y

**VIII.** Identificación con fotografía del Beneficiario o beneficiarios, tales como credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir.

**Artículo 12.** El Departamento de Prestaciones Pensionarias de la Institución realizará los trámites respectivos en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas de la Institución para realizar el pago del Certificado de Fondo Mutual, una vez presentada la

solicitud correspondiente por el Beneficiario o beneficiarios.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA REVISIÓN DEL CERTIFICADO DE  
FONDO MUTUAL**

**Artículo 13.** El Departamento de Prestaciones Pensionarias de la Institución verificará que el Adherente, al suscribir el Certificado de Fondo Mutual respectivo, cumplió con los requisitos solicitados.

Asimismo, corroborará que el Beneficiario o beneficiarios del Adherente cumplan con los requisitos solicitados, además, que hayan sido realizados las aportaciones y los pagos respectivos para obtener el pago del porcentaje asignado.

**Artículo 14.** El Departamento de Prestaciones Pensionarias de la Institución una vez que haya realizado la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados, realizará lo siguiente:

**I.** Solicitará mediante memorándum a la Dirección de Finanzas realice la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del Beneficiario o beneficiarios correspondientes en los términos y montos establecidos en el Certificado de Fondo Mutual del Adherente, y

**II.** Archivará el expediente respectivo con los documentos presentados.

**Artículo 15.** La Dirección de Finanzas de la Institución una vez que haya realizado la verificación del cumplimiento de los requisitos de la solicitud de pago respectiva, realizará la transferencia de la suma asegurada al Beneficiario o beneficiarios, de acuerdo con el porcentaje o porcentajes establecidos en el Certificado de Fondo Mutual.

**Artículo 16.** El Departamento de Prestaciones Pensionarias de la Institución integrará el expediente correspondiente del Fondo Mutual y lo archivará con lo siguiente:

**I.** Formato de la solicitud;

**II.** Certificado de Fondo Mutual;

**III.** Original de la copia Certificada del acta de defunción del Adherente;

**IV.** Copia de la credencial del Adherente expedida por la Institución;

V. Original de la copia Certificada del acta de nacimiento del Beneficiario o beneficiarios;

VI. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del Beneficiario o beneficiarios;

VII. Copia de la Identificación con fotografía del Beneficiario o beneficiarios, tales como credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir, y

VIII. Copia de la transferencia electrónica del pago de Certificado de Fondo Mutua.

**Artículo 17.** La contribución que se aportará al Fondo Mutua a que se refiere el artículo 64 de la Ley, se realizará en los términos que se hayan establecido en el Certificado de Fondo Mutua.

**Artículo 18.** El pago del Certificado de Fondo Mutua que no haya sido reclamado en 5 años a la muerte del Adherente prescribirá en favor de la Institución conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley.

#### **CAPÍTULO IV INTERPRETACIÓN**

**Artículo 19.** El Director General de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala resolverá mediante acuerdo escrito sobre la interpretación, aplicación y casos no regulados o no establecidos en los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutua.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los presentes Lineamientos para el Seguro de Vida y del Fondo Mutua, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** En caso de que no exista la Dirección de Finanzas de la Institución, o bien no se haya hecho el nombramiento del Director de dicha área, las responsabilidades de dicho Servidor Público recaerán en el Director Administrativo de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, Institución a la que se refiere el artículo 2o de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el día veinticinco de octubre de 2013.

**ARTÍCULO TERCERO.** En caso de que no exista el Departamento de Prestaciones Pensionarias de la Institución, o bien no se haya hecho el nombramiento del titular de dicha área, las responsabilidades de dicho Servidor Público recaerán en el Jefe del Departamento Jurídico de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, Institución a la que se refiere el artículo 2o de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el día veinticinco de octubre de 2013.

Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala, a 28 de marzo del año dos mil catorce

**LICENCIADO ROBERTO ARMAS ARÁMBURU**  
DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE TLAXCALA

Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

### ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*