

PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.
“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

Título:

Manual de Procedimientos para la autorización de jubilaciones y pensiones de las y los trabajadores y beneficiarios.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

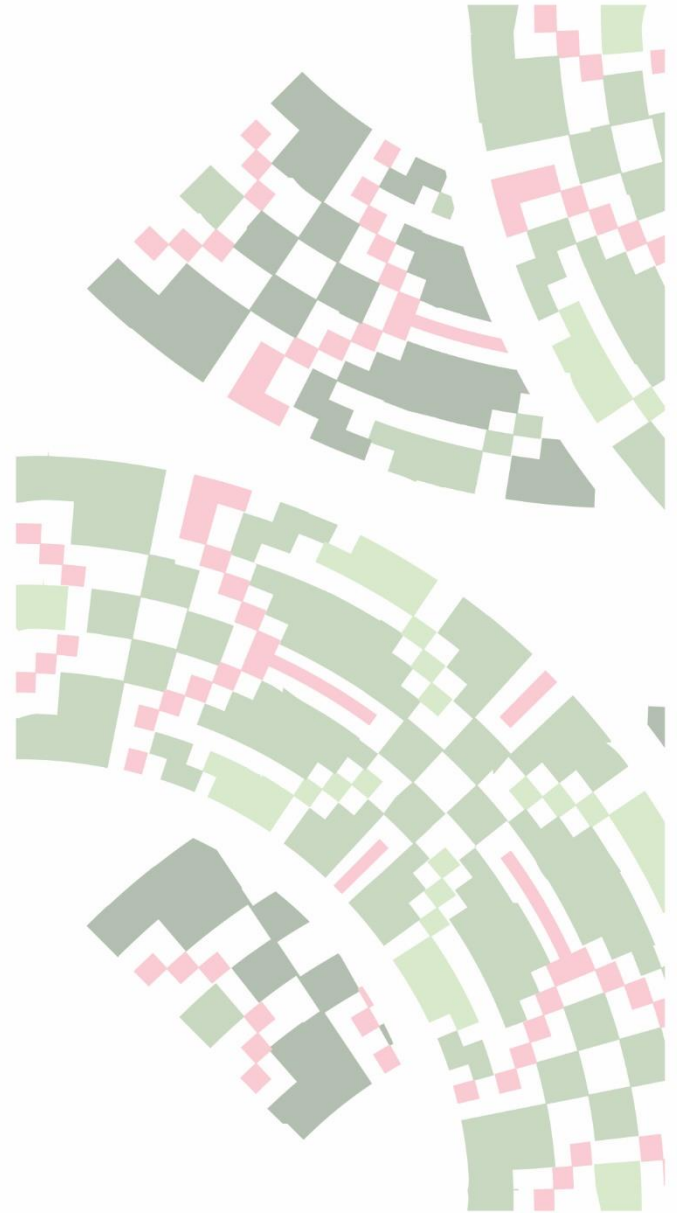
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. (OOSAPA)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Acorde con los artículos 123, apartado B, fracción XI, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 69 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí se establece que los *trabajadores al servicio de las instituciones públicas de gobierno, tendrán derecho a la jubilación en los términos y bajo las condiciones y requisitos establecidos por la ley* así como sus beneficiarios, es decir, tienen derecho a gozar de una pensión por jubilación, cesantía en edad avanzada y viudez, entre otras, como parte de la seguridad social que los Organismos Operadores deben proporcionar a sus empleados. En torno a dicha prerrogativa, la citada legislación no contiene requisitos y formalidades que deben cumplir tanto la o el trabajador o sus beneficiarios, como el Organismo Operador, y que es éste el facultado para resolver sobre el otorgamiento o la negativa de la pensión solicitada. En esas circunstancias, al constituir el otorgamiento de las pensiones un derecho que se incorpora a la esfera jurídica de las y los trabajadores burocráticos como consecuencia de la relación laboral, es menester contar con lineamientos que transparenten el procedimiento de su otorgamiento.

La Organización Internacional del Trabajo en el año 1937 aprobó el convenio número 35 en gran medida con sentido humano al reconocer la vejez como una circunstancia de vida que de manera natural ya impide prestar un servicio y consideró una compensación jubilatoria; ahí nace en sus primeros pasos el derecho a la jubilación, en ese entonces muy pocas naciones tuvieron el ímpetu de establecer en sus legislaciones internas un derecho reconocido a nivel mundial. Después en el año 1967, se aprueba el convenio 128 que aumenta los derechos de las y los trabajadores, refiriéndose al pago de prestaciones de invalidez, vejez y sobrevivencia (entendiéndose esta como el derecho que tienen los que le sobreviven a su muerte, como la viuda(o) e hijos del trabajador(a) hasta cierto límite de edad) como el derecho ya con reglas que se deben cumplir, requisitos así como el pago de una cotización mensual justa para la creación de un fondo que le apoye en el aumento de la suma de dinero que al final de su vida laboral pueda obtener.

Base de estos lineamientos son las interpretaciones a los derechos a *la jubilación, pensiones u otras formas de retiro a que se ha referido los tribunales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en específico la Tesis aislada P. XXXVI/2013(10a.)*, que tiene el siguiente contenido:

SEGURIDAD SOCIAL. LAS JUBILACIONES, PENSIONES U OTRAS FORMAS DE RETIRO GOZAN DE LAS MEDIDAS PROTECTORAS DEL SALARIO CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 123, APARTADOS A, FRACCIÓN VIII Y B, FRACCIÓN VI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. *El citado precepto, ubicado en el título sexto "Del Trabajo y de la Previsión Social", contiene los derechos de los trabajadores(as) del sector privado (apartado A) y del sector público (apartado B), y sus medidas de protección, en particular, las atinentes al salario (mínimo y en general), con la finalidad de que el trabajador(a) reciba una cantidad que asegure sus necesidades y las de su familia, sin atentar contra su dignidad, decoro y libertad humanas; asimismo, en dichos apartados se establecen las bases mínimas de la seguridad social para los trabajadores(as) a través de diversos seguros, entre ellos, los que dan lugar al pago de las jubilaciones, pensiones y haberes de retiro. Ahora, si bien sobre estos últimos conceptos la Norma Suprema no prevé medidas concretas de protección, lo cierto es que también gozan de aquellas establecidas para el salario que les resulten aplicables, específicamente las contenidas en el artículo 123, apartados A, fracción VIII y B, fracción VI, de la Constitución General de la República, en tanto que los ingresos respectivos son asimilables al ser producto del trabajo, aun cuando el salario es percibido durante la vida activa del trabajador(a), y las jubilaciones, pensiones y haberes de retiro derivadas de la seguridad social se obtienen cuando el prestador del servicio por su edad, número de años trabajados o alguna otra circunstancia como la enfermedad o la invalidez, adquiere el derecho a percibirlos. Además, si dichas prestaciones de seguridad social sustituyen al salario cuando el trabajador(a) ya no está laboralmente activo, y los ingresos*

derivados de todos esos conceptos tienen por objeto satisfacer sus necesidades y las de su familia, por igualdad de razón -en tanto se trata de la protección de los derechos adquiridos por el trabajador(a), quien posee también el derecho al mínimo vital inherente a todo ser humano, las jubilaciones, pensiones y haberes de retiro deben resguardarse en términos del precepto señalado, esto es, por ser equivalentes en cuanto a su naturaleza al salario mínimo, deben exceptuarse de embargo, compensación o descuento (artículo 123, apartado A, fracción VIII), y no pueden ser objeto de retenciones, descuentos, deducciones o embargos no previstos en la ley (artículo 123, apartado B, fracción VI).(38).

La pensión a la que se tiene derecho por riesgo de trabajo, por accidentes o enfermedades de trabajo, así como la pensión por jubilación, representa un anhelo y una aspiración de los trabajadores(as) del Organismo Operador.

Es por ello que el Organismo Operador desde hace tiempo se han hecho esfuerzos económicos para poder cumplir con los preceptos constitucionales y la normatividad estatal en el cumplimiento al derecho de una jubilación o pensión digna para las y los trabajadores(as) que han pasado el mayor parte de su vida prestando sus servicios a la ciudadanía, además que han sido el sostén económico de su familia y que quedan al desamparo en caso de su fallecimiento.

Sin embargo no existen lineamientos específicos para el otorgamiento de esos derechos de carácter social que establezcan requisitos, plazos, guías de funcionamiento, además de la nula reglamentación que contenga las bases para crear un fondo específico para tal fin, por lo que resulta necesario que mientras se regularice la situación legal sobre el sistema de pensiones y jubilaciones, es que estos lineamientos se emiten para que las áreas involucradas sigan en el trámite de una solicitud, además de considerar las diversas aristas que impidan la descapitalización del Organismo Operador que en aras de cumplir con una obligación constitucional pueda colapsar.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS, DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN
OBJETIVO DEL MANUAL
MARCO JURÍDICO
DENOMINACIÓN, Y PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I
POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- I.1. DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA QUE ACLARAN O INTERPRETAN.
- I.2. INCIDENCIA EN LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR.
- I.3. COMPETENCIA.
 - I.3.1 INTEGRACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- I.4. SUPLETORIEDAD
- I.5. INDISPONIBILIDAD DE PUESTOS
- I.6. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
- I.7. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
- I.8.VIGENCIA

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- II.1. SOLICITUD DE PENSIÓN
- II.2. DATOS DE SOLICITUD
- II.3. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA SOLICITUD
 - II.3.1 Jubilación
 - II.3.2 Edad Avanzada



- II.3.3 Viudez
- II.3.4 Orfandad
- II.3.5 Invalidez por riesgo de trabajo
- II.3.6 Invalidez por enfermedad general

III. ENVIO DE EXPEDIENTE A LA COMISIÓN DE PENSIONES Y ASUNTOS LABORALES.

IV. RADICACIÓN.

V. CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO.

VI. AUTO DE INICIO O DESECHAMIENTO DE LA SOLICITUD.

VII. EXAMEN DE REQUISITOS PARA OTORGAR O NO EL DERECHO A JUBILACIÓN O PENSIÓN

- VII.1 Jubilación
- VII.2 Edad Avanzada
- VII.3 Viudez
- VII.4 Orfandad
- VII.5 Invalidez por riesgo de trabajo
- VII.6 Invalidez por enfermedad general

VIII. PORCENTAJES

- VIII.1 Jubilación
- VIII.2 Edad Avanzada
- VIII.3 Invalidez por riesgo de trabajo
- VIII.4 Invalidez por enfermedad general
- VIII.5 Viudez
- VIII.6 Orfandad

IX. CAPÍTULO ÚNICO Y ESPECIAL DE LA APLICACIÓN DE LAS JUBILACIONES Y/O PENSIONES DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL ORGANISMO OPERADOR.

X. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN LA COMISIÓN DE PENSIONES Y ASUNTOS LABORALES.

XI. DISCUSIÓN EN JUNTA DE GOBIERNO.

XII. PATENTE.

INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de procedimientos para la autorización de jubilaciones y pensiones de las y los trabajadores y beneficiarios, del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.**, tiene como origen las disposiciones normativas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en su parte relativa obliga lo siguiente: "*Artículo 123.- Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley. B. Entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores: a).- Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales; las enfermedades no profesionales y maternidad; y la jubilación, la invalidez, vejez y muerte.*"

Aun cuando el Organismo Operador no cuenta con un fondo de pensiones de manera específica, es primordial cumplir con el Pacto Federal, en los términos anteriores, pero además atendiendo al numeral 133 de nuestra Carta Magna que refiere a la obligatoriedad de los tratados y convenios internacionales, por lo que es importante plantear de manera literal las referencias normativas siguientes, y en ese sentido es que, el Organismo Operador debe observar **el Convenio sobre la seguridad social de la Organización Internacional del Trabajo, y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales** adoptado y abierto a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966.

Basado en lo anterior, y observando lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, a la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí, a la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí y a los Ordenamientos a que haya lugar, se comprueba

que el ordenamiento propuesto por este Organismo Operador se obliga a la jurisdicción y competencia que a cada Organismo Operador le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las particulares del Estado; aunado a que las disposiciones se dictarán con pleno apego a los principios de respeto a la dignidad humana.

OBJETIVO DEL MANUAL

Las presentes disposiciones son de carácter general y tienen por objeto establecer requisitos y procedimientos en el trámite del estudio para el análisis de las solicitudes de jubilaciones y pensiones de acuerdo a los diferentes escenarios que se puedan presentar en cada caso.

De igual manera, establecer reglas claras sobre la justicia laboral para las y los trabajadores que han prestado sus servicios para el Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., y en su caso proteger a quienes han quedado desamparados, que dependían económicamente, ante la pérdida de la vida del sostén del hogar, cubriendo sus necesidades básicas, en cumplimiento a la protección del derecho humano a una vida digna.

MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos, 115 fracción II, 123 apartado B) fracción XI.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en su numeral 114 fracción II.
3. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en sus artículos 3º, 29, segundo párrafo, fracción I, II, y III, 31 inciso b), y 159.
4. Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
5. Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí en sus artículos 61 y 69.
6. Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.
7. Reglamento Interno del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.
8. Ley del Seguro Social publicada el 12 de mayo de 1973.
9. Ley del Seguro Social publicada el 21 de diciembre de 1995.
10. Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

DENOMINACIÓN, Y PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

El presente marco normativo se denomina:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS, DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Su propósito es la certeza jurídica, pues bien, desde hace tiempo se han hecho esfuerzos económicos para poder cumplir con los preceptos constitucionales y la normatividad estatal en el cumplimiento al derecho de una jubilación o pensión digna para las y los trabajadores que han pasado la mayor parte de su vida prestando sus servicios a la ciudadanía, además que han sido el sostén económico de su familia y de los que quedan al desamparo en caso de su fallecimiento; es de decir que no existe normatividad específica para el otorgamiento de esos derechos de carácter social que establezcan, requisitos, plazos, guías de funcionamiento, además de la nula reglamentación que contenga las bases para crear un fondo específico para tal fin, por lo que resulta necesario que mientras se regularice la situación legal sobre el sistema de pensiones y jubilaciones, es que este manual se emite para que las áreas involucradas sigan con el trámite de una solicitud, además de tener consideraciones que no descapitalicen al Organismo Operador, que en aras de cumplir con una obligación constitucional pueda colapsar.

TÍTULO ÚNICO

CAPITULO I

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

I.1. DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA QUE ACLARAN O INTERPRETAN.

- Reglamento Interior del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., artículo 65 fracciones IX que establece:

- *Artículo 65.- Recursos Humanos atenderá de forma general el despacho de los siguientes asuntos:*
 - *IX. Jubilaciones y Pensiones: Otorgamiento de Jubilaciones y Pensiones, aprobadas por la Junta de Gobierno y la Dirección General.*
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, artículos 61 y 69
 - *ARTICULO 61.- Las indemnizaciones que correspondan a los casos previstos en el artículo anterior, consistirán:*
 - II.- En la relación de trabajo por tiempo indeterminado, consistirá en veinte días de salario por cada año de servicios prestados; y*
 - III.- Además de las indemnizaciones señaladas anteriormente, se pagará el importe de tres meses de salarios y los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se paguen estos conceptos, cuando así proceda.*
 - *Artículo 69.- Los trabajadores al servicio de las instituciones públicas de gobierno, tendrán derecho a la jubilación en los términos y bajo las condiciones y requisitos establecidos por la ley.*

Los casos no previstos en esta normativa, serán supletorios de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.

- Ley del Seguro Social publicada el 12 de mayo de 1973.
 - *Artículo 11. El régimen obligatorio comprende los seguros de:*
 - *I. Riesgos de trabajo;*
 - *II. Enfermedades y maternidad;*
 - *III, Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte;*
 - *V. Retiro.*
 - *Artículo 71. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del asegurado, el Instituto otorgará a las personas señaladas en este precepto las siguientes prestaciones:*
 - I. El pago de una cantidad igual a dos meses del salario mínimo general que rija en el Distrito Federal en la fecha de fallecimiento del asegurado. Este pago se hará a la persona preferentemente familiar del asegurado, que presente copia del acta de defunción y la cuenta original de los gastos de funeral.*
 - II. A la viuda del asegurado se le otorgará una pensión equivalente al cuarenta por ciento de la que hubiese correspondido a aquél tratándose de incapacidad permanente total. La misma pensión corresponde al viudo que estando totalmente incapacitado hubiera dependido económicamente de la asegurada. El importe de esta prestación no podrá ser inferior a la cuantía mínima que corresponda a la pensión de viudez del ramo de los seguros de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte.*
 - III. A cada uno de los huérfanos que lo sean de padre o madre, que se encuentren totalmente incapacitados, se les otorgará una pensión equivalente al veinte por ciento de la que hubiese correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total. Esta pensión se extinguirá cuando el huérfano recupere su capacidad para el trabajo.*
 - IV. A cada uno de los huérfanos que lo sean de padre o madre, menores de dieciséis años, se les otorgará una pensión equivalente al veinte por ciento de la que hubiera correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total. Esta pensión se extinguirá cuando el huérfano cumpla dieciséis años.*

Deberá otorgarse o extenderse el goce de esta pensión, en los términos del reglamento respectivo, a los huérfanos mayores de dieciséis años, hasta una edad máxima de veinticinco años, cuando se encuentren estudiando en planteles del Sistema Educativo Nacional, tomando en consideración las condiciones económicas, familiares y personales del beneficiario y siempre que no sea sujeto del régimen del seguro obligatorio;
 - V. En el caso de las dos fracciones anteriores, si posteriormente falleciera el otro progenitor, la pensión de orfandad se aumentará del veinte al treinta por ciento, a partir de la fecha del fallecimiento del segundo progenitor y se extinguirá en los términos establecidos en las mismas fracciones;*
 - VI. A cada uno de los huérfanos, cuando lo sean de padre y madre, menores de dieciséis años o hasta veinticinco años si se encuentran estudiando en los planteles del Sistema Educativo Nacional, o en tanto se encuentren totalmente incapacitados debido a una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico, se les otorgará una pensión equivalente al treinta por ciento de la que hubiere correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total.*

El derecho al goce de las pensiones a que se refiere el párrafo anterior se extinguirá en los mismos términos expresados en las fracciones III y IV de este precepto. Al término de las pensiones de orfandad establecidas en este artículo, se otorgará al huérfano un pago adicional de tres mensualidades de la pensión que disfrutaba.

A las personas señaladas en las fracciones II a VI de este artículo, así como a los ascendientes pensionados en los términos del Artículo 73, se les otorgará un aguinaldo anual equivalente a quince días del importe de la pensión que perciban.

- *Artículo 121. Los riesgos protegidos en este capítulo son la invalidez, la vejez, la cesantía en la edad avanzada y la muerte del asegurado o pensionado, en los términos y con las modalidades previstos en esta Ley.*
- *Artículo 183-A. Los patrones están obligados a enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social, el importe de las cuotas correspondientes al ramo de retiro, mediante la constitución de depósitos de dinero en favor de cada trabajador, en la forma y términos señalados en el presente Capítulo.*
- *Artículo 183-B. Las cuotas a que se refiere el artículo anterior, serán por el importe equivalente al 2% del salario base de cotización del trabajador.*
- *Artículo 183-C. Los patrones estarán obligados a cubrir las cuotas establecidas en este Capítulo, mediante la entrega de los recursos correspondientes en instituciones de crédito u otras entidades financieras autorizadas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, para su abono en la subcuenta del seguro de retiro de las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro abiertas a nombre de los trabajadores. A fin de que las instituciones o entidades mencionadas puedan individualizar dichas cuotas, los patrones deberán proporcionarles, directamente o a través de los institutos de seguridad social o de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro según lo determine ésta, información relativa a cada trabajador, en la forma y con la periodicidad que al efecto establezca la propia Comisión. El patrón deberá entregar a la representación sindical una relación de las aportaciones hechas en favor de sus agremiados. Las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro deberán, cuando corresponda, tener dos subcuentas: la del seguro de retiro y la del Fondo Nacional de la Vivienda. La documentación y demás características de estas cuentas, no previstas en esta Ley y en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se sujetarán a las disposiciones de carácter general que expida la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.*
- Ley del Seguro Social publicada el 21 de diciembre de 1995.
 - *Artículo 11. El régimen obligatorio comprende los seguros de:*
 - *I. Riesgos de trabajo;*
 - *II. Invalidez y vida;*
 - *III. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez,*
 - *Artículo 64. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del asegurado, el Instituto calculará el monto constitutivo al que se le restará los recursos acumulados en la cuenta individual del trabajador fallecido, a efecto de determinar la suma asegurada que el Instituto deberá cubrir a la institución de seguros, necesaria para obtener una pensión, ayudas asistenciales y demás prestaciones económicas previstas en este capítulo a los beneficiarios.*
 - *Artículo 112. Los riesgos protegidos en este capítulo son la invalidez y la muerte del asegurado o del pensionado por invalidez, en los términos y con las modalidades previstas en esta Ley.*
 - *Artículo 152. Los riesgos protegidos por este capítulo son el retiro, la cesantía en edad avanzada y la vejez del asegurado, así como la muerte de los pensionados por este seguro, en los términos y con las modalidades previstas en esta Ley.*
 - *Artículo 174. Para los efectos de este seguro, es derecho de todo trabajador asegurado contar con una cuenta individual, la que se integrará en los términos señalados en el artículo 159 fracción I de esta Ley.*
 - *Artículo 175. La individualización y administración de los recursos de las cuentas individuales para el retiro estará a cargo de las Administradoras de Fondos para el Retiro. Las Administradoras de Fondos para el Retiro deberán contar, para su constitución y funcionamiento, con autorización de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, sujetándose en cuanto a su contabilidad, información, sistemas de comercialización y publicidad a los términos de la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.*

En todo caso, dicha Ley dispondrá los requisitos de constitución, entre los que se incluirán las disposiciones relativas a impedir el conflicto de intereses sobre el manejo de los fondos respecto de la participación de las asociaciones gremiales del sector productivo y de las entidades financieras.

- *Artículo 176. El trabajador asegurado tendrá, en los términos de las leyes respectivas, el derecho de elegir a la Administradora de Fondos para el Retiro que operará su cuenta individual.*

I.2. INCIDENCIA EN LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO OPERADOR

Este manual incide directamente en la transparencia del Organismo Operador en el otorgamiento de jubilaciones y pensiones, además de establecer certeza jurídica a las y los trabajadores del Organismo Operador.

I.3. COMPETENCIA.

Son Autoridades en relación a la aplicación de la normatividad contenida en este manual:

- a) La Junta de Gobierno;
- b) La o El Director General del Organismo;
- c) La o El Subdirector del Organismo;
- d) El Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales;
- e) Gerente Administrativo;
- f) Gerente Operativo;
- g) Gerente Comercial;
- h) Contabilidad.

El Organismo Operador establecerá un Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales, como órgano colegiado, de carácter técnico, de coordinación y asesoría, cuyo propósito fundamental es promover que las actividades y operaciones que realice el Organismo Operador en materia de Pensiones y Asuntos Laborales, se lleven a cabo en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Organismo Operador en términos de economía, justicia laboral y oportunidad.

Dicho órgano deberá constituirse mediante acta administrativa y regirse conforme a los lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento.

Las decisiones del Comité serán colegiadas por mayoría de sus integrantes y sus acuerdos serán inobjetables e inapelables, debiendo cumplir en sus términos siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a las normativas vigentes.

I.3.1 INTEGRACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.-

El Comité deberá integrarse, con la participación de los titulares de las diversas áreas involucradas del Organismo Operador, podrán participar previa invitación, asesores e invitados especiales, dichos comités tendrán la siguiente estructura interna:

I. Con derecho a voz y voto:

- a). Un Presidente, que será el Director General del Organismo Operador.
- b). Un Vicepresidente, que será el Subdirector del Organismo Operador.
- c). Un Secretario, que será designado de común acuerdo por los integrantes del Comité.
- d). Como vocales, fungirán los titulares de las gerencias Administrativa, Comercial y Operativa o, en su caso, a su suplente seleccionando personas con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular; así como el titular del Departamento que por la naturaleza de sus funciones en el Organismo Operador conozcan los trámites administrativos y procedimientos que marca la normativa aplicable, y cuenten con el criterio necesario para la toma de decisiones o resulten involucrados en el manejo del personal.

El cargo de Secretario Ejecutivo deberá recaer preferentemente en un servidor público con conocimientos jurídicos, y del ramo de responsable del área que maneja al personal.

II. Solamente tendrán derecho a voz:

- a). El Contralor Interno del Organismo Operador.
- b). Los asesores e invitados especiales.

La participación del Contralor Interno, tendrá como propósito constatar la celebración de los actos o eventos, por lo que no deberá de entenderse bajo ninguna circunstancia que significa la validación del mismo, quedando a salvo sus facultades de revisión y verificación, antes, durante o con posterioridad a la realización de dicho acto o evento.

El Comité funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar su presidente.

Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El Comité se reunirá cuantas veces fuere convocado por su Presidente, Secretario o, a iniciativa, o a petición de tres o más miembros del mismo.

Los integrantes del Comité deberán conocer la legislación de la materia en todo lo concerniente a su desempeño ante ese órgano colegiado, así como asistir puntualmente a las sesiones o eventos convocados.

Los integrantes del Comité podrán nombrar por escrito o bajo su responsabilidad a suplentes ante el mismo, previa autorización del mismo Comité, seleccionando preferentemente a personas que, por la naturaleza de sus funciones en la institución, conozcan los trámites administrativos y procedimientos que marca la Ley, y cuenten con los conocimientos, el criterio y las facultades necesarias para la toma de decisiones.

El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones de la Ley y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Desahogar e intervenir en los procedimientos pensiones y asuntos laborales, y autorizar sus excepciones, con apoyo en la fundamentación y motivación planteadas por las áreas requerientes;
- III. Dictaminar sobre las solicitudes que lleguen para su análisis, aprobación o desistimiento de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Autorización de Jubilaciones y Pensiones de las y los trabajadores y beneficiarios, así como la normativa aplicable. Así mismo, es de su competencia, todo aquel asunto que sea presentado ante el Comité, relacionado con el objetivo para el cual fue conformado.
- IV. Observar y disponer lo necesario para que se satisfagan los procedimientos que establece las leyes estatales y federales de la materia, cuando así lo requiera el caso.
- V. Vigilar que los acuerdos y decisiones con respecto a los asuntos que se expongan, sean de conformidad se ajusten con lo establecido en la presente las normativas aplicables, en las disposiciones administrativas y presupuestales, y a las demás leyes y reglamentos que resulten aplicables;
- VI. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas relativas, en tanto les sean inherentes o necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

I.4. SUPLETORIEDAD

En caso de lo no previsto en este manual en cuanto al fondo y algunos puntos no incluidos, se aplicará únicamente como medida de parámetro, la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí para garantizar el derecho a una pensión en favor de las y los trabajadores al servicio del Organismo Operador.

En caso de lo no previsto en este manual en cuanto a procedimientos se aplicará el Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

I.5. INDISPONIBILIDAD DE PUESTOS

Hasta en tanto se implemente de manera normativa y presupuestal un sistema en el Organismo Operador y fondo para el otorgamiento de jubilaciones y Pensiones, las plazas que queden vacantes por haber pasado a la categoría de jubilación o pensión, no podrán ser repuestas, por lo que se prohíbe contratación o movimiento escalafonario, para evitar la descapitalización del Organismo Operador.

I.6. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Por el incumplimiento de las funciones públicas previstas en este manual, se impondrán a las o los servidores públicos del Organismo Operador, las sanciones señaladas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

I.7. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Contra la resolución de la Junta de Gobierno o se estará a lo dispuesto al Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

I.8. VIGENCIA

El presente manual estará vigente hasta en tanto se implemente de manera normativa y presupuestal un sistema del Organismo Operador y un fondo para el otorgamiento de jubilaciones y pensiones.

CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

II.1 SOLICITUD DE PENSIÓN

II.1.1. La solicitud se entregará directamente en la oficina de Gerencia Administrativa.

II.1.2. Antes de sellar la solicitud, el personal que reciba deberá de cerciorarse que se acompañe con los documentos que se marcan en el formato OOSF1-SP (ANEXO 1), sin prejuzgar sobre la procedencia o no de la solicitud.

II.1.3. Si no acompaña todos los documentos, se devolverá al solicitante para que complete la documentación solicitada.

II.1.4. En caso de que acompañe los documentos y el llenado de datos a que refiere el formato OOSF1, se sellará la petición y entregará una copia al solicitante.

II.2. DATOS DE SOLICITUD

II.2.1. La solicitud de la o el trabajador, de la o el beneficiario o de quien lo represente, deberá tener los siguientes datos:

1. Nombre de la o el Trabajador
2. Nombre del o los beneficiarios declarados por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado, o diligencias de jurisdicción voluntaria (en caso de tutela)
3. Domicilio
4. Teléfono
5. Numero de nómina
6. Fecha de ingreso
7. Ultima área de adscripción
8. Ultima categoría de trabajo
9. Fecha de designación con la última categoría.
10. Tipo de pensión que solicita

II.3. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA SOLICITUD

II.3.1. Jubilación

Documentales:

- Acta de nacimiento reciente
- Comprobante de domicilio
- 2 últimos recibos de nómina
- Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.
- Copia de INE
- Curp certificada
- Beneficiarios legalmente acreditados.

II.3.2. Edad Avanzada

Documentales:

- Acta de nacimiento reciente
- Comprobante de domicilio
- 2 últimos recibos de nómina
- Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.
- Copia de INE
- Curp certificada
- Beneficiarios legalmente acreditados.

II.3.3. Viudez

Documentales:

- Acta de matrimonio reciente
- Constancias de la declaración de beneficiarios
- Copia de INE y Curp certificada del trabajador y beneficiarios (sólo mayores de edad)
- Acta de defunción
- Actas de nacimiento reciente, de beneficiarios y del trabajador

- Comprobante de domicilio
- 2 últimos recibos de nómina
- Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.

II.3.4. Orfandad

Documentales:

- Acta de defunción
- Acta de nacimiento reciente de beneficiario(s)
- Constancias de la declaración de beneficiarios
- Diligencias de jurisdicción voluntaria (en caso de tutela)
- Acta de nacimiento reciente del trabajador
- Comprobante de domicilio
- 2 últimos recibos de nómina
- Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.
- Copia de INE
- Curp certificada

II.3.5 Invalidez por riesgo de trabajo

Documentales:

- Dictamen de Incapacidad total o parcial permanente con grado de incapacidad (invalidez) con nombre del médico (experto en medicina del trabajo y adscrito a la Dirección de Servicios Médicos) que expidió el dictamen. En el caso de los afiliados al IMSS deberá presentar el dictamen expedido por esta institución.
- Acta de nacimiento reciente
- Comprobante de domicilio
- 2 últimos recibos de nómina
- Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.
- Copia de INE
- Curp certificada
- Beneficiarios legalmente acreditados.

II.3.6. Invalidez por enfermedad general

Documentales:

- Dictamen de Incapacidad total o parcial permanente con grado de incapacidad (invalidez) con nombre del médico (experto en medicina del trabajo y adscrito a la Dirección de Servicios Médicos) que expidió el dictamen. En el caso de los afiliados al IMSS deberá presentar el dictamen expedido por esta institución.
- Acta de nacimiento reciente
- Comprobante de domicilio
- 2 últimos recibos de nómina
- Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.
- Copia de INE
- Curp certificada
- Beneficiarios legalmente acreditados.

III. ENVIO DE EXPEDIENTE AL COMITÉ PERMANENTE DE PENSIONES Y ASUNTOS LABORALES.

III.1. La Gerencia Administrativa dentro de los tres días hábiles siguientes enviará la solicitud del promovente, sus anexos y el expediente de vida de la o el trabajador, al Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales.

IV. RADICACIÓN

IV.1. La presidencia del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales radicará la petición, con los requisitos siguientes:

1. Indicación de tener por recibido la solicitud y tipo de pensión solicitada.
2. Especificar los datos de la persona solicitante.
3. Indicación de dar cuenta de una copia del auto de radicación a las personas integrantes de la comisión para conocimiento en un plazo de 3 días hábiles, vía electrónica o por escrito.
4. Si la solicitud estuviera oscura, faltaran datos o documentos, se apercibirá al solicitante para que los subsane en un plazo de 10 días hábiles.
5. Si la solicitud fuese notoriamente improcedente se desechará y se someterá a la Junta de Gobierno la decisión.
6. Si la solicitud contiene los requisitos documentales, se declarará el inicio del análisis para ser resuelto en los plazos establecidos en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
7. Indicación de entregar copia del auto de radicación al titular del Departamento de Contabilidad, quien es el responsable de los Recursos Humano en OOSAPA.
8. Se asignará un número de expediente que iniciará con las siglas CPPALOOS (Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales de OOSAPA), seguida de diagonal, la sigla D, que significará DICTAMEN y la letra relacionada con el concepto de pensión que se está solicitando, además se asignará un número consecutivo seguido de una diagonal y el año correspondiente.
9. Se mencionará el nombre del personal del Organismo Operador habilitado para actuar como notificador.
10. Se ordenará la notificación personal al solicitante en términos del artículo 38 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
11. Indicación de reserva de datos, por ser de carácter personal.
12. Firma de la persona titular de la presidencia del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales.

V. CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO.

V.1. El trabajador o sus beneficiarios deberán cumplir con el requerimiento del Comité, respecto a los requisitos que le sean solicitados (10 días hábiles), apercibiéndole para en caso de no hacerlo, se archivará el asunto.

VI. AUTO DE INICIO O DESECHAMIENTO DE LA SOLICITUD

VI.1 La solicitud será examinada respecto al cumplimiento del requerimiento sobre los requisitos de fondo y forma, y determinará el inicio al procedimiento de examen de la petición o su desechamiento.

VI.2 El desechamiento no prejuzga sobre la procedencia, y podrán volver a tramitarla en cualquier tiempo siempre que no haya prescrito según las leyes. La resolución será notificada personalmente al solicitante.

VI.3 Serán denunciados de conformidad con el Código Penal del Estado de San Luis Potosí, los actos simulados, presentación de documentos falsos por el derechohabiente o beneficiarios, que se realicen para obtener la pensión, devolución de descuentos o cualquier otra prestación.

VI.4 El auto de inicio deberá establecer el plazo de máximo establecido en el Código Procesal administrativo para su resolución.

VII. EXAMEN DE REQUISITOS PARA OTORGAR O NO EL DERECHO A JUBILACIÓN O PENSIÓN

VII.1 Jubilación

(Artículos 60 y 61 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado)

Requisitos de procedibilidad:

- a) Antigüedad laboral efectiva de 30 años (HOMBRES)
- b) Antigüedad laboral efectiva de 28 años (MUJERES)
- c) Considerar lo señalado en el punto IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

VII.2 Edad Avanzada

(Artículos 61 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado)

Requisitos de procedibilidad:

- a) Edad de 60 años o más
- b) Antigüedad laboral efectiva de 20 años como mínimo.
- c) Considerar lo señalado en el punto IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

VII.3 Viudez

(Artículos 69 y 70 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado)

Requisitos de procedibilidad:

- a) Acreditar vínculo matrimonial:
- b) Acreditar concubinato por al menos cinco años que precedieron inmediatamente a la muerte, siempre y cuando:
B1) Que tanto el trabajador como el concubinario hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.
- c) Considerar lo señalado en el punto IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

VII.4 Orfandad

(Artículos 69 y 70 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado)

Requisitos de procedibilidad

- a) Acreditar parentesco por consanguinidad o afinidad
- b) Acreditar tutela de menor de edad
- c) Ser menor de edad
- d) Incapacitado
- e) Acreditar dependencia económica del menor o incapacitado
- f) Acreditar estudios en dependientes mayores de edad y menores de 23 años en instituciones de sector público.
- g) Acreditar el carácter de beneficiarios
- h) Considerar lo señalado en el punto IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

VII.5 Invalidez por riesgo de trabajo

(Artículo 61 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado)

Requisitos de procedibilidad

- a) Acreditación de la existencia del accidente
- b) Incidencia de riesgo de trabajo
- c) Reconocimiento del riesgo de trabajo; en el caso de los afiliados al IMSS deberá presentar el dictamen expedido por esta institución.
- d) Considerar lo señalado en el punto IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

VII.6. Invalidez por enfermedad general**Requisitos de procedibilidad**

- a) Dictamen médico de la incapacidad laboral; en el caso de los afiliados al IMSS deberá presentar el dictamen expedido por esta institución.
- b) Porcentaje de incapacidad según dictamen médico.
- c) Considerar lo señalado en el punto IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

VII.7. El Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales por conducto del titular de la presidencia de la misma, podrá ordenar el desahogo de cualquier diligencia, solicitud complementaria que ayude en el análisis y resolución de la solicitud.

VIII. PORCENTAJES

VIII.1. Jubilación 100% del Salario del Trabajador

VIII.2. Edad Avanzada 100% del Salario del Trabajador

VIII.3. Invalidez por riesgo de trabajo El porcentaje del salario que le

VIII.4 Invalidez por enfermedad general corresponda (%), conforme al artículo 77 fracción II de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.

VIII.5. Viudez

- a) Viuda de trabajador pensionado: el 100% de la pensión de origen.
- b) Viuda de trabajador activo: el porcentaje del salario que le hubiera correspondido al trabajador en vida, conforme al artículo 77 fracción II de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.

VIII.6. Orfandad

- a) De trabajador pensionado: el 100% de la pensión de origen.
- b) De trabajador activo: el porcentaje del salario que le hubiera correspondido al trabajador en vida, repartido en su caso de acuerdo con lo que determine el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje cuando existan varios beneficiarios, o diligencias de jurisdicción voluntaria (en caso de tutela)

IX. CAPITULO UNICO Y ESPECIAL DE LA APLICACIÓN DE LAS JUBILACIONES Y/O PENSIONES DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL ORGANISMO OPERADOR.**IX.1 ANTECEDENTES**

El Organismo Operador a partir de su creación como tal, ha jubilado mediante el Instituto Mexicano del Seguro Social a un solo trabajador, con los beneficios de la Ley del IMSS de 1973; el siguiente trabajador que jubilo, este último no fue inscrito en un sistema de seguridad social o se realizaron las contribuciones algún fondo de pensiones; por lo que la pensión está siendo cubierta por el propio Organismo Operador.

Es por esta razón que a partir de estas premisas, el Organismo Operador analizo la plantilla laboral actual activa con la que cuenta y llego a las siguientes conclusiones:

- 1) Personal que ingreso a laborar desde 1991 y no lo afilio el Organismo Operador al IMSS hasta años posteriores.
- 2) Personal que en su mayoría su antigüedad no es la misma de su fecha de ingreso al IMSS.
- 3) Personal con antigüedad para ser candidato a jubilación.
- 4) Personal que no puede inscribirse al IMSS.
- 5) Inexistencia de una previsión de Fondo de Ahorro para el Retiro y Fondo de Jubilaciones o pensiones.

Basados en estos antecedentes y premisas, y aunado a tener como principio básico el cumplimiento a la normativa y la responsabilidad de cuidar el patrimonio y evitar la descapitalización de las finanzas del Organismo Operador; de acuerdo a los lineamientos que marcan las legislaciones se ha determinado los siguientes sistemas:

IX.2 FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO Y CESANTÍA Y VEJEZ EN EDAD AVANZADA.

- 1. Se establece un Fondo de ahorro de retiro para todos sus trabajadores del 2% para Fondo de Ahorro para el Retiro y 3.15% para Cesantía y Vejez en Edad Avanzada.
- 2. En el caso de los trabajadores no asegurados, a partir del primero de enero del 2022, se están realizando la aportación en una subcuenta para que una vez que se realicen las aperturas de las cuentas bancarias, se depositaran estos beneficios para el trabajador. Estos porcentajes se calcularán de igual manera tomando como base su fecha de ingreso como trabajador de base al Organismo Operador hasta el 31 de diciembre del 2021 y las cantidades que resulten de esta operación, se depositarán a sus cuentas de Fondo de Ahorro de Retiro.
- 3. En el caso del personal que se encuentra asegurado, se tomara como base su fecha de ingreso a laborar como trabajador de base al Organismo Operador y se revisara con su fecha de afiliación al IMSS por parte del Organismo, y el periodo que resulte, se calcularan los porcentajes antes mencionados y se depositaran de igual forma en una cuenta de fondo de ahorro para el retiro.
- 4. La apertura de estas cuentas correrá por parte del Organismo Operador y una vez que el trabajador deje de prestar sus servicios en esta institución, podrá acceder al mismo, bajo su entera responsabilidad en el manejo y administración.
- 5. Con esta medida el Organismo Operador está cumpliendo con el principio básico y de responsabilidad para con sus trabajadores, que es cumplir con un Fondo de Ahorro retiro para sus trabajadores e ir acumulando al mismo, durante el tiempo que se encuentren laborando para el Organismo Operador.

IX.3 JUBILACIONES Y/O PENSIONES

Para efecto de este apartado, el Organismo Operador asumirá las Jubilaciones y Pensiones de acuerdo a lo que marca el artículo 60 y 61 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado solamente para los trabajadores que su fecha de ingreso haya sido anterior a la entrada en vigor de la Ley del IMSS de 1997, entendiéndose que esta fecha es 1° de Julio del 1997.

De acuerdo al Artículo 68 de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado, el Organismo Operador establecerá un seguro de salud para la familia proporcionado por una institución de seguridad social en favor de los jubilados y pensionados por el Organismo Operador que se encuentren en las condiciones del párrafo anterior, a fin de que reciban la asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria que sea necesaria en caso de enfermedad, derecho que se hace extensivo a la esposa(o) o concubina(o) de cada jubilado o pensionado. Para tal efecto, el Organismo Operador cubrirá las cuotas correspondientes.



En tanto el Organismo Operador no cuente con un seguro de salud para sus jubilados o pensionados, así como sus beneficiarios, se establecen los siguientes parámetros en materia de salud a aplicarse; el monto correspondiente a gastos médicos mensuales en un máximo de \$2,000.00, en caso de productos farmacéuticos mensuales, un máximo de \$3,000.00 y cirugías por un monto máximo de \$20,000.00, los cuales se incrementarán anualmente de acuerdo al porcentaje de inflación anual.

Para el resto de los trabajadores, su jubilación o pensión se llevará de acuerdo a los lineamientos que marca la citada Ley del IMSS de 1997. Entendiéndose que estas jubilaciones o pensiones se cubrirán mediante la administración de los recursos que se realicen de sus Fondos de Ahorro para el retiro que hayan acumulado durante la prestación de sus servicios al Organismo Operador.

X. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN LA COMISIÓN DE PENSIONES Y ASUNTOS LABORALES.

X.1. Las sesiones del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales se llevarán a cabo siguiendo el procedimiento marcado en el numeral 1.3.1 INTEGRACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS, DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.

X.2. Las sesiones del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales se deberán desarrollar en forma privada, por tratarse de asuntos que conllevan datos de carácter personal.

X.3. Aprobada o no, la solicitud de jubilación o pensión, la o el Presidente recabará las firmas de los integrantes del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales y de inmediato se enviará el dictamen respectivo a la Gerencia Administrativa para ser listado en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria de Junta de Gobierno.

X.4. El contenido del dictamen se estará a lo dispuesto en lo que se estableció en el presente manual y las normativas aplicables, debiendo ser claro en el porcentaje de la jubilación o pensión, y la fecha en que se computará su pago.

XI. DISCUSIÓN EN JUNTA DE GOBIERNO

XI.1. El dictamen que se someta a decisión en la sesión de Junta de Gobierno se llevará a cabo conforme al Capítulo Segundo del Reglamento Interno del Organismo Operador.

XI.2. Si el dictamen de una solicitud de jubilación o pensión no alcanza la mayoría simple en la Junta de Gobierno, se regresará al Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales, para su nuevo análisis de conformidad con las observaciones realizadas en la sesión.

XI.3. Si el dictamen de una solicitud de jubilación o pensión, alcanza la mayoría simple en la Junta de Gobierno, continuará el procedimiento que al efecto se establece en la normativa interna.

XII. PATENTE

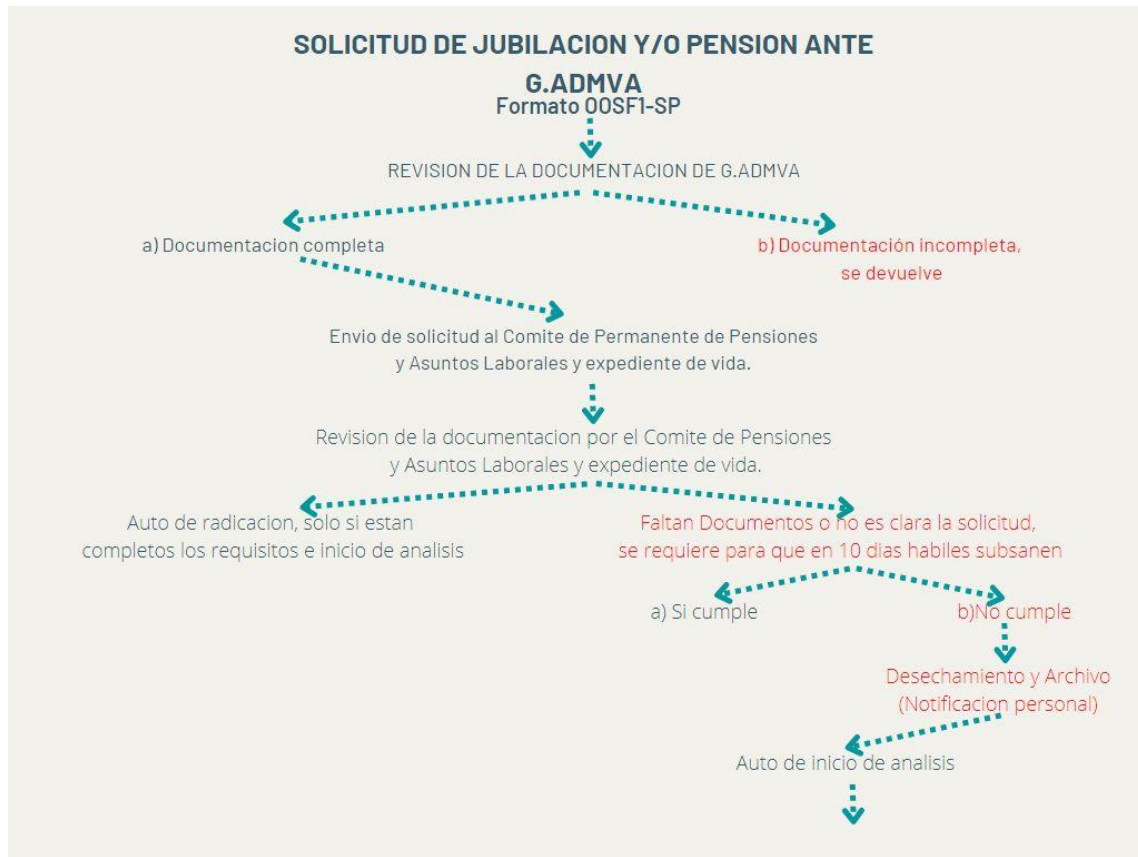
XII.1 Aprobada la solicitud, la Dirección General del Organismo Operador enviará la resolución a la Gerencia Administrativa, para que por conducto del Departamento de Contabilidad encargado de los Recursos Humanos, dentro del término de 5 días hábiles notifique a la persona promovente y expida la patente respectiva.

XII.2. El Departamento de Contabilidad, en el mismo plazo fijado anteriormente enviará copia certificada de la resolución y de la patente a la presidencia del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales para efectos de archivo.

XII.3. El Departamento de Contabilidad realizara los cálculos para efectos de determinar la liquidación de las prestaciones laborales, las cuales serán las siguientes: Vacaciones proporcionales, prima vacacional proporcional, aguinaldo proporcional, fondo de ahorro proporcional, el importe de tres meses de salarios de indemnización y veinte días de salario por cada año de servicios prestados; si el trabajador por decisión propia continua laborando una vez que haya cumplido su años de servicio, 28 años para mujeres y 30 años para hombres, estos últimos años no se tomaran como base para el cálculo de los veinte días por cada año de servicios prestados.



DIAGRAMA DE FLUJO





GLOSARIO

1. ACTA DE NACIMIENTO RECIENTE.

El acta de nacimiento es el **documento** en el que constan los **datos básicos acerca del nacimiento** de una persona, expedida dentro de los últimos tres meses por autoridad competente.

2. ADSCRIPCIÓN.

Se refiere a la denominación completa del Departamento, Subdirección, Dirección de Área, Dirección General, Subsecretaría, de la que depende directamente el servidor público.

3. ANTIGÜEDAD LABORAL EFECTIVA

La antigüedad laboral es el tiempo que una persona ha permanecido laborando en el Organismo Operador ininterrumpidamente como trabajador de base, cuyo cómputo está a cargo del Departamento de Contabilidad.

4. AUTO DE INICIO

Es la decisión emitida por el Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales, una vez que se ha dado cumplimiento con el requerimiento por parte del promovente.

5. BENEFICIARIOS

El cónyuge del asegurado o pensionado y a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado señalados en la Ley.

6. CPPALOOS

Siglas que se utiliza el Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales de OOSAPA para individualizar las solicitudes de jubilaciones y pensiones.

7. JUNTA DE GOBIERNO.

Máximo órgano colegiado quien tiene las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieren de poder o clausula especial conforme a la ley.

8. CATEGORÍA DE TRABAJO.

Es el nombre del cargo al que corresponde un empleado de acuerdo con la actividad o puesto de trabajo que desempeña.

9. COMPETENCIA.

Atribución de potestades a una determinada autoridad para actuar dentro del procedimiento según sus propias atribuciones.

10. CONSTANCIA LABORAL RECIENTE.

Es el documento cuya finalidad acredita o certifica que una persona se encuentra o se encontró desempeñando cualquier actividad laboral dentro del Organismo Operador, expedida dentro de los últimos 45 días naturales.

11. COSA JUZGADA.

Es un asunto que ya fue concluido definitivamente, sin posibilidad de volver a promoverlo, siempre que la Ley lo permita.

12. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS.

Es el procedimiento que se tramita ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en el que declara quien puede legítimamente solicitar una pensión.

13. DESCAPITALIZACIÓN.

Circunstancia de imposibilidad para seguir cumpliendo económicamente con obligaciones laborales o pensionarias.

14. DICTAMEN DE INCAPACIDAD.

Documento emitido por personal médico, que especifique la invalidez por enfermedad o accidente ajeno al trabajo o de incapacidad permanente o defunción por riesgos del trabajo, que además debe llevar el porcentaje de invalidez.

15. EDAD AVANZADA.

Las y los trabajadores que cumplan sesenta años de edad y veinte años como mínimo de antigüedad efectiva laboral.

16. ENFERMEDAD GENERAL.

Se entiende por Enfermedad General con motivo del trabajo a toda lesión orgánica o perturbación funcional producida repentinamente o la alteración en la salud del trabajador provocada por la exposición a agentes patógenos diversos. Misma que deberá ser dictaminada como Incapacidad total o parcial permanente con grado de incapacidad (invalidez) con nombre del médico



(experto en medicina del trabajo y adscrito a la Dirección de Servicios Médicos) que expidió el dictamen. En el caso de los afiliados al IMSS deberá presentar el dictamen expedido por esta institución.

17. EXPEDIENTE DE VIDA.

El expediente laboral que contiene las constancias relativas a la prestación del servicio, documentaciones personales que el trabajador haya proporcionado al Organismo Operador.

18. FONDO.

Es el sistema presupuestal establecido para que tanto el Organismo Operador como las y los trabajadores aporten y sean administrados por un tercero, que aseguren una jubilación o pensión al final de la vida laboral.

19. FORMATO OOSF1-SP.

Documento entregado por el Departamento de Contabilidad quien es el encargado de los Recursos Humanos que simplifica la solicitud de jubilación o pensión, con datos específicos y necesarios para tramitar la solicitud.

20. INCIDENCIA.

Es la intervención que tiene un ordenamiento en la administración pública.

21. INDISPONIBILIDAD.

Imposibilidad reglamentaria para contratar personal que se haya liberado por procedencia de una jubilación o pensión.

22. INE.

Instituto Nacional Electoral

23. JUBILACIÓN.

A la que tienen derecho los trabajadores con treinta años o más de servicios, y las trabajadoras con veintiocho años o más de servicios; en ambos casos, cualquiera que sea su edad con la cotización correspondiente.

24. MAYORÍA SIMPLE.

Es la votación en Junta de Gobierno que equivale al cincuenta por ciento más uno, de los asistentes a la sesión.

25. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

Son procedimientos jurisdiccionales o recursos legales para revertir la decisión de la Junta de Gobierno.

26. MOVIMIENTO ESCALAFONARIO.

Es toda promoción de un nivel salarial a otro, solicitado por la trabajadora o el trabajador del Organismo Operador y autorizado por el Director General.

27. NÚMERO DE NÓMINA.

Es el número que el Departamento de Contabilidad le asigna al trabajador, que lo identifica estadísticamente para efectos de pagos de prestaciones y otros beneficios.

28. ORFANDAD.

Es la circunstancia de una persona menor de edad, o mayor hasta los veinte tres años si se encuentra estudiando en institución pública cuando fallece su progenitor (padre o madre) del que dependía, o tratándose de desaparición forzada.

29. PATENTE.

Es la constancia que acredita a las y los trabajadores o sus beneficiarios como acreedores de una jubilación o pensión, que contiene datos básicos de la forma y términos en que hará efectivo su derecho.

30. PORCENTAJES.

Es el salario de jubilación o pensión en porcentaje del salario del trabajador, de acuerdo con su edad y años de servicio para el Organismo Operador.

31. PROMOVENTE.

Persona que presenta la solicitud de jubilación o pensión.

32. RADICACIÓN.

Es la decisión emitida por el Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales, que emite cuando recibe una solicitud que haya sido presentada ante el Departamento de Contabilidad.

33. REQUERIMIENTO.

Es la decisión emitida por el Comité Permanente de pensiones y asuntos laborales, en la que solicita al o los promoventes para que aclaren su solicitud, o presente documentos faltantes, con aviso de archivar el expediente si no se cumplen.

34. RESERVA DE DATOS.

Es la acción del Comité Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales ejecuta para que no se hagan públicos datos personales del trabajador o posibles beneficiarios relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad.

35. DC.

Departamento de Contabilidad del Organismo Operador.

36. RIESGO DE TRABAJO.

Toda lesión orgánica o perturbación funcional, que puede ocasionar o no, la muerte del trabajador producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presente, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio o de la estancia de bienestar infantil de sus hijos, al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa, o La alteración en la salud del trabajador provocada por la exposición a agentes patógenos diversos con motivo del trabajo. Mismo que deberá ser dictaminado como Incapacidad total o parcial permanente con grado de incapacidad (invalidez) con nombre del médico (experto en medicina del trabajo y adscrito a la Dirección de Servicios Médicos) que expidió el dictamen. En el caso de los afiliados al IMSS deberá presentar el dictamen expedido por esta institución.

37. SOLICITUD.

Formalidad establecida en el FORMATO OOSF1-SP que se entrega por el Departamento de Contabilidad con datos específicos y necesarios para tramitar la solicitud.

38. SUPLETORIEDAD.

Facultad para aplicar otra norma jurídica ante la falta de reglamentación específica o duda jurídica sobre el fondo o la forma en el procedimiento.

39. TUTELA.

Es la guarda de la persona y su derecho a jubilación o pensión de los que no estando sujetos a la patria potestad, tienen incapacidad natural y legal, o solamente la segunda para gobernarse por sí mismos.

40. VIGENCIA.

Tiempo o circunstancia establecida en el que tendrá obligatoriedad el manual.

41. VIUDEZ.

Estado civil que se adquiere al morir el cónyuge, y de manera especial cuando el cónyuge ha sido víctima de desaparición forzada.



ANEXOS
FORMATO UNICO PARA SOLICITUD DE PENSION OOSF1-SP

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

II.3.1 JUBILACION	Acta de nacimiento reciente.....	()
	Comprobante de domicilio.....	()
	2 Últimos recibos de nómina.....	()
	Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.....	()
	Copia de INE.....	()
	Curp certificada.....	()
Beneficiarios legalmente acreditados.....	()	
II.3.2 EDAD AVANZADA	Acta de nacimiento reciente.....	()
	Comprobante de domicilio.....	()
	2 Últimos recibos de nómina.....	()
	Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.....	()
	Copia de INE.....	()
	Curp certificada.....	()
Beneficiarios legalmente acreditados.....	()	
II.3.3 VIUDEZ	Acta de matrimonio reciente.....	()
	Constancia de la declaración de beneficiarios.....	()
	Copia de INE y Curp certificada del trabajador y beneficiarios (solo mayores de edad).....	()
	Acta de defunción.....	()
	Actas de nacimiento reciente de beneficiarios y del trabajador.....	()
	Comprobante de domicilio.....	()
2 Últimos recibos de nómina.....	()	
Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.....	()	
II.3.4 ORFANDAD	Acta de defunción.....	()
	Acta de nacimiento reciente de beneficiarios(s).....	()
	Constancia de la declaración de beneficiarios.....	()
	Diligencias de jurisdicción voluntaria (en caso de tutela).....	()
	Acta de nacimiento reciente del trabajador.....	()
	Comprobante de domicilio.....	()
	2 Últimos recibos de nómina.....	()
	Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.....	()
Copia de INE.....	()	
Curp certificada.....	()	
II.3.5 INVALIDEZ POR RIESGO DE TRABAJO	Dictamen de Incapacidad total o parcial permanente con grado de incapacidad (invalidez) con nombre del médico (experto en medicina del trabajo y adscrito a la Dirección de Servicios Médicos) que expidió el dictamen.....	()
	Acta de nacimiento reciente.....	()
	Comprobante de domicilio.....	()
	2 Últimos recibos de nómina.....	()
	Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.....	()
	Copia de INE.....	()
Curp certificada.....	()	
Beneficiarios legalmente acreditados.....	()	
II.3.5 INVALIDEZ POR ENFERMEDAD GENERAL	Dictamen de Incapacidad total o parcial permanente con grado de incapacidad (invalidez) con nombre del médico (experto en medicina del trabajo y adscrito a la Dirección de Servicios Médicos) que expidió el dictamen.....	()
	Acta de nacimiento reciente.....	()
	Comprobante de domicilio.....	()
	2 Últimos recibos de nómina.....	()
	Constancia laboral reciente, o solicitud de dicho documento, sellada de recepción por Gerencia Administrativa.....	()
	Copia de INE.....	()
Curp certificada.....	()	
Beneficiarios legalmente acreditados.....	()	
NOMBRE	FIRMA	
_____	_____	
_____	_____	

**TRANSITORIOS**

ÚNICO.- El presente Manual de Procedimientos para la Autorización de Jubilaciones y Pensiones de las y los Trabajadores y Beneficiarios, del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado De Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

EN CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P. A LOS 20 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
CIUDAD FERNANDEZ Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO
DR. MARCO ANTONIO GONZALEZ JASSO
(Rúbrica)

EL DIRECTOR DEL ORGANISMO
C. SERGIO CASTILLO GONZALEZ
(Rúbrica)

LA REGIDORA REPRESENTANTE DE LA COMISION
ESP. DE AGUA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ
C. MARICELA MALDONADO RESENDIZ
(Rúbrica)

LA REPRESENTANTE DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA
LME. PAOLA MARISOL VELA AYALA
(Rúbrica)

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE OOSAPA
PROFR. ABRAHAM HERRERA MARROQUIN
(Rúbrica)

EL SEGUNDO VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO DE OOSAPA
C. RUBEN ALMAZAN NAVA
(Rúbrica)