



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA.

Publicado en el Periódico Oficial Extra de fecha 14 de junio del año 2012.

Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 48 de fecha 28 de noviembre de 2015.



El Consejo Directivo de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 79, 82, 88 fracción I, II, VI y XIII de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca y;

Considerando

Primero: Que mediante Decreto número 885, la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado de Libre y Soberano de Oaxaca aprobó la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado número 04 de fecha 28 de enero del año en curso, abrogando con ésta, la Ley de Pensiones para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca promulgada en el año de 1958.

Segundo: Que es facultad y compromiso de este Consejo Directivo, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el nuevo ordenamiento legal, para lo cual cuenta con la facultad de formular, aprobar y poner en vigor los reglamentos generales y económicos para el cumplimiento del objeto de la Ley.

Tercero: Que en congruencia con el programa de modernización administrativa implementado por la actual administración y con el fin de proporcionar un servicio eficiente, transparente y en el marco de la legalidad es necesario que esta institución cuente un instrumento normativo vigente que permita a la Oficina de Pensiones una operación de calidad en beneficio de los aportantes del Fondo de Pensiones, jubilados, pensionados y sus beneficiarios.

En razón de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene como objeto establecer las bases normativas para la operación de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, comprende la administración del Fondo de Pensiones, el registro y control de cuotas y aportaciones, las prestaciones sociales y económicas que se brindan a los trabajadores que contribuyen con sus cuotas al Fondo de Pensiones así como a los jubilados, pensionados y pensionistas conforme a la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca.



Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 3º de la Ley del Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca, además de las siguientes:

- I. **Área(s) Administrativa(s):** La(s) Unidad(es) encargada(s) de la administración de los recursos humanos en los Poderes del Estado así como en los Organismos autónomos que con anterioridad a la vigencia de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado coticen al Fondo de Pensiones;
- II. **Días Hábiles.-** Todos los días del año con exclusión de:
 - a) Los sábados y domingos;
 - b) El 1 de enero;
 - c) El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
 - d) El Jueves y Viernes de Semana Santa;
 - e) El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
 - f) El 1 de mayo;
 - g) El 18 de julio;
 - h) Los dos días en que se festeja el "Lunes del Cerro";
 - i) El 16 de septiembre;
 - j) El 1 y 2 de noviembre;
 - k) El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
 - l) El 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
 - m) El 25 de diciembre; y
 - n) Los días en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Director General de la Oficina de Pensiones.
- III. **Hipoteca:** al contrato por el cual se da nacimiento a un derecho real de garantía a favor de la Oficina de Pensiones, que se constituye sobre un bien inmueble, registrable y enajenable, para garantizar el cumplimiento de la obligación contraída;
- IV. **Horas hábiles:** las comprendidas de 9:00 a 15:00 horas en los días hábiles;
- V. **Ley de Pensiones:** a la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca expedida mediante el decreto número 885 y publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 4 de fecha 28 de enero del año 2012;
- VI. **Redimir gravamen:** a la acción de contribuir a cubrir el pago total de una carga u obligación que recae sobre un bien inmueble;



- VII. **Reglamento de Operación:** al presente Reglamento de Operación de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Techo financiero:** al importe total de recursos que la Oficina de Pensiones destina en un año de calendario para el otorgamiento de préstamos hipotecarios autorizados por el Consejo Directivo; y
- IX. **Unidad Administrativa.-** A la Dirección General, la Dirección de Prestaciones, y a los Departamentos que conforman la estructura orgánica de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca.

Artículo 3.- Para el trámite de las prestaciones que otorga la Oficina de Pensiones, el interesado deberá presentar su solicitud dirigida al Consejo Directivo cuando se trate del otorgamiento de pensiones y préstamos hipotecarios, y dirigida al Director General cuando se trate de promociones distintas a éstas, a excepción del trámite de constancias que serán dirigidas según lo previsto en este Reglamento de Operación.

Las solicitudes a que se refiere el párrafo anterior deberán efectuarse por escrito y conteniendo como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo del solicitante, domicilio, registro federal de contribuyentes y número telefónico particular, en caso de que el solicitante sea un trabajador, mencionar la dependencia en la que labora, el área de adscripción, la categoría, el nivel y tipo de nombramiento; en caso de ser un jubilado, pensionado o pensionista mencionar tipo de pensión de la que disfruta y el número de nómina asignado por la Oficina de Pensiones;
- II. Lugar y fecha;
- III. Precisar el tipo de trámite que solicita, los hechos y razones que dan motivo a la petición;
- IV. Enlistar los documentos que se ofrezcan;
- V. En su caso, el domicilio para oír y recibir notificaciones y el nombre de la persona autorizada para recibirlas;
- VI. Estar firmada por la parte interesada, en el caso que éste no pueda firmar, estampará su huella digital firmando con él un testigo que autentique la huella; y
- VII. En caso de tratarse de inhabilitado o menor de edad, lo deberá tramitar su representante legal o quien por ley tenga la tutoría.

Artículo 4.- En caso de existir dos o más personas que reclamen cualquiera de las prestaciones derivadas de la Ley de Pensiones, deberá presentar la declaración de derechos emitida por la autoridad competente o en su caso deberán nombrar mediante escrito la persona que deberá quedar como único beneficiario de la



prestación, anexando para tal efecto copia de la identificación oficial de cada uno de ellos.

TÍTULO SEGUNDO DEL FONDO DE PENSIONES

CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE PENSIONES

Artículo 5.- El Director General de la Oficina de Pensiones en el mes de diciembre de cada año, presentará al Consejo Directivo, una proyección de los ingresos al Fondo de Pensiones por concepto de cuotas y aportaciones contempladas en el artículo 6º fracciones I, II y III y artículos transitorios sexto, octavo, décimo segundo y décimo tercero para el ejercicio fiscal siguiente, a este importe se le adicionará el incremento concedido a los trabajadores en el sueldo base y al tabulador otorgado en el año que transcurre. El monto resultante de la operación anterior será la base que tomará el Consejo Directivo para el cálculo del porcentaje de 0.25 por ciento para la autorización de Presupuesto complementario a que se refiere el artículo 8º de la Ley de Pensiones, éste para el ejercicio inmediato siguiente.

Artículo 6.- En cumplimiento al artículo 8º de la Ley de Pensiones, la Oficina de Pensiones elaborará su presupuesto de sueldos y gastos apegándose a la normatividad del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

El presupuesto complementario se elaborará por partidas presupuestales y en números relativos, mismo que presentará a consideración y en su caso a aprobación del Consejo Directivo a más tardar en el mes de diciembre del año previo al del ejercicio de que se trate.

El presupuesto de sueldos y gastos de la Oficina de Pensiones, autorizado en el decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, así como el complementario serán ejercidos conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 7.- La Oficina de Pensiones incluirá cada año en su presupuesto de gastos a cargo del Presupuesto de Egresos del Estado, el importe a ejercer para el pago del Estudio Actuarial del Fondo de Pensiones así como el importe para el pago de honorarios para la revisión y dictamen de los estados financieros de la Oficina de Pensiones.

Artículo 8.- Para el manejo del flujo de efectivo de la Oficina de Pensiones, el Departamento Financiero realizará las operaciones de inversión conforme lo



acuerde el Consejo Directivo en forma global y el Departamento Administrativo registrará contablemente las cifras de inversión y los rendimientos que de ella se deriven.

CAPÍTULO II DEL ENTERO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES

Artículo 9.- Las áreas administrativas de las dependencias enviarán a la Oficina de Pensiones por cada trabajador que contribuya con sus cuotas al Fondo de Pensiones, una copia fotostática de su nombramiento legal expedido por la unidad responsable, el cual deberá contemplar la partida del presupuesto de egresos a la que se encuentren a cargo sus remuneraciones. Dicho nombramiento deberá ser enviado en un plazo que no excederá de 10 días hábiles posteriores al inicio de la relación laboral.

La Oficina de Pensiones efectuará el registro de alta del trabajador en el sistema de información del que disponga para este fin, una vez recibido el nombramiento y cuando se reciba la primera cuota de contribución al Fondo de Pensiones.

Artículo 10.- La Oficina de Pensiones, asignará un número único de registro a cada trabajador y elaborará el expediente respectivo, para lo cual deberá distinguir a los trabajadores que comenzaron a contribuir al fondo después de la entrada en vigor la Ley de Pensiones.

Artículo 11.- La Oficina de Pensiones podrá solicitar a las Áreas Administrativas de las Dependencias, la información y documentación necesaria para que ésta pueda constituir debidamente los expedientes personales de los trabajadores.

Artículo 12.- Cualquier cambio en los datos del trabajador como son: Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, nombre, domicilio particular, sueldo base, área de adscripción o fecha de nacimiento, será obligación de las Áreas Administrativas de las Dependencias notificarlo a la Oficina de Pensiones durante los diez días hábiles siguientes al día en que tenga conocimiento.

El Área Administrativa de la Dependencia acompañará la notificación del cambio referido con el documento legal que confirme y avale el cambio.

Artículo 13.- Las Áreas Administrativas de las Dependencias están obligadas a notificar a la Oficina de Pensiones la baja del trabajador dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrida la misma. La notificación de baja deberá contener la siguiente información:



- I.- Motivo y fecha de la Baja.
- II.- Datos del trabajador:
 - a).- Clave Única de Registro de Población;
 - b).- Registro Federal de Contribuyentes;
 - c).- Nombre completo sin abreviaturas, iniciando con apellido paterno; y
 - d).- Domicilio particular.
- III.- Datos de la Dependencia:
 - a).- Nombre;
 - b).- Clave del proyecto; y
 - d).- Domicilio legal.

Artículo 14.- En caso de tratarse de la baja de un jubilado o pensionado, el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones deberá notificarlo al Departamento de Prestaciones Económicas de la misma institución dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que éste tenga conocimiento. La notificación de baja deberá contener la siguiente información:

- I.- Motivo y fecha de la Baja; y
- II.- Datos del Jubilado o Pensionado:
 - a).- Clave Única de Registro de Población;
 - b).- Registro Federal de Contribuyentes;
 - c).- Nombre completo sin abreviaturas, iniciando con apellido paterno;
 - d).- Domicilio particular;
 - e).- Número de Jubilado o Pensionado; y
 - f).- Tipo de Pensión (pensión por jubilación, vejez, inhabilitación, invalidez).

Artículo 15.- La Información referente a las cuotas de los trabajadores retenidas por las áreas administrativas de las Dependencias a las que hace referencia el artículo 6º en su fracción II y artículo sexto transitorio de la Ley de Pensiones, deberá ser enviada a la Dirección General de la Oficina de Pensiones en forma impresa y en archivo electrónico o en el medio que ésta disponga; por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de pago.

La Oficina de Pensiones emitirá un calendario anual que marcará las fechas límite para que las áreas administrativas de las dependencias programen con anticipación sus envíos.

El Departamento de Prestaciones Económicas realizará el análisis de la información recibida para posteriormente efectuar el registro correspondiente en el sistema de información que disponga.

Artículo 16.- La información impresa a que se refiere el artículo anterior y que enviarán las Áreas Administrativas de las Dependencias, deberán contener como mínimo los siguientes datos:



- I. Datos de cada trabajador:
 - a).- Registro Federal de Contribuyentes;
 - b).- Nombre completo empezando con el apellido paterno sin abreviaturas;
 - e).- Importe de la cuota; y
 - f).- Tipo de movimiento (normal o retroactivo);
- II. Número de proyecto de la dependencia.

Artículo 17.- La estructura de la información enviada de manera electrónica a la que se refiere el artículo 15 de este reglamento de operación deberá contener la siguiente información:

- I. Datos de cada trabajador:
 - a).- Registro Federal de Contribuyentes;
 - b).- Nombre completo empezando con el apellido paterno sin abreviaturas;
 - c).- Categoría;
 - d).- Sueldo base;
 - e).- Importe de la cuota;
 - f).- Tipo de movimiento (normal o retroactivo);
 - g).- Fecha de inicio del periodo de pago o retroactivo; y
 - h).- Fecha final del periodo de pago o retroactivo.
- II. Número de proyecto de la dependencia.

Artículo 18.- Información referente a las cuotas a que se refiere el artículo 6º fracciones III y IV y artículos transitorios décimo segundo y décimo tercero correspondientes a los jubilados y pensionados que haya retenido el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, deberá ser enviada al Departamento de Prestaciones Económicas de la misma institución en forma impresa y en archivo electrónico o en el medio que ésta disponga, por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de pago.

El Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones llevará a cabo el registro de las cuotas recibidas en el sistema que éste disponga.

Artículo 19.- La estructura de la información enviada de manera electrónica deberá contener los siguientes datos de cada jubilado o pensionado:

- I. Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Nombre completo empezando con el apellido paterno sin abreviaturas;



- III. Tipo de pensión (pensión por jubilación, pensión por vejez, pensión por inhabilitación o pensión por invalidez);
- IV. Número de jubilado;
- V. Importe de pensión;
- VI. Importe de la cuota;
- VII. Tipo de movimiento (normal o retroactivo);
- VIII. Fecha de inicio del periodo de pago o retroactivo; y
- IX. Fecha final del periodo de pago o retroactivo.

Artículo 20.- La información electrónica que envíen las Áreas Administrativas de las Dependencias a la Oficina de Pensiones así como la información referente a los jubilados y pensionados, si no cumple con las disposiciones previstas en este reglamento, se hará del conocimiento a dicha área para su corrección correspondiente.

Artículo 21.- Los importes a los que se refieren los artículos 6º, en sus fracciones I y II, y artículo sexto transitorio de la Ley de Pensiones, deberán ser enviados por las dependencias a la Dirección General de la Oficina de Pensiones mediante un cheque o pago electrónico bancario a nombre de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca dentro de los cinco días hábiles posteriores al día de la fecha de pago, para tal efecto al inicio de cada ejercicio fiscal, la Dirección General de la mencionada institución dará a conocer mediante oficio los datos bancarios para realizar dicho trámite.

La Oficina de Pensiones llevará el registro individual en el sistema del que ésta disponga, de las cuotas que reciba de los trabajadores de conformidad con el artículo 6º. Fracción II y sexto transitorio la Ley de Pensiones.

Artículo 22.- Los importes retenidos a través de la nómina a los jubilados y pensionados quedarán registrados en el sistema que la Oficina de Pensiones disponga para este fin.

Artículo 23.- El Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones gestionará el pago de las aportaciones a cargo del Gobierno del Estado de Oaxaca correspondientes a los trabajadores, jubilados y pensionados mediante el procedimiento que para este caso determinen la Secretaría de Administración y Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo.

Artículo 24.- Si un trabajador detecta que las cuotas se le han aplicado en forma indebida, deberá hacerlo del conocimiento del Área Administrativa de la Dependencia en la que labora, misma que efectuará por escrito la solicitud de la devolución, anexando copias de los sobres, recibos de pago o constancia emitida



por la autoridad competente, en donde conste la aplicación de las cuotas indebidas.

La Dirección General de la Oficina de Pensiones determinará si procede la devolución de las cuotas, en un término no mayor a diez días hábiles, y en caso de que proceda la devolución, se realizará el reintegro correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles.

En caso de ser un jubilado o pensionado el que se encuentre en el supuesto señalado en el primer párrafo de este artículo, éste deberá hacerlo del conocimiento del Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, quien en caso de existir la irregularidad, efectuará el reintegro en un término no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha en la que lo haga de su conocimiento el interesado.

Artículo 25.- Para que un trabajador pueda obtener una Constancia de Contribución al Fondo de Pensiones, deberá presentar su solicitud por escrito ante el Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones, la cual deberá estar dirigida al Director General de la misma institución y además de contener los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación deberá contener los siguientes:

- I. Fotocopia del primer nombramiento u oficio de asignación al puesto;
- II. Fotocopia del recibo de pago de percepciones; y
- III. Fotocopia de la constancia de continuidad de servicios reciente, expedida por el Área Administrativa de la Dependencia en la que labora además de la original para cotejo.

En caso de defunción del trabajador, el solicitante deberá presentar la documentación antes descrita y aquella con la que acredite el interés jurídico de su petición.

Artículo 26.- La Constancia de Contribución al Fondo de Pensiones será expedida en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 27.- La constancia de Contribución al Fondo de Pensiones deberá contener:

- I. Número anual progresivo de constancia que se expide;
- II. Fecha de expedición;
- III. Nombre del trabajador que contribuye al Fondo;
- IV. Períodos que ha contribuido al Fondo;
- V. Monto de cuotas;
- VI. Observaciones, en donde se especificará si es una contribución normal o si hubo un período de licencia, entre otras;
- VII. Tiempo acumulado de Antigüedad;



- VIII. Nombre y firma de la persona que elaboró;
- IX. Nombre y firma del Titular del Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones; y
- X. Nombre y firma del Director General de la Oficina de Pensiones y sello oficial de la Dirección General.

Artículo 28.- El Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones efectuará de manera periódica, una revisión de las cuotas que permanezcan en el Fondo de Pensiones de los trabajadores que hayan dejado de contribuir, verificando en el expediente personal la situación laboral del ex trabajador y determinar si procede la prescripción de sus cuotas en términos del artículo 63 de la Ley Pensiones.

En caso de que el expediente personal del trabajador no cuente con el documento relativo a la incidencia que permita determinar la separación, la Oficina de Pensiones podrá solicitarlo al Área Administrativa de la Dependencia correspondiente.

La Oficina de Pensiones mediante acuerdo deberá determinar la prescripción de las cuotas en términos de artículo mencionado, debiendo publicar el acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Las cuotas prescritas de un trabajador, no reducirán sus años de servicio reconocidos ante la Oficina de Pensiones, solamente el monto monetario a su favor.

1Artículo 29.- En términos de la Ley de Pensiones, el trabajador podrá solicitar a la Oficina de Pensiones se le compute como tiempo de servicios el periodo dejado contribuir al Fondo de Pensiones, para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:

- I. Oficio dirigido al Director General de la Oficina de Pensiones solicitando la autorización para que se compute dentro del tiempo de servicios, el periodo que abarque alguna de las causas contempladas en el artículo 23 de la Ley de Pensiones por la cual tuvo que separarse temporalmente del servicio o se le hayan dejado de hacer los descuentos sin justificación alguna por parte de las Dependencias encargadas de hacerlo;
- II. Documento oficial donde se acredite el tiempo de servicio y ser trabajador protegido por la Ley de Pensiones; y
- III. Fotocopia de su último nombramiento.

¹ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013.



Artículo 30.- La Oficina de Pensiones analizará la solicitud y calculará con base en documentos que acrediten el sueldo que percibía el interesado o en los tabuladores correspondientes, el monto que deberá cubrir el trabajador mas el interés tomando como base la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 días vigente el último día del mes inmediato anterior al mes de que se trate, mas los puntos porcentuales referidos en el artículo 23 de la Ley de Pensiones, esto por todo el tiempo que haya transcurrido desde el día que dejó de cubrir al Fondo de Pensiones las cuotas referidas.

El monto calculado deberá ser reintegrado en la caja de la Oficina de Pensiones en una sola exhibición o mediante pagos parciales que se establecerán en un convenio firmado ante al Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones. El importe determinado por la Oficina de Pensiones tendrá una vigencia de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le dé a conocer al interesado.

Esta operación procederá siempre que la Oficina de Pensiones haya recibido las aportaciones correspondientes conforme a lo dispuesto por el artículo 6º fracción I de la Ley del Pensiones.

CAPÍTULO III DE LA DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE PENSIONES

Artículo 31.- El trabajador que se separe del servicio y tenga derecho a la devolución de sus cuotas al fondo de pensiones, podrá solicitar la devolución de las mismas, debiendo presentar para tal efecto ante el Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones, la siguiente documentación:

- I. Oficio dirigido al Director General de la Oficina de Pensiones solicitando la devolución del Fondo de Pensiones y contemplando los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación;
- II. Fotocopia de constancia de no encontrarse laborando en institución alguna que aporte al Fondo de Pensiones expedida por la Unidad de Servicios al Personal de la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración;
- III. Fotocopia del documento que demuestre la terminación de la relación laboral;
- IV. Constancia de no adeudo expedida por el Departamento de Préstamos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; y
- V. Fotocopia de recibo de pago.

Artículo 32.- Para la devolución de las cuotas contempladas en el artículo 65 de la Ley de Pensiones, los deudos del trabajador que fallezca que no tengan derecho a pensión podrán solicitar la devolución del importe de las cuotas que se le hubiera



aplicado a aquél para el Fondo de Pensiones, presentando la siguiente documentación:

- I. Oficio dirigido al Director General de la Oficina de Pensiones, solicitando la Devolución del Fondo de Pensiones contemplado los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación;
- II. Acta de defunción certificada;
- III. Documento oficial donde se acredite el parentesco;
- IV. Fotocopia de recibo de pago o constancia expedida por la autoridad competente; y
- V. En caso de que existiera más de un beneficiario con derecho a la devolución del Fondo de Pensiones, los demás beneficiarios deberán nombrar mediante escrito a la persona que quedará como único beneficiario(a) de esta prestación;

Artículo 33.- La Oficina de Pensiones a través del Departamento de Prestaciones Económicas contará con un plazo no mayor a diez días hábiles para elaborar el recibo de devolución de cuotas. Para lo cual deberá incluir en el recibo la reducción del monto de las cuotas del interesado los adeudos contraídos con el Fondo de Pensiones en caso de que los hubiera, ya sea los adquiridos directamente por el trabajador o por haber fungido como aval.

Artículo 34.- La Oficina de Pensiones contará con un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de que el interesado acuda a la Oficina de Pensiones a firmar de conformidad el recibo correspondiente.

Artículo 35.- El cheque para la Devolución del Fondo de Pensiones será entregado por el Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones al beneficiario presentando como identificación en original para cotejo y fotocopia de alguno de los documentos oficiales siguientes: Credencial de Elector vigente, pasaporte vigente, cédula profesional, licencia de conducir vigente o cartilla del servicio militar nacional.

En caso de no presentarse directamente el beneficiario, su apoderado deberá presentar carta poder firmada ante dos testigos, anexando a la misma fotocopia de alguna de las identificaciones descritas en el párrafo anterior, del poderdante, apoderado y de cada uno de los testigos.

No se entregará ningún cheque si no se presenta la documentación conforme a lo descrito.



CAPÍTULO IV DEL REINTEGRO DEL FONDO DE PENSIONES

Artículo 36.- Para el reintegro de los descuentos retirados del Fondo de Pensiones con anterioridad conforme a lo contemplado en el artículo 64 de la Ley de Pensiones, el trabajador que vuelva a ser sujeto de la Ley de Pensiones y quiera que se le reconozca la antigüedad que tenía, podrá solicitar ante la Oficina de Pensiones el cálculo del monto a reintegrar y la autorización del reintegro, para lo cual deberá presentar ante la Oficina de Pensiones de manera personal, la siguiente documentación:

- I. Oficio dirigido al Director General de la Oficina de Pensiones solicitando el cálculo y la autorización del reintegro, mismo que además deberá contener los requisitos señalados en el artículo 3º de éste reglamento de operación;
- II. Fotocopia del nuevo nombramiento;
- III. Fotocopia de la constancia de continuidad de servicios reciente expedida por el Área Administrativa de la Dependencia; y
- IV. Fotocopia del recibo de pago de las percepciones más reciente o constancia expedida por la autoridad competente.

La Oficina de Pensiones emitirá su respuesta a este trámite en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 37.- La Oficina de Pensiones a través del Departamento de Prestaciones Económicas calculará el monto a reintegrar teniendo como base las cuotas al Fondo de Pensiones que fueron retiradas en su momento, aplicando la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 días, vigente el último día del mes inmediato anterior al mes de que se trate, esto por todo el tiempo que haya transcurrido desde el día que retiró su Fondo de Pensiones.

El monto calculado deberá ser reintegrado en la caja de la Oficina de Pensiones en una sola exhibición o mediante pagos parciales que se establecerán en un convenio firmado ante al Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones, el importe determinado por la Oficina de Pensiones tendrá una vigencia de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le dé a conocer al interesado.

Artículo 38.- El interesado deberá acudir al Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones a notificarse de la respuesta a su solicitud, y en caso de ser favorable, liquidará en la caja dependiente del Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones, el monto señalado y en el plazo estipulado en su oficio de respuesta o convenio celebrado.



TÍTULO TERCERO DE LAS PRESTACIONES

CAPÍTULO I DE LAS PENSIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE LAS PENSIONES

²Artículo 39.- El trabajador que haya cumplido los requisitos previstos en el artículo 30 fracción I y II de la Ley de Pensiones o en su caso con los requisitos previstos en el primer párrafo del artículo cuarto transitorio del mismo ordenamiento, podrá iniciar el trámite de su pensión por jubilación o vejez, para lo cual deberá presentar su solicitud que deberá contener los requisitos señalados en el artículo 3º de este reglamento de operación y deberá adjuntar a la misma en original los siguientes documentos a excepción de los que específicamente se requiere fotocopia:

- I. Constancia de continuidad de servicios, expedida por la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración o por el Área Administrativa de la Dependencia en la que labora;
- II. Constancia de aportación al Fondo de Pensiones, expedida por la Oficina de Pensiones;
- III. Primer nombramiento como trabajador del Gobierno del Estado;
- IV. Último nombramiento como trabajador del Gobierno del Estado u oficio de regularización al puesto.
- V. Constancia de sueldo base percibido durante el último año de servicios expedida por Área Administrativa de la Dependencia en la que labora el trabajador;
- VI. En caso de tratarse de los trabajadores que soliciten pensión por jubilación contemplados en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Pensiones deberán presentar su Nombramiento para efectos de Jubilación expedido por la Dirección de Recursos Humanos o por Área Administrativa de la Dependencia en la que labora el trabajador; tratándose de los trabajadores contemplados en el supuesto previsto por el artículo 39 de la Ley de Pensiones se omitirá este requisito.
- VII. Copia certificada del acta de nacimiento y fotocopia certificada del libro de registro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el Registro Civil;
- VIII. Copia certificada del Acta de matrimonio en su caso y fotocopia certificada del libro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el Registro Civil;
- IX. Fotocopia de la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP);
- X. Constancia de no adeudo expedida por la Secretaría de Finanzas;
- XI. Constancias de no adeudo expedidas por la Oficina de Pensiones; y

² Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013.15



- XII. Constancia de no adeudo expedida por el Área Administrativa de la Dependencia en la que labora.

Artículo 40.- En el caso de los trabajadores que hayan cumplido más de quince años de servicios y de contribución al fondo de pensiones y no hayan cumplido con la edad requerida para obtener la pensión por jubilación o vejez y se separen del servicio, en términos del artículo 39 de la Ley de Pensiones, podrán manifestar por escrito su voluntad para que al cumplir la edad requerida, se le otorgue la pensión que le corresponda, su escrito deberá contener los requisitos señalados en el artículo 3º de este reglamento de operación.

Artículo 41.- El Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones deberá registrar los datos del escrito de manifestación a que se refiere el artículo que antecede en el sistema de información que la Oficina de Pensiones designe, esto antes del término de prescripción que señala la Ley de Pensiones, así mismo se deberá integrar al expediente personal del interesado.

Artículo 42.- Los trabajadores que se encuentren en los supuestos descritos en las fracciones III y IV del artículo 30 de la Ley de Pensiones, podrán iniciar el trámite de su pensión por invalidez o Inhabilitación según proceda, para lo cual deberán presentar su solicitud de trámite de pensión que deberá contener los requisitos señalados en el artículo 3º de este reglamento de operación y además adjuntar en original los mismos documentos que se señalan en el artículo 39 de este ordenamiento y deberá presentar:

- I. Certificado de salud donde se justifique su inhabilitación o invalidez para seguir trabajando, expedido por alguna de las siguientes instituciones públicas:
 - a).- Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - b).- Servicios de Salud de Oaxaca;
 - c).- Uno o más médicos designados por la Oficina de Pensiones;

El o los médicos que intervengan deberán estar legalmente autorizados para ejercer su profesión.

- II. Si la inhabilitación o invalidez es por consecuencias violentas, el trabajador debe proporcionar copia certificada de la Averiguación Previa correspondiente.

En el caso de las solicitudes de pensión por riesgos de trabajo, el interesado deberá presentar su constancia de sueldo base que haya percibido al momento de ocurrir la inhabilitación expedida por el Área Administrativa de la Dependencia en la que laboró.



Artículo 43.- Para el trámite de pensión por muerte del trabajador ocasionada por riesgos de trabajo, así como por causas ajenas al servicio conforme a lo previsto en el artículo 30 fracciones V y VI de la Ley de Pensiones, el interesado deberá presentar a la Oficina de Pensiones, una solicitud conteniendo los requisitos señalados en el artículo 3º de estas reglas de operación, anexando en original, los documentos que se señalan en el artículo 39 de este Reglamento de Operación a excepción del señalado en la fracción VI, además los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de defunción y fotocopia certificada del libro de registro en que obra dicha acta del trabajador, ambas expedidas por el Registro Civil;
- II. Si la muerte es violenta, el solicitante debe presentar fotocopia certificada de la Averiguación Previa correspondiente;
- III. Fotocopia de la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP);
- IV. Si es a favor de:
 - a) El o la cónyuge deberá presentar copia certificada del acta de matrimonio y fotocopia certificada del libro de registro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el registro civil;
 - b) Si es a favor de un menor de edad, el solicitante deberá presentar copia certificada del acta de nacimiento de éste y la fotocopia certificada del libro del registro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el Registro Civil; si el solicitante es una persona distinta a los padres, deberá presentar copias certificadas de lo actuado del expediente radicado ante la autoridad judicial donde se nombra preventivamente como tutor dativo a favor del menor, sin perjuicio de que posteriormente se presente el nombramiento definitivo;
 - c) Si es a favor de los padres, deberá presentar copias certificadas del expediente de los juzgados de lo familiar, civil o mixto, donde se justifique su dependencia económica;
 - d) Si el solicitante es el o la concubina, deberá acreditar su concubinato con la constancia correspondiente emitida por la autoridad judicial competente.

En caso de tratarse de una persona incapacitada deberá acreditar la incapacidad con un documento oficial expedido por la autoridad competente.

La solicitud de pensión por fallecimiento por riesgos de trabajo deberá presentar constancia del último sueldo base percibido al momento del fallecimiento, ésta expedida por el Área Administrativa de la Dependencia en la que laboró.

Artículo 44.- Para el trámite de pensión por muerte de un jubilado o pensionado, el interesado deberá presentar solicitud contemplando los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación anexando en original los documentos siguientes:



- I. Copia certificada del acta de defunción y fotocopia certificada del libro de registro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el Registro Civil;
- II. Si la muerte es violenta, el solicitante deberá presentar fotocopia certificada de la Averiguación Previa correspondiente;
- III. Fotocopia de la Cédula única de Registro Poblacional (CURP);
- IV. Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración;
- V. Constancia de última pensión que haya recibido el jubilado o pensionado fallecido.
- VI. Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Prestaciones de la Oficina de Pensiones;
- VII. Si es a favor de:
 - a) El o la cónyuge deberá presentar copia certificada del acta de matrimonio y fotocopia certificada del libro de registro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el registro civil;
 - b) Si es a favor de un menor de edad, el solicitante deberá presentar copia certificada del acta de nacimiento de éste y la fotocopia certificada del libro del registro en que obra dicha acta, ambas expedidas por el Registro Civil; si el solicitante es una persona distinta a los padres, deberá presentar copias certificadas de lo actuado del expediente radicado ante la autoridad judicial donde se nombra preventivamente como tutor dativo a favor del menor, sin perjuicio de que posteriormente se presente el nombramiento definitivo;
 - c) Si es a favor de los padres, deberá presentar copias certificadas del expediente de los juzgados de lo familiar, civil o mixto, donde se justifique su dependencia económica;
 - d) Si el solicitante es el o la concubina, deberá acreditar su concubinato con la constancia correspondiente emitida por la autoridad judicial competente.

Artículo 45.- Las solicitudes señaladas en los artículos 39, 42, 43 y 44 de este Reglamento de Operación serán recibidas por personal adscrito al Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones, que elaborará el proyecto de dictamen, mismo que el Director General pondrá a consideración del Consejo Directivo en la siguiente sesión ordinaria que celebre, para su análisis y aprobación en su caso.

Artículo 46.- Emitido el dictamen de pensión por parte del Consejo Directivo, el personal del Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones dará el seguimiento respectivo; en caso de no ser favorable se notificará de manera personal al interesado por los medios legales permitidos por la ley, por conducto del personal del Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones.

Artículo 47.- La Oficina de Pensiones podrá expedir Constancias de No Trámite de Pensión a los trabajadores que lo soliciten, las solicitudes serán promovidas ante el Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones, para su expedición los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Solicitud por escrito dirigida al Director General de la Oficina de Pensiones, contando con los requisitos previstos en el artículo 3o de este Reglamento de Operación; y
- II. Fotocopia del recibo de pago de percepciones.

Éstas serán expedidas en el plazo de un día hábil a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 48.- Las constancias de No Trámite de Pensión deberán contener:

- I. Número de Constancia;
- II. Nombre del interesado;
- III. Motivo de la expedición;
- IV. Lugar y fecha en que se expide la constancia; y
- V. Nombre y firma del titular del Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones y sello oficial.

SECCIÓN SEGUNDA REGISTRO Y PAGO DE PENSIÓN

Artículo 49.- El interesado, para recibir pensión por Jubilación, Vejez, Inhabilitación o invalidez en un término no mayor de sesenta días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo favorable de pensión, deberá presentar ante el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones los siguientes documentos:

- I. Original de la baja laboral u oficio de aceptación de renuncia emitido (a) por el Área Administrativa de la Dependencia en la que laboró.
- II. Original de acta de nacimiento de beneficiarios actualizadas;
- III. Original para cotejo y 2 fotocopias de comprobante de domicilio reciente,
- IV. Copia certificada por el registro civil del acta de matrimonio en caso de ser casado;
- V. 4 Fotocopias de Credencial de Elector;
- VI. 6 fotografías tamaño infantil recientes; y
- VII. 2 Fotocopias del último recibo de pago como trabajador activo del Gobierno del Estado o constancia expedida por la autoridad competente.

Artículo 50.- El interesado para recibir pensión por fallecimiento, en un término no mayor de sesenta días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo favorable de pensión, deberá presentar ante el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, los documentos siguientes:

- I. Original para cotejo y 2 fotocopias de comprobante de domicilio reciente;
- II. 2 Fotocopias de Credencial de Elector; y
- III. 6 fotografías tamaño infantil.



Artículo 51.- El Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones asignará un número sucesivo de nómina que le corresponda en el índice general a cada Jubilado, Pensionado o Pensionista.

Artículo 52.- Los pagos de Pensión se realizarán durante el último día hábil de cada mes inmediato anterior al que corresponda, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de los beneficiarios previamente aperturada para tal fin en el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones.

Artículo 53.- Los Jubilados, Pensionados o Pensionistas recogerán sus recibos de pago en el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, dentro de los últimos tres días del mes inmediato anterior al que corresponda el pago, debiendo firmar el contra-recibo correspondiente.

Artículo 54.- La última pensión que se cubrirá a un jubilado o pensionado, será la del mes de su fallecimiento. Ésta se cubrirá por la parte proporcional que corresponda desde el día primero del mes de que se trate, hasta el día del deceso, por lo que se estará a lo siguiente:

I.- En caso de que ya haya sido cobrada la pensión de ese mes, se realizará el descuento correspondiente del monto de los gastos de funeral a que tengan derecho sus beneficiarios.

El personal adscrito al Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, elaborará oficio mediante el cual notificará al Departamento de Prestaciones Económicas el monto a descontar del pago de Gastos de Funeral por concepto de días cobrados de más, tomando como base el día siguiente de fallecimiento del jubilado o pensionado.

II.- En caso de que se le haya hecho el depósito y no se haya cobrado, el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, dará aviso al Departamento Financiero tan luego tenga conocimiento del deceso y de que no ha sido cobrado dicho depósito, para que éste proceda a solicitar por escrito a la institución bancaria, que la cantidad depositada sea bloqueada y reintegrada a la cuenta del Fondo de Pensiones; en este caso los beneficiarios podrán solicitar que se les cubra el importe de la pensión proporcional, desde el día primero del mes hasta el de su fallecimiento.

III.- Si al momento en que la Oficina de Pensiones tuviere conocimiento del deceso ya fue depositado el importe de la pensión del mes posterior o importes de meses posteriores al mes del citado deceso, se observará en lo aplicable, lo dispuesto en las fracciones I y II de este artículo, y en su caso el Departamento Administrativo turnará el expediente conjuntamente con el informe respectivo al Departamento



Jurídico, para que el personal de éste, solicite el reintegro del importe de pensión cobrado indebidamente, si fuese una respuesta negativa, se procederá al cobro por la vía judicial que proceda.

Las disposiciones contenidas en este artículo se harán extensivas en el caso de fallecimiento de pensionistas en lo que sean aplicables, inclusive si se trata de pensiones que hayan sido cobradas indebidamente de acuerdo a lo previsto en la Ley.

Artículo 55.- El trabajador que al pasar a ser jubilado o pensionado tenga un saldo pendiente por préstamo quirografario, hipotecario o por otro concepto, este será tomado en consideración en el momento de la emisión de su dictamen correspondiente y continuará pagando su adeudo a través de descuentos que se efectuarán en la nómina como Jubilado o Pensionado.

En caso de fallecimiento de un trabajador, jubilado o pensionado que tenga un saldo pendiente con la Oficina de Pensiones, éste será descontado de la pensión por fallecimiento que reciban sus beneficiarios cuando así proceda, o en su defecto será cubierto por la aseguradora que garantice el pago de dicho adeudo.

SECCIÓN TERCERA DE LA IDENTIFICACIÓN DE JUBILADOS, PENSIONADOS Y PENSIONISTAS

Artículo 56.- En términos del artículo 38 de la Ley de Pensiones, la Dirección General de la Oficina de Pensiones expedirá una identificación a los jubilados, pensionados y pensionistas que los identifique como tal, misma que será expedida en un lapso no mayor a dos días hábiles contados a partir de la fecha de ingreso como jubilado, pensionado o pensionista.

La identificación deberá contener:

- I. Fotografía;
- II. Nombre completo y firma;
- III. Domicilio particular y número de teléfono en su caso;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Número de nómina que le corresponde, asignado por el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones ;
- VI. Fecha de ingreso como tal;
- VII. En caso de ser Pensionista, deberá contener el nombre del fallecido que lo hace pensionista y su parentesco con éste; y



VIII. En los casos de ser apoderado, se señalará además el nombre de su poderdante. Lo mismo sucederá en los casos de tutor.

La Oficina de Pensiones implementará los mecanismos de seguridad para evitar la falsificación de esta identificación y esta únicamente será válida con la firma del Director General de la Oficina de Pensiones, misma que será renovada a consideración del titular de la Institución.

SECCIÓN CUARTA DEL SEGUIMIENTO A LAS PENSIONES

³Artículo 57.- Los jubilados, pensionados y pensionistas tendrán la obligación de acudir a las instalaciones de la Oficina de Pensiones a firmar su supervivencia o realizar la firma electrónica por medio del dispositivo biométrico de autenticación de voz, durante el periodo comprendido del día uno al veintiuno de los meses de enero, mayo y septiembre de cada año, debiendo el interesado presentar una fotografía tamaño infantil reciente en el primer periodo anual de firma.

⁴Artículo 58.- Cuando algún jubilado, pensionado o pensionista no pueda acudir a firmar su supervivencia por estar imposibilitado físicamente, deberá dar aviso al titular del Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones quien en coordinación con el Departamento de Prestaciones Sociales y Culturales programará una visita a su domicilio. En caso de que éste radique a mas de 60 kilómetros de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, podrá enviar a la Oficina de Pensiones en original, constancia de supervivencia expedida por alguno de los entes descritos en las fracciones I y II del artículo 59 de este Reglamento de Operación.

⁵Artículo 59.- Cuando un jubilado, pensionado o pensionista radique a mas de 60 kilómetros de la Ciudad de Oaxaca de Juárez y le sea imposible acudir a firmar en los periodos señalados en el primer párrafo del artículo 57 de este Reglamento de

³ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 48 de fecha 28 de noviembre de 2015.

⁴ Idem

⁵ Idem.



Operación, deberá enviar a la Oficina de Pensiones alguno de los documentos siguientes:

- I. Constancia de supervivencia original con fotografía, expedida por alguna institución de salud pública, autoridad en procuración y administración de justicia, autoridad o institución de asistencia social, autoridad municipal, agencia municipal o delegación política, registro civil, Telecomunicaciones de México (telecom-teléfonos) cuando radiquen dentro de la República Mexicana; o
- II. Constancia de supervivencia original, expedida por autoridad, organismo o institución con fe pública cuando radiquen en el extranjero.

Lo anterior a reserva de ser corroborado por la Oficina de Pensiones.

La constancia podrá ser enviada a la Oficina por medio digital a reserva de recibir la original a mas tardar el día 15 del mes siguiente al periodo de firma, en caso de no recibirse se suspenderá el pago de la pensión correspondiente reanudándose a partir de la siguiente fecha de pago, una vez recibida la original.

Artículo 60.- El Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones durante los 5 primeros días de cada mes, turnará al Departamento de Prestaciones Sociales y Culturales de la misma institución una lista actualizada de los pensionados por inhabilitación, incapacidad y pensionistas, misma que deberá contener los datos necesarios para la localización e identificación de éstos.

Artículo 61.- El Departamento de Prestaciones Sociales y Culturales a través de personal médico y/o de trabajo social, llevará a cabo a manera de muestreo, visitas domiciliarias para la investigación de los pensionados por inhabilitación, incapacidad y pensionistas con la finalidad de corroborar que estos continúen teniendo el derecho a recibir la pensión dictaminada por el Consejo Directivo.

En las visitas domiciliarias que se efectúen, el personal comisionado deberá requisitar el Reporte de trabajo social, mismo que deberá contener los datos del pensionado así como su firma y firma de la persona que efectúa el reporte.

En caso de que el interesado se niegue a firmar se deberá asentar en el reporte efectuado.

La programación de visitas domiciliarias se efectuarán conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa de la Oficina de Pensiones.

Artículo 62.- En el caso de que como resultado de las valoraciones efectuadas se detecte que el pensionado por inhabilitación o invalidez cuente con las



facultades físicas y mentales para seguir laborando, o se detecte alguno de los supuesto señalados en el artículo 62 de la Ley de Pensiones se hará del conocimiento del Consejo Directivo de la Oficina de Pensiones.

Artículo 63.- La Oficina de Pensiones podrá expedir Constancias de Pago de Pensión a los jubilados, pensionados o pensionistas que lo soliciten, la solicitud deberá contener los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación y serán promovidas ante el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones.

Éstas serán expedidas en el plazo que no excederá de 3 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 64.- Las constancias de pago de pensión deberán contener:

- I. Número de Constancia;
- II. Nombre del interesado;
- III. Motivo de la expedición;
- IV. Total de percepciones y deducciones, así como el importe de la pensión;
- V. Lugar y fecha en que se expide la constancia; y
- VI. Nombre, firma del titular del Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones y su respectivo sello.

CAPÍTULO II DE LOS GASTOS DE FUNERAL

6Artículo 65.- El personal adscrito al Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones, recibirá la documentación necesaria para realizar el trámite del pago de gastos de funeral de los jubilados y pensionados.

Los gastos de funeral por el fallecimiento de un trabajador en servicio serán tramitados ante la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo para ser cubierto conforme a lo dispuesto por los artículos 66 y 67 de la Ley de Pensiones.

7Artículo 66.- Para tramitar el pago de gastos de funeral de los jubilados y pensionados, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud del pago de gastos de funeral dirigido al Director General de la Oficina de Pensiones especificando además de los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación los siguientes:

⁶ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013.

⁷ Idem.



- a) Nombre del extinto;
 - b) Derogada
 - c) Monto de su pensión mensual.
-
- II. Copia certificada del acta de defunción del jubilado o pensionado;
 - III. Original de la factura de gastos de funeral, en la cual especifique quien los efectuó y el nombre del finado, o en su defecto el comprobante del gasto;
 - IV. Original para cotejo y dos fotocopias del último recibo de pago o en su defecto constancia de sueldo emitida por la autoridad competente;
 - V. Fotocopia de identificación oficial de la persona que cobrará los gastos de funeral; y
 - VI. Documento original que permita determinar el parentesco de la persona que cobrará el importe de los gastos de funeral con el extinto. En caso de ser concubina (o) deberá acreditar este hecho mediante constancia judicial.

Artículo 67.- La factura de los gastos de funeral deberá haberse expedido a nombre de la persona que realizará el cobro de los gastos de funeral.

Si la factura se encontrara a nombre de una persona diferente, deberá contener la leyenda de cesión de derechos de la misma a favor de la persona que realizará el cobro.

Artículo 68.- Para proceder al pago de gastos de funeral el Departamento Administrativo de la Oficina de Pensiones, elaborará oficio mediante el cual notificará al Departamento de Prestaciones Económicas el monto a descontar a éste concepto por adeudo que tenga con la Oficina de Pensiones, tomando en cuenta el día siguiente del fallecimiento del jubilado o pensionado conforme a lo dispuesto en la fracción I del artículo 54 de este Reglamento de Operación.

El Departamento Jurídico de la Oficina de Pensiones, deberá revisar el expediente para el pago de esta prestación, validando esta revisión con la rúbrica respectiva.

Artículo 69.- El fallecimiento de Pensionistas no da derecho a pago de gastos de funeral.

Artículo 70.- El personal adscrito al Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones, elaborará el cheque de pago de Gastos de funeral, el cual será emitido en un plazo no mayor a 24 horas, contadas a partir de que la Oficina de Pensiones reciba la solicitud debidamente requisitada acompañada de las documentales señaladas en este reglamento de operación.

⁸ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013.25



Artículo 71.- El cheque para el pago de los Gastos de Funeral será entregado por el Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones al beneficiario presentando como identificación en original para cotejo y fotocopia de alguno de los documentos oficiales siguientes: Credencial de Elector vigente, pasaporte vigente, cédula profesional, licencia de conducir vigente, cartilla del servicio militar nacional.

En caso de no presentarse directamente el beneficiario, su apoderado deberá presentar carta poder firmada ante dos testigos, anexando a la misma fotocopia de alguna de las identificaciones descritas en el párrafo anterior, del poderdante, apoderado y de cada uno de los testigos.

No se entregará ningún cheque si no se presenta la documentación conforme a lo descrito.

Artículo 72.- Derogado.

CAPÍTULO III DE LOS PRÉSTAMOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS

Artículo 73.- Podrá ser beneficiario de un préstamo quirografario el trabajador, jubilado o pensionado que reúna los requisitos señalados en los artículos 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Pensiones. Para obtener una solicitud el interesado deberá presentar ante el Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones la siguiente documentación:

- I. Original del recibo de pago más reciente, en donde conste que no tiene adeudo por préstamo quirografario;
- II. Fotocopia del recibo de pago más reciente de cada uno de los avales, en caso de que su importe de contribución al Fondo de Pensiones no alcance a cubrir la cantidad solicitada; y
- III. Fotocopia del comprobante de domicilio reciente del solicitante y de los avales en su caso para cotejo.

Artículo 74.- El trámite de obtención de la solicitud de préstamo quirografario deberá realizarlo el interesado. En este acto se hará entrega de la solicitud correspondiente para que el interesado recabe las firmas de los avales si es que los

⁹ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013.

¹⁰ Idem.

¹¹ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 41 de fecha 11 de octubre de 2014.



requiriera, de su jefe inmediato y del jefe del Área Administrativa de la Dependencia que corresponda quien sellará la solicitud.

Se podrán autorizar dos préstamos quirografarios a la misma persona a la vez, solo en el caso de que uno de ellos sea destinado a constituir el fondo de primeras pérdidas para la obtención de un crédito para cubrir su necesidad de vivienda de acuerdo a los convenios que en su caso celebre el Gobierno del Estado con el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

12Artículo 75.- El interesado devolverá la solicitud de préstamo quirografario al Departamento de Prestaciones Económicas debidamente firmada, manifestando con esto su conformidad para que se le efectúen los descuentos pactados, así mismo deberá contener los requisitos señalados en el artículo 3º y 73 de este Reglamento de Operación y deberá anexar lo siguiente:

- I. Tres fotocopias de la solicitud ya requisitada;
- II. Dos fotocopias del sobre de pago con el que tramitó la solicitud; y
- III. Una fotocopia del recibo de pago de las percepciones de cada uno de los avales con el que tramitó la solicitud en su caso.

Presentando los requisitos anteriormente señalados, el Departamento de Prestaciones Económicas recabará la firma en el pagaré del interesado y los avales que de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito deberán suscribir a favor de la Oficina de Pensiones, en ese momento dará ingreso a la solicitud por lo que a partir de esta fecha correrá el plazo previsto en el último párrafo del artículo 70 de la Ley de Pensiones para hacer la entrega efectiva del préstamo.

Artículo 76.- Las personas que funjan como avales en el otorgamiento de préstamos quirografarios deberán estar en servicio activo.

Artículo 77.- El Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones validará en el sistema del que disponga, que la suma de las cuotas acumuladas que pertenezcan en el Fondo de Pensiones tanto de interesado como de los avales, cubran la totalidad del crédito solicitado y que estos importes se encuentren libres de avalar algún otro préstamo quirografario ya concedido por la Oficina de Pensiones.

Artículo 78.- Para los efectos de lo dispuesto en los incisos a) al d) del artículo 70 de la Ley de Pensiones, se entenderá que el importe en meses de sueldo base, es el máximo que para cada caso se puede conceder, pudiendo a solicitud del interesado o en virtud de su liquidez, reducirlo en meses de sueldo base.



Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca

2010 - 2016

CONSEJO DIRECTIVO

¹² Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013²⁷



Esta reducción podrá estar motivada en el hecho de que el trabajador solicitante, por la cantidad de deducciones habidas en su recibo de pago, no alcance el total que por antigüedad le corresponda sin rebasar el tope establecido por el artículo 69 de la Ley de pensiones.

Tratándose del plazo para pago previsto en dichos incisos para cada caso, podrá ser reducido a petición del solicitante, siempre que ello no violente lo previsto en el artículo 69 ya citado.

Artículo 79.- En términos del artículo 70 de la Ley de Pensiones se aplicará la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 días vigente el último día del mes inmediato anterior al mes de que se trate.

Artículo 80.- El personal adscrito al Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones, elaborará el cheque de préstamo quirografario, el cual deberá ser emitido desde dos días hábiles antes de la fecha programada para su pago.

Artículo 81.- El cheque de préstamo quirografario será entregado por el Departamento Financiero en el área de caja de la Oficina de Pensiones al beneficiario, presentando como identificación en original para cotejo y fotocopia de alguno de los documentos oficiales siguientes: Credencial de Elector vigente, pasaporte vigente, cédula profesional, licencia de conducir vigente, cartilla del servicio militar nacional, credencial expedida por la dependencia donde preste sus servicios en caso de ser un trabajador o credencial expedida por la Oficina de Pensiones en caso de ser jubilado, pensionado o pensionista.

En caso de no presentarse directamente el beneficiario, su apoderado deberá presentar carta poder firmada ante dos testigos, anexando a la misma fotocopia de alguna de las identificaciones descritas en el párrafo anterior, del poderdante, apoderado y de cada uno de los testigos.

No se entregará ningún cheque si no se presenta la documentación antes descrita.

Artículo 82.- La Oficina de Pensiones por conducto del Departamento Financiero, podrá efectuar la entrega del importe de los préstamos quirografarios de jubilados o pensionados que radiquen a mas de 60 kilómetros de la ciudad de Oaxaca de Juárez, mediante transferencia bancaria, debiendo presentar éstos, su solicitud dirigida al titular de la Dirección de Prestaciones, misma que además de contener los requisitos señalados en el artículo 3º de este reglamento de operación deberá contener el número de cuenta, clabe interbancaria y nombre de la institución bancaria en la que se le realizan los depósitos de su pensión.

La Oficina de Pensiones efectuará la transferencia a la cuenta proporcionada por el



interesado, deslindándose de toda responsabilidad en caso de que este haya proporcionado algún dato erróneo.

Artículo 83.- El trabajador podrá cubrir anticipadamente el préstamo quirografario otorgado por la Oficina de Pensiones, pero en ningún caso se le reintegrarán los intereses generados por dicho préstamo.

En caso de solicitar un nuevo préstamo quedará a consideración de la Oficina de Pensiones concederlo siempre que exista la liquidez para otorgarlo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Artículo 84.- El Director General de la Oficina de Pensiones cada año presentará al Consejo Directivo una propuesta del techo financiero para el otorgamiento de préstamos hipotecarios, una vez analizado y aprobado por el éste, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, a partir de la publicación, la Oficina de Pensiones podrá recibir las solicitudes para su otorgamiento.

Artículo 85.- Para acceder a un préstamo hipotecario además de las condiciones descritas en la Ley de Pensiones, los interesados deberán presentar su solicitud contemplando los requisitos previstos en el artículo 3º de este reglamento de operación ante el Departamento de Prestaciones Económicas, acompañada de los siguientes documentos:

I. Cuando el fin del préstamo sea para la compra de terreno o casa habitación:

- a).- Contrato de promesa de compra-venta notarial;
- b).- Fotocopia de la escritura que ampare la propiedad del vendedor y que tenga inscripción definitiva ante el Registro Público de la Propiedad;
- c).- Original y fotocopia de avalúo comercial.
- d).- Original y fotocopia de Certificado de Libertad de Gravamen del terreno o casa habitación, expedido por el Registro Público de la Propiedad y que comprenderá un período de 10 años anteriores a la fecha de solicitud;
- f).- Copia certificada del acta de matrimonio, en caso de ser soltero(a) manifestarlo por escrito;
- g).- Fotocopia del pago predial al corriente;
- h).- Fotocopia del primer nombramiento como trabajador del Gobierno del Estado;
- i).- Copia certificada por el registro civil del acta de nacimiento del interesado;
- j).- Fotocopia del recibo de pago de sus percepciones; y
- k).- Croquis de localización del predio y del domicilio particular.



II. Cuando el destino del préstamo sea para construcción, además de los requisitos señalados en la fracción I de este artículo, excepto el requisito a) y b) deberán presentar:

- a).- Escritura original de propiedad inscrita con carácter definitivo en el Registro Público de la Propiedad;
- b).- Planos o croquis de construcción autorizados por la autoridad competente;
- c).- Fotocopia del alineamiento oficial, expedido por la autoridad competente; y
- d).- Fotocopia de la licencia de construcción, expedida por la autoridad competente;

En el caso de que en el municipio al que corresponda el predio no se requieran los requisitos contemplados en los incisos b, c y d, bastará con presentar la manifestación de esto por escrito de la autoridad municipal.

III. Cuando el destino del préstamo sea para redimir gravamen, adicionalmente a los requisitos de la fracción I de este artículo, excepto los mencionados en los incisos a) y b) deberán presentar los siguientes:

- a).- Copia certificada de la escritura;
- b).- Constancia de saldo actual del adeudo por redimir; y
- c).- Copia certificada del contrato de hipoteca por redimir.

Artículo 86.- La Oficina de Pensiones a través del Departamento de Prestaciones Económicas y del Departamento Jurídico, llevará a cabo la revisión del expediente integrado del préstamo hipotecario, con base en los requisitos presentados, la solicitud y el reporte del Estudio Técnico, que tendrá como finalidad, corroborar la viabilidad de la solicitud.

En los casos de préstamos que sean para Compra o Redimir Gravamen este reporte tendrá como finalidad presentar un diagnóstico del bien inmueble que el interesado pretende hipotecar a favor de la Oficina de Pensiones.

Artículo 87.- La Oficina de Pensiones a través del Departamento de Prestaciones Económicas y Departamento Jurídico, con base en los requisitos presentados, la solicitud y el reporte de estudio técnico, dictaminará su procedencia cuando:

- I. Se cumpla con los requisitos documentales previstos en este Reglamento de Operación;
- II. Los elementos plasmados en el reporte de estudio técnico permitan corroborar la viabilidad de la solicitud;
- III. El bien inmueble a hipotecar se encuentre libre de gravamen, salvo en los casos que se solicite préstamo para redimir el gravamen que exista;



IV. Exista concordancia en el nombre que aparezca como propietario en la escritura y en los demás documentos que conforman el expediente.

Artículo 88.- Cuando el interesado no cumpla con todos los requisitos previstos en este Reglamento de Operación para el otorgamiento de préstamos hipotecarios, su solicitud no será puesta a consideración del Consejo Directivo para su acuerdo correspondiente, sin responsabilidad para la Oficina de Pensiones.

Artículo 89.- Cuando al interesado se le entregue un préstamo hipotecario para la adquisición de terreno o para redimir gravamen, y no entregue a la Oficina de Pensiones en el término señalado en el artículo 91 de este Reglamento de Operación la hipoteca correspondiente debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, se le exigirá el pago en la forma en que la Oficina de Pensiones juzgue conveniente y permita la recuperación pronta del préstamo, lo anterior a fin de buscar el cumplimiento de la obligación omitida.

Artículo 90.- El Consejo Directivo evaluará y en su caso, aprobará los préstamos a otorgar cuando le sean presentados conforme a este Reglamento de Operación.

Los préstamos hipotecarios se otorgarán en una sola exhibición salvo en los casos que el destino del mismo sea para construcción o ampliación, en éstos casos se concederán en 3 emisiones previa comprobación de la aplicación del recurso.

Artículo 91.- Todos los préstamos deberán estar garantizados por un contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria en primer lugar a favor de la Oficina de Pensiones, antes de la entrega del recurso económico, si se trata de aquellos que serán destinados a construcción y dentro de los cuatro meses siguientes a la entrega del recurso, si se trata de aquellos destinados a adquisición de terreno o a redimir gravámenes.

Artículo 92.- En los casos de los préstamos para compra de terreno o para redimir gravámenes, el recurso será entregado ante la fe de Notario Público, mismo que se encargará de formalizar la hipoteca referida en el artículo anterior, para que ante cualquier eventualidad que llegare a presentarse entre la fecha de entrega del recurso y la formalización de la hipoteca, sea la fe del Notario la que garantice la exigibilidad del pago del recurso.

Artículo 93.- El solicitante del préstamo, deberá cubrir por su cuenta los gastos que se generen por la constitución de la hipoteca a favor de la Oficina de Pensiones, y los que se generen para la cancelación de la misma, cuando haya sido liquidado el préstamo.



Artículo 94.- Para demostrar la correcta aplicación de los recursos entregados como préstamos cuyo destino sea construcción, el acreditado deberá presentar a la Oficina de Pensiones la documentación comprobatoria en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de que reciba el recurso, consistente en facturas y/o comprobantes de pago del material y/o mano de obra de la construcción. Para corroborar lo anterior y cuando así lo considere pertinente, la Oficina de Pensiones a través del Departamento de Prestaciones Económicas, practicará visitas para inspeccionar físicamente la correcta aplicación de los recursos.

Artículo 95.- En caso de no presentar la documentación completa requerida en la presente Sección de este reglamento de operación, la Oficina de Pensiones podrá hacer exigible la totalidad del saldo del adeudo en todo momento de la vigencia de este.

¹³**Artículo 96.-** Si se acredita que el préstamo hipotecario concedido, no fue destinado para cubrir la necesidad de vivienda del trabajador y de su familia, podrá exigir la Oficina de Pensiones el reintegro del préstamo concedido de la forma que juzgue procedente.

SECCIÓN TERCERA DEL ASEGURAMIENTO DE LOS PRÉSTAMOS EN GENERAL

Artículo 97.- La Oficina de Pensiones deberá asegurar tanto los Préstamos Hipotecarios como los Quirografarios con la compañía aseguradora que designe la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, previo trámite correspondiente.

Artículo 98.- Los préstamos se asegurarán por el plazo pactado para su pago, con la finalidad de poder condonar su saldo en caso de fallecimiento del deudor principal. Si éste se atrasa en el pago, independientemente del motivo que haya originado el atraso, será responsabilidad del o los avales o los beneficiarios de los derechos que el fallecido haya adquirido conforme a la Ley de Pensiones y este Reglamento de Operación, el pago de la diferencia que llegare a existir entre el saldo asegurado y el saldo deudor.

Artículo 99.- En caso de fallecimiento de algún deudor, será responsabilidad de los avales y/o de los beneficiarios de la persona fallecida, presentar en un término de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de fallecimiento, la documentación requerida por la compañía de seguros, para lo cual deberán acudir

¹³ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013³²



al Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones a conocer tales requisitos.

SECCIÓN CUARTA DE LA RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS

Artículo 100.- La Oficina de Pensiones para la recuperación de los préstamos a que se refieren la sección primera y segunda de este Capítulo, enviará a las Áreas Administrativas de las dependencias un escrito informando el número de pagos y los importes que habrán de descontar quincenalmente a los deudores. Estos importes serán descontados vía nómina, de acuerdo a los montos y plazos establecidos al otorgarse el préstamo.

En caso de tratarse de deudores que sean jubilados o pensionados, se aplicarán los descuentos en forma mensual que es la periodicidad con la que reciben su pensión.

Artículo 101.- Cuando el trabajador pretenda gozar de una licencia sin goce de sueldo deberá cubrir en el Departamento Financiero de la Oficina de Pensiones los importes que le corresponde cubrir durante el periodo que dure la licencia, o en su defecto garantizar mediante convenio el pago oportuno de los importes mencionados, a satisfacción de la Oficina de Pensiones.

14Artículo 102.- Cuando el deudor de un préstamo quirografario haya dejado de prestar sus servicios al Gobierno del Estado o dejado de contribuir al Fondo de Pensiones sin que pase a ser jubilado o pensionado, o goce de una licencia sin cumplir con lo previsto por el artículo anterior, la Oficina de Pensiones podrá recuperar el adeudo por las siguientes vías:

I.- Vía nómina:

a).- Por medio del o los avales mediante el mismo procedimiento descrito en el primer párrafo del artículo 101 de este Reglamento de Operación;

b).- Por medio de otra persona distinta al deudor principal y a los avales, mediante consentimiento que deberá exponer ante la Oficina de Pensiones.

II.- Vía caja;

III.- Mediante la aplicación del Fondo de Pensiones cuando el deudor haya causado baja como trabajador del Gobierno del Estado o goce de una licencia; y haya incurrido en morosidad por más de dos meses;

IV.- Vía aseguradora, en caso de fallecimiento del deudor principal mediante el procedimiento establecido por la aseguradora correspondiente;

¹⁴ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 201333



V.- Vía devolución del Fondo de Pensiones de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la Ley de Pensiones y el artículo 31 de este Reglamento de Operación;
y

VI.- Por la vía legal correspondiente.

¹⁵Artículo 103.- Cuando el deudor de un préstamo hipotecario haya dejado de prestar sus servicios al Gobierno del Estado o dejado de aportar al Fondo de Pensiones sin que pase a ser jubilado o pensionado, o goce de una licencia sin cumplir con lo previsto por el artículo 101, la Oficina de Pensiones podrá recuperar el adeudo por las siguientes vías:

I.- Vía caja;

II.- Mediante la aplicación del Fondo de Pensiones cuando el deudor haya causado baja como trabajador del Gobierno del Estado o goce de una licencia; y haya incurrido en morosidad por más de dos meses;

III.- Vía aseguradora, en caso de fallecimiento del deudor principal mediante el procedimiento establecido por la aseguradora correspondiente;

IV.- Vía devolución del Fondo de Pensiones de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la Ley de Pensiones y el artículo 31 de este reglamento de operación.

V.- Por la vía legal que proceda.

Artículo 104.- La Oficina de Pensiones previamente a la aplicación del Fondo de Pensiones a que se refiere la fracción III del artículo 102 y fracción II del artículo 103 de este Reglamento de Operación, deberá notificar al interesado, mediante el procedimiento establecido por la legislación aplicable.

Una vez transcurridos diez días hábiles de efectuada la notificación y el deudor no acuda a la Oficina de Pensiones a regularizar su situación, ésta procederá a efectuar la aplicación del Fondo de Pensiones al adeudo correspondiente.

Artículo 105.- Si una vez aplicado el Fondo de Pensiones, existe diferencia para cubrir la totalidad del adeudo de un préstamo quirografario, ésta se cobrará a los avales por la vía de nómina si continúan trabajando, a través de la aplicación de su Fondo de Pensiones si causaron baja como trabajadores del Gobierno del Estado o por la vía que conforme a derecho proceda.

¹⁵ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 2013³⁴



Cuando exista diferencia para cubrir la totalidad del adeudo de un préstamo hipotecario una vez aplicado el Fondo de Pensiones, ésta se cobrará por la vía que conforme a derecho proceda.

Artículo 106.- Con la aplicación del Fondo de Pensiones al adeudo, quedan suspendidos los derechos y beneficios que enmarca la Ley de Pensiones.

Así mismo, la antigüedad amparada por las aportaciones que lleguen a aplicarse al adeudo por préstamo, podrá el deudor recuperarla de acuerdo a lo previsto por la misma Ley de Pensiones y por este Reglamento de Operación.

16Artículo 107.- Si un trabajador detecta que los descuentos por concepto de préstamo quirografario o hipotecario se le han aplicado en forma indebida, deberá hacerlo del conocimiento del área administrativa de la Dependencia en la que labora o del Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones presentando copias de los sobres o recibos de pago en donde conste la aplicación de los descuentos indebidos.

La Oficina de Pensiones a través del Departamento de Prestaciones Económicas una vez de que tenga conocimiento determinará si procede la devolución de los descuentos en un término no mayor a cinco días hábiles realizando el reintegro correspondiente mediante la expedición del recibo firmado por el interesado, el reintegro se efectuará en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 108.- La Oficina de Pensiones podrá expedir constancias de No Adeudo de Préstamos en general, a los trabajadores, jubilados o pensionados que las soliciten, el interesado deberá presentar ante la Dirección de Prestaciones, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito dirigida al Director de Prestaciones, contando con los requisitos previstos en el artículo 3º de este Reglamento de Operación;
- II. Fotocopia de la identificación oficial del interesado; y
- III. Fotocopia del recibo de pago de percepciones.

Estas constancias serán expedidas en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 109.- Las constancias de No Adeudo de Préstamos deberán contener:

- I. Folio;
- II. Nombre del interesado;

¹⁶ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca número 47 de fecha 23 de noviembre de 201335



- III. Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Concepto de préstamos por el que se expide la constancia;
- V. Motivo de la expedición;
- VI. Lugar y fecha en que se expide la constancia; y
- VII. Nombre y firma del Director de Prestaciones y sello oficial.

TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 110.- Los trabajadores, jubilados, pensionados, pensionistas y beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno y equitativo por parte del personal de la Oficina de Pensiones;
- II. Recibir información completa y detallada en las diferentes áreas de la Oficina de Pensiones para eficientar los trámites que realicen;
- III. Recibir con oportunidad cualquiera de las prestaciones que la Oficina de Pensiones proporciona conforme a la Ley de Pensiones y a este Reglamento de Operación; y
- IV. Recibir una atención de calidad y excelencia por parte de los trabajadores de cualquiera de las áreas de la Oficina de Pensiones.

Artículo 111.- Los trabajadores, jubilados, pensionados, pensionistas y beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con respeto en las áreas de la Oficina de Pensiones;
- II. Respetar el horario de atención de cada una de las áreas de la Oficina de Pensiones;
- III. Proporcionar la información necesaria y verídica para el trámite de alguna prestación o servicio; y
- IV. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en este Reglamento de Operación.

Artículo 112.- El personal de la Oficina de Pensiones tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir toda la información necesaria o conveniente por parte de los interesados en recibir alguna prestación para su trámite correspondiente; y
- II. Respeto a los horarios de atención al público para la tramitación de cualquier prestación.

Artículo 113.- Son obligaciones del personal de la Oficina de Pensiones:

- I. Observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en este



Reglamento de Operación, aprobadas por el Consejo Directivo y demás aplicables conforme a la Ley de Pensiones; y

- II. Mantener reservada la información personal que corresponde a los sujetos de este Reglamento de Operación.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Segundo.- Quedan sin efecto las Reglas de Operación para el otorgamiento de prestaciones de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca aprobadas por el Consejo Directivo en sesión extraordinaria de fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 21 de fecha 24 de Mayo de 2008, así como sus reformas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 30 de fecha 26 de julio de 2008.

Tercero.- En lo que se refiere a los registros en los sistemas de información previstos en los artículos 10 y 41 de este reglamento de operación, la Oficina de Pensiones en tanto no cuente con los sistemas de información idóneos, registrará estos de manera manual.

Cuarto.- En términos de lo dispuesto por el Artículo Décimo Primero transitorio de la Ley de Pensiones, los pensionados que adquirieron este carácter o hayan iniciado los trámites de su pensión antes de la vigencia de la Ley de Pensiones, gozarán de la prestación de gastos de funeral como se les venía otorgando antes de la vigencia de la ley mencionada, siendo estos por el importe equivalente a tres meses de su pensión debiendo presentar los requisitos contemplados en el artículo 66 de este Reglamento de Operación.

Quinto.- En términos de lo dispuesto por el Artículo Décimo Primero transitorio de la Ley de Pensiones los jubilados, pensionados y pensionistas que adquirieron este carácter o hayan iniciado el trámite de su pensión antes de la vigencia de la Ley de Pensiones, gozarán de los préstamos quirografarios como se les venían otorgando antes de la vigencia de la ley mencionada, siendo éstos por el equivalente a 6 meses de pensión tratándose de jubilados y por el equivalente a 3 meses de pensión tratándose de pensionados y pensionistas.

Estos préstamos se otorgarán siempre que éstos cumplan con los requisitos previstos por la Ley de Pensiones y por este Reglamento de Operación, los descuentos se harán con la misma periodicidad con la que reciban sus pagos.

Sexto.- Los trabajadores, jubilados o pensionados que con base en la Ley de Pensiones para los Empleados del Gobierno del Estado abrogada con la entrada



en vigor de la nueva Ley de Pensiones, hayan sido beneficiarios de un crédito inicial, de una o dos ampliaciones, podrán ejercer su derecho para ser beneficiario de las ampliaciones de préstamos que tuvieren pendientes en cuyo caso, deberán sujetarse a lo siguiente:

I.- En los casos de ampliación de préstamos cuyo recurso inicial haya sido entregado para compra de terreno, compra de casa o de pie de casa, o para redimir gravamen, el interesado deberá presentar:

- a).- Planos de construcción autorizados por la autoridad competente;
- b).- Fotocopia del alineamiento oficial, expedido por la autoridad competente;
- c).- Fotocopia de la licencia de construcción, expedida por la autoridad competente;
- d).- Contrato de hipoteca debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad;
- e).- Fotocopia de recibo de pago de sus percepciones mas reciente; y
- f).- Fotocopia de identificación oficial de dos personas que serán testigos en el convenio modificatorio del contrato de mutuo.

En el caso de que en el municipio al que corresponda el predio no se requieran los requisitos contemplados en los incisos a, b y c, bastará con presentar la manifestación de esto por escrito de la autoridad municipal.

II.- Cuando se trate de ampliaciones no previstas en la fracción I de este transitorio el interesado solamente presentará los requisitos previstos en los incisos e) y f) de dicha fracción, considerando que la comprobación de los recursos entregados con anterioridad ya la realizaron previamente, en caso de no haber hecho la comprobación la deberán realizar dentro de los treinta días hábiles siguientes para la continuación del trámite, en caso de no realizarla en ese plazo, se tendrá por no recibida.

La Oficina de Pensiones para corroborar la viabilidad de las solicitudes efectuará el estudio contemplado en el artículo 87 de este Reglamento de Operación.

Para la procedencia de los préstamos considerados en este transitorio se deberá observar lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 89 de este Reglamento de Operación.

Séptimo.- Lo no previsto en el presente Reglamento de Operación, será resuelto por las instancias correspondientes.



Lic. Alberto Vargas Varela
Presidente del Consejo Directivo de la Oficina de Pensiones y
Representante del Poder Ejecutivo

Magistrado
Juan de Jesús Vásquez Urdiales
Representante del Poder Judicial

Diputada
Clarivel Constanza Rivera Castillo
Representante del Poder Legislativo

Licenciado
Juan Rafael Rosas Herrera
Representante de los Trabajadores

Contadora Pública Lorena
Cervantes Azcona Representante
de los Trabajadores

Ciudadana
Josefa Hernández Sánchez
Representante de los Pensionados

Ingeniero
José Luis Abad Guzmán Director
General de la Oficina de Pensiones
del Estado de Oaxaca y Secretario
de Acuerdos y Actas