



2016 - 2018

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MORELOS



**POR EL
Orgullo**
DE SER... YAUTEPEC
Continuidad y más progreso...
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018

Dependencia: PRESIDENCIA

Sección: SECRETARIA MUNICIPAL

Núm. De Oficio: CT/005/2017

JOSE FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA.
P R E S E N T E.

Por medio del presente el que suscribe Lic. CESAR TORRES GONZALEZ en mi carácter de Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, con el debido respeto le solcito lo siguiente:

Que de acuerdo a la necesidad que tiene el municipio de contar con un Reglamento de Pensiones, le solicito que sea revisado el anteproyecto de dicho Reglamento, el cual se remite de manera digital, a efecto de que previa revisión a su cargo sea sometido el mismo a Cabildo para su aprobación y publicación.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier dada o aclaración.



ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

LICENCIADO CESAR TORRES GONZALEZ.
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SECRETARIA MUNICIPAL YAUTEPEC, MORELOS.

2016 - 2018



**REGLAMENTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
AL SERVICIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO
DE YAUTEPEC, MORELOS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento de Pensiones y Jubilaciones regirá las bases para el otorgamiento de pensión a los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal del municipio de Yautepec, Morelos.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Régimen se entiende por:

- I. Comisión de Pensiones: Comisión de Pensiones y Jubilaciones que tendrá a su cargo la admisión, revisión, investigación, análisis y elaboración del anteproyecto y proyecto de Acuerdo de Pensión y en general dar seguimiento de las solicitudes de pensión hasta su resolución;
- II. Pensión por Jubilación: es aquella que se otorga a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado y/o de los municipios, o para una Entidad Paraestatal o Paramunicipal. Para efectos de disfrutar esta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida;
- III. Patrón: Gobierno Municipal del municipio de Yautepec, Morelos;
- IV. Pensión: prestación económica en materia de seguridad social a la que tienen derecho los trabajadores al concluir su vida laboral o a sus beneficiarios en caso fallecimiento;
- V. Trabajador: persona física de índole sindicalizado, base y/o confianza, o eventual que presta al Gobierno Municipal del municipio de Yautepec, Morelos un trabajo personal subordinado, reconociendo sin distinción alguna dicha calidad;
- VI. Trabajo: toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio;
- VII. Beneficiario: es la persona quien tiene la posibilidad de ejercitar el derecho a recibir la pensión, previstos en el artículo 65, fracción II, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- VIII. Pensión por Cesantía en Edad Avanzada: es aquella que se otorgará al trabajador que ha cumplido cuando menos 55 años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo, con un mínimo de 10 años de servicio;
- IX. Pensión por Invalidez: es aquella que se otorga a los trabajadores que se incapaciten física o mentalmente por causa o motivo del desempeño de su cargo o empleo; o por causas ajenas al desempeño de éste;
- X. Riesgos de Trabajo: son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de las actividades que desempeñen en el centro en que presten sus servicios y cuyo derecho a reclamarla recae en los beneficiarios;
- XI. Pensiones por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia: son aquellas que se generan a raíz de la muerte del trabajador municipal, titular del derecho;

XII. Expediente personal de pensión: es el conjunto de documentos que se encuentran en el compendio integrado por la solicitud de pensión y los documentos que como requisito legal, se anexan a la misma, así como los demás documentos que se le agreguen con motivo de las investigaciones y diligencias propias de la solicitud de pensión;

XIII. Expediente de Servicio: es el conjunto de documentos que respaldan la antigüedad del trabajador en el municipio;

XIV. Acuerdo de Cabildo Pensionatorio: resolución mediante la cual el Cabildo aprueba otorgar o negar en su caso, el beneficio de la pensión solicitada, y

XV. Pensionados: son aquellos trabajadores municipales que reciben el beneficio de la pensión solicitada.

ARTÍCULO 3. Corresponde al Gobierno Municipal, en sesión de Cabildo, la facultad exclusiva de otorgar pensiones según sea el caso, previo análisis, discusión y, en su caso, la aprobación del proyecto Acuerdo de Cabildo Pensionatorio elaborado por la Comisión de Pensiones.

ARTÍCULO 4. El Gobierno Municipal, no concederá jubilaciones ni pensiones de oficio, solo se iniciará este trámite a petición de parte interesada o su beneficiario que legalmente constituya ese carácter.

El Gobierno Municipal denunciará los hechos que sean constitutivos de delito y/o faltas administrativas a la autoridad competente para los efectos que procedan.

ARTÍCULO 5. La pensión que concede el H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, se hará conforme a la siguiente tabla:

A) Por jubilación se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en el Municipio de Yautepec, Morelos, de conformidad con las siguientes disposiciones:

I.- La pensión por jubilación solicitada por los trabajadores, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

- a) Con 30 años de servicio 100%;
- b) Con 29 años de servicio 95%;
- c) Con 28 años de servicio 90%;
- d) Con 27 años de servicio 85%;
- e) Con 26 años de servicio 80%;
- f) Con 25 años de servicio 75%;
- g) Con 24 años de servicio 70%;
- h) Con 23 años de servicio 65%;
- i) Con 22 años de servicio 60%;
- j) Con 21 años de servicio 55%; y
- k) Con 20 años de servicio 50%.

Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o in-interrumpida.

Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.

II.- Las trabajadoras tendrán derecho a su jubilación de conformidad con el siguiente orden:

- a) Con 28 años de servicio 100%;
- b) Con 27 años de servicio 95%;
- c) Con 26 años de servicio 90%;
- d) Con 25 años de servicio 85%;
- e) Con 24 años de servicio 80%;
- f) Con 23 años de servicio 75%;
- g) Con 22 años de servicio 70%;
- h) Con 21 años de servicio 65%;
- i) Con 20 años de servicio 60%;
- j) Con 19 años de servicio 55%; y
- k) Con 18 años de servicio 50%.

Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes. Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad.

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66, de la Ley del servicio Civil del Estado de Morelos vigente a la entrada en vigor de este Reglamento.

A) La pensión por cesantía en edad avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio, y que no tenga causa formal instaurada en su contra por delitos cometidos durante el lapso de tiempo que laboró para el Municipio, así como haber laborado por lo menos tres años en el mismo, este es requisito indispensable.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

- a).- Por diez años de servicio 50%
- b).- Por once años de servicio 55%
- c).- Por doce años de servicio 60%
- d).- Por trece años de servicio 65%
- e).- Por catorce años de servicio 70%
- f).- Por quince años de servicio 75%

Artículo 6.- A la muerte del trabajador jubilado, el H. Ayuntamiento continuará otorgando el beneficio de la jubilación:

I.- Esposa supérstite e hijos menores de 18 años ya sean legítimos, naturales, reconocidos o adoptivos, que fuesen dependientes económicos directos del trabajador jubilado con pensión

II.- A falta de esposa legítima, a la concubina, siempre que hubiere tenido hijos con el trabajador o pensionado, o vivido en su compañía durante los 5 años que precedieron a su muerte y ambos hayan estado libres de matrimonio durante el concubinato, agregando la declaración por Juzgado Familiar competente, no teniendo validez la declaración emitida por Autoridad distinta a esta. Si al morir el trabajador tuviera varias concubinas, ninguna tendrá derecho a la pensión o jubilación.

Artículo 7.- La jubilación y la pensión terminan:

I.- A la muerte del trabajador, si este no deja descendientes en línea recta que reclamen este derecho siendo dependientes económicos directos del mismo.

II.- Cuando la esposa o concubina supérstite, haya contraído nuevas nupcias, o se declare que se ha unido de nueva cuenta en concubinato.

III.- Cuando los hijos hayan adquirido la mayoría de edad, o siendo menores de edad se emancipen y/o procreen descendencia

Artículo 8.- El H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, se reserva el derecho de resolver sobre aquellas solicitudes de jubilación o pensión en donde el interesado no acredite la ininterrumpida prestación del servicio, pero sí computa los años de servicio establecido por este Reglamento.

Artículo 9.- El orden en materia de disposiciones legales para el otorgamiento de pensiones es el siguiente:

- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y;
- Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos y de aplicación supletoria la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como la Ley Federal del Trabajo, lo anterior en términos del artículo 11 de la Ley del Servicio Civil.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DICTAMINADORA DE PENSIONES Y JUBILACIONES

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Comisión la recepción, registro, análisis y discusión de la documentación correspondiente, así como la elaboración de anteproyecto sobre las pensiones que se tramiten en virtud del presente Reglamento, respecto de los trabajadores que soliciten su jubilación, investigando, orientando, asesorando e integrando los expedientes respectivos

de los casos que se presenten.

La Comisión deberá estar integrada por:

- A. Presidente Municipal, el cual fungirá como Presidente de la Comisión;
- B. Por el o la Regidora de la Comisión de Gobernación;
- C. Síndico Municipal.
- D. Un Representante de la Consejería Jurídica Municipal quien fungirá como secretario técnico;
- E. Tesorero Municipal;
- F. Oficial Mayor.

La Comisión deberá integrarse en un término no mayor a 30 días naturales, contados a partir del inicio del período constitucional y dentro del mismo término presentará ante el Cabildo un análisis del estado que guarda la situación que en materia de seguridad social se encuentre el Ayuntamiento.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico, quien solo tendrá derecho a voz y tendrá la función de investigación sobre la veracidad de los documentos que presente el solicitante de pensión.

Todas las autoridades municipales otorgarán las facilidades administrativas y laborales a los trabajadores para el óptimo ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 7. La Comisión deberá ordenar al Secretario Técnico, en cualquier tiempo, la verificación de la autenticidad de los documentos y la justificación de los hechos que hayan servido de base para conceder una pensión.

La Comisión, con audiencia del interesado, procederá a la averiguación respectiva y de comprobar la falsedad ordenará la suspensión del pago de la misma, así como su revocación si así procediere.

ARTÍCULO 8. La Comisión sesionará de manera ordinaria a Convocatoria del Secretario Técnico de la Comisión o por solicitud de la mayoría de sus integrantes; previa elaboración de anteproyecto de dictamen resolutivo de la solicitud de Pensión y/o Jubilación de un trabajador, conforme a las disposiciones legales aplicables, así como del presente Reglamento.

Y en caso de urgencia se tendrán las sesiones extraordinarias que se estimen necesarias, por lo que para ambas Convocatorias quien haga las funciones de Secretario Técnico deberá notificar con tres días hábiles de anticipación a la fecha de desahogo de la sesión.

Al inicio de cada sesión, se pasará lista de asistencia, se verificará el quórum y se desarrollará la sesión conforme al orden del día.

Para la integración del quórum se considerará la mitad más uno de los integrantes de la Comisión y una vez instalado, sus acuerdos serán tomados por mayoría de los integrantes presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 9. Con excepción del Presidente Municipal y en los casos de ausencia definitiva de alguno de los representantes de la Comisión, se designará nuevo representante en un plazo no mayor de ocho días, contados a partir de la Fecha en que la misma se presente.

ARTÍCULO 10. La Comisión deberá dar el debido cumplimiento del presente Reglamento, así como de las demás disposiciones legales aplicables, haciendo del conocimiento al Presidente de la Comisión las irregularidades o deficiencias que se presenten en el trámite de revisión de las Pensiones y Jubilaciones correspondientes.

ARTÍCULO 11. Es atribución de la Comisión conocer de las inconformidades e irregularidades que presente el solicitante en relación a su trámite de jubilación y/o pensión y que sean de su competencia, para su análisis, trámite de revisión e integración del expediente respectivo.

ARTÍCULO 12. La Comisión deberá, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, integrar debidamente el expediente respectivo, y emitir el anteproyecto de procedencia o improcedencia de la solicitud, los cuales contarán a partir de la presentación de la solicitud ante el Secretario Técnico de la Comisión, al término de la misma dicha Comisión, una vez emitida y aprobada por las partes el anteproyecto correspondiente, se turnará el proyecto a Cabildo para su aprobación debidamente fundada y motivada que al caso corresponda. Debiendo expedir al trabajador o elemento de seguridad pública, o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del Acuerdo de cabildo que otorga la pensión, de conformidad con lo dispuesto en la fracción LXV, del artículo 38 de la reformada Ley Orgánica Municipal.

De cada actuación se levantará constancia por escrito que integrará secuencia y se designará un número de expediente con motivo de la solicitud planteada.

ARTÍCULO 12. Las prestaciones consistentes en pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables, se otorgarán mediante Acuerdo de Cabildo. Que sea publicado en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD" una vez satisfechos los requisitos que establecen el presente Reglamento, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y los demás ordenamientos aplicables.

El Acuerdo de Cabildo a que se refiere el párrafo que antecede, especificará con toda claridad las condiciones a que está sujeta dicha pensión, monto a otorgar y fecha en que se iniciará el pago.

El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Acuerdo de Cabildo

respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Acuerdo cesarán los efectos de su nombramiento.

El trabajador que se hubiera separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Acuerdo que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO

Substanciación

ARTÍCULO 13. El trámite de solicitud de pensión se inicia a petición de parte, y con la recepción de la solicitud por escrito, la cual deberá presentarse en original y deberá contener los siguientes aspectos:

- I. Lugar y fecha en que se realiza la solicitud;
- II. Municipio;
- III. Nombre completo, dirección completa y teléfono del o los solicitantes (En el caso de la solicitud por Cesantía en Edad Avanzada, se deberá precisar los años cumplidos del titular del derecho);
- IV. El tipo de pensión que se solicita;
- V. Fundamentación correspondiente a la solicitud de pensión de que se trate (en su caso);
- VI. Mención de los documentos base de la solicitud que se anexan a la misma;
- VII. Mención de los años de servicio efectivo respectivos del trabajador que solicita la pensión, y
- VIII. Firma del solicitante.

Una vez Firmada la solicitud de que se trate, debe ser entregada, junto con una copia de acuse de recibido a la Comisión a través del Secretario Técnico.

ARTÍCULO 14. Así mismo, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

A). Para el caso de Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada o Invalidez:

- I. Copia certificada y actualizada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente, y
- II. El original de la hoja de servicios expedida por el servidor público competente del municipio que corresponda; dicha hoja de servicios deberá contener, los siguientes aspectos para ser considerada como válida:
 - a) Debe estar impresa en hoja membretada, con el logotipo de la dependencia, organismo o municipio que la expide;

- b) El nombre completo y cargo de la persona con facultades para expedirla;
- c) Mencionar que es hoja de servicios, con la certificación de que los períodos que se mencionan en la misma se encuentran sustentados por los documentos que obran en el archivo del municipio que la expide;
- d) El nombre completo del solicitante y a favor de quien se expide la hoja de servicios;
- e) El o los cargos ocupados por el solicitante, seguidos del área correspondiente en que los desempeño, así como la fecha de inicio y terminación del período en que se ocuparon dichos cargos; respecto de la entidad por la cual se está certificando, precisando día, mes y año;
- f) La manifestación expresa respecto de si el trabajador se encuentra en activo, o en caso contrario, la fecha de baja;
- g) Lugar y fecha de expedición;
- h) Sello de la entidad, y
- i) Firma de quien expide.

III. El original de la carta de certificación de salarios o remuneración expedida por el municipio en que presta el servicio; con una antigüedad de expedición no mayor a un mes; misma que debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Debe estar impresa en hoja membretada, con el logotipo de la dependencia, organismo o municipio que la expide;
- b) El nombre completo y cargo de la persona que la expide;
- c) Mencionar que es hoja de certificación de salarios o remuneración;
- d) El nombre completo del solicitante;
- e) El cargo del solicitante, seguido del área correspondiente en que se desempeña o desempeñaba, así como el concepto y la cantidad que se le remunera en número y letra;
- f) Lugar y fecha de expedición;

B) Tratándose de pensión por Invalidez, además, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Dictamen Médico expedido por el médico facultado por la autoridad municipal responsable; en el cual se decreta la invalidez definitiva, el cual deberá contar con las siguientes características.

- a) Estar impreso en hoja membretada, del municipio que lo expide;
- b) Especificar nombre de quien lo expide;
- c) Mencionar que es dictamen de invalidez;
- d) Generales del solicitante;
- e) El cargo ocupado a últimas fechas, seguido del área correspondiente en que se desempeña o desempeñaba el solicitante;
- f) Fecha de inicio de la invalidez;
- g) Carácter de la invalidez, ya sea temporal o definitivo, precisando que la pensión por Invalidez será negada en caso de que de la lectura del dictamen correspondiente se observe que la invalidez es temporal;
- h) El porcentaje o grado de invalidez;
- i) Lugar y fecha de expedición;
- j) Sello de la entidad;

- k) Firma de quien expide, y
- l) Mención expresa si es riesgo de trabajo o no.

C) Tratándose de pensión por Viudez, además, se deberán exhibir los siguientes documentos:

- I. Copia certificada y actualizada del acta de matrimonio o, en su defecto, del documento que acredite la relación concubinaria, expedida por el Juez competente con vigencia no mayor a 30 días;
- II. Copia certificada y actualizada del acta de defunción; y
- III. Copia certificada y actualizada del acta de nacimiento del trabajador fallecido.

D) Tratándose de pensión por Orfandad, además, se deberán exhibir los siguientes documentos:

- I. Copia certificada y actualizada de las actas de nacimiento de los hijos del trabajador fallecido expedidas por el respectivo Oficial del Registro Civil;
- II. En su caso, constancia de estudios del descendiente expedida por la Institución Educativa con reconocimiento de validez oficial correspondiente;
- III.- Copia certificada y actualizada del acta de defunción;
- IV. Copia certificada y actualizada del acta de nacimiento y actualizada del trabajador que prestó los servicios, y
- V. En caso de incapacidad física o mental del descendiente, se debe presentar la resolución judicial que acredite su estado de interdicción.

E) Tratándose de pensión por Ascendencia, además, se deberán exhibir los siguientes documentos:

- I. Copia certificada y actualizada del acta de nacimiento de los solicitantes, expedida por el Oficial del Registro Civil;
- II. Copia certificada y actualizada del acta de defunción del trabajador o pensionista fallecido;
- III. En caso de que el trabajador fallecido haya sido pensionado, es necesario presentar también, el decreto pensionatorio o bien el acuerdo pensionatorio de Cabildo mediante el cual se otorgó la Pensión correspondiente, y
- IV. Resolución o constancia de dependencia económica o, en su defecto, la designación de beneficiarios correspondiente, emitida por el Tribunal competente para ello.

Artículo 15. El Secretario Técnico que conozca del Expediente de Jubilación examinará el escrito de solicitud y si existiera causa manifiesta e indudable de improcedencia la desechará de plano.

Artículo 16. El Secretario Técnico mandará requerir al promovente que aclare la solicitud, señalando con precisión en el auto relativo las deficiencias, irregularidades u omisiones que deban corregirse.

Si no se subsanan las deficiencias, irregularidades u omisiones de la solicitud

dentro del plazo de cinco días, se tendrá por no presentada.

En caso de falta de copias, se requerirá al solicitante para que en un término de 3 días posteriores a su notificación las exhiba, La falta de exhibición de las copias dará lugar a la postergación de su apertura.

Artículo 17. Una vez formado dicho expediente, se debe foliar y asignar un número de turno, el cual servirá para identificarlo y darle el debido seguimiento; registrándose en el libro de gobierno de jubilaciones y pensiones, una vez superada esta etapa, la Comisión llevará a cabo las siguientes diligencias correspondientes.

ARTÍCULO 18. En el caso de la Dependencia referida en la hoja de servicios no se localice respaldo documental alguno, el cuerpo técnico jurídico deberá hacer del conocimiento del solicitante para que, si el solicitante cuenta con documentos oficiales que respalden la antigüedad, puede solicitar a la Comisión, que estos documentos que obran en su poder, sean agregados a su expediente de servicios, con la finalidad de respaldar el periodo de antigüedad que se trate.

Situación que el solicitante debe hacer saber al responsable al cuerpo técnico jurídico, para que este periodo pueda ser contemplado en el conteo de la antigüedad de años de servicio.

En el caso de municipios cuando no se localice respaldo documental alguno para la expedición de la hoja de servicios, deberá validarse el tiempo que prestó en el municipio sus servicios el trabajador, por el Cabildo del Ayuntamiento correspondiente.

ARTÍCULO 19. Una vez recibidos los documentos comprobatorios, estos deben agregarse de manera inmediata al expediente correspondiente.

Artículo 18. Al pedirse el informe a la Institución que emitió la Hoja de Servicio o Constancia Laboral, se le remitirá copia de la solicitud, si no se hubiese enviado al requerir el informe previo e inicio de la investigación para la integración del Expediente Técnico de Jubilación.

Si la Institución emisora reside fuera de la Entidad Federativa se le notificará por medio de exhorto para la visita, que realizará, quien determine la Comisión Dictaminadora, sin más limitaciones que el servicio del Ayuntamiento.

Artículo 19.- La autoridad emisora en su informe se expondrán las razones y fundamentos que se estimen pertinentes para sostener la información proporcionada agregando, copia certificada de las constancias necesarias para apoyarlo.

Artículo 20. Serán inadmisibles toda clase de pruebas, excepto las documentales públicas que deberán contar para darle valor pleno lo que establece el Código de Procedimiento Civiles del Estado de Morelos y en lo no previsto por el cuerpo normativo citado se atenderá al Código de procedimiento Civiles del Orden

Federal., salvo que esta Ley disponga otra cosa.

Artículo 21. A fin de que la parte solicitante puedan rendir sus pruebas, los servidores públicos tienen la obligación de expedir con toda oportunidad, las copias o documentos que aquellos les hubieren solicitado. Si no lo hacen, la parte interesada una vez que acredite haber hecho la petición, solicitará al Comisión Dictaminadora que requiera a los omisos.

SECCIÓN TERCERA DEL ANÁLISIS Y LA ELABORACIÓN DEL ACUERDO QUE OTORGA LA PENSIÓN

ARTÍCULO 22. Una vez ya integrados los expedientes estos deberán turnarse al área de análisis y dictamen, lo anterior, con la finalidad de revisar minuciosamente los períodos referidos en la o las hojas de servicio presentadas por el solicitante. La misma suerte correrán los dictámenes médicos que fueran necesarios en el caso de pensiones por Invalidez.

ARTÍCULO 23. El objeto del análisis debe comprender la verificación de la autenticidad de los documentos presentados y que el respaldo documental obtenido corresponda a la hoja de servicio, lo anterior con base a las siguientes disposiciones:

- I. Analizar por el experto del cuerpo técnico jurídico que se cumplan con los requisitos y los documentos requeridos para cada tipo de pensión, según se trate;
- II. Es necesario verificar que no haya disparidad en el nombre del solicitante y/o de los beneficiarios, con los nombres que aparecen en los documentos base de la personalidad de quienes intervienen en el trámite;
- III. Debe verificarse también, si el tiempo de prestación de servicios, lo fue continuado o no;
- IV. Los períodos señalados en la o las hojas de servicios deben estar debidamente respaldados por los documentos aportados por las entidades que en que se prestaron los servicios;
- V. Que no haya períodos contemplados de manera repetida, es decir, que no se debe tomar en cuenta un mismo espacio de tiempo en más de una Dependencia o Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24. Una vez comprobado lo anterior, se procederá a hacer el conteo de momento a momento, es decir, se contabilizará el tiempo exacto de los años, meses y días de servicio prestado, con la finalidad de determinar el supuesto en el que se encuentra el solicitante, según la Ley que le aplique; tomando en cuenta únicamente los años completos ya acumulados, es decir, el tiempo que corresponde a los meses o días no se redondeara para efecto de ajustar al año próximo siguiente para aplicar el porcentaje correspondiente para la pensión.

ARTÍCULO 25. Una vez llevado a cabo lo anterior se estará en posibilidades de elaborar el Proyecto de Acuerdo de Pensión o la negativa de la misma, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado, obligación que quedará cubierta al

exponer todas las consideraciones de hecho y de derecho, que se toman en cuenta para determinar el sentido del Acuerdo.

En caso de que el solicitante no reúna los requisitos de Ley, se procederá a elaborar la resolución en sentido negativo, la cual debe estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 26. Una vez avalado el Acuerdo por la Comisión, se deberá turnar al área de la Secretaría Municipal a fin de que sea incluido en el orden del día de la sesión correspondiente del H. Cabildo.

ARTÍCULO 27. Una vez aprobado el Acuerdo Pensionatorio de Cabildo, el Gobierno Municipal tiene la obligación de publicarlo en los medios que estime pertinente y enviarlo al titular de la Secretaría de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD".

Una vez impreso el Decreto o el Acuerdo Pensionatorio, según se trate, debe agregarse al expediente personal en la Institución a cargo de la cual correrá la pensión, con la finalidad de que se de alta en la nómina de pensionados al o los beneficiarios, con lo que se da por concluido el trámite de la pensión.

CAPÍTULO III **Recurso de Inconformidad**

Artículo 28. El recurso de inconformidad procede contra la resolución que:

- I. Emita la negativa de concesión de pensión;
- II. Declare que existe imposibilidad material o jurídica para cumplir la misma u ordene el archivo definitivo del asunto;
- III. Declare sin materia o infundada la solicitud; o
- IV. Declare infundada o improcedente la solicitud de pensión por incumplimiento de los requisitos que esta Ley exige.

Artículo 29. El recurso de inconformidad podrá interponerse por el solicitante, mediante escrito presentado por conducto del Secretario Técnico de la Comisión Dictaminadora que haya notificado la resolución impugnada, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación .

En caso de que emita improcedencia del Recurso de inconformidad al resolver fundará y motivará la causa de la negativa, analizando cada uno de los elementos de la negativa, dicha resolución causara estado por ministerio de Ley.

Artículo 30. El escrito en que se interponga el recurso de inconformidad deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y firma del recurrente; domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar o estampar su huella digital, lo podrá realizar otra persona en su nombre;
- II. Acto que se impugna, fecha de la resolución fecha de su notificación y autoridad emisora del mismo;
- III. Hechos que originan la impugnación;
- IV. Agravios que le cause el acto impugnado;
- VI. Pruebas que se ofrezcan, relacionadas con el acto impugnado.

Si el escrito por el cual se interpone el recurso de inconformidad fuere oscuro, irregular, o no cumpliera con los requisitos señalados en este precepto, se prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete de acuerdo con las fracciones anteriores, y señalará en concreto sus defectos u omisiones, con el apercibimiento de que, si el recurrente no cumple dentro del término de cinco días, lo desechará de plano.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

TERCERO. Queda establecido que en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá formalizarse la integración de la Comisión de Pensiones y Jubilaciones, mediante Sesión Ordinaria, con independencia de lo establecido por el artículo 8 del presente Reglamento.

CUARTO. El Gobierno Municipal proveerá una partida presupuestal necesaria para la implementación y pago de las pensiones correspondientes, como lo establece el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal.

QUINTO. Los casos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por las autoridades municipales conforme a lo establecido por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos y la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Morelos.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE

AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE
YAUTEPEC, MORELOS
MARIA LUISA HERRERA GUTIERREZ
SÍNDICO MUNICIPAL
C. BEATRIZ RODRIGUEZ GUADARRAMA
REGIDOR DE PLANIFICACION DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS
PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.
C. MARCELINO MONTES DE OCA
REGIDOR DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD Y ASUNTOS MIGRATORIOS
C. ALFREDO FUENTES RUBIO
REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y DERECHOS
HUMANOS
C. MIGUEL ANGEL GOMEZ SANCHEZ
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PROTECCION DEL
PATRIMONIO CULTURAL.
C. SALOME CARRERA RAMIREZ
REGIDORA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, IGUALDAD Y
EQUIDAD DE GÉNERO.
C. MIGUEL ANGEL SANCHEZ ALVARADO
REGIDOR DE COORDINACION DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y
TURISMO
C.ISRAEL SERNA GARCIA
REGIDOR DE GOBERNACION Y REGLAMENTOS; BIENESTAR SOCIAL.
C.JESUS DAMIAN JIMENEZ DOMINGUEZ
REGIDOR DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN SOCIAL;
EDUCACION, CULTURA Y RECREACION
C. SALVADOR JIMENEZ DOMINGUEZ
REGIDOR DE PROTECCION AMBIENTAL; ASUNTOS INDÍGENAS; COLONIAS
Y POBLADOS

