

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

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

## CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

### TÍTULO ÚNICO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

- I. **Ley:** La Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, mediante el decreto 196 de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece;
- II. **Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento:** Los presentes Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala;
- III. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

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

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

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

## **CAPÍTULO II DEL DIRECTOR GENERAL**

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

## **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE FINANZAS**

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

- I. Instrumentar opciones de inversión para obtener los mejores rendimientos de los diferentes fondos de la Institución, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar, y previa autorización superior, instrumentar medidas que contribuyan a un uso racional del gasto y generen mejoras en la recaudación;
- III. Proponer al Director General las modificaciones presupuestarias, que se requieran, para el cumplimiento eficiente de las funciones encomendadas a la Institución, y
- IV. Promover, previa autorización superior y acuerdo con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, medidas para minimizar los efectos de los cambios en indicadores financieros sobre el patrimonio de la institución.

### **SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN JURÍDICA**

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

- I. Crear un programa para que de manera bimestral se actualicen las disposiciones normativas que rigen a la Institución;
- II. Realizar la entrega material a los titulares de las Unidades Administrativas, los ejemplares de la normatividad aplicable que respalden sus atribuciones, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada;
- III. Programar continuamente el mantenimiento y la actualización de la base de datos de la Unidad Administrativa respecto de las solicitudes que le realicen a la Institución;
- IV. Propiciar el funcionamiento óptimo y el incremento constante del acervo bibliotecario general y jurídico de la Institución;

- V.** Implementar previo conocimiento del Director General la capacitación constante de los servidores públicos de las Unidades Administrativas para el eficiente desempeño de sus atribuciones;
- VI.** Gestionar mediante un calendario semanal, la asignación de una unidad motora del parque vehicular de la Institución para realizar las diligencias y trámites respectivos en tiempo y forma;
- VII.** Realizar en coordinación con la Dirección Administrativa evaluaciones al personal de las Unidades Administrativas para que las funciones de la Institución se realicen conforme a las disposiciones y a los procedimientos establecidos, y
- VIII.** Crear un sistema para mantener sin rezago los expedientes procesales de mayor antigüedad.

### **SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

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

- I.** Implementar programas para vigilar la correcta aplicación del presupuesto;
- II.** Establecer e instaurar políticas de operación para el logro de los objetivos de la Institución;
- III.** Abastecer racionalmente el material para la adecuada ejecución de las funciones de las Unidades Administrativas;
- IV.** Instrumentar un programa para administrar eficientemente los recursos asignados al mantenimiento y sostenimiento de la Institución;
- V.** Instrumentar un programa para promover el ahorro de energía eléctrica de las diferentes Unidades Administrativas;
- VI.** Proponer al Director General el cambio del parque vehicular de la Institución;
- VII.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas que cumplan con las medidas de racionalidad y definan los métodos de trabajo más eficientes que permitan el mejor desempeño de las funciones de la Institución;
- VIII.** Promover la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo armónico de los servidores públicos de la Institución;
- IX.** Establecer a través de la Ventanilla Única de Atención a Pensionados y Público en General los procesos necesarios para atender con eficiencia a los pensionados y público en general que requiera información de las funciones de la Institución;
- X.** Organizar y realizar la elaboración y actualización de la plantilla del personal de la Institución;
- XI.** Proponer un plan de trabajo para supervisar el funcionamiento, estado de limpieza, conservación, apariencia y seguridad de las instalaciones, así como el control y la funcionalidad del mobiliario y equipo de la Institución, y

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

## **SECCIÓN CUARTA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

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

- I.** Instrumentar bimestralmente un plan de trabajo para mantener actualizados los programas y equipos que conforman el sistema de comunicaciones de las Unidades Administrativas;
- II.** Instaurar un programa para el desarrollo e implementación de sistemas informáticos;
- III.** Promover un procedimiento semestral para administrar y operar los recursos de los equipos de cómputo y vigilar su correcto funcionamiento para proporcionar un servicio continuo, asimismo, mantener un registro sistemático de las fallas de los equipos e instrumentar los mecanismos de recuperación;
- IV.** Proponer al Director General, con base en las investigaciones sobre las innovaciones tecnológicas en materia de informática, la adquisición de software y equipos, asimismo, evaluar su aplicación en el desahogo de las funciones de la Institución, y
- V.** Promover la capacitación eficiente en materia de informática a los servidores públicos de las Unidades Administrativas para el desahogo de sus funciones.

## **CAPÍTULO II DE LA INTERPRETACIÓN**

**Artículo 8.** El Director General queda facultado para interpretar por escrito los presentes Lineamientos para el Adecuado Funcionamiento de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, previo conocimiento del Consejo Directivo.

### **TRANSITORIOS.**

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

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

**LICENCIADO ROBERTO ARMAS ARÁMBURU.**  
DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA.  
Rúbrica y sello.

\* \* \* \* \*

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCIII, Segunda Época, Número 2 Extraordinario, de fecha 28 de marzo de 2014.*