

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE HASTA SESENTA DÍAS HÁBILES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTE ORGANISMO JURISDICCIONAL, PARA REALIZAR TRÁMITES PERSONALES TENDENTES A OBTENER LA PENSIÓN POR JUBILACIÓN, DE RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS, O POR RETIRO EN EDAD AVANZADA ANTE EL ISSEMYM.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en los artículos 13, 14, 17, fracciones II, III, y IV y 18 de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional, y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que el artículo 123, apartado B, fracción XI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la seguridad social de los trabajadores, cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales; las enfermedades no profesionales y maternidad; y la jubilación, la invalidez, vejez y muerte.

III. Que el segundo párrafo del artículo 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares. Así mismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

IV. Que los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, este organismo jurisdiccional es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

V. Que el artículo 17 fracciones II, III, IV y XX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece como facultad de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional; así como conceder o negar licencias a las y los Secretarios, Actuarios y personal jurisdiccional, así como al personal administrativo del Tribunal, previa opinión, en su caso, de la o el Magistrado o del superior jerárquico al que estén adscritos; entre otras.

VI. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las relaciones de trabajo de los servidores públicos adscritos a este organismo de justicia administrativa, se rige conforme a lo dispuesto por la citada legislación; el diverso 3, señala que los derechos que otorga la citada norma jurídica son irrenunciables.

VII. Que el artículo 54, párrafo primero de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, prevé que cada institución pública o, en su caso, dependencia, en razón de la naturaleza de sus funciones, contará con un Reglamento

de Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los servidores públicos sindicalizados y generales. Las instituciones o dependencias públicas que no cuenten con documento que avale las condiciones generales de trabajo aplicables, deberán estar a lo establecido por esta ley.

VIII. Que el artículo 86 fracciones II y III de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece como derechos de los servidores públicos gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios; así como obtener licencias en los términos establecidos en esta ley o en las condiciones generales de trabajo; entre otros.

IX. Que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, emitió el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, del que se advierte que el Procedimiento 061, titulado “Licencias por trámite de pensión ante Issemym, gravidez, adopción, asuntos personales y otras”; concretamente la Normas “20301/061-04”, inciso a), señala que las y los servidores públicos podrán gozar de licencia con goce de sueldo para realizar su trámite de pensión ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, por dos meses calendario, por una sola vez y sin prórroga; así, al solicitar la licencia tendrán en deber de exhibir su solicitud con documento oficial en el que demuestre que ha iniciado con este trámite.

Esto es, los “dos meses calendario” a que se ha hecho referencia se traducen en sesenta días o en sesenta y dos días naturales; de los cuales para efectos de realizar trámites de pensión, sólo se consideran los días hábiles, en virtud de que son los que se computan para efectos de plazos y términos.

X. Que este Tribunal reconoce la trascendencia y la importancia para los servidores públicos de obtener el dictamen de pensión cuando han cumplido con los requisitos previstos en la Ley de Seguridad Social; sin embargo, durante los últimos lustros se ha registrado un alto crecimiento de la población derechohabiente, lo que aunado a la transición epidemiológica, evolución de las enfermedades crónico degenerativas y a la transformación tecnológica de la medicina, ha hecho más urgente la necesidad de adecuar los procedimientos y emitir disposiciones para facilitar a las y los servidores públicos el ejercicio de sus derechos.

Del mismo modo, es consciente de que el tiempo que transcurre entre la presentación de la solicitud de pensión y la notificación del dictamen de pensión excede por mucho los dos meses calendario a que se refiere la licencia en el considerando anterior; asimismo, ante la necesidad de los servidores públicos de acudir en diversas ocasiones a las Unidades u Oficinas de Atención al Derechohabiente a realizar las gestiones y trámites relacionados a la pensión correspondiente.

Las consideraciones precisadas en el párrafo que antecede, permiten concluir que los dos meses calendario a que se refiere el inciso a) de la Normas “20301/061-04”, son insuficientes para obtener el dictamen de pensión, a que se tiene derecho cuando se han cumplido con los requisitos que se establecen en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en virtud de que los trámites tendentes a obtener la pensión, se efectúan en días hábiles y en horarios establecidos por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, para dar atención al público.

En esta tesitura, se concluye que a nada práctico conduce conceder a las y a los servidores públicos adscritos a este Tribunal, los dos meses calendario antes citados, en virtud de que este tiempo es insuficiente para concluir con los trámites de una pensión.

XI. Que considerando que el tema relativo a la pensión, es de interés social y orden público, al formar parte del sistema de seguridad social, en términos del artículo 123, apartado B, fracción XI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este órgano colegiado estima que es de vital importancia brindar todo el apoyo necesario a las y los servidores públicos adscritos a este organismo jurisdiccional, que hubiesen cumplido los requisitos legales que les permita realizar los trámites tendentes a obtener la pensión por jubilación, de retiro por edad y tiempo de servicios o por retiro en edad avanzada; por ende, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se otorgará hasta sesenta días hábiles a los servidores públicos adscritos a este organismo jurisdiccional para realizar los trámites personales tendentes a obtener la pensión por jubilación, de retiro por edad y tiempo de servicios o por retiro en edad avanzada ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; este plazo se podrá extender hasta por treinta días hábiles más, resultando un total de hasta noventa días hábiles, cuando se acredite que el trámite sigue en curso y no ha concluido; periodo que se gozará de manera discontinua conforme a lo establecido en el punto Tercero del presente acuerdo.

SEGUNDO. No se considerarán incidencias asociadas a la puntualidad y asistencia, las ausencias de las y los servidores públicos, que deriven de los trámites personales tendentes a obtener su pensión ante las Unidades u Oficinas de Atención al Derechohabiente del ISSEMYM, por lo que no se aplicará descuento alguno por tiempo no laborado o inasistencia.

TERCERO. Las y los servidores públicos que deseen hacer uso efectivo del periodo autorizado en el presente acuerdo se sujetarán a lo siguiente:

- a) Para dar inicio al periodo de sesenta días otorgado, la o el servidor público deberá dar aviso con anticipación a su titular sobre el motivo de su ausencia, o en su caso a más tardar durante la primer hora a partir del momento en que se ausente para realizar su trámite por pensión ante el ISSEMYM; y de manera posterior, exhibir en un plazo que no exceda de dos días hábiles ante su titular, el documento oficial con el que se acredite la iniciación del trámite de la pensión que corresponda y remitir al Departamento de Recursos Humanos de este Tribunal, copia del citado documento, para que éste tome conocimiento y lleve el cómputo sobre los días que por este concepto se ha utilizado.
- b) Por cada día subsecuente que corresponda al periodo de sesenta días otorgado, la o el servidor público, además de dar a su titular el aviso que se señala en el inciso anterior, deberá requisitar el "Formato de Trámite Personal por Pensión ante el ISSEMYM" (anexo I), el cual deberá exhibir en un plazo que no exceda de dos días hábiles ante su titular, con el sello de la Unidad u Oficina de Atención al Derechohabiente del ISSEMYM donde realizó el trámite correspondiente y remitir al Departamento de Recursos Humanos de este Tribunal, el citado documento para que éste tome conocimiento y lleve el cómputo sobre los días que por este concepto se ha utilizado.

Para las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas y Sala Supernumeraria con sede en el Valle de México, considerando la posibilidad de no cumplir con el plazo de dos días hábiles para enterar al Departamento de Recursos Humanos, el Formato de Trámite Personal por pensión ante el ISSEMYM, podrán por excepción, remitir al correo electrónico oficial de la citada unidad administrativa, el formato escaneado y a la brevedad posible deberán remitir por valija el documento mencionado.

- c) Cuando la o el servidor público hubiese agotado los sesenta días a que se refiere el presente acuerdo y el trámite por pensión ante el ISSEMYM, no haya concluido, podrá gozar de hasta treinta días hábiles más, siempre y cuando se rija por lo establecido en el inciso que precede y por única ocasión, deberá al inicio de este nuevo periodo, hacerlo del conocimiento a su titular y del Departamento de Recursos Humanos, mediante escrito y bajo protesta de decir verdad, que el trámite sigue en curso.
- d) Una vez agotado el periodo de extensión de treinta días hábiles, no se podrán otorgar prorrogas adicionales.

CUARTO. Se instruye al Departamento de Recursos Humanos realice lo conducente para atender lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las solicitudes de licencia prejubilatoria ingresadas previo a la entrada en vigor de este Acuerdo, se tramitarán conforme a los disposiciones de este Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado "Gaceta del Gobierno", órgano de difusión interno, en los estrados digitales y en la página web de este Tribunal y en los estrados de las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas y Supernumerarias.

CUARTO. Comuníquese el presente acuerdo a las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas y Supernumerarias, así como a las unidades administrativas de este Tribunal, para los efectos legales procedentes.

De conformidad con lo establecido en el acta de la sesión extraordinaria número diez de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada el nueve de junio de dos mil veintiuno.- **MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.- SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO.- RÚBRICAS.**

Formato de Trámite Personal por Pensión ante el ISSEMYM

_____ **1** 02 de 60
_____ **2**, Estado de México, a _____ de _____ de 202__.

Nombre de la o el servidor público: _____ **3**

4 Clave del servidor público: _____
Área _____ **5** de _____ adscripción: _____

6 Actividad (es) realizada (s): _____

7 ¿Se adjunta documento adicional?: () SI () NO

8 Tipo de documento adjunto: _____

Nombre de quien atiende: _____ **9**
Puesto: _____
Unidad administrativa: _____ **10**
Firma o Sello: _____ **11**

13
Sello del
Departamento de
Recursos Humanos

14 Observaciones: _____

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FORMATO DE TRÁMITE PERSONAL POR PENSIÓN ANTE EL ISSEMYM		
Objetivo: Documentar el trámite personal por pensión ante el ISSEMYM.		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y copia, el original se entrega al Departamento de Recursos Humanos y copia al servidor público.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	<u>02 de 60</u>	En la línea de lado izquierdo se colocará el número de los días utilizados durante el trámite de pensión. En la línea del lado derecho se colocará el número 60 o 90 dependiendo del periodo que gozará.
2	Lugar y fecha	Anotar el municipio donde se realizó el trámite, día, mes y año en curso.
3	Nombre de la o el servidor público	Anotar nombre (s) y apellidos de la o el servidor público.
4	Clave del servidor público	Anotar la clave de identificación de nueve (9) dígitos.
5	Área de adscripción	Colocar el nombre del área administrativa donde se encuentran físicamente laborando.
6	Actividad (es) realizada (s)	Breve descripción de la o las actividades realizadas ante el ISSEMYM.
7	¿Se adjunta documento adicional?	Marcar con una "X" la opción deseada.
8	Tipo de documento adjunto	Colocar el nombre de cualquier documento que se adjunte adicionalmente al formato.
9	Nombre de quien atiende	Recabar el nombre del servidor público que brindó la atención en el trámite.
10	Puesto:	Anotar el puesto del servidor público que brindó la atención en el trámite.
11	Unidad administrativa	Colocar la unidad administrativa en la cual se brindó la atención en el trámite.
12	Firma o sello	Recabar firma del servidor público que atendió y/o sello de la unidad administrativa a la que se acudió a realizar el trámite.
13	Sello del Departamento de Recursos Humanos	El Departamento de Recursos Humanos del Tribunal sellará de acuse de recibido en este apartado del Formato de Trámite de Personal por Pensión ante el ISSEMYM.
14	Observaciones	Este apartado únicamente se utilizará cuando no sea posible recabar firma o sello, manifestando bajo protesta de decir verdad el motivo por el cual no se recabaron los datos mencionados.