

**REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO,  
EN MATERIA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE CONFORMIDAD  
CON LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**TÍTULO PRIMERO  
NORMAS GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento jurídico es de orden público e interés social, tiene por objeto reglamentar lo relativo a la jubilación y las pensiones por vejez y muerte de los trabajadores del Municipio de Huimilpan, Querétaro derechos establecidos en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, cuyo ámbito de aplicación recae en los trabajadores del Municipio de Huimilpan, Querétaro y sus entidades paramunicipales.

**Artículo 2.** La aplicación del presente reglamento se regirá por lo siguiente:

- I. Las autoridades, entidades paramunicipales y áreas del Municipio de Huimilpan, Querétaro, en el ámbito de su competencia, deberán establecer las medidas que permitan a los trabajadores acceder a sus derechos de seguridad social, como lo es la pensión por vejez, pensión por muerte y jubilación.
- II. Las autoridades, entidades paramunicipales y áreas del Municipio de Huimilpan, Querétaro, en el ámbito de su competencia, deberán dar trámite a las solicitudes de jubilación, pensión por vejez y pensión por muerte que hayan iniciado los trabajadores o sus beneficiarios, según sea el caso.
- III. Las autoridades, entidades paramunicipales y áreas del Municipio de Huimilpan, Querétaro, en el ámbito de su competencia, deberán elaborar, emitir, modificar y remitir a la autoridad competente para su publicación, los dictámenes correspondientes a la jubilación, pensión por vejez y pensión por muerte de los trabajadores o sus beneficiarios, según sea el caso.
- IV. Las autoridades, entidades paramunicipales y áreas del Municipio de Huimilpan, Querétaro, en el ámbito de su competencia, deberán dar trámite a las solicitudes de jubilación, pensión por vejez y pensión por muerte que sean devueltas por la Legislatura del Estado de Querétaro.

**Artículo 3.** Las facultades establecidas en el presente reglamento para la Dirección de Administración recaerán en el titular de la Coordinación de Administración, para el caso del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, o el equivalente del ente público paramunicipal que corresponda.

Asimismo, las facultades establecidas en el presente reglamento para la Coordinación de Recursos Humanos recaerán en el titular de la Jefatura de Recursos Humanos, para el caso del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, o el equivalente del ente público paramunicipal que corresponda.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES, COMPETENCIAS Y FACULTADES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS  
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN**

**Artículo 4.** La Dirección de Administración del Municipio de Huimilpan, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Conocer e integrar los expedientes de las solicitudes realizadas por los trabajadores o beneficiarios que tengan por finalidad acceder a un derecho de seguridad social establecido de manera enunciativa pero no limitativa, de jubilación, pensión por vejez y pensión por muerte.
- II. Verificar que los trabajadores o beneficiarios que han iniciado su trámite, se encuentren en los supuestos consignados en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplan con los requisitos que establece la misma.  
Para efectos de esta fracción, y para garantizar la verdad y transparencia de la información, la Dirección de Administración está facultada para requerir en cualquier momento a las áreas internas del propio Municipio o a cualquier otro ente en donde el trabajador haya laborado, el registro de antigüedad, informe o documento que sea necesario en copia certificada.
- III. Realizar, emitir y modificar los dictámenes correspondientes a la tramitación de las solicitudes de jubilación o pensión de los trabajadores o beneficiarios, entendiéndose como dictámenes el dictamen inicial, el proyecto de dictamen y dictamen final.
- IV. Notificar al trabajador o beneficiario la emisión del dictamen inicial el cual será emitido de manera fundada y motivada y contendrá la respuesta con el sentido positivo o negativo de la solicitud realizada.
- V. Elaborar, emitir y publicar el proyecto de dictamen en el área de sistemas informáticos de la entidad a la que pertenezca el trabajador por un periodo mínimo de 5 días naturales.
- VI. Elaborar y emitir el dictamen final y remitirlo por oficio al titular o encargado del Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" para que efectúe la publicación correspondiente.
- VII. Proporcionar a sus homólogos de diversas entidades municipales o estatales datos e información de registros de antigüedad o información laboral que así lo soliciten de acuerdo con lo establecido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- VIII. Así como las demás que señale esta Ley y demás disposiciones aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESENTACIÓN Y DEL DICTAMEN INICIAL**

**Artículo 5.** El trabajador o interesado presentará ante la Dirección de Administración o su equivalente del ente público que corresponda la solicitud de jubilación, pensión por muerte, por vejez o cualquier otra que marque la norma con base en los requisitos establecidos en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

**Artículo 6.** La Dirección de Administración por sí o por medio de la Coordinación de Recursos Humanos verificará que la solicitud de jubilación, pensión por muerte o vejez, cuente con todos los requisitos que exige la ley aplicable. En caso de ser deficiente o se requiera algún documento, podrá solicitar al trabajador aclare o proporcione la información o documentos necesarios. En caso de no proporcionar lo anteriormente señalado en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no interpuesta.

Una vez cumplido con todos los requisitos establecidos por la norma, procederá a integrar el expediente con la solicitud y demás documentación, incluyendo el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con el trabajador.

**Artículo 7.** La Dirección de Administración emitirá dictamen favorable, también denominado dictamen inicial, una vez comprobado que el trabajador cumple con los requisitos de Ley para acceder a su pensión o jubilación.

**Artículo 8.** El dictamen favorable o inicial contendrá como requisitos mínimos, los siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Nombre del trabajador;
- III. Edad del trabajador;
- IV. Puesto, cargo o comisión, y área de adscripción;
- V. Antigüedad en el servicio público;
- VI. Promedio del sueldo en los últimos sesenta meses anteriores;
- VII. Quinquenio mensual; y
- VIII. Sentido positivo o negativo

**Artículo 9.** Una vez emitido el dictamen favorable o inicial, la Dirección de Administración o su equivalente del ente público paramunicipal que corresponda, notificará al trabajador el sentido positivo o negativo de la solicitud realizada.

Para el caso de que el sentido sea positivo, se procederá conforme al artículo 11 del presente reglamento; para el caso de que resulte negativo no se producirá ninguna consecuencia legal o jurídica, y el trabajador podrá presentar nuevamente la solicitud una vez cumplidos los requisitos dentro de los plazos y formas establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 10.** Para el caso de tratarse de una pensión por muerte, la solicitud la podrá realizar el beneficiario o los beneficiarios del trabajador fallecido que haya sido legalmente declarado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro o la autoridad correspondiente, siendo a éste quien se harán las notificaciones correspondientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROYECTO DE DICTAMEN Y SU PUBLICACIÓN**

**Artículo 11.** Posterior a la emisión del dictamen inicial favorable, la Dirección de Administración por sí o por medio de la Coordinación de Recursos Humanos procederá a la elaboración del proyecto de dictamen.

**Artículo 12.** El proyecto de dictamen contendrá como requisitos mínimos los siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Nombre del trabajador;
- III. Edad del trabajador;
- IV. Puesto, cargo o comisión, y área de adscripción;
- V. Antigüedad y entes a los que prestó el servicio público;
- VI. Promedio del sueldo en los últimos sesenta meses anteriores;
- VII. Quinquenio mensual;
- VIII. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la jubilación o pensión por vejez o muerte del trabajador.

**Artículo 13.** La Dirección de Administración emitirá el proyecto de dictamen y deberá publicarlo en la página de internet oficial correspondiente de la entidad a la que pertenezca el trabajador por un periodo de cinco días naturales, a efecto de que cualquier persona que tenga observaciones al mismo, pueda hacerlas del conocimiento de la Dirección de Administración.

**Artículo 14.** Las observaciones al proyecto de dictamen deberán hacerse por escrito dirigido a la Dirección de Administración dentro del periodo de la publicación del proyecto de dictamen en la página de internet oficial.

**Artículo 15.** Transcurrido el plazo de cinco días naturales, sin que haya observaciones se procederá a la elaboración del dictamen final.

Para el caso de que exista alguna observación, ésta será analizada y de ser procedente corregida, resultando nuevamente en su publicación por el mismo plazo, y transcurrido ese plazo se continuará con el trámite correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROYECTO FINAL Y SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL “LA SOMBRA DE ARTEAGA”**

**Artículo 16.** La Dirección de Administración por sí o por medio de la Coordinación de Recursos Humanos, procederá a la elaboración del dictamen definitivo, también denominado dictamen final, una vez transcurrido el plazo de la publicación del proyecto de dictamen.

**Artículo 17.** El dictamen definitivo deberá ser emitido de manera fundada y motivada por la Dirección de Administración en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y contendrá como mínimos requisitos los señalados en el artículo 12 de este reglamento.

**Artículo 18.** Una vez emitido el dictamen definitivo de manera favorable al otorgamiento de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte, se remitirá a la autoridad competente para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de dicho dictamen.

Para el caso de no ser aprobada la jubilación o pensión, se notificará el dictamen correspondiente en un plazo no mayor de diez días hábiles al trabajador, así como a la dependencia o unidad administrativa.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA PUBLICACIÓN Y SUS EFECTOS**

**Artículo 19.** La publicación del dictamen definitivo por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” surtirá sus efectos de notificación al trabajador cuando esta así lo indique para dar inicio al procedimiento correspondiente a la terminación de la relación jurídico laboral.

**Artículo 20.** Una vez realizada la publicación del dictamen definitivo en “La Sombra de Arteaga”, y que esta haya surtido sus efectos, el área encargada de realizar el pago de la jubilación o pensión iniciará el procedimiento administrativo correspondiente para el pago de las prestaciones que tenga derecho el trabajador que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven, generando el traspaso del recurso entre las partidas presupuestales correspondientes para que la plaza que venía ocupando el trabajador tenga la calidad de jubilado o pensionado, según sea el caso.

**Artículo 21.** El Municipio de Huimilpan o el ente público paramunicipal correspondiente podrá realizar convenios con el trabajador ante la autoridad correspondiente a efecto de establecer fechas y modo de pago de las prestaciones que se deriven con motivo de la jubilación o pensión.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Tercero.** Las solicitudes de jubilación y pensión presentadas durante la anualidad 2021 y que no fueron turnadas a la Legislatura del Estado de Querétaro se regularán conforme al presente reglamento.

**Cuarto.** Los expedientes de jubilación y pensión que sean devueltos al Municipio de Huimilpan por la Legislatura del Estado de Querétaro serán turnados a la Dirección de Administración para que inicie el procedimiento regulado en el presente reglamento.

**Quinto.** Para los trabajadores que se encuentren en licencia de prejubilación o prepensión, se seguirá el procedimiento que aquí se indica, y de no ser otorgada la jubilación o pensión mediante el dictamen final o definitivo se le notificara de manera personal al trabajador por medio de la Dirección de Administración para que se reintegre a sus labores, restableciéndose desde la fecha de la notificación su relación jurídico laboral.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.**

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

**C. LETICIA SERVÍN MOYA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.**  
Rúbrica

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

La C. Leticia Servín Moya, Presidenta Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente "**Reglamento Interior del Municipio de Huimilpan en materia de Jubilaciones y Pensiones de conformidad con la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro**" en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los veintiséis días del mes de agosto de 2021, para su publicación y debida observancia.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**  
**CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO**  
Rúbrica

CERTIFICACIÓN

El que suscribe: Secretario del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 47 Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, Certifico que las presentes copias constan de ocho hojas útiles y concuerdan fiel y exactamente con su original, documento que se tuvo a la vista y con el que se cotejo debidamente. Se expide la presente en el Municipio de Huimilpan, Qro., a los 26 días del mes de agosto de 2021. Doy Fe.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**LIC. JUAN NABOR BOTELLO**  
Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EN MATERIA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 (P. O. No. 77)