

Trámite de Pensiones

Por este medio y con fundamento en el artículo 48, párrafo 1, fracciones VII y XXXIX de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima (Ley de Pensiones), tengo a bien difundir de acuerdo con el Artículo 80 de la Ley de Pensiones, existen las siguientes modalidades de pensiones:

- I. Jubilación;
- II. Vejez;
- III. Retiro anticipado en edad avanzada;
- IV. Incapacidad por riesgos de trabajo;
- V. Fallecimiento por riesgos de trabajo;
- VI. Invalidez por causas ajenas al trabajo; y
- VII. Fallecimiento por causas ajenas al trabajo.

CONDICIONES PREVIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA PENSIÓN

Condición de liquidar adeudos previamente a recibir una pensión

De acuerdo con lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Pensiones, es requisito para el otorgamiento de cualquier pensión, que el afiliado o en su caso los beneficiarios, liquiden previamente los adeudos que aquel tenga con el Instituto o celebrar convenio con el Instituto para que el descuento se realice de dicha pensión.

Otorgamiento de pensiones a solicitud del afiliado o de los beneficiarios

De acuerdo con el artículo 98 de la Ley de Pensiones, las pensiones no proceden de oficio, el Instituto resolverá sobre su otorgamiento a solicitud del afiliado, o en su caso, de los beneficiarios del mismo.

En atención al artículo 48, párrafo 4 del Reglamento de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, aprobado por el Consejo Directivo, la solicitud deberá ser presentada ya sea por sí o a través de la persona que compruebe tener la patria potestad o guarda y custodia del menor, de la persona que acredite tener la tutela del incapacitado o a petición de las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo estatales o federales.

Por otra parte, es dable precisar que son considerados como:

1. **Servidores Públicos en Transición:** aquellos que hubieren ingresaron al servicio público hasta el 31 de diciembre de 2018;
2. **Servidores Públicos de Nueva Generación:** aquellos que ingresaron al servicio público a partir del 01 de enero de 2019 en adelante.

I. REQUISITOS PARA LA PENSIÓN POR JUBILACIÓN

SERVIDORES PÚBLICOS EN TRANSICIÓN (Artículo Vigésimo Transitorio de la Ley de Pensiones): Las mujeres tendrán que contar con **28 años de servicio** y los hombres con **30 años de servicio**, y en cuanto a la **edad** deberán de sujetarse a lo establecido en la siguiente tabla:

Antigüedad a la fecha de reforma	Edad requerida para hombres	Edad requerida para mujeres
9 años en adelante	NA	NA
8	56	55
7 y 6	57	56
5 y 4	58	57

3 y 2	59	58
Menor o igual a 1	60	59

SERVIDORES PÚBLICOS DE NUEVA GENERACIÓN (Artículo 104 de la Ley de Pensiones): El afiliado deberá de contar con **35 años de cotización y 65 años de edad.**

PARA EL TRÁMITE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. **Escrito de solicitud** libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, , que deberá de contener la firma autógrafa del solicitante de la pensión, ya sea del afiliado o beneficiarios (Artículo 98 de la Ley y 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
2. **Copia simple de identificación oficial** vigente con fotografía del afiliado: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional (Artículo 49 del Reglamento de la Ley);
3. **Acta de nacimiento original** del afiliado (Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
4. **Estado de cuenta o contrato bancario** a su nombre, en el que se visualice el número de cuenta y la CLABE INTERBANCARIA (Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
5. **Constancia Oficial de Servicios** expedida por la Entidad Publica Patronal, misma que deberá de contener los siguientes datos (Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones):
 - A. Nombre completo del Servidor Público afiliado;
 - B. Número de control;
 - C. Cargos o puestos desempeñados, periodos de los mismos y últimas percepciones devengadas, tratándose de **generaciones en transición se desglosarán las del último año de servicio** y tratándose de Afiliados de **nueva generación deberá de desglosar los últimos siete años de servicio;** y
 - D. Cómputo total del tiempo laborado.

Nota: toda la documentación antes solicitada deberá de presentarse en original (o en su defecto en copia certificada), así como en copia simple (Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones).

II. REQUISITOS PARA LA PENSIÓN POR VEJEZ

SERVIDORES PÚBLICOS EN TRANSICIÓN (Artículo Vigésimo Segundo Transitorio de la Ley): el afiliado deberá tener al menos 15 años de antigüedad en el servicio y 60 años de edad.

SERVIDORES PÚBLICOS DE NUEVA GENERACIÓN (Artículo 104 de la Ley): el afiliado deberá contar con 35 años de cotización y 65 años de edad.

PARA EL TRÁMITE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. **Escrito de solicitud** libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, que deberá de contener la firma autógrafa del solicitante de la pensión, ya sea del afiliado o beneficiarios (Artículo 98 de la Ley y 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones);

2. **Identificación oficial** vigente con fotografía del afiliado: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional (Artículo 50 del Reglamento de la Ley);
3. **Acta de nacimiento** del afiliado (Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
4. **Estado de cuenta o contrato bancario** a su nombre, en el que se visualice el número de cuenta y la CLABE INTERBANCARIA (Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
5. **Constancia Oficial de Servicios** expedida por la Entidad Publica Patronal, misma que deberá de contener los siguientes datos (Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones):
 - E. Nombre completo del Servidor Público afiliado;
 - F. Número de control;
 - G. Cargos o puestos desempeñados, periodos de los mismos y últimas percepciones devengadas, tratándose de **generaciones en transición se desglosarán las del último año de servicio** y tratándose de Afiliados de **nueva generación deberá de desglosar los últimos siete años de servicio**; y
 - H. Cómputo total del tiempo laborado.

Nota: toda la documentación antes solicitada deberá de presentarse en original (o en su defecto en copia certificada), así como en copia simple (Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones).

III. REQUISITOS PARA LA PENSIÓN POR RETIRO ANTICIPADO EN EDAD AVANZADA

SERVIDORES PÚBLICOS EN TRANSICIÓN (Artículo Vigésimo Segundo Transitorio de la Ley): **el afiliado deberá tener al menos 15 años de antigüedad en el servicio y 60 años de edad.**

SERVIDORES PÚBLICOS DE NUEVA GENERACIÓN (Artículo 106 de la Ley de Pensiones): el afiliado deberá tener al menos 15 años de cotización y 60 años de edad.

PARA EL TRÁMITE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

6. **Escrito de solicitud** libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, que deberá de contener la firma autógrafa del solicitante de la pensión, ya sea del afiliado o beneficiarios (Artículo 98 de la Ley y 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
7. **Identificación oficial** vigente con fotografía del afiliado: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional (Artículo **50** del Reglamento de la Ley);
8. **Acta de nacimiento** del afiliado (Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
9. **Estado de cuenta o contrato bancario** a su nombre, en el que se visualice el número de cuenta y la CLABE INTERBANCARIA (Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Pensiones);
10. **Constancia Oficial de Servicios** expedida por la Entidad Publica Patronal, misma que deberá de contener los siguientes datos (Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones):
 - I. Nombre completo del Servidor Público afiliado;
 - J. Número de control;

- K. Cargos o puestos desempeñados, periodos de los mismos y últimas percepciones devengadas, tratándose de **generaciones en transición se desglosarán las del último año de servicio** y tratándose de Afiliados de **nueva generación deberá de desglosar los últimos siete años de servicio**; y
- L. Cómputo total del tiempo laborado.

Nota: toda la documentación antes solicitada deberá de presentarse en original (o en su defecto en copia certificada), así como en copia simple (Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Pensiones).

REQUISITOS PARA PENSIÓN POR INCAPACIDAD POR RIESGO DE TRABAJO

1. Escrito de solicitud libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;
2. Identificación oficial vigente con fotografía del afiliado: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional;
3. Dictamen expedido por el médico de medicina del trabajo que certifique la lesión producida en el ejercicio o con motivo del trabajo por incapacidad total o parcial; y/o
4. Estado de cuenta o contrato bancario a su nombre, en el que se visualice el número de cuenta y la CLABE interbancaria, necesarios para que ya que el primer pago y los subsecuentes de pensión se realicen mediante transferencias electrónicas.

REQUISITOS PARA PENSIÓN POR FALLECIMIENTO POR RIESGO DE TRABAJO

1. Escrito de solicitud libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;
2. Dictamen expedido por el médico que certifique el fallecimiento por riesgo de trabajo; y/o
3. Estado de cuenta o contrato bancario a su nombre, en el que se visualice el número de cuenta y la CLABE interbancaria, necesarios para que ya que el primer pago y los subsecuentes de pensión se realicen mediante transferencias electrónicas.

Tratándose de menores de edad (orfandad)

- A. Acta de Nacimiento de los hijos(as)
- B. Constancia de Inexistencia de Hijos expedida por el Registro Civil.
- C. Clave Única de registro de Población (CURP) de hijos(as)
- D. Identificación oficial vigente del padre o tutor(a) legal (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional) (en caso de no existir padres, se deberá de promover juicio de tutoría ante juzgado de lo familiar, y presentar la resolución respectiva)
- E. Acta de Defunción del afiliado(a)
- F. Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- G. Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

Tratándose de mayores de edad hasta 25 años (orfandad)

- A. Identificación oficial vigente de los hijos(as) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- B. Acta de Nacimiento de hijos(as)
- C. Constancia de Inexistencia de Hijos expedida por el Registro Civil.
- D. Clave Única de registro de Población (CURP) de hijos(as)
- E. Constancia de Estudios de Nivel Medio o Superior con reconocimiento oficial

- F. Identificación oficial vigente de dos testigos no familiares, mayores de edad para requisitar acta administrativa de soltería y de trabajo no remunerado (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- G. Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- H. Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- I. Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

Tratándose de discapacitados mayores de edad

- A. Identificación oficial vigente de los hijos(as) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- B. Dictamen Médico o Certificado Médico de Mala Salud vigente, no mayor a 6 meses, expedido por la institución que preste los servicios médicos al Afiliado finado.
- C. Certificado de Soltería, expedido por el Registro Civil
- D. Identificación oficial vigente de tutor(a) legal (en caso de no existir padres, se deberá de promover juicio de tutoría)
- E. Acta de Defunción del(la) Afiliado(a)
- F. Identificación oficial del(la) Afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- G. Último comprobante de pago del(la) Afiliado(a) finado(a)

Tratándose de discapacitados menores de edad

- A. Acta de Nacimiento de hijos(as)
- B. Clave Única de Registro de Población (CURP) de hijos(as)
- C. Identificación oficial vigente de padre o tutor(a) legal (credencial para votar INE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional)
- D. Acta de Defunción del(la) Afiliado(a)
- E. Identificación oficial del(la) Afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- F. Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

Tratándose de ascendientes

- A. Identificación oficial vigente de padre y/o madre (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- B. Último comprobante de pago del (la) trabajador (a) finado(a)
- C. Acta de Nacimiento de padre y/o madre
- D. Clave Única de registro de Población (CURP) de padre y/o madre*
- E. Diligencias de Jurisdicción Voluntaria de dependencia económica, promovido ante un Juzgado de lo familiar, de fecha posterior al fallecimiento
- F. Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- G. Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)

En caso de viudez

- A. Identificación oficial vigente de la viuda (do) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- B. Acta de Matrimonio con fecha de vigencia no mayor a 6 meses posterior a su certificación
- C. Acta de Nacimiento de viuda(o)

- D. Clave Única de Registro de Población (CURP) de viuda(o)
- E. Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- F. Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- G. Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

En caso de concubinato

- A. Identificación oficial vigente de la concubina (no) (Credencial para votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cédula profesional)
- B. Juicio de concubinato promovido ante Juzgado Familiar posterior al fallecimiento de trabajador(a)
- C. Acta de Nacimiento de concubina (no)
- D. Clave Única de Registro de Población (CURP) de concubina (no)
- E. Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- F. Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- G. Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

REQUISITOS PARA LA PENSIONES POR INVALIDÉZ Y FALLECIMIENTO POR CAUSAS AJENAS AL TRABAJO.

1. Escrito de solicitud libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;
2. Identificación oficial vigente del afiliado (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional);
3. Talón de pago que corresponda a la fecha de inicio de la incapacidad;
4. Licencias médicas, en caso de incapacidad;
5. En caso de fallecimiento, certificado de defunción del afiliado; y
6. Estado de cuenta o contrato bancario a su nombre, en el que se visualice el número de cuenta y la CLABE interbancaria, necesarios para que ya que el primer pago y los subsecuentes de pensión se realicen mediante transferencias electrónicas.

REQUISITOS PARA LA PENSIONES POR FALLECIMIENTO POR CAUSAS AJENAS AL TRABAJO

1. Escrito de solicitud libre, dirigido al Director General del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;

Tratándose de menores de edad (orfandad)

- a) Acta de Nacimiento de los hijos(as)
- b) Constancia de Inexistencia de Hijos expedida por el Registro Civil.
- c) Clave Única de registro de Población (CURP) de hijos(as)
- d) Identificación oficial vigente del padre o tutor(a) legal (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional) (en caso de no existir padres, se deberá de promover juicio de tutoría ante juzgado de lo familiar y presentar la resolución respectiva).
- e) Acta de Defunción del afiliado(a)
- f) Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)

Tratándose de mayores de edad hasta 25 años (orfandad)

- a) Identificación oficial vigente de los hijos(as) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- b) Acta de Nacimiento de hijos(as)
- c) Constancia de Inexistencia de Hijos expedida por el Registro Civil.
- d) Clave Única de registro de Población (CURP) de hijos(as)*
- e) Constancia de Estudios de Nivel Medio o Superior con reconocimiento oficial
- f) Identificación oficial vigente de dos testigos no familiares, mayores de edad para requisitar acta administrativa de soltería y de trabajo no remunerado (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- g) Acta de Defunción del(la) Afiliado(a)
- h) Identificación oficial del(la) Afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- i) Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

Tratándose de discapacitados mayores de edad

- a) Identificación oficial vigente de los hijos(as) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- b) Dictamen Médico o Certificado Médico de Mala Salud, expedido por institución de seguridad social oficial competente, vigente no mayor a 6 meses
- c) Certificado de Soltería, expedido por el Registro Civil
- d) Identificación oficial vigente de tutor(a) legal (en caso de no existir padres, se deberá de promover juicio de tutoría)
- e) Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- f) Identificación oficial del(la) Afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- g) Último comprobante de pago del(la) Afiliado(a) finado(a)

Tratándose de discapacitados menores de edad

- a) Acta de Nacimiento de hijos(as)
- b) Constancia de Inexistencia de Hijos expedida por el Registro Civil.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de hijos(as)
- d) Identificación oficial vigente de padre o tutor(a) legal (credencial para votar INE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional)(En caso de no existir padres, se deberá promover Juicio de Designación de Tutor ante el Juzgado de lo Familiar)
- e) Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- f) Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- g) Último comprobante de pago del(la) afiliado(a) finado(a)

Tratándose de ascendientes

- a) Identificación oficial vigente de padre y/o madre (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- b) Acta de Nacimiento de padre y/o madre
- c) Clave Única de registro de Población (CURP) de padre y/o madre*
- d) Diligencias de Jurisdicción Voluntaria de dependencia económica, promovido ante un Juzgado de lo familiar, de fecha posterior al fallecimiento
- e) Acta de Defunción del(la) Afiliado(a)

- f) Identificación oficial del(la) Afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)

En caso de viudez

- a) Identificación oficial vigente de la viuda (do) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)
- b) Acta de Matrimonio con fecha de vigencia no mayor a 6 meses posterior a su certificación
- c) **Acta de Nacimiento de viuda(o)**
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) de viuda(o)
- e) Acta de Defunción del(la) Afiliado(a)
- f) Identificación oficial del(la) Afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)

En caso de concubinato

- a) Identificación oficial vigente de la concubina (no) (Credencial para votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cédula profesional)
- b) Juicio de concubinato promovido ante Juzgado Familiar posterior al fallecimiento de trabajador(a)
- c) Acta de Nacimiento de concubina (no)
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) de concubina (no)
- e) Acta de Defunción del(la) afiliado(a)
- f) Identificación oficial del(la) afiliado(a) finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional)

Préstamos personal e hipotecario

Con fundamento en los artículos 2, 3, 4, 6, 41 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; y 41 fracción VII, y Sexto Transitorio de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, se expide el Reglamento de Préstamos Personales e Hipotecarios para los Servidores Públicos y Pensionados del Estado de Colima, autorizado por el Consejo Directivo del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima en Sesión Extraordinaria 01/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Decreto por el que se expide el Reglamento de Préstamos Personales e Hipotecarios para los Servidores Públicos y Pensionados del Estado de Colima, autorizado por el Consejo Directivo del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima en la Sesión Extraordinaria 01/2019 de fecha 10 de enero de 2019, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento de Préstamos Personales e Hipotecarios para los Servidores Públicos y Pensionados del Estado de Colima regula el Título Quinto denominado "De las Prestaciones", capítulos IV, V y VI de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, y tiene por objeto establecer las bases para el otorgamiento y recuperación de los préstamos personales e hipotecarios que se otorguen a los Usuarios.

Artículo 2. Observancia y aplicación

1. Las disposiciones de este Reglamento de Préstamos son de observancia y aplicación obligatoria para el Consejo Directivo, el Director General y demás Servidores Públicos del Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, así como para los Usuarios.

Artículo 3. Glosario

1. Además de los conceptos establecidos en la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, para los efectos de este Reglamento de Préstamos, se entenderá por:

I. **Acreditado:** al Usuario que haya sido beneficiado con el otorgamiento de un préstamo por parte del Instituto;

II. **Tasa de inflación anual:** a la inflación anual calculada y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y

Geografía en su página web oficial en el periodo de enero a diciembre del año inmediato anterior;

III. **Intereses moratorios:** a aquellos que se producen con motivo del incumplimiento en un pago del préstamo otorgado y que se debió de haber realizado en una fecha previamente establecida;

IV. **Instituto:** al Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;

V. **Ley:** a la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" mediante el Decreto 616, el día 28 de septiembre de 2018;

VI. **Pensionado:** a la persona física que goce de una de las pensiones previstas en la Ley, previo cumplimiento de los requisitos aplicables al caso y por resolución del Consejo Directivo, así como los pensionados y jubilados hasta antes de su entrada en vigor;

VII. **Reglamento de Préstamos:** al presente Reglamento de Préstamos Personales e Hipotecarios para los Servidores Públicos y Pensionados Estatales;

VIII. **Servidor Público en Transición:** quienes hubieren ingresado al servicio público con fecha anterior a la entrada en vigor de la Ley, quedando sujetos a lo establecido en los artículos transitorios y a la misma, en las partes que no se les contrapongan; y

IX. **Usuario:** al afiliado, pensionado, Servidor Público en Transición, y pensionados hasta antes de la entrada en vigor de la Ley, que lleve a cabo el trámite de la solicitud del préstamo personal o hipotecario ante el Instituto.

Artículo 4. Goce de préstamos

1. Los Usuarios gozarán de los préstamos bajo las reglas establecidas en la Ley, el presente Reglamento de

Préstamos; y los formatos que autorice el Consejo Directivo y sean publicados en la página oficial del Instituto en el apartado de Transparencia.

Artículo 5. Autorización de préstamos

1. El Director General del Instituto será el servidor público facultado para autorizar el otorgamiento de préstamos personales e hipotecarios a que refiere la Ley y este Reglamento de Préstamos; y serán validados por el Consejo Directivo en la sesión inmediata posterior.

Artículo 6. Condonación de intereses moratorios

1. Con relación a los préstamos otorgados, el Instituto no tendrá facultades para condonar los intereses moratorios, ni aun realizándose los pagos de los saldos vencidos a la fecha, ni liquidado el préstamo.

Artículo 7. Condiciones de los intereses ordinarios

1. Los intereses ordinarios serán calculados sobre saldos insolutos.

Artículo 8. Pago parcial anticipado de capital

1. En caso de pago parcial anticipado, el monto aportado cubrirá el capital del préstamo otorgado dando la opción al Acreditado de reducir el plazo o mantener el mismo, previamente acordado al inicio del préstamo, recalculando el capital y los intereses ordinarios a pagar.

Artículo 9. Pago total anticipado de capital

1. En caso de pago total anticipado, el monto será aplicado al capital del préstamo y no se cobrarán los intereses ordinarios no causados.

Artículo 10. Suspensión de descuentos

1. La falta de descuento por error u omisión no libera al Acreditado de su responsabilidad de pagar en su totalidad el préstamo otorgado.

2. Por ningún motivo las Entidades Públicas Patronales podrán suspender, ni en lo individual ni en lo colectivo, los descuentos para el pago de los préstamos, sus intereses u otros accesorios.

3. En el supuesto de omisión del descuento de préstamos por parte de la Entidad Pública Patronal, esta será responsable del pago de los intereses moratorios del préstamo.

4. Si por cualquier razón no se hicieran los descuentos para el abono de los préstamos vigentes en los periodos establecidos en el otorgamiento del préstamo, se regularizará el descuento no efectuado más los intereses moratorios generados para la quincena inmediata posterior o cuando se tenga conocimiento de la omisión, con el fin de que sea liquidado en el plazo pactado.

5. En el supuesto de error u omisión en el envío de solicitud de descuento por parte del Instituto a la Entidad Pública Patronal, no se causarán intereses moratorios y se realizarán los descuentos de manera inmediata a partir de que se tenga conocimiento, apercibiendo hasta por tres ocasiones al servidor público encargado de realizar las ordenes de descuento y/o levantándose acta administrativa al servidor público que resulte responsable del error u omisión.

6. A los Acreditados que se les suspenda su periodo de cotización por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 64 de la Ley, se le suspenderán los descuentos respectivos, debiendo presentar ante el instituto el documento que acredite legalmente dicha circunstancia, para quedar en espera en el sistema de préstamos y evitar que se le causen intereses moratorios.

7. En el supuesto de que un Acreditado cuente con una licencia sin goce de sueldo por tiempo indefinido, continuará con los pagos en la Entidad Pública en la que se le otorgue su nuevo nombramiento o en su caso, continuará con los pagos correspondientes por medio de una institución bancaria.

Artículo 11. Cálculo de excedentes

1. El otorgamiento de préstamos personales o hipotecarios se realizará de acuerdo con los excedentes que hayan sido calculados de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley.

Artículo 12. Límite de deducciones por concepto de préstamos personal e hipotecario

1. El Usuario podrá obtener a la vez, un préstamo personal y un préstamo hipotecario, siempre que la suma del pago mensual de ambos no exceda del 30% de sus ingresos brutos mensuales o pensión bruta mensual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 párrafo 3 de la Ley.

Artículo 13. Prestación de servicios en diversas entidades públicas patronales

1. El Usuario que se encuentre prestando sus servicios en diversas entidades públicas patronales afiliadas al Instituto, podrá gozar de un préstamo personal y un préstamo hipotecario de la cuenta institucional a la que se encuentre aportando.

Artículo 14. Programación de otorgamiento de préstamos

1. Todas las solicitudes de préstamos se recibirán por el Instituto a través del área de Prestaciones, mismas que serán revisadas y en su caso programadas por orden de prelación, salvo autorización del Consejo Directivo para su otorgamiento, preferentemente mediante el sistema de pagos electrónicos interbancarios, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento

de Préstamos y formatos autorizados por el Consejo Directivo y publicados en la página web del Instituto en el apartado de transparencia.

2. La aprobación de las solicitudes quedará sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera en las cuentas institucionales para préstamos correspondientes y a la revisión documental.

Artículo 15. Descuento vía nómina de los préstamos

1. La entrega del préstamo al Acreditado constituye consentimiento para que les sea descontado de sus percepciones quincenales por el monto y plazo acordados, así como los intereses calculados al momento del otorgamiento.

2. El Instituto por conducto del área de Prestaciones instruirá a la Entidad Pública Patronal, para que ésta inicie con los descuentos correspondientes, los cuales deberán ser enterados en los mismos plazos fijados para las cuotas y aportaciones. Para el caso de los pensionados por el Instituto, éste descontará directamente de la pensión el monto del préstamo.

3. Los Acreditados o beneficiarios que soliciten una pensión, deberán liquidar previamente los adeudos que tenga el Acreditado con el Instituto o hacerlo a través de convenio para que el descuento se realice del pago de la pensión.

Artículo 16. Aplicación de descuentos

1. Los descuentos serán aplicados a pagos iguales quincenales que incluirán capital e intereses a partir de la quincena inmediata posterior al otorgamiento del préstamo.

2. Se generará un estado de cuenta trimestral para los Acreditados.

Artículo 17. Pago de lo indebido

1. En el supuesto de que una vez cubierto el préstamo otorgado, se continúen realizando por error u omisión descuentos por nómina al Acreditado, o que por cualquier otra razón exista pago de lo indebido, se deberá integrar el expediente que demuestre tal circunstancia, que contendrá de forma anexa la solicitud de reintegro del Acreditado ante el Instituto, para efectos de que se realice el reintegro de la cantidad enterada en exceso dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud.

Artículo 18. Supuestos no previstos

1. Cualquier controversia o supuesto no previsto en el presente Reglamento de Préstamos será resuelto por el Consejo Directivo del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PRÉSTAMOS CAPÍTULO I DE LOS PRÉSTAMOS PERSONALES

Artículo 19. Presupuesto mensual

1. De acuerdo con la información financiera de las cuentas institucionales presentadas al Consejo Directivo, se deberá presupuestar mensualmente el importe que se destinará a préstamos personales conforme al artículo 129 de la Ley, los cuales se concederán en el orden de prelación de las solicitudes, salvo autorización del Consejo Directivo. Esta información se dará a conocer mensualmente en la página de internet del Instituto.

Artículo 20. Solicitud

1. Tienen derecho a solicitar préstamo personal los Usuarios que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Tratándose de los afiliados de nueva generación que a la fecha de la presentación de su solicitud cuenten con un período de cotización al Instituto no menor a 6 meses;

II. Tratándose de los servidores públicos en transición, no requieren de un plazo mínimo de cotización; y

III. Tratándose de los pensionados por el Instituto y los pensionados por las entidades públicas patronales, no requieren de un plazo mínimo de cotización.

Artículo 21. Documentos requeridos para trámite

1. Para el otorgamiento del préstamo personal, el Usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud en original y copia debidamente llenada y firmada con tinta azul, en los espacios que se requieren. En el supuesto de que el Usuario no pudiese o no supiere firmar, plasmará su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias, acompañando las correspondientes copias de las identificaciones oficiales. En ambos casos se podrá utilizar la firma electrónica.

Si falta algún dato, se observan tachaduras o enmendaduras en la solicitud, será motivo de rechazo.

En el supuesto de haberse recibido la documentación sin que esta estuviere completa, al área de Prestaciones prevendrá al Usuario para que en un plazo de tres días hábiles cumpla con la prevención realizada o en su defecto se desechará su solicitud, poniendo a disposición del Usuario los documentos originales y copias que se hayan exhibido;

II. Anexar a la solicitud copia de los siguientes documentos:

a) Comprobante de sueldo, nómina o pensión de la última quincena inmediata anterior a la fecha de la solicitud;

b) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su

emisión: que podrá ser el recibo de los servicios de agua, luz o teléfono de casa;

c) Credencial para votar, cédula profesional o pasaporte mexicano vigentes; y

d) Estado de cuenta o contrato bancario a nombre del Usuario en el que se visualice el número de cuenta y la

Clabe Interbancaria, con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su emisión, siendo este requisito opcional.

III. Cuando se trate de persona incapaz, deberá presentar de manera adicional, el Acta de Tutela, realizándose el trámite de acuerdo con lo establecido en el Código Civil para el Estado de Colima.

Artículo 22. Monto del préstamo

1. El monto del préstamo personal será determinado en función del monto máximo a otorgar, que será de 4 meses de salario asignado en el tabulador de sueldos del Usuario, publicado como anexo del Presupuesto de Egresos de la Entidad Pública Patronal o en su defecto, el que aparezca en el recibo de nómina; tratándose de pensionados será el equivalente a 4 meses de pensión. En ambos casos, el préstamo personal en conjunto con el préstamo hipotecario no podrá exceder del 30% de sus ingresos brutos mensuales o pensión bruta mensual.

2. No se deberán considerar los bonos extraordinarios para estos efectos.

Artículo 23. Interés ordinario

1. El préstamo personal se concederá con una tasa de interés anual de 8 puntos porcentuales adicionales a la tasa de inflación anual calculada al momento de otorgar el préstamo, misma que permanecerá fija durante la vigencia de éste.

Artículo 24. Intereses moratorios

1. El préstamo personal otorgado, causará intereses moratorios en el supuesto de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Instituto.

2. Dichos intereses serán calculados de acuerdo con una tasa que no podrá ser menor a la Tasa de Interés Interbancaria de equilibrio + 15 puntos porcentuales anuales.

Artículo 25. Plazo para el pago

1. El plazo máximo a otorgar para el pago de los préstamos personales será de hasta 36 quincenas.

Artículo 26. Garantía

1. Todas las operaciones de préstamos personales deberán de tener como garantía un pagaré a favor del Instituto o cualquier otro medio de garantía que determine el Consejo Directivo.

Artículo 27. Suscripción de préstamos con obligado solidario

1. Los Usuarios que no cuenten con la inamovilidad en su cargo o puesto, deberán suscribir la obligación de pago del préstamo en forma solidaria con otro Usuario.

Artículo 28. Refinanciamiento

1. Los préstamos personales podrán refinanciarse, siempre que el Acreditado hubiera liquidado la mitad del monto del préstamo original y transcurrido al menos 3 meses desde la fecha del otorgamiento del préstamo.

Artículo 29. Liquidación por baja del Afiliado

1. La Entidad Pública Patronal deberá solicitar al Instituto, una constancia de no adeudos por préstamos personales, previo a la baja que pretenda realizar de su servidor público a efecto de compensarlo en el finiquito económico de la relación de trabajo o administrativa que termina y enterarlo en favor del Instituto; de no hacerlo, será responsable solidario y subsidiario hasta por el monto en que pudo haberle descontado.

Artículo 30. Fallecimiento del Acreditado

1. En caso de fallecimiento de un Acreditado, podrán compensarse los saldos del préstamo de las prestaciones sociales como el seguro de vida, pago de marcha o cualquier otro análogo o en su defecto de la pensión que reciban sus beneficiarios.

Artículo 31. Exigibilidad de préstamos al obligado solidario

1. Los adeudos por concepto de préstamos personales que no fueren cubiertos por los Acreditados que no cuenten con la inamovilidad en su cargo o puesto en los plazos y bajo las condiciones pactadas, les serán exigidos al obligado solidario, debiendo el Instituto recurrir a los medios legales de cobro.

CAPÍTULO II DE LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Artículo 32. Presupuesto mensual

1. El Consejo Directivo deberá presupuestar mensualmente el importe de préstamos hipotecarios a otorgar conforme al artículo 129 de la Ley. Esta información se dará a conocer mensualmente en la página de internet del Instituto.

Artículo 33. Cartera de préstamos hipotecarios

1. Los recursos para préstamos hipotecarios se constituirán con un monto máximo del 20% de los excedentes a los que se refiere el artículo 138 de la Ley.

Artículo 34. Solicitud

1. Tienen derecho a solicitar préstamo hipotecario los Usuarios que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Tratándose de los afiliados de nueva generación con un período de cotización al Instituto no menor a 24 meses;
- II. Tratándose de los servidores públicos en transición, no requieren de un plazo determinado de cotización; y
- III. Tratándose de los pensionados por el Instituto y los pensionados directos por las Entidades Públicas Patronales, no requieren de un plazo determinado de cotización, siempre que no rebasen la edad máxima de 65 años, entendiéndose esto, hasta el día en que se cumplan los 65 años de edad.

Artículo 35. Monto máximo del préstamo

1. El monto máximo del préstamo a otorgar será de 10 mil veces el valor diario de la UMA, siendo que el monto de financiamiento no deberá ser mayor del 80% del valor del inmueble que garantice el o los préstamos de acuerdo al avalúo practicado por el Instituto.

Artículo 36. Interés ordinario

1. Se establecerá una tasa de interés anual de 5 puntos porcentuales adicionales a la inflación anual, calculada al momento de otorgar el préstamo hipotecario, misma que permanecerá fija durante la vigencia del mismo.

Artículo 37. Intereses moratorios

1. El préstamo hipotecario otorgado, causará intereses moratorios en el supuesto de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Instituto.
2. Dichos intereses serán calculados de acuerdo con una tasa que no podrá ser menor a la Tasa de Interés Interbancaria de equilibrio + 15 puntos porcentuales anuales.

Artículo 38. Plazo máximo para el pago

1. El plazo máximo para el pago de los préstamos hipotecarios será de hasta 240 meses; salvo el caso de los créditos hipotecarios otorgados a pensionados en cuyo caso se tomará el dato menor entre esperanza de vida menos años cumplidos del pensionado.

Artículo 39. Refinanciamiento

1. No se concederá nuevo préstamo mientras permanezca insoluto el anterior, por lo que no se realizarán reestructuras, ampliaciones o cualquier otra figura que se le parezca.

Artículo 40. Destino de préstamo hipotecario

1. Los préstamos hipotecarios serán destinados a los siguientes fines y se otorgarán en el siguiente orden:
I. Adquisición de terrenos urbanos y rústicos;
II. Adquisición de casas, departamentos o locales comerciales;
III. Construcción, mejoras o reparaciones de los inmuebles de su propiedad;
IV. Redención de gravámenes que soporten los inmuebles del afiliado; y
V. Obtener liquidez, otorgando en garantía un bien inmueble.

Artículo 41. Garantía hipotecaria de los préstamos

1. Todas las operaciones de préstamos hipotecarios deberán de tener garantía hipotecaria en primer lugar, sobre finca y/o lote urbano o rústico en favor del Instituto.
2. Solo podrá establecerse garantía hipotecaria en segundo lugar a favor del Instituto, siempre que el valor del bien sea suficiente para cubrir el préstamo que garantiza y que el primer gravamen esté también a favor del propio Instituto.
3. No se aceptarán acciones de propiedad.
4. No se podrán garantizar préstamos con bienes inmuebles propiedad de las siguientes personas:
I. Físicas o morales extranjeras; o
II. Que vivan o trabajen en el extranjero.
5. No se aceptarán bienes que se encuentren ubicados fuera del Estado de Colima, excepto cuando se trate de inmuebles colindantes con dicho Estado y siempre que así lo acuerde el Consejo Directivo.

Artículo 42. Documentos requeridos para trámite e integración del expediente

1. Para el otorgamiento del préstamo hipotecario, el Usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud original y copia debidamente llenada con firma autógrafa con tinta azul en los espacios que se requieren.

En el supuesto de que el Usuario no pudiese o no supiere firmar, plasmará su huella digital firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias, acompañando las correspondientes copias de las identificaciones oficiales. En ambos casos se podrá utilizar la firma electrónica. Si falta algún dato, se observan tachaduras o enmendaduras en la solicitud, será motivo de rechazo.

II. Anexar a la solicitud los siguientes documentos:

Se deberá integrar en **ORIGINAL** y **2 COPIAS** de los siguientes documentos:

a) Inmueble que se deja en garantía:

- ✓ **Escritura pública** del inmueble que se otorga como garantía.
- ✓ **Constancia de alineamiento y número oficial** (el afiliado o trabajador la deberá solicitar ante la Dirección de Catastro del Ayuntamiento del lugar donde se encuentre ubicado el inmueble que deja en garantía).
- ✓ Último **recibo de agua** con su correspondiente comprobante de pago.
- ✓ Último **recibo de predial** con su correspondiente comprobante de pago.
- ✓ **Avalúo catastral o avalúo comercial**, según sea el caso. Se otorgará como monto máximo de préstamo hipotecario hasta el 100% del valor catastral del inmueble dejado en garantía o hasta el 80% del valor comercial del mismo. – El avalúo catastral será suficiente cuando se otorguen préstamos hipotecarios por cantidades iguales o inferiores a dicho avalúo o en su defecto se deberá presentar un avalúo comercial.
- ✓ **Certificado de existencia o inexistencia de gravámen.** Dicho documento será el último que se integre al expediente y una vez que lo solicite el encargado(a) del Departamento de Préstamos Hipotecarios del Instituto, ya que tiene una vigencia.
- ✓ **Presupuesto de mejoras o construcción** debidamente firmado (anexando al mismo, copia de una identificación oficial de quien lo elaboró y firmó). Dicho documento se requiere cuando el destino del préstamo hipotecario es para mejoras o construcción.
- ✓ **Plano** del inmueble que se otorga en garantía.

b) Del solicitante, afiliado(a) y/o trabajador(a):

- ✓ Original y copia del último comprobante de sueldo, nómina o pensión.
- ✓ Identificación oficial, que deberá ser la credencial para votar, cédula profesional o pasaporte mexicano vigentes.
- ✓ Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de emisión: que podrá ser el recibo de los servicios de agua, luz o teléfono de casa.
- ✓ Acta de nacimiento.
- ✓ Acta de matrimonio, en caso de estar casado.
- ✓ Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- ✓ Constancia de la Clave Única de Registro de Población.

c) Del cónyuge (en caso, de que el inmueble que se deja en garantía lo haya adquirido el solicitante, afiliado(a) trabajador(a) junto con su cónyuge o estando casado en sociedad conyugal):

- ✓ En una hoja en blanco deberá señalar datos generales (nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, etc).
- ✓ Identificación oficial, que deberá ser la credencial para votar, cédula profesional o pasaporte mexicano vigentes.
- ✓ Acta de nacimiento.
- ✓ Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

- ✓ Constancia de la Clave Única de Registro de Población.
- d) De los garantes hipotecarios y/o vendedores (en caso, de que el inmueble que se deja en garantía sea propiedad de otra persona distinta al afiliado(a) o su cónyuge):**
- ✓ En una hoja en blanco deberá señalar datos generales (nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, etc).
 - ✓ Identificación oficial, que deberá ser la credencial para votar, cédula profesional o pasaporte mexicano vigentes.
 - ✓ Acta de matrimonio, en su caso.
 - ✓ Acta de nacimiento.
 - ✓ Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
 - ✓ Constancia de la Clave Única de Registro de Población.

Artículo 43. Liquidación del préstamo

1. Si el Acreditado dentro de los tres meses posteriores a la baja de su fuente de trabajo no cubre los pagos vencidos, el Instituto podrá rematar en subasta pública el inmueble dado en garantía o lo podrá tomar como dación en pago, siempre que el contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria así lo prevea y el Consejo Directivo lo autorice.
2. Del producto de la subasta, será pagado en primer lugar el préstamo, correspondiente a los saldos insolutos, intereses ordinarios e intereses moratorios en su caso, y le será entregado el remanente al deudor en el caso de que exista saldo a favor.

Artículo 44. Fallecimiento del Acreditado

1. El Acreditado deberá cubrir un seguro que ampare el pago de la deuda en caso de fallecimiento, mismo que será financiado por el Instituto. Dicho seguro será contratado por el Instituto sujetándose al marco normativo en materia de adquisiciones del sector público. En el supuesto de que el Acreditado tenga una edad mayor a la cubierta por la aseguradora, se procederá con base al artículo anterior.

Artículo 45. Formalización del préstamo hipotecario y gastos notariales

1. El préstamo hipotecario será formalizado mediante contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria ante notario público contratado de acuerdo con el marco normativo estatal en materia civil. Los gastos del notario serán cubiertos por el Acreditado, siendo financiados por el Instituto.

Artículo 46. Cancelación de hipoteca

1. El Instituto únicamente girará instrucciones para la cancelación de la hipoteca otorgada en su favor, en los siguientes casos:
 - I. Cuando los préstamos otorgados hayan sido cubiertos en su totalidad, incluidos los intereses y accesorios, ya sea dentro del plazo concedido o por liquidación anticipada;
 - II. Cuando sea subastado el inmueble y se liquide el préstamo incluidos los intereses y accesorios;
 - III. Cuando se declare procedente la aplicación del seguro;
 - IV. Cuando sea rematado el inmueble por la vía judicial y sea liquidado el préstamo incluidos los intereses y accesorios; y
 - V. Cuando se de en pago el inmueble al Instituto.

Artículo 47. Pago en bancos

1. Será obligación del Acreditado pagar las amortizaciones correspondientes directamente en las sucursales de los bancos que para tal fin autorice el Instituto en los siguientes casos:
 - I. Cuando se separe del empleo;
 - II. Cuando solicite una licencia indefinida sin goce de sueldo o sea mayor a seis meses;
 - III. Ante la existencia de un saldo al vencimiento del préstamo; y

IV. Cuando por cualquier razón se suspendan los descuentos pactados.

Artículo 48. Conducirse con verdad

1. Cuando el Instituto descubra alteraciones en las solicitudes, documentos anexos o falsedad en su contenido, suspenderá la tramitación respectiva y no reanudará trámite alguno hasta comprobar la veracidad de lo consignado, pudiendo el Instituto ejercitar la acción penal correspondiente en contra del Usuario, conforme a las leyes Penales que rigen en el Estado de Colima.

Artículo 49. Suspensión de derechos

1. La Entidad Pública Patronal se encuentra obligada a dar a conocer al Instituto los casos en que conceda licencias sin goce de sueldo.

2. No tendrán derecho a solicitar préstamos los Usuarios que se encuentren gozando de permisos o licencias sin goce de sueldo.