



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

## **NO SE GENERA INFORMACIÓN**

Este sujeto obligado si está facultado para generar la información requerida, pero durante el mes que se reporta **NO SE GENERO “CONCESIONES, CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES OTORGADAS”** ni hipervínculo con información para publicar.

Lo anterior, en observancia a lo establecido en la siguiente legislación:

### **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.**

Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

### **Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.**

ARTICULO 100. Corresponde a la Junta Directiva: I. Aplicar y hacer cumplir con exactitud las disposiciones de esta Ley; II. Fijar las políticas y lineamientos para la administración de los negocios y bienes de la Dirección de Pensiones, así como revisar y vigilar los mismos; III. Conocer el estado financiero de los fondos sectorizados; IV. Autorizar las operaciones de inversión de cada fondo sectorizado a que se refiere el artículo 50 de la presente Ley; V. Revisar el monto de las pensiones, efectuar la revisión de las mismas en los términos de esta Ley, vigilar que no se perciba pensión por persona que no tuviere derecho a ella, o cuyo derecho hubiere caducado o prescrito; VI. Discutir y aprobar el presupuesto general de egresos de la Dirección de Pensiones, así como los gastos eventuales no contemplados en el mismo; VII. Conceder licencias a los consejeros; VIII. Promover las iniciativas de reformas a la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales de los Trabajadores de la administración pública estatal, y municipal en su caso; IX. Acordar la disposición del fondo de contingencia al sector que lo solicite, una vez que cumpla con los requisitos señalados en la presente Ley; X. Validar a cada uno de los grupos cotizadores el incremento que acuerden respecto a sus aportaciones a los fondos sectorizados; XI. Aprobar que los grupos cotizadores dispongan del fondo sectorizado para cubrir las aportaciones a que se refiere el párrafo primero del artículo 12 de la presente Ley, en caso de que los intereses de los fondos de contingencia de cada grupo cotizador sean insuficientes, y XII. Realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por esta Ley y que fueren necesarios para la mejor administración o gobierno de la Dirección de Pensiones.

## **Reglamento Interior de la Dirección de Pensiones del Estado**

ARTICULO 6°. Corresponde al jefe de Departamento de Servicios Administrativos el encargo de los siguientes asuntos. I.- Gestionar ante las diversas Dependencias que cotizan al fondo de pensiones la cobranza quincenal sobre las nóminas por concepto de cuotas, aportación gobierno, fondo de vivienda y préstamos a corto y largo plazo. II.- Recabar contrarecibos de los recursos que entrega la Secretaría de Finanzas de los empleados Burócratas y de la Sección 52 y verificar la liberación de los recursos para recoger los pagos en las fechas asignadas en dichos contra- recibos. III.- Recabar los recursos que deben entregar las demás Dependencias cotizantes al fondo de pensiones y llevar re- gistros de los pagos efectuados. IV.-De conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General a través del Reglamento Interior de Trabajo de la Dirección de Pensiones que rige a los trabajadores, administrar al personal adscrito a esta Dirección. V. Difundir entre el personal adscrito la información relativa a sus derechos y obligaciones que deriven de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Manuales, Acuerdos, Convenios y demás disposiciones normativas en la materia. VI. Gestionar ante el Titular las solicitudes de arrendamientos de los locales y despachos propiedad de la Dirección, controlando la formalización de contratos, los pagos, incrementos, servicios, etc. VII.- Realizar las acciones pertinentes para la reparación, conservación y mantenimiento que requieren los bienes muebles e inmuebles, previa autorización del Director General. VIII.- Formular y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles, que son parte del patrimonio del fondo de pensiones. IX.- Vigilar la correcta aplicación de los materiales y suministros adquiridos. X.- Recabar de los departamentos de pensiones, de prestamos hipotecarios, de préstamos a corto plazo, de devolución del fondo, de descuentos indebidos toda la información para realizar las Estadísticas de donde emana el Informe Anual que rinde el Director. XI.-Preparar y entregar a la Dirección General la información solicitada por la Secretaría de Planeación de Desarrollo, la Contraloría General del Estado y la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo. XII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Manuales aplicables, así como aquéllas que le confiera la Superioridad.