

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C.
REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DE FONDO DE AHORRO**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°. El presente Reglamento es aplicable al Personal que labora en el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C., en los términos de lo dispuesto en el Capítulo II de su Reglamento Interior de Trabajo.

Art. 2°. Para los efectos del presente REGLAMENTO se establecen las siguientes denominaciones:

- a. El Centro: El Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C.
- b. El Departamento: El Departamento de Recursos Humanos de "El Centro".
- c. La Contraloría: El Órgano Interno de Control designado por la Secretaría de la Función Pública para "El Centro".
- d. El Comité: El Comité Técnico del Fondo de Ahorro designado en los términos del presente Reglamento.
- e. El Fondo: El Fondo de Ahorro para los Empleados de "El Centro".
- f. El Participante: El empleado de "El Centro" que participa de los beneficios de "El Fondo".
- g. El Fideicomiso: El contrato constituido entre "El Centro", por si y por cuenta de sus empleados, y la institución bancaria designada para la administración y funcionamiento del Fondo de Ahorro de los empleados de "El Centro".
- h. Calendario de "El Departamento": El Calendario de recepción de documentos para efectos de solicitud de préstamos y retiros de "El Fondo" emitido por "El Departamento" al inicio de cada año.

Art. 3°. "El Fondo" tiene como objetivo:

- a. Fomentar el hábito del ahorro entre los participantes del mismo.
- b. Otorgar préstamos a "El Participante" en los términos legales en la materia.

Art. 4°. "El Fondo" se constituye:

- a. Por la suma de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro".
- b. En forma anual para efectos de plazo legal de retiro, entendiéndose que cada anualidad inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre para totalizar doce meses.
- c. Por los pagos realizados como recuperación de préstamos otorgados a "El Participante".
- d. Por los intereses obtenidos de invertir las aportaciones en los términos de la legislación vigente en la materia.
- e. Por el saldo que los participantes dejan de un periodo a otro, independientemente de la composición del mismo.

Art. 5°. Las aportaciones de "El Participante" resultan de aplicar el 13% sobre su sueldo tabular o, en caso de ser superior, el porcentual determinado en el Marco Normativo de Prestaciones autorizadas por los organismos sectoriales titulares de la institución y el marco laboral vigente. El monto resultante no deberá exceder de los topes legales establecidos en la materia. Esta aportación se hará mediante descuentos quincenales realizados por "El Departamento" directamente en el pago de nómina, debiendo "El Participante" entregar para tal efecto documento de autorización de descuento.

El personal contratado por tiempo u obra determinada podrá incorporarse al Fondo de Ahorro desde el inicio de su contrato.

Art. 6°. Las aportaciones de "El Centro" se harán en beneficio de "El Participante" en una cantidad igual a la determinada en el artículo 5° del presente Reglamento.

Art. 7°. La suma de las aportaciones definidas en el artículo 5° y 6° del presente Reglamento se depositarán en un Fideicomiso constituido por "El Centro" y se invertirán en instrumentos de valor de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

La entrega de estas aportaciones por "El Centro" a "El Fideicomiso" deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes a los días quince y treinta de cada mes, según el caso de la quincena en pago.

Art. 8°. "El Fondo" estará regulado por lo previsto en la materia en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento, el Código Fiscal de la Federación, el Derecho Común, los Principios Generales del Derecho, la Equidad y las disposiciones jurídico-administrativas vigentes aplicables al Centro, en su orden, y a lo practicado por el uso y la costumbre.

CAPÍTULO II. PRÉSTAMOS

Art. 9°. "El Participante" podrá solicitar préstamos a "El Fondo" en cualquier fecha establecida en el Calendario de "El Departamento". Podrá solicitar el siguiente

préstamo una vez que haya transcurrido un año completo, contabilizado a partir de la fecha en que se le otorgó el primero. Solamente podrá solicitar un segundo préstamo en el mismo año calendario siempre y cuando haya cubierto íntegramente el primero, y para efecto de ser libre de gravamen, hayan transcurrido como mínimo seis meses desde que se cubrió la totalidad de ese préstamo anterior.

Ningún préstamo causará intereses y todo préstamo deberá ser pagado en un plazo máximo de once meses. La gestión y pago de préstamo será independiente de la decisión de retiro anual.

El importe máximo de cualquier préstamo nunca podrá exceder el noventa por ciento del monto acumulado de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro", a la fecha de solicitud del mismo.

Art. 10. Los pagos para reintegrar préstamos se determinarán dividiendo el monto total del préstamo entre el número de quincenas comprendidas de la inmediata siguiente a la fecha de depósito del préstamo y se contará con un plazo máximo de once meses para cubrirlo, salvo solicitud expresa de "El Participante" para pagarlo en un menor número de descuentos.

Art.11. La fecha límite para solicitar préstamo estará a lo dispuesto en el Calendario de "El Departamento" y se realizará depósito directo a las tarjetas electrónicas del sistema de pago de nómina o, en su caso, mediante orden de pago emitida por el Fiduciario.

Se podrá solicitar en forma simultánea un préstamo combinado con su retiro anual, en cuyo caso el importe que corresponda al préstamo seguirá lo dispuesto en la materia en este Reglamento.

Art. 12. El monto del préstamo puede reducirse en razón de lo establecido en el artículo 110, fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, que limita un tope máximo de descuento al salario por una cantidad no mayor a un 30% del excedente del salario mínimo.

CAPÍTULO III. RETIRO DEL FONDO DE AHORRO

Art.13. Las aportaciones acumuladas en "El Fondo" podrán ser retiradas hasta en su totalidad por "El Participante" una sola vez en el año calendario determinado, de acuerdo con el artículo 4°, inciso "b", de este Reglamento.

Las aportaciones se determinarán hasta la última quincena descontada mediante nómina de pago y aportada a "El Fideicomiso".

Los intereses sobre aportaciones se calcularán sobre la base del último estado de cuenta entregado a "El Departamento" por el Fiduciario.

- Art. 14. La solicitud de retiro de aportaciones mas intereses deberá entregarse en "El Departamento" en las fechas determinadas en el Calendario de "El Departamento" y se realizará la entrega mediante el sistema electrónico de pagos o, en su caso, mediante orden de pago emitida por el Fiduciario, bajo esta última opción "El Participante" deberá firmar los documentos de acuse recibo que correspondan en términos legales.
- Art. 15. Los rendimientos que obtuviere "El Fondo" a través de sus valores en renta fija menos los gastos de operación de "El Fideicomiso", serán repartidos en forma proporcional de acuerdo con un sistema individualizado de cuenta que deberá llevarse a cabo por la institución bancaria en la cual se encuentre "El Fideicomiso" o "El Departamento" en su caso, con la supervisión de "El Centro" y de "El Comité".
- Art. 16. Cuando la relación de trabajo de "El Participante" termine con "El Centro" se le entregará el monto acumulado a la fecha de terminación mas los intereses proporcionales por inversiones de "El Fideicomiso" (ya descontados los gastos prorrateados de operación del mismo). Igualmente, en forma previa deberá quedar saldado cualquier importe de préstamo que se encuentre insoluto.
- Art. 17. En caso de fallecimiento de "El Participante", se entregará a los beneficiarios designados en el Formato destinado para tal efecto y en custodia de "El Departamento" o, en su caso, en los términos legales que correspondan en la materia, lo siguiente: el monto acumulado a la fecha de fallecimiento mas los intereses proporcionales por inversiones de "El Fideicomiso" (ya descontados los gastos prorrateados de operación del mismo).

CAPÍTULO IV. OPERACIÓN Y VIGILANCIA

- Art. 18. "El Fideicomiso" o, en su caso, "El Departamento" entregará por escrito y en forma anual el estado de cuenta individual a "El Participante", o en su caso, se enviará por correo electrónico a los participantes que se encuentren realizando sus actividades fuera de "El Centro".

Este estado de cuenta deberá reflejar en forma separada la aportación de "El Participante" y "El Centro", mas los intereses obtenidos por valores de renta fija disminuidos con el importe de los gastos operativos de "El Fideicomiso".

- Art. 19. "El Fideicomiso" deberá mantener en inversión de renta fija en un plazo no mayor a siete días un mínimo del cincuenta por ciento de los recursos disponibles, con el objeto de garantizar un fondo mínimo destinado al otorgamiento de préstamos y retiros en los términos de los Capítulos II y III de este documento. El monto restante podrá invertirse en valores de renta fija en un plazo no mayor a noventa días siempre y cuando se realicen entre los meses de febrero y julio de cada año con el fin de asegurar disponibilidad de recursos para retiros y préstamos a finales del año e inicios del siguiente.

- Art. 20. "El Centro" tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Constituir un Fideicomiso para el manejo de los recursos financieros de "El Fondo".
- b. Realizar las gestiones y provisiones necesarias para disponer de los recursos financieros para el funcionamiento de "El Fondo".
- c. Garantizar el pago de la prestación del Fondo de Ahorro en los términos legales y del presente Reglamento.
- d. Disponer los recursos necesarios en "El Departamento" y el Departamento de Contabilidad y Tesorería a efecto de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e. Disponer en el Departamento de Contabilidad y Tesorería el procedimiento de transferencia de fondos a "El Fideicomiso" de acuerdo con los reportes quincenales entregados por "El Departamento", en los cuales se determina el monto de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro" y los descuentos realizados a cuenta de préstamos.
- f. Designar a un representante de "El Centro" para revisar los resultados de auditoría y dar seguimiento y cumplimiento a las observaciones consignadas en el mismo.
- g. Realizar los estudios necesarios acordados con "El Comité". Establecer en forma conjunta con "El Comité" soluciones a los problemas planteados en los estudios anteriormente mencionados.
- h. Cuando por algún motivo "El Centro" no cumpla con lo previsto en los incisos "b" y "c" de este artículo, deberá cubrir los gastos operativos de "El Fideicomiso" y los intereses que sobre las aportaciones se hubieran dejado de percibir hasta el depósito de las mismas en "El Fideicomiso".

Art. 21. "El Departamento" tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Entregar a "El Participante" los estados de cuenta proporcionados por "El Fideicomiso" o, en su caso, emitidos por "El Departamento".
- b. Tramitar ante el Fiduciario el registro de las firmas autorizadas cuando se realice cambio de "El Comité" y/o titular de "El Departamento" o cuando se requiera.
- c. Solicitar a "El Fideicomiso" se deposite en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" o, en su caso, mediante orden de pago emitida por el Fiduciario el monto de préstamo solicitado por él mismo, recabando en el oficio de solicitud la segunda firma autorizada ante el Banco. Para este efecto la primera firma autorizada ante el Banco corresponderá al Titular de "El Departamento".
- d. Descontar mediante nómina los pagos a cuenta de préstamo.
- e. Descontar mediante nómina las aportaciones de "El Participante" a "El Fondo".
- f. Entregar reporte quincenal al Departamento de Tesorería y Contabilidad en el cual se determine el monto de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro" y los descuentos realizados a cuenta de préstamos, a efecto de que ese Departamento realice el depósito a "El Fideicomiso" de los ingresos correspondientes. Asimismo, enviará mediante correo electrónico este reporte al secretario de "El Comité".

- g. Solicitar a "El Fideicomiso" el retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento, recabando en el oficio de solicitud la segunda firma autorizada ante el Banco. Para este efecto la primera firma autorizada ante el Banco corresponderá al titular de "El Departamento".
- h. Elaborar reporte indicando monto solicitado en préstamo por empleado, verificación de topes determinados en el presente Reglamento, monto autorizado en préstamo, monto y periodo de los descuentos o bien, monto de aportaciones e intereses a entregar por retiro, a efecto de que la segunda firma autorizada de "El Comité" revise el reporte y firme el oficio de solicitud correspondiente a "El Fideicomiso". En este caso el miembro de "El Comité" que revisará el reporte y firmará el oficio solicitud a "El Fideicomiso" deberá entregar a "El Departamento" los documentos firmados a mas tardar a las quince horas del día laborable siguiente posterior a la fecha de entrega de los documentos por "El Departamento".
- i. Entregar al Secretario de "El Comité" una copia de los estados de cuenta del Fideicomiso. Este documento deberá mostrar el sello de acuse de recibo de "El Departamento". Para este efecto, el mismo día que en "El Departamento" se reciba el estado de cuenta en mención, "El Departamento" enviará correo electrónico al Secretario informándole que se encuentra a su disposición para que pase a recogerlo en la ventanilla de servicios de "El Departamento".
- j. Entregar al Secretario de "El Comité" una copia de los oficios de gestión ante el Banco en razón de la operación de "El Fideicomiso" en los términos de este Reglamento, la cual deberá mostrar el acuse de recibo del banco.
- k. Informar al Comité de las circunstancias no previstas en el presente documento surgidas en la operación de "El Fondo" y/o "El Fideicomiso".
- l. Participar en las reuniones de trabajo de "El Comité" cuando le sea solicitado por escrito.
- m. "El Departamento" deberá publicar el Calendario de "El Departamento" para conocimiento de todos los participantes del fondo a mas tardar el día veinte de enero de cada año calendario. Asimismo, deberá entregar una copia de éste al coordinador de "El Comité" y al ejecutivo bancario.
- n. Será obligación de "El Departamento" entregar a "El Participante" el *formato de designación de beneficiarios en caso de fallecimiento*, para su llenado y firma.

Art. 22. "La Contraloría", en el ámbito jurídico de su estructura, tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Supervisar el funcionamiento de "El Fondo" y de su Fideicomiso por medio de una auditoría anual.
- b. Verificar los depósitos en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" o bien la orden de pago emitida, correspondientes al monto del préstamo solicitado por él mismo.
- c. Verificar el retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.

- d. En caso de observar situaciones de relevancia en la operación de "El Fondo", convocar a "El Comité" a reuniones de trabajo y, en su caso, intervenir la administración de "El Fondo" hasta su regularización.

Art. 23. "El Participante" tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Cumplir con lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.
- b. Cumplir en tiempo y forma con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c. Requisar y firmar los documentos necesarios para retiro de aportaciones o entrega de préstamos.
- d. Proponer a "El Comité" los cambios que se consideren convenientes al presente Reglamento.
- e. Asistir con voz y voto a las reuniones generales de trabajo convocadas por "El Comité".
- f. Será facultad de "El Participante" elegir a los integrantes del Comité en los términos del presente Reglamento.
- g. Será obligación de "El Participante" llenar el *formato de designación de beneficiarios en caso de fallecimiento* y entregarlo a "El Departamento".

Art. 24. Para efectos de revisión del cumplimiento operativo y lo no previsto en el presente Reglamento, se integrará "El Comité" con vigencia bianual como sigue:

- a. Un Coordinador
- b. Un Secretario
- c. Dos Vocales

Debiendo mantenerse como Secretario por un periodo bianual el Coordinador de "El Comité" saliente y por tanto solamente se convocará a elección los puestos del Coordinador y los dos Vocales.

En caso de que uno de los integrantes de "El Comité" se vea incapacitado para cumplir con sus funciones, su sustituto será designado por votación en la siguiente asamblea.

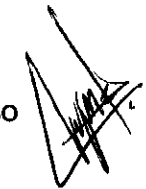
Art. 25. "El Comité" tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Prestar servicio voluntariamente, sin percibir en ningún caso remuneración alguna.
- b. Dar cumplimiento al presente Reglamento.
- c. Verificar que "El Departamento" entregue el Calendario de "El Departamento" al ejecutivo bancario que operativamente dé cumplimiento al presente Reglamento, a más tardar el día veinte de enero de cada año calendario.
- d. Verificar que se publique el Calendario de "El Departamento" en el intranet de "El Centro" en la página de "El Departamento".
- e. Ampliar, de acuerdo con la demanda de préstamos y retiros, el fondo mínimo constituido para el otorgamiento de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

hor
SP
Pascion

Pascion

7 h



- f. Revisar y validar el estado de cuenta mensual de los movimientos realizados en "El Fideicomiso".
- g. Revisar los resultados de las auditorías de "La Contraloría".
- h. Convocar a reunión general ordinaria a quienes participan de "El Fondo" en el mes de octubre de cada dos años para elegir a los integrantes de "El Comité" que le sucederá en funciones para el siguiente periodo, levantando acta del seguimiento del orden del día y recabando firma en lista de asistencia. El nuevo Comité pasará por un período de transición para entrar en funciones en marzo-abril del año próximo siguiente.
- i. Convocar a reunión general extraordinaria a quienes participan de "El Fondo" cuando se trate de circunstancias que afecten la operación de "El Fondo", levantando acta de seguimiento del orden del día y recabando firma en lista de asistencia.
- j. Entregar a "El Departamento" para el archivo institucional, una copia fotostática de las actas de reuniones generales ordinarias y extraordinarias, actas de reuniones de trabajo de "El Comité" y listas de asistencia a las mismas a más tardar dos días laborables posteriores al desarrollo de las mismas.
- k. Informar por escrito directamente a los interesados respecto de las aclaraciones que para el cumplimiento del presente Reglamento proceda realizarse.
- l. De considerarlo necesario, solicitar a "El Centro" se realicen estudios técnicos, laborales, financieros, fiscales y de otra índole que afecten el funcionamiento de "El Fondo"
- m. Establecer en forma conjunta con "El Centro" las soluciones a problemas planteados mediante los estudios anteriormente mencionados. Estos estudios serán realizados en todo caso por "El Centro".
- n. Los miembros de "El Comité" tendrán voz y voto por igual en las reuniones de trabajo.
- o. "El Comité" deberá firmar los documentos de gestión de retiro de recursos de "El Fideicomiso" actuado como segunda firma autorizada y de acuerdo a lo siguiente: El Coordinador de "El Comité" firmará en primera instancia, a falta de él firmará el Secretario, a falta de los anteriores cualquiera de los vocales.
- p. "El Comité" en forma exclusiva estará facultado para determinar a "El Fideicomiso" instrucciones de inversión en los términos legales correspondientes, citando para este efecto copia de notificación para "El Centro".
- q. "El Comité" podrá solicitar por escrito al Banco en el cual se encuentre "El Fideicomiso" la información que estime conveniente relativa al manejo del mismo, citando para este efecto copia de notificación para "El Centro".
- r. Las funciones del Coordinador de "El Comité" son:
- 1 Convocar a reuniones generales ordinarias y/o extraordinarias a los participantes de "El Fondo"
 - 2 Presidir las reuniones generales de trabajo de los participantes de "El Fondo"

ngw

sp

Tom

Pascón



n

- 3 Coordinar el cumplimiento del orden del día de las reuniones de trabajo de "El Comité".
 - 4 Firmar oportunamente la solicitud a "El Fideicomiso" para el depósito en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" del monto de préstamo solicitado por el mismo.
 - 5 Firmar oportunamente la solicitud a "El Fideicomiso" del retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
- s. Las funciones del Secretario de "El Comité" son:
- 1 Levantar actas del desarrollo del orden del día de reuniones generales ordinarias y/o extraordinarias de los participantes de "El Fondo", así como de reuniones de trabajo de "El Comité".
 - 2 Recibir de "El Departamento" una copia fotostática de los estados de cuenta de "El Fideicomiso".
 - 3 Recibir de "El Departamento" una copia fotostática de los oficios de gestión ante el Banco en razón de la operación de "El Fideicomiso" en los términos de este Reglamento.
 - 4 Entregar a "El Departamento" una copia fotostática de actas, listas de asistencia y otros documentos firmados por el Comité como resultado de sus actividades.
 - 5 Recibir el reporte mensual entregado por "El Departamento" en el cual se determinan los préstamos otorgados y retiros de aportaciones.
 - 6 Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fideicomiso" para el depósito en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" del monto de préstamo solicitado por él mismo.
 - 7 Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fideicomiso" del retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
- t. Las funciones de los Vocales de "El Comité" son:
- 1 Recibir observaciones escritas por "El Participante" de "El Fondo" para su revisión en reuniones de trabajo del Comité e informando por escrito de las resoluciones tomadas en la materia.
 - 2 Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fideicomiso" para el depósito en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" del monto de préstamo solicitado por él mismo.
 - 3 Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fideicomiso" del retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
 - 4 Tomar las funciones del Secretario cuando éste no esté presente en las reuniones.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación del mismo en el intranet de la institución, una vez firmado por el representante legal de "El Centro", el

Director Administrativo, el titular de "El Departamento", el titular del Órgano Interno de Control y los miembros de "El Comité".

Por "El Centro"

~~El Director General~~

El Director Administrativo


Dr. Ramón Pacheco Aguilar


C.P. Francisco Ortiz Encinas


El Departamento de Recursos Humanos


C.P. Luz María Castro Duarte

Por "El Comité"

Coordinadora

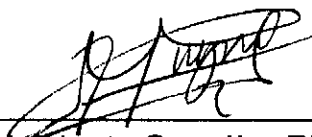
Secretaria


Dra. Herlinda Soto Valdez


M.C. Guillermina García Sánchez

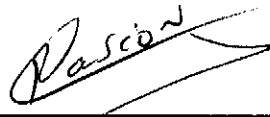
Vocal

Vocal


Dr. Humberto González Rios


Dr. Joaquín Bracamontes Nevarez

El Titular del Órgano Interno de Control


C.P. Ricardo Rascón Jaime L.D.

Fecha de aprobación: 19 de enero de 2011.
Fecha de Publicación: 14 de febrero de 2011.