

**CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C.**  
**REGLAMENTO DE LA PRESTACION DE FONDO DE AHORRO**

**CAPITULO 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 Organismo 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: | Empleado de "El Centro" que participa de los beneficios de "El Fondo"                               |
- Art. 3. "El Fondo" tiene como objetivo:
- Fomentar el hábito del Ahorro entre los participantes del mismo.
  - Otorgar préstamos a "El Participante" en los términos legales en la materia.
- Art. 4. "El Fondo" se constituye:
- Por la suma de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro".
  - En forma anual para efectos de plazo legal de retiro, entendiéndose cada anualidad inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre para totalizar 12 meses.
  - Por los pagos realizados como recuperación de préstamos otorgados a "El Participante"
  - Por los intereses obtenidos de invertir las aportaciones en los términos de la legislación vigente en la materia.
  - 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, siempre y cuando este sea de al menos un año y el proyecto que cubre sus servicios disponga de recursos para el caso.
- 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 al Fideicomiso tendrá como plazo máximo para el pago, 5 días laborables posteriores a los días 15 y 30 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 Derecho Común, los principios generales del Derecho y la Equidad y las disposiciones jurídico-administrativas vigentes aplicables al Centro, en su orden y a lo practicado por el uso y la costumbre.

## CAPITULO II. PRESTAMOS

Art. 9. "El Participante" podrá solicitar préstamos a "El Fondo" máximo dos veces en el año calendario de que se trate y para efectos del segundo préstamo deberá haberse cubierto integralmente el anterior otorgado. Todo préstamo no causará intereses y tendrá un plazo máximo de 10 meses para ser cubierto, la gestión y pago de préstamo será independiente de la decisión de retiro anual.

Como máximo, el valor de un préstamo debe ser igual al 80% del monto acumulado de 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 teniendo un máximo de 10 meses para cubrirlo, salvo solicitud expresa de "El Participante" para cubrirlo en un menor número de descuentos.

Art.11. La fecha límite para solicitar préstamo estará a lo dispuesto en el Calendario de Movimientos de Nómina de "El Departamento" y se realizará depósito directo a las tarjetas electrónicas del sistema de pago de nómina 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 que "El Participante" haya contraído descuentos por otros conceptos. Esta situación se verificará como sigue:

Se sumaran los descuentos quincenales de "El Participante" incluido el descuento solicitado por préstamo, si es mayor al 70% de sus ingresos netos, se reducirá el descuento del préstamo del fondo de ahorro hasta llegar a ese tope y en esta medida se otorgará el préstamo.

Para efectos del párrafo anterior, Ingreso Neto se define como la suma de sueldo y prestaciones periódicas menos Impuesto sobre la Renta menos Aportación al Fondo de Ahorro menos Servicio Médico menos Pensiones y Jubilaciones.

La confirmación del depósito de los préstamos se realizará vía correo electrónico por "El Departamento" directamente al domicilio de "El Participante".

## CAPITULO 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 al Fideicomiso.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page. A large signature is on the left. Below it, there are several smaller signatures and a note that reads "M = Gisela Carrillo Ruiz". To the right, there are more signatures and a small number "2" in the bottom right corner.

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 Solicitud de Movimientos de Nómina y se realizará la entrega mediante el sistema electrónico de pagos o en su caso mediante orden de pago emitida por el Fiduciario, debiendo "El Participante" 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 del 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 y, 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 del Fideicomiso (ya descontados los gastos prorrateados de operación del mismo) menos los descuentos pendientes de pagar por préstamo otorgado.
- 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 del Fideicomiso (ya descontados los gastos prorrateados de operación del mismo) menos los descuentos pendientes de pagar por préstamo otorgado.

#### CAPITULO IV. OPERACION Y VIGILANCIA

- Art.18. El Fideicomiso o en su caso "El Departamento" emitirá en forma semestral el estado de cuenta individual de "El Participante", enviándose mediante correo electrónico o por escrito a quienes no cuenten con domicilio electrónico en el servidor 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 del Fideicomiso.

- Art. 19. El Fideicomiso deberá mantener en forma separada de la inversión de renta fija hasta un 15% de los recursos quincenales aportados por los empleados, con el objeto de garantizar un fondo mínimo destinado al otorgamiento de préstamos en los términos del Capítulo II de este documento. El monto no utilizado en préstamos al término de cada cuatrimestre, se invertirá en valores de renta fija en un plazo no mayor a 5 días laborables posteriores al término del periodo en mención.

- 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 al 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 del Centro para revisar los resultados de Auditoría y dar seguimiento y cumplimiento a las observaciones consignadas en el mismo.
- g. Realizar los estudios técnicos, laborales, financieros, fiscales y de otra índole que afecten el funcionamiento de "El Fondo".

Amz Orsola Carrillo Ruiz

- h. Establecer en forma conjunta con el Comité Técnico soluciones a los problemas planteados de los estudios anteriormente mencionados.
- i. Cuando por algún motivo "El Centro" no cumpla con lo dispuesto en los incisos "b)" y "c)" de este artículo, deberá cubrir los gastos operativos del Fideicomiso y los intereses que sobre las aportaciones se hubieren 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. Solicitar al 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".
- c. Descontar mediante nómina los pagos a cuenta de préstamo.
- d. Descontar mediante nómina las aportaciones de "El Participante" a "El Fondo".
- e. 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 al Fideicomiso de los ingresos correspondientes. Asimismo, enviará mediante correo electrónico este reporte al Secretario de "El Comité".
- f. Solicitar al 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".
- g. 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 al Fideicomiso.  
En este caso el miembro de "El Comité" que revisará el reporte y firmará el oficio solicitud al Fideicomiso deberá entregar a "El Departamento" los documentos firmados a más tardar a las 15:00 horas del día laborable siguiente posterior a la fecha de entrega de los documentos por "El Departamento".
- h. Entregar al Secretario de "El Comité" una copia fotostática de los estados de cuenta del Fideicomiso, este documento deberá mostrar el sello de acuse 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".
- i. Entregar al Secretario de "El Comité" una copia fotostática de los oficios de gestión ante el Banco en razón de la operación del Fideicomiso en los términos de este Reglamento, la cual deberá mostrar el acuse recibo del banco.
- j. Informar al Comité de las circunstancias no previstas en el presente documento surgidas en la operación de "El Fondo" y/o "El Fideicomiso".
- k. Participar en las reuniones de trabajo de "El Comité" cuando le sea solicitado por escrito.

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 del Fideicomiso dentro de su Programa de Auditoría
- 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.

M<sup>re</sup> Gisela Canallo Ruiz

- 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 expresamente con lo dispuesto en tiempo y forma en el presente Reglamento.
- c. Requisar y firmar los documentos necesarios para retiro de aportaciones o entrega de préstamos.
- d. Asistir con voz y voto a las reuniones generales de trabajo convocadas por "El Comité". Será facultad de "El Participante" elegir a los integrantes de "El Comité" en los términos del presente Reglamento.

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 Vocal por un periodo bianual el Coordinador de "El Comité" saliente y por tanto solamente se convocará a elección el puesto del segundo vocal.

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

- 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 Recepción de Movimientos de Nómina al ejecutivo bancario, que operativamente dé cumplimiento al presente Reglamento, a mas tardar el día 20 de enero de cada año calendario.
- d. Verificar que se publique el Calendario de Recepción de Movimientos de Nómina en el intranet de "El Centro" en la página de "El Departamento".
- e. Ampliar, de acuerdo con la demanda de préstamos, el fondo mínimo constituido para el otorgamiento de los mismos, aumentándolo de lo establecido en el artículo 19 hasta un máximo del 25% de los recursos quincenales aportados por los empleados.
- f. Revisar y validar el estado de cuenta mensual de los movimientos realizados en Fideicomiso.
- g. Revisar los resultados de la auditoría de "La Contraloría".
- h. Convocar a reunión general ordinaria a quienes participan de "El Fondo" en el mes de octubre de cada 2 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.
- 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 del 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 mas 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 del Fideicomiso actuando como segunda firma autorizada y de acuerdo a lo siguiente: El Coordinador de "El

Mi. Gisela Caraló Ruiz

Mi. [Firma]

Mi. [Firma]

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 al 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:
- Convocar a reuniones generales ordinarias y/o extraordinarias a los participantes de "El Fondo"
  - Presidir las reuniones generales de trabajo de los participantes de "El Fondo"
  - Coordinar el cumplimiento del orden del día de las reuniones de trabajo de "El Comité".
  - Firmar oportunamente la solicitud al 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.
  - Firmar oportunamente la solicitud al Fideicomiso del retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
- s. Las funciones del Secretario del "El Comité" son:
- 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".
  - Recibir de "El Departamento" una copia fotostática de los estados de cuenta del Fideicomiso.
  - Recibir de "El Departamento" una copia fotostática de los oficios de gestión ante el Banco en razón de la operación del Fideicomiso en los términos de este Reglamento.
  - Entregar a "El Departamento" una copia fotostática de actas, listas de asistencia y otros documentos firmados por el Comité como resultado de sus actividades.
  - Recibir el reporte mensual entregado por "El Departamento" en el cual se determinan los préstamos otorgados y retiros de aportaciones.
  - Firmar oportunamente la solicitud al 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.
  - Firmar oportunamente la solicitud al 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:
- Recibir observaciones escritas por "El Participante" de "El Fondo" para su revisión en reuniones de trabajo de "El Comité" e informando por escrito de las resoluciones tomadas en la materia.
  - Firmar oportunamente la solicitud al 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.
  - Firmar oportunamente la solicitud al Fideicomiso del retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.



M. Gisela Carabelo Ruiz



El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación del mismo en el intranet de la institución y una vez firmado por el representante legal de "El Centro", el Director Administrativo, el titular del "El Departamento" el titular del Organó Interno de Control y los miembros de "El Comité".

Por "El Centro"

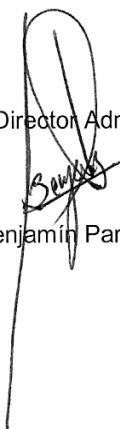
El Departamento de Recursos Humanos

Lic. Ruth Noheini Meza Figueroa



El Director Administrativo

Lic. Benjamín Parra Maldonado



El Director General

Dr. Alfonso Antero Gardea Bejar



Por "El Comité"

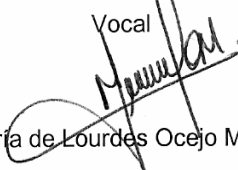
Cordinadora

M. en C. Martha Elva Hernández Lozano



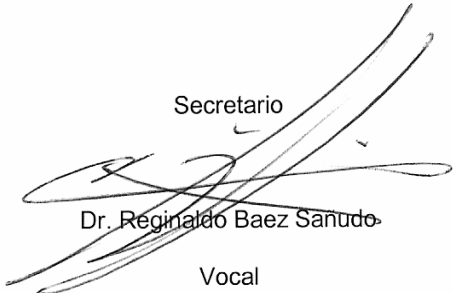
Vocal

C.P. María de Lourdes Ocejo Moroyoqui



Secretario

Dr. Reginaldo Baez Sandoz



Vocal

M. en C. María Gisela Carvallo Ruiz



El titular del Organó Interno de Control

C.P. Francisco Javier Paredes López



Hermosillo, Sonora, Octubre 31 del 2003.