

Garceta

de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Órgano Informativo Oficial

Año 8 / Número 137 / Época III / Publicación mensual / diciembre de 2021 / Fecha de publicación: 13 de diciembre 2021

Calendario General de Actividades 2022-2023



DIRECTORIO

Honorable Consejo Universitario

Mtro. Adolfo Pontigo Loyola
Presidente del Honorable Consejo Universitario

Dr. Saúl Agustín Sosa Castelán
Secretario del Honorable Consejo Universitario

Lic. María Magdalena López Gress
Oficial Mayor del Honorable Consejo Universitario

Dr. Roberto Rodríguez Gaona
Asesor del Honorable Consejo Universitario

Publicación y administración de la Garceta

Mtro. Angel Toledano Yáñez
Director General de Comunicación Social

Mtra. Citlali Anahí Monzalvo López
Directora de Tecnologías Web y Webometría

Garceta de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Año 8, Número 137, diciembre 2021, es una publicación mensual editada por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo / Torres de Rectoría, tercer piso, carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039, Tel. 771 71 72000 Ext. 5649, www.uaeh.edu.mx, sitioweb@uaeh.edu.mx. Editor responsable: Citlali Anahí Monzalvo López. Reserva de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2019-070112313400-203, ISSN: EN TRÁMITE, ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Responsable de la última actualización de este Número, Dirección de Tecnologías Web y Webometría, Torres de Rectoría, tercer piso, carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039, fecha de última modificación, 13 de diciembre de 2021.

Queda prohibida la reproducción, copia o modificación en todo o en parte del contenido que aquí se presenta, salvo en los casos en los que exista autorización expresa de la Secretaría del Honorable Consejo Universitario.

El escudo, la garza y el nombre de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo forman parte de la propiedad industrial e intelectual de la universidad. Todos los Derechos Reservados. Queda prohibida la reproducción, copia o modificación en todo o en parte de los símbolos universitarios.



ÍNDICE

PRIMERA SECCIÓN

PUNTOS APROBADOS EN SESIÓN ORDINARIA.....	3
TOMA DE PROTESTA DE NUEVOS CONSEJEROS ALUMNOS.....	4
REGLAMENTO DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO.....	7
REGLAMENTO DEL PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO Y PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO.....	43
REGLAMENTO DEL FONDO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	73
CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES 2022-2023.....	85



PRIMERA SECCIÓN

PUNTOS APROBADOS EN SESIÓN ORDINARIA

Celebrada el día 10 de diciembre de 2021, bajo el acta 372.



TOMA DE PROTESTA DE NUEVOS CONSEJEROS ALUMNOS

PRIMERO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones III y IV de la Ley Orgánica, 47 fracción VII del Estatuto General y 8 del Reglamento de Funcionamiento y Operación del Honorable Consejo Universitario, rinden protesta los Consejeros Alumnos Universitarios electos con derecho a voz y voto:

ESCUELAS SUPERIORES

Escuela Superior de Actopan	Luis Alberto Olvera Morales
-----------------------------	-----------------------------

INSTITUTOS INSTITUTO DE ARTES

Área Académica

Artes Visuales	Mónica Ramírez Cruz
Música	Perla Belén Becerril Martínez
Teatro	José Manuel Hernández García

INSTITUTO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

Área Académica

Ingeniería Agroindustrial e Ingeniería en Alimentos	Montserrat Torres Monroy
Medicina Veterinaria y Zootecnia	Marco Antonio Said Murcia

INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Área Académica

Administración	Dustin Yael Palacios Noeggerath
Comercio Exterior	Sergio Díaz Mejía

Contaduría	Tamara Lugo Garza
Economía	Sofía Pérez Guzmán
Mercadotecnia	Ana Sofía Sánchez Campos
Turismo	Josmar Alberto Mancilla Hernández

INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA SALUD

Área Académica

Enfermería	Susan Lizete García Hernández
Farmacia	Brenda Yamile Brianza Muñoz
Medicina	Héctor Daniel Lugo Martínez
Nutrición	José Aarón Juárez Delgado
Odontología	Carlos Daniel Anaya Reyes
Psicología	José Zayd Meneses García

INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Área Académica

Ciencia Política y Administración Pública	Jaime Eduardo Sánchez Hernández
Ciencias de la Comunicación	Thalía Rivera Rodda
Derecho y Jurisprudencia	Humberto Medina Arellano
Ciencias de la Educación	María De Los Ángeles Santuario Cruz
Historia y Antropología	Valeria Meza Méndez
Lingüística	Nataly Ortiz Pérez
Trabajo Social	Diana Andrea Islas Sanjuan
Sociología y Demografía	David Alejandro Sánchez Cabrera

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 52 fracción IV del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Honorable Consejo Universitario, se presenta el informe de la Comisión de Asuntos Académicos, atendiendo las observaciones al Rediseño de los Programas Educativos de Posgrado de la Maestría y Doctorado en Ciencias Sociales, del Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades.

TERCERO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 21 fracción VI, 116 fracción VI del Estatuto General, se aprueba el Diseño del Programa Educativo de Posgrado de la Maestría en Ciencias Zootécnicas y Salud Ambiental, del Instituto de Ciencias Agropecuarias.



PRIMERA SECCIÓN

REGLAMENTO DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Aprobado en Sesión Ordinaria del día 10 de diciembre de 2021, bajo el acta 372.



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

GLOSARIO

TÍTULO PRIMERO PATRONATO

Capítulo I
Disposiciones generales

Capítulo II
Integración

Capítulo III
Atribuciones, deberes y obligaciones

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

Capítulo I
Estructura orgánica

Capítulo II
Coordinación de Administración y Finanzas

TÍTULO TERCERO PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

Capítulo único
Recursos de la Universidad

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL PATRONATO

La reforma al reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se realiza con la finalidad de contribuir al adecuado desarrollo institucional y atender de forma eficaz y eficiente todas las necesidades que, en materia de gestión, finanzas y derechos de los y las trabajadoras, es menester una revisión que produzca la actualización de la estructura orgánica del Patronato a efecto de poder atender con eficacia y eficiencia las atribuciones que tiene encomendadas.

Así, la presente reforma está encaminada a fortalecer dicha estructura mediante la creación de dos Direcciones dependientes de la Coordinación de Administración y Finanzas: la Dirección de Tesorería y la Dirección de Ahorro para el Retiro.

La Dirección de Tesorería, sustituirá al Departamento de Tesorería actual. Esta Dirección coadyuvará con la Coordinación de Administración y Finanzas en el cumplimiento de las siguientes atribuciones y responsabilidades: gestionar ante el sector oficial, el cobro de los subsidios y subvenciones federales, estatales y específicos que reciba la Institución, establecer los mecanismos y estrategias para la inversión de los recursos de la Universidad y la ejecución de las resoluciones que autoricen la creación y cancelación de cuentas bancarias y fideicomisos del Patrimonio Institucional. Así como administrar los recursos provenientes de los Fondos de Jubilación del Personal Académico y Administrativo. De igual forma, los recursos provenientes del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

La importancia de la Dirección de Tesorería es indudable si tomamos en cuenta la necesidad del manejo especializado y eficiente de los recursos financieros de la Universidad y su personal. En particular, aquellos que impactan los derechos de los y las trabajadoras y el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad en materia laboral, financiera y de inversiones. En segundo lugar, la Dirección de Ahorro para el Retiro será la encargada de llevar a cabo las funciones que se deriven de la administración del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad y a su vez, permitirá coadyuvar en la administración financiera de los recursos del personal que pertenezca al Plan de Ahorro.

Cabe recordar que la importancia de la Dirección de Ahorro para el Retiro está relacionada con el hecho histórico en el que las autoridades de la Universidad y los Sindicatos que representan a su personal, acordaron en el marco del proceso de revisión de los Contratos Colectivos de Trabajo 2020-2022 llevados a cabo en marzo del año 2020, incluir como una nueva prestación el Plan de Ahorro para el Retiro, cuyo fondo será resultado de la suma de cuotas del personal, aportaciones de la Universidad y el rendimiento obtenido durante el número de años que el personal haya contribuido al propio fondo. Como un valor agregado, el fondo permitirá otorgar préstamos con tasas de interés preferenciales al personal que pertenezca al Plan de Ahorro.

La presente reforma al incorporar dos direcciones a la estructura organizacional del Patronato, requiere en técnica legislativa que se haga un análisis comparativo y de estandarización de las atribuciones, lo cual se ha traducido en la modificación, actualización, revisión de las atribuciones del Patronato y de la Coordinación de Administración y Finanzas. Lo anterior produce una armonía en la expresión de los enunciados jurídicos del Reglamento que demanda la revisión y reorganización del articulado, así como la reubicación del Título Tercero. Patrimonio de la Universidad.

Honrar los derechos fundamentales de los y las trabajadoras es un imperativo constitucional. Servir con lealtad y compromiso al personal universitario es un privilegio que la Universidad ejecuta en coherencia con los valores institucionales. La dignidad de la vida laboral debe representar la dignidad en el retiro al final de una vida de servicio a la Universidad y al pueblo hidalguense al que se debe.

Por lo antes expuesto, se modifica el glosario, los artículos 11, 33, 34, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 y el Título Tercero, Capítulo Único, asimismo se adicionan los artículos 54, 55, 56, 57 a dicho Título y se elimina la conceptualización de Entidades Económicas Universitarias, por estar comprendida en las atribuciones de la Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias, en el artículo 20 del Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para adicionar las conceptualizaciones que corresponden a la presente reforma.

Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

GLOSARIO

Bienes: Los muebles e inmuebles en propiedad o posesión de la Universidad.

Comisiones: Cuerpo colegiado propuesto por el Presidente del Patronato Universitario al cual se encarga la atención de asuntos específicos en el desarrollo de las necesidades internas de la Universidad.

Comité Técnico del Plan de Ahorro: Cuerpo colegiado encargado de la supervisión y vigilancia del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. (Obtenido del Glosario del reglamento del Plan de Ahorro)

Cuenta bancaria: Registros contables de cargo o abono que identifican las operaciones realizadas por un cliente con una entidad, relacionadas con un Contrato de adhesión de una operación activa o pasiva.

Cuenta Individual: Se constituye a favor del personal para que se enteren las aportaciones, cuotas, rendimientos y cualquier otra cantidad que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único. (Obtenido del Glosario del reglamento del Plan de Ahorro)

Cuenta Pública: El informe recabado por el Patronato Universitario en relación con el ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de su presentación, que contiene la información contable, presupuestaria y programática de la Universidad.

Cuotas: Son los recursos que recibe la Institución por los servicios o productos que presta en términos del artículo 55, fracción IV, de la Ley Orgánica.

Cumplimiento Normativo (compliance): Es considerado un principio central en el funcionamiento, actuación y desempeño del Patronato para garantizar e impulsar, de manera constante, mediante los procesos, los procedimientos y lineamientos que se cumpla la normativa en vigor, así como la garantía de que se prevendrá y evitará el incumplimiento de esa

misma normativa.

Cuotas: Es la contraprestación proveniente de un servicio universitario a favor del Universidad, prevista en los contratos suscritos entre ella y los proveedores, y que esta descrita en una tarifa.

Derechos: Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados, cuando en este último caso se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado. También son Derechos la cantidad que se paga, de acuerdo con el arancel, por la importación o exportación de mercancías o por otro acto determinado por la ley. Asimismo, son Derechos los que determine la Universidad por acto del Honorable Consejo Universitario y recaude en términos del artículo 55, fracción IV, de la Ley Orgánica.

Desincorporación: Es el acto por el cual se sustrae un bien destinado al uso público y pasa a formar parte del dominio privado.

Donación: De conformidad al artículo 2314 del Código Civil para el Estado de Hidalgo la Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

Expediente del Plan de Ahorro: Conjunto de documentos relativos a la vigencia de derechos, situación jurídica, designación de forma voluntaria del beneficiario y otros conceptos que se definen en el reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Fideicomiso: De acuerdo con lo establecido en artículo 381 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el fideicomiso es la relación jurídica mediante la cual una persona, el fideicomitente, transmite la propiedad o titularidad de uno o más bienes a una institución fiduciaria para que se destinen a cualquier fin lícito o determinado, quedando obligada dicha institución a la realización de dichos fines.

Frutos Civiles: De acuerdo con lo establecido en artículo 965 del Código Civil del Estado de Hidalgo, los frutos civiles corresponden a los alquileres de bienes muebles, rentas de inmuebles, réditos de capitales y todos los bienes que, aunque no se produzcan directamente por la cosa, se derivan de la misma por contrato, por última voluntad o por ley.

Frutos Industriales: De acuerdo con lo establecido en artículo 962 del Código Civil del Estado de Hidalgo, son los frutos producidos por las heredades o fincas de cualquier especie, mediante el cultivo o trabajo.

Frutos Naturales: De acuerdo con lo establecido en artículo 960 del Código Civil del Estado de Hidalgo, son los frutos obtenidos por las producciones espontáneas de la tierra, las crías y demás productos de los animales.

Inversión financiera: Suma de dinero sobrante que se destina a la obtención de un rendimiento mediante instrumentos financieros o bancarios.

Imprescriptible: Es la calidad que tienen algunas relaciones jurídicas que no desaparecen por el mero transcurso del tiempo.

Impuestos: De acuerdo con lo establecido en artículo 8 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, son impuestos, las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas a los derechos y contribuciones a mejoras.

Inalienable: Los bienes que, aunque tengan la naturaleza de propiedad de un particular, no pueden ser objeto de un contrato traslativo de dominio.

Integridad Académica: Es deber de la comunidad universitaria de guardar una conducta ética en su actividad diaria.

Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, aprobada por decreto número 638 publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el jueves 31 de diciembre de 2015.

Licencia: Es la autorización que otorga el Patronato Universitario, como administrador del patrimonio de la Universidad, sobre los derechos patrimoniales de la institución en cuanto a su uso y explotación.

Monetarización: Son los recursos propios provenientes del uso y aprovechamiento de plataformas digitales, redes sociales y aplicaciones con las que cuente la Universidad.

Patente: De acuerdo con lo establecido en artículo 14 y 25 de la Ley de la Propiedad Industrial, una patente es el derecho exclusivo de explotación que tiene una persona física sobre una invención, modelo de utilidad o diseño industrial, y que le es otorgado en virtud de las disposiciones de la Ley de Propiedad Industrial.

Patrimonio de la Universidad: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, es patrimonio de la Universidad, los bienes inmuebles que son actualmente de su propiedad y los que en el futuro adquiera por cualquier título, el efectivo, valores, créditos, equipos, semovientes y demás bienes muebles que actualmente posee, así como los que en el futuro obtenga, los legados, donaciones y cualquier otro tipo de aportación en dinero o especie que se le hagan, así como los fideicomisos que en su favor se constituyan, los derechos y cuotas que por sus servicios recaude, las utilidades, intereses, dividendos, rentas, esquilmos y aprovechamientos de sus bienes muebles e inmuebles, los subsidios y aportaciones ordinarias y extraordinarias que la Federación, el Estado y los Municipios le otorguen, la producción científica, tecnológica y artística generada por su personal académico en el ejercicio de sus funciones, así como las patentes, marcas y derechos de autor que de éstas se desprendan, en observancia de las disposiciones en materia de propiedad intelectual que dicte la legislación aplicable, el nombre, lema, escudo, himno y logotipos.

Patronato: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, es la autoridad colegiada encargada de la administración del patrimonio de la Universidad. Estará integrado por cinco miembros que serán designados por el Consejo Universitario.

Pensionado: Personal que goce de una renta vitalicia por parte de la cuenta académica o cuenta administrativa.

Permuta: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 2309 del Código

Civil para el Estado de Hidalgo, la permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa por otra.

Plan: Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Préstamos quirografarios: Recursos monetarios que otorgan las subcuentas de préstamos al personal, en los términos que establece en el Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, éstos podrán ser a corto, mediano y largo plazo.

Recursos Propios: Los ingresos que obtiene la institución por las prestaciones de sus servicios aquellos obtenidos sin fines específicos incluidos o no en el presupuesto anual de ingresos o egresos de la Universidad.

Recursos Públicos: Son los recursos otorgados a la Universidad por la administración pública federal y estatal.

Regalía: De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, se entiende por regalías la remuneración económica generada por el uso o explotación de las obras en cualquier forma o medio.

Rendición de Cuentas: La obligación que tienen los órganos encargados de la administración de la Universidad de reportar detalladamente sus actos, así como sus resultados al Honorable Consejo Universitario.

Representación: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 1784 del Código Civil para el Estado de Hidalgo la representación es la figura por medio de la cual la persona que es hábil para contratar, puede hacerlo por sí o por medio de otro legalmente autorizado.

Sistema Financiero y Contable: Para efectos de este Reglamento es el conjunto de políticas, procedimientos y conductas que resulten en una administración y uso legítimo, transparente, óptimo y adecuado de los recursos.

Subsidios: Son las asignaciones de recursos federales o estatales previstas

en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Tarifa: Precio unitario fijado por Honorable Consejo Universitario para los servicios realizados por la institución.

Transferencia bancaria: Son un servicio que ofrecen los bancos a sus clientes para que, desde sus cuentas, puedan realizar pagos a las cuentas bancarias de otras personas. Las cuentas pueden estar dentro del mismo banco o en bancos distintos.

Transparencia: La cualidad y deber de informar sobre el estado de las cuentas y la administración interna, así como poner a disposición de la ciudadanía la información pública de la institución.

Entidades Económicas Universitarias: Son las encargadas de generar recursos propios mediante la creación, oferta y comercialización de servicios, productos o bienes a la comunidad universitaria o a terceros.

Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Valores Institucionales: Son valores institucionales el respeto, la honestidad, la transparencia, la lealtad y la responsabilidad.

REGLAMENTO DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

TÍTULO PRIMERO PATRONATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la integración, atribuciones, organización y funcionamiento del Patronato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 de la Ley Orgánica, y 66 del Estatuto General.

Artículo 2. Los principios que rigen el presente reglamento son:

- I. La autonomía en la generación y búsqueda de recursos propios;
- II. La administración eficiente, transparente y pertinente de los recursos;
- III. La autogestión de los recursos, la autorregulación y autocontrol del Patrimonio de la Universidad;
- IV. La legalidad y la certeza jurídica;
- V. La integridad;
- VI. El cumplimiento normativo;
- VII. La prevención y el combate de la corrupción;
- VIII. La transparencia y la rendición de cuentas, y
- IX. El control pertinente y eficaz de la gestión.

La conducta de los miembros, integrantes y personal del Patronato se regirá por lo dispuesto en el Código de Ética e Integridad Académica, así como por lo dispuesto en el Código de Conducta.

Artículo 3. El Patronato, sus miembros, integrantes y personal se registrarán por la obediencia y cumplimiento normativo, mediante el programa, los procedimientos adecuados y efectivos, códigos y políticas que apruebe el Honorable Consejo Universitario, que permitan prevenir, erradicar y atender cualquier riesgo de incumplimiento de la normativa internacional, nacional e institucional que resulte aplicable.

Artículo 4. El Patronato, sus miembros, integrantes y personal actuarán de conformidad a los principios y normas internacionales y nacionales que se

incorporen en el plan, programas y proyectos aprobados por el Honorable Consejo Universitario, que permitan el establecimiento, la mejora, la revisión y la calidad de un sistema financiero y contable que incluya políticas, procedimientos y conductas que resulten en una administración y uso legítimo, transparente, óptimo y adecuado de los recursos.

Artículo 5. El Patronato, sus miembros, integrantes y personal rendirán cuentas ante el Honorable Consejo Universitario de conformidad al programa y normativa que resulte aplicable.

El Honorable Consejo Universitario podrá solicitar la comparecencia de cualquier miembro, integrante o personal del Patronato con el fin de impulsar y garantizar una cultura en la rendición de cuentas, así como una rendición de cuentas efectiva y eficiente.

Capítulo II Integración

Artículo 6. El Patronato es la autoridad colegiada encargada de administrar, preservar, fortalecer y acrecentar de forma eficiente el patrimonio de la Universidad, así como la búsqueda, generación, autogestión, autorregulación y autocontrol de los recursos.

Artículo 7. El Patronato de la Universidad está integrado por cinco miembros, designados por el Honorable Consejo Universitario.

El Patronato está conformado por un Presidente, un Vicepresidente y tres vocales.

Artículo 8. La designación de los miembros del Patronato se realizará a través del siguiente procedimiento:

- I. Los integrantes del Honorable Consejo Universitario presentarán candidatos al pleno;
- II. La designación del Presidente del Patronato la hará el Honorable Consejo Universitario en sesión extraordinaria, por mayoría de votos;
- III. La designación del Vicepresidente la hará el Honorable Consejo Universitario en sesión extraordinaria, por mayoría de votos;
- IV. La designación de los Vocales la hará el Honorable Consejo Universitario en sesión extraordinaria, por mayoría de votos;

Los miembros del Patronato que hayan sido designados protestarán su encargo en sesión solemne del Honorable Consejo Universitario.

En caso de sustitución de algunos de los miembros del Patronato, los miembros restantes someterán a la consideración del Honorable Consejo Universitario una nueva terna para la sustitución del miembro. En caso de que menos de tres miembros del Patronato permanecieran en su encargo, será la Junta de Gobierno quien propondrá al Honorable Consejo Universitario la terna para la designación de los nuevos miembros.

Artículo 9. Para ser miembro del Patronato se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 35 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel de licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Los miembros del Patronato durarán en su cargo indefinidamente. El cargo de miembro del Patronato será honorario, sin recibir remuneración alguna.

Artículo 10. Los miembros del Patronato dejarán su encargo por las siguientes causas:

- I. Por causas de salud que les impidan llevar a cabo sus funciones;
- II. Por renuncia debida a causa justificada;
- III. Por remoción que haga el propio Patronato en atención a la falta de probidad;
- IV. Por inhabilitación, en sentencia ejecutoriada, para el ejercicio de su profesión o el ejercicio de cargos públicos;
- V. Por haber sido condenado, en sentencia ejecutoriada, a sufrir pena privativa de la libertad por delito doloso, y
- VI. Por fallecimiento.

Capítulo III Atribuciones, deberes y obligaciones

Artículo 11. Son atribuciones del Presidente del Patronato:

- I. Presidir el Patronato;
- II. Presidir las sesiones del Patronato;
- III. Representar legalmente al Patronato;
- IV. Representar en sentido financiero, bancario, bursátil, de monetarización y digital a la Universidad;
- V. Desarrollar las políticas de inversión de fondos de la Universidad y ejecutar las acciones correspondientes;
- VI. Formular, diseñar y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario las políticas en materia de reclutamiento y contratación de recursos humanos conforme a los fines de la Universidad en alineación a los estatutos del personal;
- VII. Formular, diseñar y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario las políticas en materia de recursos materiales de la Universidad;
- VIII. Formular, diseñar y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario las políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Formular, diseñar y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario los procedimientos y lineamientos para operar y ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- X. Formular, diseñar y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario las políticas en materia de becas;
- XI. Formular, diseñar y presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario las políticas en materia transporte universitario;
- XII. Solicitar que se ejecuten las auditorías externas adicionales al programa anual de auditorías;
- XIII. Otorgar toda clase de poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas;
- XIV. Delegar su representación mediante carta poder o mediante escrito de comisión;
- XV. Otorgar, suscribir, avalar, aceptar, girar, protestar y endosar títulos de crédito;
- XVI. Endosar las facturas de los bienes que por su naturaleza lo permita;
- XVII. Realizar actos de administración y dominio sobre el Patrimonio de la Universidad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la

Universidad;

XVIII. Celebrar los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Patronato;

XIX. Autenticar con su firma la validez de los acuerdos del Patronato;

XX. Autorizar y firmar los informes y documentos que se remitan al Honorable Consejo Universitario;

XXI. Entregar al Honorable Consejo Universitario la cuenta pública del ejercicio anual inmediato anterior conforme a lo dispuesto por el Estatuto General;

XXII. Coordinar y dirigir las actividades que realice el Patronato mediante su estructura orgánica, así como realizar las acciones que considere necesarias para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones;

XXIII. Presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;

XXIV. Presentar para su aprobación al Honorable Consejo Universitario la propuesta de tarifas para el cobro de los derechos por los diversos servicios universitarios;

XXV. Nombrar y remover libremente a los titulares de la estructura orgánica del Patronato, así como a su personal;

XXVI. Impulsar la contratación o la creación y desarrollo de aplicaciones, sistemas, redes y medios digitales, electrónicos, autónomos o de inteligencia artificial que sean necesarios para la mejor operación y comunicación del Patronato;

XXVII. Impulsar la certificación y el constante mejoramiento profesional del personal del Patronato;

XXVIII. Proponer la creación, supresión, reestructuración o diseño de entidades económicas universitarias;

XXIX. Proponer comités, comisiones, fideicomisos o cuerpos colegiados, según sean necesarios de acuerdo a la normativa universitaria y las leyes aplicables;

XXX. Gestionar ante el sector oficial los subsidios y subvenciones federales, estatales y específicos que reciba la Universidad mediante los convenios que sean suscritos por el Rector;

XXXI. Administrar, transferir y asignar los recursos que reciba la institución, para su ejecución en concordancia con la normatividad aplicable;

XXXII. Establecer mecanismos y estrategias adecuadas para la

inversión financiera de los fondos de la universidad;

XXXIII. Coordinar la ejecución y difusión de las políticas y procedimientos en materia de administración de cuentas individuales y préstamos del Plan, en los términos del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y fideicomiso respectivo;

XXXIV. Coadyuvar con el Comité Técnico del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad en la administración de las cuentas individuales del Plan;

XXXV. Coadyuvar en la gestión de los préstamos personales con base en lo establecido en el Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado Hidalgo;

XXXVI. Coadyuvar en la gestión y seguimiento de préstamos con el personal que se encuentre activo en el Plan;

XXXVII. Integrar, actualizar y respaldar el expediente del Plan de Ahorro de los participantes del Plan;

XXXVIII. Proponer la integración y difusión de programas de educación financiera en materia de ahorro para el retiro, y

XXXIX. Las demás atribuciones que otorguen las leyes aplicables y la normativa universitaria.

Artículo 12. Son atribuciones del Vicepresidente del Patronato:

I. Presidir las sesiones del Patronato en ausencia del Presidente;

II. Sustituir al Presidente en sus ausencias y atender los asuntos que este encomiende;

III. Auxiliar al Presidente en la coordinación y dirección de las actividades cotidianas que realicen el Patronato y su personal;

IV. Representar al Patronato en actividades oficiales y protocolarias por instrucción del Presidente, y

V. Las demás atribuciones que otorgue la normativa universitaria y las leyes aplicables.

Artículo 13. Son atribuciones de los vocales:

I. Asesorar al Presidente del Patronato;

II. Sustituir al Presidente o al Vicepresidente en sus ausencias;

III. Estudiar y expresar su opinión sobre los asuntos del Patronato;

IV. Elaborar y presentar los documentos que permitan al Patronato

cumplir con sus atribuciones;

V. Representar al Patronato en los eventos y actividades que instruya el Presidente, y

VI. Las demás atribuciones que otorgue la normativa universitaria y las leyes aplicables.

Artículo 14. Son deberes y obligaciones de los miembros del Patronato:

I. Difundir el buen nombre y prestigio de la Universidad;

II. Desarrollar proyectos y estrategias para acrecentar el Patrimonio de la Universidad;

III. Impulsar estrategias para la generación u obtención de recursos propios;

IV. Defender la autonomía de la Universidad desde el ejercicio de sus atribuciones;

V. Impulsar y fortalecer la reputación académica de la Universidad ante los empleadores, empresas, el sector filantrópico, productivo y social;

VI. Conducirse con apego estricto al cumplimiento normativo;

VII. Actuar con integridad;

VIII. Impulsar y garantizar la rendición de cuentas al Honorable Consejo Universitario;

IX. Impulsar el desarrollo de nuevas fuentes de financiamiento;

X. Acatar e impulsar los valores institucionales, y

XI. Las demás atribuciones que otorgue la normativa universitaria y las leyes aplicables.

Artículo 15. El Patronato trabajará en sesiones que serán válidas con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros. En este caso sus resoluciones serán tomadas por unanimidad de los presentes.

Cuando asistan más de tres de sus miembros, las resoluciones serán tomadas por mayoría.

El Presidente del Patronato podrá invitar como asesores a las sesiones a quien considere pueda aportar elementos para la toma de los acuerdos.

Artículo 16. Las sesiones tendrán el siguiente orden del día:

I. Apertura;

II. Pase de asistencia y verificación del quórum;

III. Desahogo de los puntos a tratar;

- IV. Asuntos generales, y
- V. Levantamiento y firma del acta.

TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

Capítulo I Estructura orgánica

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Patronato tiene la siguiente estructura orgánica:

- I. Coordinación de Administración y Finanzas;
- II. Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias;
- III. Unidad Financiera y Contable;
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V. Oficialía Mayor;
- VI. Secretaría Particular, y
- VII. Secretaría Privada.

Por acuerdo del Patronato se podrá crear la estructura orgánica adicional para el adecuado y eficiente funcionamiento de las atribuciones que tiene encomendadas, así como la designación del personal que se requiera.

Artículo 18. Los titulares de la Coordinación de Administración y Finanzas, la Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias, la Unidad Financiera y Contable y la Unidad de Asuntos de Jurídicos, la Oficialía Mayor, Secretaría Particular y la Secretaría Privada, serán nombrados y removidos libremente por el Presidente del Patronato.

Artículo 19. Para ser titular de la Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 20. La Unidad de Gestión y Entidades Económicas Universitarias depende del Presidente del Patronato y es la encargada de:

- I. Coordinar la atención de las entidades económicas universitarias;
- II. Coadyuvar en el seguimiento de la administración de las entidades económicas universitarias;
- III. Elaborar los dictámenes de apoyo para la correcta administración de las entidades económicas universitarias;
- IV. Apoyar y entregar la información y documentación que sea necesaria a la Coordinación de Administración y Finanzas para el seguimiento financiero de las entidades económicas universitarias;
- V. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
- VI. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 21. Para ser titular de la Unidad Financiera y Contable se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 22. La Unidad Financiera y Contable depende del Presidente del Patronato y es la encargada de:

- I. Asesorar al Patronato en sentido financiero, bancario, bursátil y de monetarización;
- II. Organizar, administrar, supervisar y evaluar, las operaciones contables y financieras de los programas, proyectos o asuntos que asigne el Presidente del Patronato;
- III. Apoyar en la gestión financiera del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y la contabilidad de la estructura orgánica del Patronato;
- IV. Mantener una adecuada coordinación con las dependencias encargadas de la administración de recursos de la Universidad;
- V. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
- VI. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 23. Para ser titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos se requiere:

- I. Ser nacionalidad mexicana;
- II. Poseer título universitario de licenciatura en derecho debidamente legalizado;
- III. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 24. La Unidad de Asuntos Jurídicos depende del Presidente del Patronato y es la encargada de:

- I. Coordinar al interior del Patronato la formulación de proyectos y dictámenes en materia jurídica;
- II. Asesorar jurídicamente a los miembros del Patronato y a la estructura orgánica del Patronato;
- III. Dar seguimiento y ejecución al programa de cumplimiento normativo;
- IV. Emitir opiniones técnicas en los asuntos jurídicos donde tenga intervención el Patronato;
- V. Ejecutar la representación legal en los asuntos que encomiende el Presidente del Patronato, mediante instrumento notarial;
- VI. Representar legalmente a los miembros del Patronato en los asuntos que encomiende el Presidente del Patronato, mediante instrumento notarial;
- VII. Representar al Patronato ante las autoridades municipales, estatales o federales en los asuntos en los que se determinen daños o pérdidas de bienes del Patrimonio de la Universidad;
- VIII. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
- IX. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 25. Para ser titular de la Oficialía Mayor se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 26. La Oficialía Mayor depende del Presidente del Patronato y es

la encargada de:

- I. Recibir y dar curso a los oficios y a la correspondencia dirigida al Patronato, a sus miembros, a sus unidades o secretarías;
- II. Llevar el archivo de las sesiones del Patronato;
- III. Difundir los acuerdos de las sesiones del Patronato;
- IV. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
- V. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 27. Para ser titular de la Secretaría Particular se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 28. La Secretaría Particular depende del Presidente del Patronato y es la encargada de:

- I. Atender y organizar la agenda del Presidente del Patronato;
- II. Coordinar las actividades que programe el Presidente del Patronato;
- III. Coordinar con el personal la agenda del día para cumplir con los compromisos del Patronato;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones del Patronato;
- V. Canalizar las peticiones o comunicaciones a la estructura orgánica del Patronato;
- VI. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
- VII. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria

Artículo 29. Para ser titular de la Secretaría Privada se requiere:

- I. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- II. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 30. La Secretaría Privada depende del Presidente del Patronato y es la encargada de:

- I. Atender los asuntos que encomiende el Presidente del Patronato;
- II. Realizar las diligencias que sean encomendadas por el Presidente del Patronato;
- III. Atender la correspondencia privada del Presidente del Patronato;
- IV. Apoyar en la redacción y elaboración de oficios y comunicaciones;
- V. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
- VI. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Capítulo II **Coordinación de Administración y Finanzas**

Artículo 31. La Coordinación de Administración y Finanzas es la encargada de supervisar y ejecutar las actividades administrativas y financieras que se realicen en la Universidad.

El titular de la Coordinación de Administración y Finanzas y los titulares de sus direcciones serán nombrados y removidos libremente por el Presidente del Patronato.

Artículo 32. Para ser titular de la Coordinación de Administración y Finanzas se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de la designación;
- III. Poseer grado académico no inferior a nivel maestría o certificación profesional en un ramo afín, debidamente legalizado;
- IV. Haberse destacado en actividades propias de la función de su responsabilidad, y
- V. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 33. Son atribuciones de la Coordinación de Administración y Finanzas:

- I. Ejecutar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad autorizado por el Honorable Consejo Universitario;

- II. Ejecutar y difundir los procedimientos y lineamientos para operar y ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- III. Administrar los fondos provenientes de los subsidios federales y estatales, que reciba la Universidad mediante los convenios que firme el rector;
- IV. Administrar los recursos que reciba la institución;
- V. Elaborar, revisar y actualizar para la autorización del Presidente del Patronato la propuesta de tarifas para el cobro de los derechos por los servicios universitarios, que deberá aprobar el Honorable Consejo Universitario;
- VI. Intervenir en los asuntos financieros que se deriven de los actos jurídicos que suscriba la Universidad;
- VII. Fungir como la única instancia facultada para la recepción y manejo de pagos por concepto de derechos, servicios, valores, créditos, y cuotas que, por sus actividades académicas, de investigación, de creación, preservación y difusión de la cultura y vinculación, reciba la Universidad;
- VIII. Intervenir en los distintos programas y fideicomisos, así como los apoyos económicos en los que participe la Universidad;
- IX. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y entregarlo al Patronato para su revisión;
- X. Elaborar los calendarios de ingresos y egresos correspondientes a cada ejercicio presupuestal;
- XI. Presentar al Presidente del Patronato las adecuaciones y ajustes al presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, para la aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- XII. Presentar al Presidente del Patronato, para su aprobación, las estrategias adecuadas para la optimización y racionalización de los recursos financieros y materiales de la institución;
- XIII. Ejecutar las políticas en materia de recursos humanos, conforme a lo aprobado por el Honorable Consejo Universitario en alineación con los estatutos de personal;
- XIV. Ejecutar las políticas de recursos materiales, conforme a las leyes aplicables;
- XV. Ejecutar las políticas de recursos financieros, conforme a las leyes y convenios aplicables;
- XVI. Administrar los ingresos provenientes de programas y proyectos específicos en concordancia con la normativa aplicable;
- XVII. Definir los sistemas y procedimientos para la ministración de

- fondos a las dependencias administrativas y unidades académicas;
- XXVIII. Establecer y evaluar un sistema de control presupuestal y contable de los recursos financieros de la Universidad;
- XXIX. Elaborar los estados financieros y presupuestales de la Universidad y generar la información analítica relacionada;
- XX. Coordinar la actualización y el respaldo del inventario general de la Universidad;
- XXI. Formar parte de las comisiones, comités, fideicomisos o cuerpos colegiados de acuerdo a la normativa universitaria y las leyes aplicables;
- XXII. Vigilar y ejecutar el pago oportuno de las obligaciones fiscales que afecten a la Institución como contribuyente o retenedor;
- XXIII. Proporcionar a la Contraloría General la información requerida para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIV. Coordinar la administración de recursos humanos de la Universidad;
- XXV. Generar la nómina del personal académico y administrativo de la Universidad;
- XXVI. Coordinar el archivo, respaldo y actualización de los expedientes del personal académico y administrativo de la Universidad;
- XXVII. Establecer y desarrollar programas de capacitación, seguridad e higiene del personal de la Universidad;
- XXVIII. Ejecutar las sanciones al personal académico y administrativo de la Universidad, de conformidad con la normatividad o, en su caso, recibir y anexar al expediente las sanciones que corresponda imponer a la Contraloría, a las unidades académicas o dependencias;
- XXIX. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en la entrega de la información, documentos o expedientes que sean necesarios para ejecutar las investigaciones laborales, las relativas al cumplimiento de las obligaciones del personal y los asuntos legales de la Universidad;
- XXX. Presentar al Presidente del Patronato las propuestas y estudios para determinar las necesidades y mejorar la gestión de los recursos materiales;
- XXXI. Mantener actualizado el padrón de proveedores para que las adquisiciones de la Universidad se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- XXXII. Ejecutar y supervisar los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XXXIII. Coadyuvar en la administración del sistema de transporte universitario;

- XXXIV. Presentar al Presidente del Patronato la propuesta para el cumplimiento de los trámites y seguimiento del apalancamiento, refrendo, verificación, permisos y autorizaciones del sistema de transporte universitario;
- XXXV. Administrar los programas financieros de apoyo al alumnado de la Universidad;
- XXXVI. Intervenir en los distintos programas de becas en los que participe la Universidad;
- XXXVII. Establecer y asignar partida presupuestal a los recursos que recibe la Universidad de conformidad a la normatividad que resulte aplicable;
- XXXVIII. Coadyuvar en la gestión ante el sector oficial los subsidios y subvenciones federales, estatales y específicos que reciba la Universidad mediante los convenios que sean suscritos por el Rector;
- XXXIX. Autorizar la creación y cancelación de las cuentas bancarias y fideicomisos que permitan el manejo de los subsidios federales, estatales y específicos, así como de los recursos generados por las Entidades Económicas Universitarias;
- XL. Intervenir en la administración, transferencia y asignación de los recursos que reciba la institución por delegación del Presidente del Patronato, para la ejecución de los recursos;
- XLI. Establecer por delegación del Presidente del Patronato los mecanismos y estrategias adecuadas para la inversión financiera de los recursos institucionales;
- XLII. Crear y cancelar, por delegación del Presidente del Patronato, las cuentas bancarias y fideicomisos que permitan el manejo de los subsidios federales, estatales y específicos, así como de los recursos propios;
- XLIII. Coadyuvar en la administración de las prestaciones de ahorro, jubilación y retiro del personal de la Universidad;
- XLIV. Coordinar la ejecución y difusión de las políticas y procedimientos en materia de administración de cuentas individuales y préstamos del Plan, en los términos del Reglamento y fideicomiso respectivo;
- XLV. Participar con el Comité Técnico del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad en la administración de las cuentas individuales del Plan;
- XLVI. Coordinar la gestión de los préstamos quirografarios con base en lo establecido en el Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado

Hidalgo;

XLVII. Coordinar la integración, actualización y respaldo de los expedientes del Plan de Ahorro;

XLVIII. Presentar al Presidente del Patronato las propuestas de los programas de educación financiera, que considere necesarios para su autorización;

XLIX. Entregar al Presidente del Patronato, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones; y

L. Las demás que determine la normativa universitaria o que asigne el Presidente del Patronato.

Artículo 34. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación de Administración y Finanzas tiene las siguientes Direcciones:

I. Dirección de Recursos Financieros;

II. Dirección de Control Presupuestal;

III. Dirección de Administración de Personal;

IV. Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

V. Dirección de Becas;

VI. Dirección de Transporte;

VII. Dirección de Tesorería, y

VIII. Dirección de Ahorro para el Retiro

Artículo 35. Para ser titular de la Dirección de Recursos Financieros se requiere:

I. Ser de nacionalidad mexicana;

II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;

III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y

IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 36. La Dirección de Recursos Financieros coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

I. La administración de los fondos provenientes de los subsidios federales y estatales, que reciba la Universidad mediante los convenios que firme el rector;

- II. La administración de los recursos que reciba la institución;
- III. La administración de los recursos que reciba la institución por concepto de la prestación de sus servicios educativos, de incorporación y revalidación de estudios, de posgrado y otros derivados de sus actividades académicas, de investigación, de creación, preservación y difusión de la cultura y vinculación;
- IV. La elaboración, revisión y actualización de la propuesta de tarifas para el cobro de los derechos por los servicios universitarios que presentará el Presidente del Patronato para la aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- V. La intervención en los asuntos financieros que se deriven de los actos jurídicos que suscriba la Universidad;
- VI. La recepción y manejo de pagos por concepto de derechos, servicios, valores, créditos, y cuotas que, por sus actividades académicas, de investigación, de creación, preservación y difusión de la cultura y vinculación, reciba la Institución;
- VII. La intervención en los distintos programas y fideicomisos, así como los apoyos económicos en los que participe la Universidad;
- VIII. La administración de los ingresos provenientes de programas y proyectos específicos en concordancia con la normatividad aplicable;
- IX. La ejecución de los sistemas y procedimientos para la ministración de fondos de las dependencias administrativas y unidades académicas;
- X. La administración de los mecanismos y programas financieros de apoyo al alumnado de la Universidad;
- XI. La elaboración de las estrategias adecuadas para la optimización de recursos y racionalización de los recursos financieros de la Institución;
- XII. La vigilancia y ejecución del pago oportuno de las obligaciones fiscales que afecten a la Institución como contribuyente o retenedor, y
- XIII. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 37. Para ser titular de la Dirección de Control Presupuestal se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 38. La Dirección de Control Presupuestal coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. La elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, que será entregado al Patronato para su revisión;
- II. La operación del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad autorizado por el Honorable Consejo Universitario;
- III. La elaboración de los calendarios de egresos correspondientes a cada ejercicio presupuestal;
- IV. La difusión de los lineamientos y procedimientos para operar y ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, así como dar seguimiento a su ejecución;
- V. La ejecución del sistema de control presupuestal de los recursos financieros de la Universidad;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del sistema contable de los recursos financieros de la Universidad;
- VII. La elaboración de los estados financieros presupuestales de la Universidad, así como la generación de la información analítica relacionada;
- VIII. La asignación de la partida presupuestal a los recursos que recibe la Universidad de conformidad a la normatividad que resulte aplicable;
- IX. Apoyar a las unidades académicas y administrativas para la aplicación de los recursos financieros relacionados con los diferentes proyectos;
- X. La preparación de la propuesta para las adecuaciones y ajustes al presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- XI. La aplicación de las adecuaciones presupuestales que surjan con motivo de variaciones económico-administrativas y proponer las medidas correctivas en su caso;
- XII. El seguimiento a las recomendaciones que se formulen a las dependencias y unidades de la Universidad, en materia de control presupuestal;
- XIII. Preparar la información trimestral programática y presupuestal para la rendición de cuentas;
- XIV. Formular e integrar, los reportes e informes que sean requeridos por la Coordinación, la Contraloría o el Patronato, y
- XV. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 39. Para ser titular de la Dirección de Administración de Personal se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 40. La Dirección de Administración de Personal coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. La coordinación de la administración de recursos humanos de la Universidad;
- II. La generación de la nómina del personal académico y administrativo de la Universidad;
- III. La actualización, archivo y respaldo de los expedientes del personal académico y administrativo de la Universidad;
- IV. El establecimiento de programas de capacitación, seguridad e higiene y jubilación del personal de la Universidad;
- V. La ejecución de las políticas en materia de recursos humanos, conforme a lo aprobado por el Honorable Consejo Universitario en alineación con los estatutos de personal;
- VI. La ejecución de las sanciones al personal académico y administrativo de la Universidad, de conformidad con la normatividad o, en su caso, recibir y anexar al expediente las sanciones que corresponda imponer a la Contraloría, las unidades académicas o dependencias;
- VII. La entrega a la Dirección General Jurídica de la información, documentos o expedientes que sean necesarios para ejecutar las investigaciones laborales, las relativas al cumplimiento de las obligaciones del personal y los asuntos legales de la Universidad, y
- VIII. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 41. Para ser titular de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 42. La Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. La coordinación de la actualización y el respaldo del inventario general de la Universidad;
- II. La intervención en las comisiones, comités, fidecomisos o cuerpos colegiados de acuerdo a la normativa universitaria y las leyes aplicables;
- III. La presentación al Presidente del Patronato, para su aprobación, de las estrategias adecuadas para la optimización y racionalización de los recursos financieros y materiales de la institución;
- IV. La presentación al Presidente del Patronato de las propuestas y estudios para determinar las necesidades y mejorar la gestión de los recursos materiales;
- V. La actualización del padrón de proveedores para que las adquisiciones de la Universidad se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- VI. La ejecución y supervisión de los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y
- VII. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 43. Para ser titular de la Dirección de Becas se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 44. La Dirección de Becas coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. La administración e intervención en los distintos programas de becas en los que participe la Universidad;
- II. Coadyuvar con la Dirección Financiera en la ejecución de los mecanismos y programas financieros de apoyo al alumnado, y
- III. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 45. Para ser titular de la Dirección de Transporte se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;

- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 46. La Dirección de Transporte coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. La administración del sistema de transporte universitario;
- II. La ejecución de las políticas, lineamientos y programas de transporte universitario;
- III. La elaboración de la propuesta para el cumplimiento de los trámites y seguimiento del emplacamiento, refrendo, verificación, permisos y autorizaciones del sistema de transporte universitario, y
- IV. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 47. Para ser titular de la Dirección de Tesorería se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 48. La Dirección de Tesorería coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante el sector oficial, los subsidios y subvenciones federales, estatales y específicos que reciba la Universidad mediante los convenios que sean suscritos por el Rector;
- II. Ejecutar la transferencia y asignación de recursos que reciba la institución para su ejercicio correspondiente;
- III. Ejecutar las resoluciones que autoricen la creación y cancelación de las cuentas bancarias y de fideicomisos institucionales;
- IV. Ejecutar las resoluciones que autoricen la creación y cancelación de fideicomisos derivados de las Jubilaciones Académicas y Administrativas y del Plan;
- V. Ejecutar las transferencias al beneficiario final del recurso autorizado para el otorgamiento de préstamos personales que se deriven del Plan;
- VI. Recibir los ingresos provenientes de programas y proyectos específicos en concordancia con la normatividad aplicable;

- VII. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos y a las estrategias para la inversión de los recursos institucionales previamente autorizados;
- VIII. Coadyuvar con la administración de las cuentas bancarias para la ejecución oportuna de los pagos por concepto de servicios personales, de obligaciones fiscales, a proveedores de bienes y servicios a través de transferencias nacionales e internacionales;
- IX. Proporcionar a la Contraloría General la información que le sea requerida;
- X. Generar la información que le sea requerida en el ámbito de sus atribuciones, y
- XI. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

Artículo 49. Para ser titular de la Dirección de Ahorro para el Retiro se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años en el momento de su designación;
- III. Poseer título universitario no inferior a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 50. La Dirección de Ahorro para el Retiro coadyuva con la Coordinación en las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Comité Técnico del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad en la administración del Plan;
- II. Archivar, respaldar y actualizar los expedientes del Plan de Ahorro;
- III. Elaborar y entregar los estados de cuenta individuales derivados del Plan, que expida el Comité Técnico del Plan;
- IV. Colaborar con el Comité Técnico del Plan en la vigilancia del comportamiento de los recursos de la cuenta académica y la cuenta administrativa;
- V. Coordinar la ejecución de los programas de educación financiera para el personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- VI. Atender y dar seguimiento a los préstamos quirografarios;
- VII. Ejecutar los trámites del personal en edad de retiro para acceder a una pensión del Plan;
- VIII. Generar la nómina que corresponda al pago de pensiones derivadas del Plan;

- IX. Proporcionar a la Contraloría General la información que le sea requerida, y
- X. Las demás que asigne el Presidente del Patronato o la normativa universitaria.

TITULO TERCERO

PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

Capítulo Único

Recursos de la Universidad

Artículo 51. El Patrimonio de la Universidad es el conjunto de bienes, derechos, y servicios cuya propiedad, posesión o titularidad corresponde a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. El Patrimonio de la Universidad es inalienable e imprescriptible cuando esté destinado a su servicio.

El Patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se integra por recursos propios y por recursos públicos federales o estatales.

Artículo 52. El uso y aprovechamiento del Patrimonio de la Universidad debe ser en beneficio de la Universidad, la comunidad universitaria y la sociedad, para cumplir con la misión, plan, objetivos, metas, fines y funciones adjetivas y sustantivas de la Institución.

Cuando los bienes inmuebles que formen parte del Patrimonio de la Universidad dejen de ser utilizables para el servicio propio de la Universidad, el Patronato podrá autorizar su desincorporación y su resolución protocolizada se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad. En el caso de bienes muebles la desincorporación será declarada por el Patronato, con audiencia del funcionario que legalmente tenga la custodia de esos bienes.

Artículo 53. Los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad no estarán sujetos a impuestos o derechos estatales y municipales. Tampoco serán gravados los actos y contratos en los que ella intervenga si los impuestos, conforme a la Ley respectiva, debieran estar a cargo de la Universidad. De igual manera, los actos culturales, deportivos, sociales o de otra índole que

organicen la Universidad o cualquiera de sus dependencias estarán exentos de dichos impuestos.

Artículo 54. Son recursos propios los ingresos que obtiene la Institución por la prestación de sus servicios y aquellos obtenidos sin fines específicos, incluidos o no en el Presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad. El ejercicio de los recursos propios deberá dirigirse a la misión, plan, objetivos, metas, fines y funciones adjetivas y sustantivas de la Universidad.

Artículo 55. Son recursos propios del Patrimonio de la Universidad los provenientes de:

- I. Los cobros de los derechos por los diferentes servicios que preste la Universidad;
- II. Los intereses y rendimientos de cualquier tipo;
- III. Las entidades económicas universitarias;
- IV. Los arrendamientos, regalías, monetarización y frutos civiles, naturales o industriales de propiedad o posesión de la Universidad;
- V. La asesoría académica, técnica, cultural, científica y deportiva que ofrezca la Universidad a particulares e instituciones públicas o privadas;
- VI. Las donaciones simples o condicionadas de particulares, instituciones privadas o públicas;
- VII. El mutuo, comodato o cesión, realizados en favor de la Universidad;
- VIII. La transferencia tecnológica a terceros mediante acto jurídico;
- IX. La explotación y aprovechamiento de patentes, licencias y permisos de propiedad, posesión o participación de la Universidad;
- X. La prescripción a favor de la Universidad o de adjudicación hecha por autoridades judiciales o administrativas;
- XI. Los peritajes, dictámenes y opiniones técnicas realizadas por la Universidad;
- XII. Los provenientes del azar, la suerte, de los sorteos o concursos que al efecto realice el Patronato o de los que se beneficie la Universidad con motivo de su participación, y
- XIII. Todos los demás recursos que sean diferentes a los anteriormente prescritos y no provengan de recursos públicos de la Federación o del Estado.

Artículo 56. Los recursos propios estarán sujetos al control interno, a la supervisión, a la verificación, a la revisión, a la auditoría, a la fiscalización, a la comprobación, a la evaluación, seguimiento y dictamen de la Contraloría

General, de conformidad al programa anual de auditorías y al programa anual del control de la gestión.

Artículo 57. Las entidades económicas universitarias, son las encargadas de generar recursos propios mediante la creación, oferta y comercialización de servicios, productos o bienes a la comunidad universitaria o a terceros.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento la estructura orgánica, prevista en este reglamento tendrá un plazo de seis meses para crear y armonizar sus manuales de organización y de procedimientos según las disposiciones aquí establecidas.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente modificación al Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de la presente modificación al Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Coordinación de Administración y Finanzas tendrá un plazo máximo de doce meses para realizar las gestiones pertinentes para realizar la reorganización administrativa que corresponda.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de la presente modificación

al Reglamento del Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Dirección de Tesorería y Dirección de Ahorro para el Retiro tendrá un plazo de doce meses para formular su manual de organización y manuales de procedimientos, según corresponda.

CUARTO. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos en razón de materia, competencia y atribución por el Honorable Consejo Universitario, el Patronato o el Comité Técnico del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, según corresponda.

Aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de fecha 10 de diciembre de 2021.

(Acta núm. 372)



PRIMERA SECCIÓN

REGLAMENTO DEL PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO Y PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Aprobado en Sesión Ordinaria del día 10 de diciembre de 2021, bajo el acta 372.



Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

ÍNDICE

Exposición de Motivos

Glosario

TÍTULO PRIMERO PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO

Capítulo I
Ámbito de aplicación y principios

Capítulo II
Plan y modalidades

Capítulo III
Derechos y obligaciones

Capítulo IV
Cuenta individual

Capítulo V
Aportaciones y cuotas

Capítulo VI
Depósitos y pagos del plan

Capítulo VII
Prescripción y extinción

TÍTULO SEGUNDO PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS

Capítulo I
Disposiciones generales

Capítulo II
Tipos de préstamos quirografarios

TÍTULO TERCERO
COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN

Capítulo I
Organización

Capítulo II
Atribuciones

Capítulo III
Recurso de inconformidad

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO Y PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

En el marco de proceso de revisión de los Contratos Colectivos de Trabajo 2020-2022, las autoridades de la Universidad y los Sindicatos que representan a su personal acordaron incluir como una nueva prestación la creación del Plan de Ahorro para el Retiro, adicional a la Afore, cuyo fondo será resultado de la suma de cuotas del personal, aportaciones de la Universidad y el rendimiento obtenido durante el número de años que el personal haya contribuido al propio fondo, la cual le permitirá acumular mayores recursos para una vida digna cuando se retire por cesantía o por vejez. Cabe señalar que, como un valor agregado, el fondo permitirá otorgar préstamos con intereses accesibles en apoyo al personal.

En el mes de marzo del 2020 fue declarada una emergencia nacional por la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), lo cual ocasionó que en toda la República se suspendieran las actividades presenciales no esenciales y se estableciera la Jornada Nacional de Sana Distancia, con las prescripciones y lineamientos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal; por lo cual todas las instituciones públicas y privadas del país acataron dichas acciones extraordinarias para atender la contingencia con el fin de salvaguardar la integridad de la población.

En virtud de dicha contingencia los términos para el depósito, ante la Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo, de los Contratos Colectivos de Trabajo fueron suspendidos y por lo tanto quedaron debidamente certificados y registrados hasta el mes de octubre del 2020.

Una vez que se concluyeron las revisiones contractuales y en tanto los contratos colectivos de trabajo se depositaban en la referida Junta, se elaboró la propuesta del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la cual fue aprobada el día 21 de octubre de 2020 bajo el acta 363 en sesión del Honorable Consejo Universitario, siendo rector el Mtro. Adolfo Pontigo Loyola, publicado en el órgano informativo oficial el 02 de diciembre de

2020.

Una vez depositados los contratos colectivos de trabajo ante la autoridad laboral y aprobado el Reglamento correspondiente por el Honorable Consejo Universitario se solicitó a la institución fiduciaria la modificación y reexpresión de los contratos de fideicomiso de los Fondos de Jubilación Académico y Administrativo, misma que requirió documentos, además de una amplia y especializada explicación de la nueva prestación contractual. Con base en lo anterior, los representantes legales de la institución bancaria analizaron al interior de su comité fiduciario, el cual autorizó la procedencia de la solicitud de la fideicomitente, aceptando ser la fiduciaria. Además, requirió se modifiquen los Reglamentos de Jubilación para facilitar la solidaridad intergeneracional en materia de pensiones de los y las trabajadoras universitarias.

Es pertinente mencionar que el propósito de la modificación y reexpresión de los fideicomisos es permitir la coexistencia de los Fondos de Jubilación con las Cuentas Académica y Administrativa del Plan de Ahorro para el Retiro y de esa manera acceder a mejores tasas de interés.

Lo anterior provocó que los plazos previstos en el Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo no se hayan cumplido. La presente propuesta de reforma: replantea nuevos plazos, propone la reestructuración del Comité Técnico del Plan y precisa las funciones del presidente del mismo, reorganizando la numeración a partir del artículo 64.

Por lo expuesto anteriormente, se reforma el glosario, así como los artículos 3, 65, 66, 67, 68, 74, 80 y 81; asimismo, se deroga el artículo 64 del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y se anexan los transitorios PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO y QUINTO de la modificación del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

GLOSARIO

Aportaciones: Montos definidos en este Reglamento a cargo de la Universidad, las cuales podrán ser ordinarias, equivalentes a un porcentaje determinado del salario de cotización del personal, o extraordinarias.

Aval: Personal que se compromete a cumplir con una obligación monetaria de pago, en el caso, de que quien está obligado a pagar en primer lugar, no lo haga dentro de los plazos y condiciones previamente establecidos.

Beneficiario: A quien el personal designe de forma voluntaria para el caso de fallecimiento, dentro de su expediente, para recibir los beneficios del plan de ahorro para el retiro y préstamos.

Comité Técnico del Plan: Cuerpo colegiado encargado de la supervisión y vigilancia del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Cuenta académica: Se integra con las cuotas y aportaciones que este Reglamento establece, correspondientes al personal académico y mandos medios y superiores, así como sus respectivos intereses y rendimientos; esta cuenta formará parte y será administrada a través del Fondo de Jubilación y Pensión Académico.

Cuenta administrativa: Se integra con las cuotas y aportaciones que este Reglamento establece, correspondientes al personal administrativo, así como sus respectivos intereses y rendimientos; esta cuenta formará parte y será administrada a través del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo.

Cuenta individual: Se constituye a favor del personal para que se enteren las aportaciones, cuotas, rendimientos y cualquier otra cantidad que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único.

Cuotas: Conforme a lo establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo, son los montos a cargo del personal que debe cubrir, equivalentes a un porcentaje determinado de su salario de cotización. Estas cuotas se constituirán por cuotas adicionales y cuotas base.

Descuento: Cantidad que se deduce de la nómina del personal afiliado al plan por motivo del cumplimiento de obligaciones derivadas de los préstamos referidos en este Reglamento.

Expediente del Plan de Ahorro: Conjunto de documentos relativos a la vigencia de derechos, situación jurídica, designación de forma voluntaria del beneficiario y otros conceptos que se definen en el reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Los datos y registros que se asienten serán confidenciales y la revelación de estos a terceros será sancionada. Este expediente deberá ser actualizado permanentemente.

Fondo de Jubilación y Pensión Académico: Se integra con los recursos administrados a través del contrato vigente de fideicomiso para la administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo: Se integra con los recursos administrados a través del contrato vigente de fideicomiso de administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

IMSS: El Instituto Mexicano del Seguro Social.

Pensionado: Personal que goce de una renta vitalicia por parte de la cuenta académica o cuenta administrativa.

Personal: Persona física que presta un servicio físico o intelectual a la Universidad, en virtud de nombramiento expedido o por figurar en la nómina de pago de sueldos, éstos podrán ser académicos, administrativos o mandos medios y superiores.

Plan: Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Préstamos quirografarios: Recursos monetarios que otorgan las subcuentas de préstamos al personal, en los términos que establece el presente Reglamento, éstos podrán ser a corto, mediano y largo plazo.

Reglamento: Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Renta vitalicia: Cantidad de recursos mensuales que, mediante el contrato que celebre con la cuenta académica o con la cuenta administrativa, se entregará de manera vitalicia al personal derivada del cálculo actuarial que se efectúe a la fecha de su retiro para acceder a una pensión, o en su caso, a sus beneficiarios.

Salario de cotización: El que sirve para el cálculo de las cuotas y aportaciones establecidas en el presente Reglamento y se integra únicamente con el sueldo tabular excluyéndose cualquier otra prestación que el personal perciba con motivo de su trabajo. Si el personal desempeña varios puestos que devengan diversos sueldos, éstos últimos se acumularán para integrar el salario de cotización.

Subcuenta de préstamos académica: Subcuenta de la cuenta académica que se integra con la inversión de recursos de dicha cuenta académica y se destina al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento.

Subcuenta de préstamos administrativa: Subcuenta de la cuenta administrativa que se integra con la inversión de recursos de dicha cuenta administrativa y se destina al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento.

Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

TÍTULO PRIMERO PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO

Capítulo I Ámbito de aplicación y principios

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la normativa del plan de ahorro para el retiro y los préstamos a los que tiene acceso el personal que cumpla con los requisitos y condiciones que aquí se establecen.

Las cuotas, aportaciones y los préstamos se sujetarán a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 2. Se considera personal a la persona física que se encuentra en los supuestos que detalla el Reglamento y que presta un servicio físico o intelectual a la Universidad, en virtud de nombramiento expedido o por figurar en la nómina de pago de sueldos, éstos podrán ser académicos, administrativos o mandos medios y superiores.

Artículo 3. Están excluidos de la aplicación del plan:

- I. Los prestadores de servicios por honorarios;
- II. Los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, y
- III. Las personas que desempeñan un trabajo o actividad mediante un programa de becas o apoyos.

Artículo 4. Para que el personal pueda gozar del plan, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener una antigüedad mínima de 6 meses; Ser participante activo del plan, en razón de cubrir sus cuotas a través de la nómina de manera regular, y
- II. Cumplir con los procedimientos aplicables establecidos en los manuales correspondientes.

Artículo 5. Son principios que rigen la aplicación del plan:

- I. La buena fe;
- II. La honestidad;
- III. La integridad académica;
- IV. El compromiso;
- V. El respeto a las obligaciones;
- VI. La legalidad;
- VII. El cumplimiento normativo;
- VIII. La responsabilidad;
- IX. La lealtad, y
- X. La transparencia y rendición de cuentas.

Capítulo II Plan y modalidades

Artículo 6. El Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se constituye para fomentar el ahorro para el retiro del personal, permitiendo, además, que éste tenga acceso a préstamos en condiciones preferenciales.

El plan se integra con las cuotas y aportaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 7. El plan se compone por las siguientes modalidades:

- I. Modalidad base, y
- II. Modalidad adicional.

Artículo 8. Las cuotas de la modalidad base y de la modalidad adicional, así como las aportaciones de la modalidad base, integran una cuenta individual que será administrada en la cuenta académica o en la cuenta administrativa, de acuerdo con la clasificación del personal.

Artículo 9. La cuenta académica forma parte del Fondo de Jubilación y Pensión Académico, cuyos recursos están administrados en los términos del contrato vigente de fideicomiso para la administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

Artículo 10. La cuenta administrativa forma parte del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo, cuyos recursos están administrados en los términos del contrato vigente de fideicomiso para la administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

Artículo 11. La cuenta académica tiene una subcuenta de préstamos académica, la cual se integra con la inversión de los recursos de dicha cuenta y se destinará al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento, conforme a los lineamientos del manual correspondiente.

Artículo 12. La cuenta administrativa tiene una subcuenta de préstamos administrativa, la cual se integra con la inversión de los recursos de dicha cuenta y se destinará al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento, conforme a los lineamientos del manual correspondiente.

Artículo 13. La cuenta académica y la cuenta administrativa deben tener como principal objetivo otorgar la mayor seguridad y rentabilidad de los recursos del personal afiliado y de la Universidad.

Artículo 14. Los recursos de la cuenta académica y la cuenta administrativa deberán invertirse, de acuerdo con las reglas emitidas por el Comité Técnico del Plan, en:

- I. Subcuentas de préstamos que establece este Reglamento;
- II. Valores, documentos y efectivo, y
- III. Los demás instrumentos que determinen las reglas emitidas por el Comité Técnico del Plan.

Las inversiones deben procurar el mayor rendimiento y el menor riesgo posible, siempre que estén dentro de los parámetros establecidos por los comités técnicos de los fideicomisos existentes o los que se establezcan en un futuro por sustitución fiduciaria.

Artículo 15. La cuenta académica y la cuenta administrativa estarán sujetas a los procesos de fiscalización de la Contraloría General de la Universidad y de las autoridades que correspondan.

El personal tendrá derecho a verificar la operación, administración y funcionamiento de la cuenta académica o de la cuenta administrativa en los términos del manual correspondiente.

Artículo 16. La firma electrónica certificada, de acuerdo con los mecanismos o medios que proporcione la Universidad, será válida y tendrá el mismo valor que la firma autógrafa, para ser utilizada en los documentos electrónicos o en documentos escritos respecto de los datos consignados en forma electrónica.

Capítulo III Derechos y obligaciones

Artículo 17. Tiene derecho a la modalidad base y, en su caso, adicional del plan, el personal que no es sujeto de recibir el beneficio de la jubilación en los términos de los Contratos Colectivos de Trabajo de la Universidad.

Artículo 18. El personal que es sujeto a recibir la jubilación, en los términos de los Contratos Colectivos de Trabajo de la Universidad, tendrá derecho a acceder al plan únicamente en la modalidad adicional. Para que proceda la afiliación a la modalidad adicional del plan, el personal tendrá que solicitarlo al Comité Técnico del Plan.

Artículo 19. Son derechos del personal que acceda al plan, en los términos que correspondan, los siguientes:

- I. Tener una cuenta individual que será exclusiva, personal e intransferible;
- II. Retirar el saldo de las cuotas adicionales y los rendimientos que éstas hayan generado;
- III. Ser propietario exclusivo de los recursos económicos de su cuenta individual;
- IV. Recibir el saldo total de la subcuenta individual base; Transferir el saldo de la cuenta individual a un régimen que opere cuentas individuales;
- V. Dejar el saldo de la cuenta individual para que sea administrado por la cuenta a la que esté inscrito;
- VI. Actualizar y rectificar sus datos personales y los de sus beneficiarios, cuando éstos sean inexactos o erróneos;
- VII. Conocer, en todo momento, el saldo de su cuenta individual;
- VIII. Acceder a préstamos en condiciones preferenciales establecidos

en este Reglamento;

IX. Interponer el recurso de inconformidad, y

X. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 20. Son derechos del personal en los préstamos, en los términos que correspondan, los siguientes:

I. Adquirir un préstamo a corto, mediano y largo plazo, sin garantía hipotecaria o prendaria;

II. Solicitar el cambio de aval en cualquier momento;

III. Abrir o cancelar anticipadamente un préstamo sin comisiones;

IV. Aportar anticipadamente al capital, sin penalización, y

V. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 21. Son obligaciones del personal que acceda al Plan, en los términos que correspondan, los siguientes:

I. Cubrir sus cuotas de manera regular;

II. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, manuales e instrucciones;

III. Solicitar al Comité Técnico del Plan que se realicen directamente en nómina, los descuentos correspondientes a las cuotas adicionales;

IV. Actualizar su expediente, debiendo entregar la información o documentos que le requieran;

V. Presentar por escrito las solicitudes, y

VI. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 22. Son obligaciones del personal en los préstamos, en los términos que correspondan, los siguientes:

I. Pagar la obligación y sus respectivos intereses; Suscribir, autorizar y firmar los convenios necesarios;

II. Suscribir la obligación, en forma solidaria con un aval;

III. Suscribir pagarés o cualquier otro medio de garantía aplicable, en favor de las subcuentas de préstamos;

IV. Contribuir al fondo de garantía;

V. Presentar por escrito las solicitudes, y

VI. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 23. La Universidad está obligada a considerar en sus proyectos de presupuestos de egresos, las aportaciones ordinarias o extraordinarias, que deben enterar a los Fondos de Jubilación y Pensión correspondientes, de acuerdo con las disposiciones que establece este ordenamiento, sin que su omisión las libere de la obligación de su pago.

Capítulo IV **Cuenta individual**

Artículo 24. El personal afiliado al plan tiene una cuenta individual exclusiva, personal e intransferible; que se constituye por las aportaciones, cuotas, rendimientos y cualquier otra cantidad a que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único.

La Universidad establecerá el mecanismo, medios o sistemas digitales y electrónicos para que pueda ser administrada cada cuenta individual de acuerdo con los recursos con los que se cuente y a los avances de la ciencia.

Artículo 25. La cuenta individual del personal forma parte de la cuenta académica o de la cuenta administrativa, de acuerdo con la clasificación a la que pertenezca su titular.

Artículo 26. La cuenta individual puede tener las siguientes subcuentas:

- I. Subcuenta individual base, y
- II. Subcuenta individual adicional.

Artículo 27. La subcuenta individual base es aquella que se constituye por las aportaciones base, cuotas base, rendimientos y cualquier otra cantidad a la que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único, que le corresponde al personal que no es sujeto a recibir el beneficio de la jubilación, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.

Artículo 28. La subcuenta individual adicional es aquella que se constituye por las cuotas adicionales y sus rendimientos respectivos, que le corresponde al personal que se afilie a la modalidad adicional.

Capítulo V

Aportaciones y cuotas

Artículo 29. Las aportaciones que realiza la Universidad a las cuentas individuales del personal afiliado pueden ser ordinarias y extraordinarias en los términos del presente Reglamento.

Artículo 30. La Universidad realiza aportaciones ordinarias a las cuentas individuales del personal afiliado a la modalidad base, equivalentes al porcentaje, sobre el salario de cotización que perciba el personal, establecidos en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes, de acuerdo con la cuenta que aporten.

Estas aportaciones forman parte de la subcuenta individual base del personal.

Artículo 31. Las cuotas a cargo del personal para su cuenta individual pueden ser base y adicionales en los términos del presente Reglamento.

Artículo 32. Las cuotas base a cargo del personal son equivalentes al porcentaje, sobre su salario de cotización, establecidos en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes, de acuerdo con la cuenta que aporten. Estas cuotas forman parte de la subcuenta individual base.

Artículo 33. El personal que haya sido aceptado por el Comité Técnico del Plan en la modalidad adicional de este plan tiene derecho a realizar cuotas adicionales a su subcuenta individual adicional, sin que ello implique aportación alguna a cargo de la Universidad.

El personal deberá solicitar por escrito al Comité Técnico del Plan que se realicen directamente en nómina, los descuentos correspondientes a las cuotas adicionales.

Las cuotas adicionales forman parte de la subcuenta individual adicional y generarán intereses iguales a los que produzca la cuenta académica o la cuenta administrativa según corresponda. Estos intereses deben reflejarse en los estados de cuenta.

El personal podrá retirar en cualquier momento el saldo de las cuotas adicionales y los rendimientos que éstas hayan generado. Dicho retiro deberá realizarse previa solicitud por escrito al Comité Técnico del Plan con un mes

de anticipación, conforme a los lineamientos del manual correspondiente.

Artículo 34. Cuando el personal disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se suspenderán las cuotas y aportaciones que señala este Reglamento, en tanto dure la licencia, independientemente de las renovaciones de éstas y por lo tanto dejará de ser participante activo del plan y no tendrá acceso a los préstamos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 35. Cuando por disposición de Ley o mandato judicial, se ordene descuento al personal, y el monto del salario restante no permita cubrir su cuota al plan previsto en este Reglamento, ésta será suspendida, así como la aportación de la Universidad y el acceso a los préstamos, por lo que dejará de ser participante activo del plan, en tanto recupere la posibilidad de cubrir sus cuotas.

Artículo 36. Los recursos económicos de la cuenta individual del personal afiliado al plan son de su propiedad exclusiva, en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 37. El Comité Técnico del Plan podrá establecer con las administradoras autorizadas para operar cuentas individuales derivadas de la seguridad social, los convenios y acuerdos que definan los términos que permitan la portabilidad de las cuentas individuales del personal.

Artículo 38. El personal que esté afiliado al plan y que realice cuotas simultánea o sucesivamente a la cuenta académica y a la cuenta administrativa podrá acumular los recursos de ambas cuentas.

Capítulo VI Depósitos y pagos del Plan

Artículo 39. La Universidad debe realizar la entrega de las cuotas, aportaciones y descuentos por quincenas vencidas, que deben depositarse en la cuenta académica o cuenta administrativa correspondiente, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aplicación.

Artículo 40. Cuando la Universidad no entregue las cuotas, aportaciones y descuentos dentro del plazo establecido, deberá cubrir a partir de la fecha en que éstas se hicieren exigibles, las cantidades omitidas más los intereses

que le hubieren correspondido, de acuerdo con la tasa de interés que se encuentre generando el Fondo de Jubilación y Pensión correspondiente, sin que pueda ser menor a la inflación más un punto porcentual.

En ningún caso se autorizará la condonación de adeudos por concepto de cuotas, aportaciones, descuentos e intereses.

Artículo 41. El personal o sus beneficiarios tendrán derecho a recibir el saldo total de su subcuenta individual base, de acuerdo con el manual correspondiente, en una sola exhibición o mediante una renta vitalicia que se contratará con el Fondo de Jubilación y Pensión Académico o con el Fondo Jubilación y Pensión Administrativo según corresponda, al momento de acceder a alguna pensión por cesantía o vejez, invalidez total y definitiva o fallecimiento, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para hacer efectivo el beneficio establecido en el presente artículo, el personal deberá contar con una constancia de no adeudo de préstamo, de acuerdo con el manual correspondiente, o convenio en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Cuando el personal se retire del servicio sin derecho a pensión, podrá solicitar cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 43 de este Reglamento.

Artículo 42. El personal o sus beneficiarios que accedan a una pensión por cesantía o vejez, invalidez total y definitiva o fallecimiento, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, en todo caso tendrán el derecho a que se les entregue en una sola exhibición los recursos de la subcuenta individual adicional, compuesta por las cuotas adicionales a que se refiere el artículo 33, incluyendo sus respectivos rendimientos, o bien podrán destinarlos para incrementar el saldo de su subcuenta individual base para aumentar su renta vitalicia.

Para hacer efectivo el beneficio establecido en el presente artículo, el personal o sus beneficiarios, deberán contar con una constancia de no adeudo de préstamo, de acuerdo con el manual correspondiente, o convenio en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 43. El personal que se haya separado de la Universidad, sin haber recibido una pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, dejará de ser participante activo del plan y podrá:

- I. Transferir el saldo de la cuenta individual a un régimen que opere cuentas individuales y con la cual el Comité Técnico del Plan hubiere efectuado el convenio respectivo;
- II. Dejar el saldo de la cuenta individual para que sea administrado por la cuenta académica o cuenta administrativa a la que hubiera pertenecido y recibir él o sus beneficiarios, de acuerdo con el manual correspondiente, el saldo actualizado con el interés respectivo al momento de recibir una pensión por cesantía o vejez, invalidez total y definitiva o fallecimiento, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, en una sola exhibición, o a través de una renta vitalicia contratada con el Fondo de Jubilación y Pensión según sea procedente, o
- III. Retirar, de acuerdo con el manual correspondiente, el saldo de la cuenta individual a la fecha en que se termine la relación laboral en una sola exhibición o a través de una renta vitalicia, contratada con el Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Administrativo según corresponda.

Para hacer efectivo el beneficio establecido en el presente artículo, el personal deberá contar con una constancia de no adeudo de préstamo, de acuerdo con el manual correspondiente, o convenio en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 44. El pensionado que cambie su domicilio al extranjero continuará recibiendo su renta vitalicia, siempre que los gastos administrativos de traslado de los fondos respectivos corran por cuenta del pensionado.

Artículo 45. Para efecto de que el personal reciba los recursos de su cuenta individual, deberá liquidar previamente los adeudos que tenga derivado de los préstamos establecidos en el presente Reglamento, o hacerlo a través de convenio para que el descuento se realice del pago de la renta vitalicia, siempre y cuando ésta sea con cargo al Fondo de Jubilación y Pensión Académico o al Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo.

Artículo 46. En caso de que los recursos de su cuenta individual no fueran suficientes para cubrir el adeudo que tuviera por algún préstamo establecido en el presente Reglamento, el Comité Técnico del Plan realizará las gestiones de cobro del adeudo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el manual correspondiente.

Artículo 47. El retiro del saldo de la cuenta individual a que se refiere este Reglamento no procederá automáticamente o de oficio.

El Comité Técnico del Plan resolverá sobre su otorgamiento a solicitud del personal afiliado, o en su caso, de los beneficiarios del mismo.

Capítulo VII

Prescripción y extinción

Artículo 48. Las prestaciones en dinero a cargo del Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo, que no se reclamen dentro de los diez años siguientes a la fecha en que hubieren sido exigibles, prescribirán a favor del Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo según corresponda. La prescripción se interrumpirá por cualquier gestión de cobro.

Artículo 49. La vigencia del plan estará sujeta a las cuotas quincenales del personal, así como de la capacidad financiera de la Universidad.

En el caso de la extinción o disolución del plan, si hubiera cuentas individuales existentes, estas seguirán siendo manejadas en los Fideicomisos respectivos hasta que los recursos se agoten con las rentas vitalicias que se pagarán al personal que cumpla con los requisitos de retiro. En el caso de las personas que, habiéndose extinguido la cuenta académica o cuenta administrativa, aún no hayan cumplido con las condiciones de pensión, recibirán el saldo de la cuenta individual y sus respectivos rendimientos de acuerdo con los convenios de portabilidad existentes.

TÍTULO SEGUNDO

PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 50. Las subcuentas de préstamos se constituirán con la inversión de los recursos de la cuenta académica y de la cuenta administrativa, y servirá para financiar los préstamos a corto, mediano y largo plazo. La

inversión conjunta anual en estas subcuentas de préstamos la determinará el Comité Técnico del Plan en función a la demanda y no podrá ser inferior al equivalente a un mes de cuotas y aportaciones base.

Artículo 51. Los préstamos quirografarios son aquellos que otorga el Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Administrativo a través de las subcuentas de préstamos que corresponda, sin el requisito de exigir una garantía hipotecaria o prendaria al personal que lo solicita.

Capítulo II

Tipos de préstamos quirografarios

Artículo 52. Los préstamos quirografarios se clasifican, según su temporalidad de pago, en:

- I. A corto plazo;
- II. A mediano plazo, y
- III. A largo plazo.

El manual correspondiente establecerá los lineamientos y requisitos aplicables a cada tipo de préstamo quirografario.

Artículo 53. Los préstamos quirografarios se regirán por las siguientes reglas mínimas:

- I. Solo podrá gozar de este beneficio el personal con una antigüedad no menor a 6 meses para el corto y mediano plazo y de 5 años para el largo plazo;
- II. No se cobrará comisión por apertura o cancelación anticipada del préstamo;
- III. No habrá penalización por aportaciones anticipadas al capital;
- IV. La tasa de interés ordinario para préstamos quirografarios será de al menos 10% real anual, y
- V. La tasa moratoria, los plazos mínimos y máximos para el pago de los créditos, los montos de estos y las políticas de reestructura deberán reflejarse en el manual correspondiente.

Artículo 54. Para que pueda concederse un préstamo quirografario a corto, mediano o largo plazo, el personal deberá suscribir la obligación, en forma

solidaria con un aval en los términos del manual correspondiente.

El titular del préstamo podrá realizar el cambio del aval en cualquier momento, previa solicitud por escrito, en los términos del manual correspondiente.

Artículo 55. Todas las operaciones de préstamos quirografarios a corto, mediano y largo plazo deberán tener como garantía, además de un aval, un pagaré a favor de las subcuentas de préstamos o cualquier otro medio de garantía que determine el Comité Técnico del Plan que no constituyan garantía prendaria o hipotecaria.

Los titulares de préstamos quirografarios deberán contribuir al fondo de garantía en los términos de solidaridad social en beneficio del resto del personal de conformidad a lo que establezca el manual correspondiente.

Artículo 56. Los adeudos por concepto de préstamos quirografarios a corto, mediano y largo plazo, que no fueren cubiertos en los plazos y bajo las condiciones pactadas, les serán exigidos al aval o, en su caso, serán compensados a través del fondo de garantía a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento.

En este último supuesto, quedará vigente el préstamo contra el deudor. El Comité Técnico del Plan podrá recurrir a los medios legales de cobro, en cuyo caso deberá abonar a dicho fondo las cantidades que se recuperen.

Artículo 57. Cuando el personal sea separado de la Universidad u obtenga una licencia sin goce de sueldo y cuente con un préstamo vigente, deberá liquidar el saldo de éste, más los intereses generados a la fecha, en una sola exhibición o bien, deberá dirigir una solicitud por escrito al Comité Técnico del Plan en un plazo máximo de diez días a efecto de suscribir un convenio de reestructuración de pagos. En caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento establecido en el artículo 56 de este Reglamento.

Artículo 58. La recepción del préstamo quirografario a corto, mediano y largo plazo por parte del personal constituye autorización expresa y consentimiento para que le sea descontado de sus percepciones quincenales de acuerdo con el monto y plazo acordados. Los descuentos deberán entregarse por la Universidad a las subcuentas de préstamos correspondientes en los mismos plazos fijados para las cuotas y aportaciones.

Artículo 59. El Comité Técnico del Plan deberá informar anualmente a los participantes activos del plan, el número de préstamos quirografarios a corto, mediano y largo plazo a otorgar en el siguiente año, de acuerdo con los recursos disponibles. Este número podrá actualizarse conforme al otorgamiento realizado.

Artículo 60. El personal que, teniendo un préstamo vigente, pierda capacidad financiera para continuar realizándole los descuentos quincenales vía nómina, deberá dirigir su solicitud por escrito al Comité Técnico del Plan para suscribir un convenio de reestructuración de pagos.

Artículo 61. En caso de que no haya suficiente demanda para utilizar la totalidad de las subcuentas de préstamos, el Comité Técnico del Plan solicitará a los comités técnicos de los Fondos de Jubilación y Pensión que inviertan dichos recursos no utilizados en los términos de este Reglamento.

Artículo 62. El Comité Técnico del Plan llevará un control del monto invertido en las subcuentas de préstamos, así como de sus intereses y rendimientos.

TÍTULO TERCERO COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN

Capítulo I Organización

Artículo 63. El Comité Técnico del Plan es el órgano que formula, decide, y autoriza el otorgamiento de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento, así como la elaboración de sus manuales, políticas, procesos, procedimientos, lineamientos e instrucciones que sean necesarios para el correcto funcionamiento del plan y de la cuenta académica y administrativa.

Artículo 64. El Comité Técnico del Plan está integrado por:

- I. Un representante del Patronato;
- II. La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas;
- III. La persona titular de la Dirección de Ahorro para el Retiro;

- IV. La persona titular de la Contraloría General;
- V. La persona titular de la Secretaría General del Sindicato de Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y
- VI. La persona titular de la Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y
- VII. La persona titular de la Dirección de Administración de Personal

La conducta de los integrantes del Comité Técnico del Plan se regirá por lo dispuesto en el Código de Ética e Integridad Académica del personal y el alumnado de la Universidad, así como por lo dispuesto en el Código de Conducta.

Artículo 65. El Comité Técnico del Plan se organiza de la siguiente manera:

- I. El representante del Patronato preside el Comité;
- II. La persona titular de la Dirección de Ahorro para el Retiro es el Secretario del Comité;
- III. La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas es el Tesorero del Comité, y
- IV. Las personas titulares de la Contraloría General, la Secretaría General del Sindicato de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y de la Dirección de Administración de Personal, son Vocales.

Capítulo II

Atribuciones

Artículo 66. Corresponde al Comité Técnico del Plan: Coordinar la formulación y aplicación de los manuales, procesos, procedimientos, lineamientos e instrucciones en materia de las prestaciones para la adecuada operación del plan;

- I. Establecer los procedimientos necesarios para el cumplimiento del Reglamento, manuales de organización y procedimientos;
- II. Sesionar de forma ordinaria y extraordinaria;
- III. Nombrar al apoderado o apoderados legales del Comité;
- IV. Validar los informes contables y financieros del cumplimiento de las funciones del Comité;

- V. Emitir opiniones y dictámenes en los asuntos relacionados a las prestaciones;
- VI. Considerar los resultados y recomendaciones del estudio actuarial correspondiente para la correcta administración de las cuentas;
- VII. Solicitar las opiniones y dictámenes de expertos y representantes de las instituciones académicas y de investigación que coadyuven en el cumplimiento de los fines del Plan;
- VIII. Resolver los aspectos no previstos en este Reglamento, y
- IX. Las demás que establezca este reglamento y normativa aplicable.

Artículo 67. El presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir la formulación de manuales, procesos y procedimientos que emanen de este Reglamento;
- II. Proponer al apoderado o apoderados legales del Comité;
- III. Solicitar al secretario se convoque al Comité para resolver asuntos de su competencia, y
- IV. Las demás que establezca la normatividad universitaria y manuales de organización y funcionamiento del Comité.

Artículo 68. La Unidad Financiera y Contable del Patronato de la Universidad, fungirá como asesor para la toma de las decisiones en materia financiera, económica, de estrategias de inversión y evaluación de proyectos que determine el Comité Técnico del Plan.

Artículo 69. El Comité Técnico del Plan celebrará, por lo menos, una sesión ordinaria cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias para la eficaz administración de las cuentas.

Las sesiones deberán convocarse por conducto del Secretario, al menos, con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 70. Las sesiones del Comité Técnico del Plan serán válidas por el quórum de la mitad más uno de sus miembros. Para que la sesión sea válida, deberá estar presente el representante del Patronato.

Artículo 71. Las votaciones para los acuerdos del Comité Técnico del Plan se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de

empate, el Presidente del Comité Técnico del Plan tendrá voto de calidad.

Artículo 72. Para garantizar que el plan y las disposiciones de este Reglamento sean en beneficio del personal y de la Universidad, el Comité Técnico del Plan deberá revisar cada dos años, o antes si así se requiere, el funcionamiento y operación del propio plan, así como este Reglamento y sus manuales. Los resultados del análisis y de las propuestas que se realicen para mejorar el plan, deberán estar soportados con estudios actuariales y, en su caso, promoverse las reformas o adiciones legales necesarias.

Artículo 73. El Secretario del Comité Técnico del Plan tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar un expediente para cada afiliado al plan, en donde se incluirá lo relativo a la vigencia de los derechos o prestaciones, situación jurídica y otros conceptos que sean relevantes;
- II. Administrar la información de los expedientes de los afiliados al plan;
- III. Entregar el estado de la cuenta individual del personal, conforme a los lineamientos del manual correspondiente;
- IV. Llevar un control contable de los saldos y rendimientos de las cuentas individuales;
- V. Proponer al Comité Técnico las políticas de operación, condiciones y requisitos de los préstamos previstos en el presente reglamento;
- VI. Tramitar el recurso de inconformidad, así como acordar, notificar, desahogar la audiencia y elaborar el proyecto de resolución del recurso para su aprobación por el Comité Técnico del Plan, y
- VII. Las demás que instruya el Comité o que determinen los manuales correspondientes.

Artículo 74. Los datos y registros que se asienten en el expediente del plan serán confidenciales y la revelación de estos a terceros, sin autorización expresa de los integrantes del Comité Técnico del Plan y del personal respectivo, o sin causa legal que lo justifique, será sancionada en los términos de la legislación vigente aplicable.

El pensionado tiene la obligación de actualizar su expediente, debiendo entregar la información o documento que le requieran.

Capítulo III

Recurso de inconformidad

Artículo 75. El personal tiene derecho a interponer recurso de inconformidad en contra de las determinaciones emitidas por el Comité Técnico del Plan o contra las determinaciones y notificaciones relacionadas con el plan o los préstamos.

El recurso de inconformidad debe hacerse valer por el interesado, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, determinación o notificación impugnada, mediante escrito dirigido al Comité Técnico del Plan.

Artículo 76. El objeto del recurso de inconformidad es que el Comité Técnico del Plan revise tanto la resolución, determinación o notificación combatida, como el procedimiento que la originó, con base en los hechos y conceptos de violación señalados por el recurrente con el fin de confirmar, revocar o modificar la resolución.

El Secretario es el encargado de dar trámite, acordar, notificar, desahogar la audiencia y elaborar el proyecto de resolución para su aprobación por el Comité Técnico del Plan.

Artículo 77. El recurso de inconformidad debe contener:

- I. El nombre del recurrente, el domicilio para oír y recibir notificaciones, número de teléfono y correo electrónico para contacto;
- II. El nombre de la escuela, instituto o dependencia en que labore y la plaza que ocupe;
- III. La determinación recurrida y la fecha en que tuvo conocimiento de esta, así como el procedimiento que le dio origen;
- IV. Los hechos motivo de la inconformidad y considere violatorios de sus derechos, así como los fundamentos legales en que se apoye, y
- V. El ofrecimiento de las pruebas que se estimen pertinentes.

Artículo 78. El recurso de inconformidad es improcedente cuando:

- I. Se haga valer fuera del plazo previsto por este Reglamento;
- II. Se interponga por persona distinta al interesado, o que no acredite la debida representación legal;
- III. Se insulte, amenace, se ejerza violencia o coacción en contra de la Universidad o el Comité Técnico del Plan;

- IV. Se presenten hechos falsos o inverosímiles;
- V. Se presenten documentos o pruebas alteradas o falsas, y
- VI. No se expresen con claridad los hechos que violentan sus derechos o que se estimen operantes, o
- VII. No se ofrezcan las pruebas conducentes.

Artículo 79. Son admisibles las pruebas que ofrezcan tanto el personal recurrente como el Comité Técnico del Plan, con excepción de la prueba confesional y la testimonial. Sin embargo, si concurrieran hechos, manifestaciones o actos de los integrantes del Comité Técnico del Plan que sean discriminatorios, excluyentes o que falten a las obligaciones del Código de Ética e Integridad Académica del personal y el alumnado de la Universidad o del Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el personal afectado podrá interponer, además, queja ante el Defensor Universitario o ante la Contraloría General, según sea procedente de acuerdo con los procedimientos aplicables.

Artículo 80. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la interposición del recurso, será dictado acuerdo en el que se admite o rechaza el recurso de inconformidad. El recurso será rechazado si el personal recurrente incumple con los requisitos del artículo 76, o bien, en el caso de recursos improcedentes en los términos del artículo 78.

En el caso de que sea admitido a trámite el recurso, será señalada la fecha y hora para la celebración de una audiencia para el desahogo de pruebas y alegatos.

El acuerdo por el que se admite o rechaza el recurso de inconformidad será notificado en cualquier de los medios señalados por el personal recurrente, sin embargo, la notificación electrónica surtirá plenos efectos.

Artículo 81. La audiencia para el desahogo de pruebas y alegatos deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes al día en que hubiese sido dictado el acuerdo por el que se admite el recurso.

El Secretario del Comité Técnico del Plan presidirá la audiencia, salvo que previamente hubiese designado y autorizado a un miembro de su personal para presidir la audiencia. En la audiencia:

- I. Se formulará acta en la que serán desahogadas las pruebas que se hubiesen ofrecido. En el caso de las pruebas del Comité Técnico del Plan, estas deberán haberse ofrecido con, al menos, tres días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia;
- II. Se podrán formular alegatos por escrito por el personal recurrente que deberá presentarlos hasta antes que dé inicio la audiencia;
- III. Una vez que se haya dado cuenta de las pruebas y los alegatos, si se hubiesen presentado, se concluirá el acta, citando para oír resolución, y
- IV. La resolución deberá dictarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al día de celebración de la audiencia, ya sea modificando, revocando o confirmando la determinación recurrida.

La resolución que se dicte con motivo del recurso de inconformidad no admitirá ningún otro medio de impugnación.

Artículo 82. Las resoluciones, determinaciones y notificaciones emitidas en aplicación del presente Reglamento se ejecutarán cuando no sean impugnadas mediante el recurso de inconformidad, o bien, hasta que se resuelva el recurso de inconformidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Comité Técnico del Plan formulará y autorizará los manuales en un plazo máximo de seis meses.

TERCERO. Los préstamos que se hayan otorgado hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento seguirán surtiendo efectos hasta la conclusión del término o cumplimiento de las condiciones en que se hayan efectuado.

CUARTO. El personal no sindicalizado que haya ingresado a la Universidad que no sea sujeto a recibir el beneficio de la jubilación, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente, hasta antes de la entrada

en vigor del presente Reglamento, deberá ratificar expresa y libremente su conformidad de pertenecer al Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del manual correspondiente.

QUINTO. Los expedientes que señala el artículo 72 se integrarán en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTO. Para efectos del presente Reglamento, el personal que haya ingresado a la Universidad antes del 1 de septiembre de 2002 y estuviera aportando al Fondo de Jubilación y Pensión Académico o al Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, se le denominará personal en transición y mantendrá el derecho para acceder al beneficio de la jubilación y prestaciones contingentes contenidas en su Contrato Colectivo de Trabajo y en los reglamentos correspondientes.

SÉPTIMO. Para contribuir al financiamiento del monto anual de las pensiones por jubilación y prestaciones contingentes del personal en transición, así como de las pensiones por jubilación en curso de pago a cargo del Fondo de Jubilación y Pensión Académico y del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo, la Universidad podrá disponer de las cuentas individuales del plan.

El rendimiento que la Universidad retribuirá mensualmente a las cuentas individuales utilizadas, en los términos del párrafo anterior, será del uno por ciento real anual mensualizado.

OCTAVO. Las cuentas individuales del personal afiliado al plan se podrán integrar de cuentas individuales físicas y cuentas individuales nocionales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma al Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano

informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de la reforma del presente Reglamento, el Comité Técnico del Plan formulará y autorizará los manuales en un plazo máximo de doce meses.

TERCERO. El personal no sindicalizado que haya ingresado a la Universidad que no sea sujeto a recibir el beneficio de la jubilación, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente, hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá manifestar expresa y libremente su conformidad de pertenecer al Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la modificación del presente Reglamento, en los términos del manual correspondiente.

CUARTO. Las cuotas y aportaciones establecidas en el presente Reglamento, comenzarán a cubrirse una vez concluida la formalización a la reexpresión de los contratos de fideicomisos del Fondo de Jubilación y Pensión Académico y del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo.

QUINTO. Los expedientes del Plan de Ahorro que señala el artículo 73 se integrarán en un plazo no mayor a 180 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la modificación del presente Reglamento.

SEXTO. Se deroga el artículo

QUINTO Transitorio del presente Reglamento.

Aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de fecha 10 de diciembre de 2021.

(Acta núm. 372)



PRIMERA SECCIÓN

REGLAMENTO DEL FONDO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Aprobado en Sesión Ordinaria del día 10 de diciembre de 2021, bajo el acta 372.



REGLAMENTO DEL FONDO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DERECHOS DEL JUBILADO

CAPÍTULO III
APORTACIONES

CAPÍTULO IV
DEL FIDEICOMISO

CAPÍTULO V
CÓMPUTO DE ANTIGÜEDAD

CAPÍTULO VI
PROCESO DE JUBILACIÓN

CAPÍTULO VII
EXTINCIÓN DEL FONDO

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción VII del artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en uso de las facultades y atribuciones que le concede la Ley Orgánica y su Estatuto General, la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo tiene a bien presentar a este H. Consejo Universitario la propuesta de modificación al Reglamento del Fondo de Jubilación de Personal Administrativo, que servirá como instrumento básico para brindar a los trabajadores una protección social adecuada que responda a las expectativas en derivación de la prestación de sus servicios durante los años previstos, lo anterior ha sido una preocupación constante de la Institución que deja de manifiesto el reconocimiento a la labor desempeñada por el trabajador; se puso especial énfasis en vigilar todos los elementos que forman parte integral del cuerpo normativo con el fin de establecer las bases sólidas para su factibilidad, quedan plasmadas las prerrogativas y procedimientos correspondientes, así como la fijación y operación del fondo de jubilación que será administrado a través del fideicomiso respectivo y las aportaciones que se tendrán que ir realizando; el Comité Técnico constituido es garantía de un manejo armónico y transparente en este sentido, se busca presentar una reglamentación, ágil y eficiente que de forma objetiva permita la consecución del fin para el cual es creada.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren la fracción VII del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 1°, 4°, 5°, 18 fracción II y 22 fracción IX de la Ley Orgánica y 8°, 124, 125 y 126 del Estatuto General de la propia institución, expide el presente Reglamento, que tiene por objeto regular la creación y reglas de operación del Fondo de Jubilación del Personal Administrativo.

Artículo 2. Tendrán derecho a jubilación, los trabajadores administrativos de base, al servicio de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo que se encuentren en la plantilla de personal al 30 de agosto del año 2002 y que pertenezcan al Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Los trabajadores administrativos contratados a partir de la fecha anterior gozaran únicamente de los derechos que les otorga la Ley del Seguro Social.

Para efectos del presente Reglamento, se consideran como trabajadores administrativos de base, a las personas físicas que presten sus servicios a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, que no realicen funciones académicas, que tengan el nombramiento que los acredita como tales y que hayan cumplido con sus obligaciones sindicales.

Artículo 3. El trabajador administrativo de base, que fuere designado por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo como personal de confianza, para no perder su derecho de jubilación, deberá solicitar licencia al Sindicato y seguir aportando sus cuotas sindicales en su plaza de base. El derecho a la jubilación sólo podrá ejercerse cuando regrese a su plaza de base.

Artículo 4. El derecho a la jubilación del personal administrativo objeto del presente Reglamento, no formará parte ni se regulará por el Contrato Colectivo de Trabajo respectivo, en consecuencia es ajeno a cualquier negociación sindical.

Artículo 5. Los trabajadores administrativos que pretendan ser elegibles para el derecho a la jubilación, deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Haber cumplido como mínimo 30 años de servicios ininterrumpidos

a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y tener 60 años de edad.

II. Tener la calidad de trabajador administrativo de base; y

III. Solicitar por escrito al Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo el trámite de jubilación ante las instancias que correspondan.

Artículo 6. Las licencias o permisos sin goce de sueldo que hayan obtenido los trabajadores, se descontarán del cómputo de antigüedad a que hace referencia la fracción I del artículo anterior.

CAPÍTULO II DERECHOS DEL JUBILADO

Artículo 7. Los trabajadores que obtengan el beneficio de la jubilación, tendrán los derechos siguientes:

I. Al pago mensual por parte del Fondo de Jubilación, de una cantidad que se calculara en base al sueldo regulador, debiendo entenderse este como el promedio de los salarios integrados de toda la vida del trabajador administrativo, previa actualización conforme al índice nacional de precios al consumidor y se cubrirá por quincenas vencidas. El pago correspondiente será incrementado en forma proporcional, tomando como base lo anterior, así como los aumentos salariales otorgados por la U.A.E.H. a sus trabajadores en servicio.

II. Los trabajadores administrativos que no cumplan con los requisitos del artículo quinto, se podrán jubilar bajo las condiciones siguientes:

EDAD	AÑOS DE SERVICIO Y APORTACIONES	PORCENTAJE DEL SALARIO DE JUBILACIÓN
60 AÑOS	30	100%
60 AÑOS	29	95%
60 AÑOS	28	90%
60 AÑOS	27	85%
60 AÑOS	26	80%

60 AÑOS	25	75%
60 AÑOS	24	70%
60 AÑOS	23	65%
60 AÑOS	22	60%
60 AÑOS	21	55%
60 AÑOS	20	50%

AÑOS DE SERVICIO Y APORTACIONES	EDAD	PORCENTAJE DEL SALARIO DE JUBILACIÓN
30 AÑOS	60	100%
30 AÑOS	59	97%
30 AÑOS	58	94%
30 AÑOS	57	91%
30 AÑOS	56	88%
30 AÑOS	55	85%
30 AÑOS	54	82%
30 AÑOS	53	79%
30 AÑOS	52	76%
30 AÑOS	51	73%
30 AÑOS	50	70%

III. A que la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo los mantenga inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando no tengan la edad o las cotizaciones que fije la Ley para obtener su pensión en esa Institución. Asimismo a que los mantenga en el Sistema de Ahorro para el Retiro en los términos de ley, haciendo las deducciones y cubriendo las cuotas correspondientes, y

IV. A obtener los vales de despensa autorizados por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 8. En caso de que un trabajador tenga la base en más de una plaza, para la jubilación sólo se tomará en consideración la de mayor remuneración.

Artículo 9. Podrán solicitar el beneficio de la jubilación, todos los trabajadores que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 5° del presente Reglamento, pero únicamente se concederán las jubilaciones que puedan cubrirse con los intereses que produzca el fondo correspondiente.

Artículo 10. DEROGADO.

Artículo 11. El personal jubilado que por alguna razón extraordinaria sea recontratado por la U.A.E.H. en cualquier forma de contratación, en forma automática se le suspenderá totalmente el pago por jubilación, esto durante todo el tiempo que dure trabajando para la Institución; al momento en que deje de tener efecto la relación laboral por la que fue recontratado, podrá seguir gozando de su jubilación, para tal efecto deberá continuar aportando sus cuotas al fondo de jubilación aun cuando tenga el nombramiento aludido.

Artículo 12. El derecho al pago por concepto de jubilación, se extingue con el fallecimiento del jubilado.

CAPÍTULO III APORTACIONES

Artículo 13 La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, hará una aportación inicial al Fondo de Jubilación del personal administrativo.

Artículo 14 El fondo de jubilación para el personal administrativo se incrementará quincenalmente con las siguientes aportaciones:

- I. La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo destinará el 4% del monto total del sueldo nominal de los trabajadores administrativos de base, que estén en el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y
- II. El 2% del sueldo nominal de cada trabajador administrativo de base, del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Esta participación será retenida por La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo vía nómina; el total de las dos fracciones anteriores será enterado quincenalmente por La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo a la

fiduciaria encargada de manejar el Fondo en los términos del Contrato de Fideicomiso que se celebre.

Podrá incrementarse además, con las donaciones que en dinero o en especie hagan otras instituciones o personas.

Artículo 15 Como aportación para incrementar el Fondo del Fideicomiso, se retendrá al personal administrativo jubilado, el 2% de su percepción.

Artículo 16. Las aportaciones hechas por los trabajadores al Fondo de Jubilación, invariablemente se aplicarán para los fines que fue creado.

CAPÍTULO IV DEL FIDEICOMISO

Artículo 17. Para la operación del Fondo de Jubilación del Personal Administrativo, la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la propia Institución, constituirán un Fideicomiso, que permita obtener intereses que sean recapitalizables, con la personalidad jurídica pertinente para garantizar la transparencia en su manejo.

Artículo 18. El Fideicomiso se integrará de la manera siguiente:

- I. Como Fiduciario, la Sociedad de inversión que elijan la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- II. Como Fideicomitentes, la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y
- III. Como Fideicomisarios, los beneficiarios del Fondo.

Artículo 19. Para el manejo del Fideicomiso se constituirá un Comité Técnico que estará integrado por parte de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo por el Coordinador de la División de Administración y Finanzas, el Director Financiero y el Director General Jurídico, y por parte del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Secretario General del Comité Ejecutivo y el Responsable de la cartera de Prestaciones Económicas ambos

en funciones.

CAPÍTULO V CÓMPUTO DE ANTIGÜEDAD

Artículo 20. Para efectos de este Reglamento los años de servicio se computarán a partir del día 3 de marzo de 1961.

Artículo 21 . La Jubilación de personal administrativo se iniciará a partir del día 1º de enero de 1998.

Artículo 22. Tendrán preferencia para jubilarse los trabajadores de mayor antigüedad y, en igualdad de circunstancias, los de mayor edad; si subsistiera la igualdad, los de mayor categoría.

CAPÍTULO VI PROCESO DE JUBILACIÓN

Artículo 23. El proceso de jubilación se sujetará a los siguientes pasos:

I. La solicitud por escrito deberá presentarse a más tardar los primeros cinco días del mes de diciembre del año inmediato anterior al que el trabajador administrativo pretenda jubilarse;

II. El Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo enviará la solicitud y demás constancias que acrediten los requisitos a que se refiere el Artículo 5º del presente Reglamento, al Comité Técnico del Fideicomiso, y

III. El Comité Técnico, después de un examen exhaustivo del expediente integrado de cada solicitud, dictaminará la segunda semana del mes de Enero del año siguiente, los trabajadores que se hagan acreedores al beneficio de la jubilación.

CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL FONDO

Artículo 24. El Fondo de Jubilación del Personal Administrativo se extinguirá por las siguientes causas:

- I. Cuando se abroge el presente Reglamento, y
- II. Por la insuficiencia de recursos económicos del Fondo, que hagan imposible el pago de las jubilaciones concedidas.

Artículo 25. En el caso de que proceda la extinción del Fondo, si hubiere saldos existentes, éstos seguirán siendo manejados por el Fideicomiso hasta que los mismos se agoten con los pagos que se hagan a los trabajadores ya jubilados.

TRANSITORIOS

PRIMERO

El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO

Una vez constituido el fideicomiso, se faculta al Comité técnico, para otorgar tres jubilaciones extraordinarias independientemente de lo previsto en los artículos 9º y 21 de este Reglamento.

Reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario, en sesión de fecha 8 de septiembre de 1997. (Anexo número cuatro del acta número 188).

TRANSITORIOS

PRIMERO

El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y abroga al aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión de

fecha 8 de septiembre de 1997.

SEGUNDO

DEROGADO (en la sesión del H. Consejo Universitario del 6 de septiembre de 2002)

TERCERO

A los trabajadores que a la fecha de la aprobación de este reglamento hayan cumplido 25 años de servicio se les cubrirá una compensación, que no forma parte integral del salario equivalente al 20% de su salario tabular, por concepto de apoyo y hasta alcanzar los 30 años de servicio y 60 años de edad, que se establecen para la jubilación.

Aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de fecha 6 de septiembre de 2002. (Acta núm. 226).

TRANSITORIOS

PRIMERO

Para contribuir al financiamiento del monto anual de las jubilaciones y prestaciones contingentes del personal en transición, así como de las jubilaciones en curso del pago a cargo del fondo de jubilación del personal administrativo de la U.A.E.H., la Universidad podrá disponer de las cuentas individuales del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

El rendimiento nocional que la Universidad retribuirá mensualmente a las cuentas individuales utilizadas en los términos del párrafo anterior, será del uno por ciento real anual mensualizado.

La Universidad es garante de los beneficios del fondo de jubilación del personal administrativo de la U.A.E.H., así como de los del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de fecha 10 de diciembre de 2021
. (Acta núm. 372).

**RESOLUTIVO QUE CONTIENE EL ACUERDO DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO RELATIVO
A LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL FONDO
DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN
MATERIA DE ARMONIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA
PRESTACIÓN CONTRACTUAL EN MATERIA DE RETIRO**

ÚNICO: Se modifica el Reglamento del Fondo de Jubilación del Personal Administrativo para incluir dos artículos transitorios que permitan armonizar y cumplir la prestación contractual en materia de retiro, para quedar como sigue:

**TRANSITORIOS DE LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO
DEL FONDO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE ARMONIZACIÓN Y
CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN CONTRACTUAL EN
MATERIA DE RETIRO**

PRIMERO: Para contribuir al financiamiento del monto anual de las jubilaciones y prestaciones contingentes del personal en transición, así como de las jubilaciones en curso del pago a cargo del fondo de jubilación del personal administrativo de la UAEH., la Universidad podrá disponer de las cuentas individuales del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

El rendimiento nocional que la Universidad retribuirá mensualmente a las cuentas individuales utilizadas en los términos del párrafo anterior, será del uno por ciento real anual mensualizado.

La Universidad es garante de los beneficios del fondo de jubilación del personal administrativo de la UAEH., así como de los del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO: El transitorio PRIMERO de la presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.



PRIMERA SECCIÓN

CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES 2022- 2023

Aprobado en Sesión Ordinaria del día 10 de diciembre de 2021, bajo el acta 372.





Calen general de a

2022-2

Enero

d	l	m	m	j	v	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Febrero

d	l	m	m	j	v	s
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Marzo

d	l	m	m	j	v	s
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Mayo

d	l	m	m	j	v	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junio

d	l	m	m	j	v	s
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Julio

d	l	m	m	j	v	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Septiembre

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre

d	l	m	m	j	v	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre

d	l	m	m	j	v	s
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			



Calendario de actividades

2023

Abril

d	l	m	m	j	v	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Agosto

d	l	m	m	j	v	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Diciembre

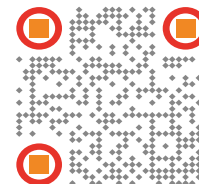
d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Inicio de actividades
- Fin de actividades
- Inicio de semestre
- Fin de semestre
- Inicio de semestre Área Académica de Medicina y Odontología
- Fin de semestre Área Académica de Medicina y Odontología
- Periodo de evaluación
- Actividades de Innovación Educativa para el Alumnado
- Exámenes extraordinarios
- Exámenes EGEL-CENEVAL e Institucional
- Publicación de convocatoria examen de selección
- Publicación de la segunda convocatoria examen de selección
- Exámenes de selección EXANI I Bachillerato
- Exámenes de selección EXANI II Licenciatura
- Exámenes de selección EXANI III Posgrado
- Exámenes de selección EXANI II Área Académica de Medicina
- Exámenes de selección segunda convocatoria EXANI II Licenciatura
- Apertura de contratación docente por asignatura
- Aniversario de la creación de la UAEH
- Informe de la administración universitaria
- Festival Internacional de la Imagen (FINI)
- Día del Estudiantado
- Feria Universitaria del Libro (FUL)
- ExpoUniversitaria
- Día de la Autonomía Universitaria
- Clausura y premiación Garza de Plata
- Gala Deportiva Universitaria
- SPAUAEH
- SUTEUAEH
- Suspensión general de labores
- Vacaciones generales

Enero 2023

d	l	m	m	j	v	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

www.uaeh.edu.mx



Aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión ordinaria
Acta 372 de fecha 10 de diciembre de 2021

