

**REGLAMENTO DE LA CAJA DE AHORRO Y PRÉSTAMOS
DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES
DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES
EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DEFINICIONES

Para la correcta interpretación y aplicación de este Reglamento, se entiende por:

CIESAS. Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

SUTCIESAS. Sindicato Único de Trabajadores del CIESAS.

Caja. Caja de Ahorro y Préstamos del SUTCIESAS.

CE. Comité Ejecutivo del SUTCIESAS.

CAV. Comisión Autónoma de Vigilancia del SUTCIESAS.

AHORRADOR. Persona que voluntariamente decide ahorrar y solicita que se le descuenta hasta el 30% de sus ingresos, la cantidad reunida se le entregará al final del periodo de la Caja (a más tardar el 30 de junio).

PRESTATARIO. Es la Caja de Ahorros y Préstamos cuya representación legal es el SUTCIESAS.

ADMINISTRADOR. Es la persona responsable encargada de manejar los recursos de la Caja. Autoriza y atiende las solicitudes de ahorro o préstamo.

AVAL. Persona que funge como responsable de un préstamo otorgado a un tercero y que se compromete a pagarlo en caso de que no lo haga la persona por quien se hace responsable.

BENEFICIARIO. Es la persona o personas que aparezcan en los formatos de solicitud de préstamo con esta categoría.

INTRODUCCIÓN

Siendo el 1 de mayo de 2010, y ante la necesidad de apoyar la economía familiar de los trabajadores sindicalizados del CIESAS, el SUTCIESAS, con el apoyo del CIESAS, puso en marcha una **Caja de Ahorro y Préstamos**, con un presupuesto inicial de fondos sindicales.

OBJETIVOS

1. Que todos los trabajadores sindicalizados del CIESAS tengan plena seguridad en su ahorro.
2. Que todos los trabajadores sindicalizados puedan acceder a préstamos con bajos intereses.
3. Que el dinero ahorrado por los trabajadores sindicalizados tenga mejores rendimientos.

4. Que la distribución de los intereses se haga entre los ahorradores.

NORMATIVIDAD

Artículo 1. El presente Reglamento se sujetará a las disposiciones establecidas en los Estatutos del SUTCIESAS.

Artículo 2. El manejo de la Caja de Ahorro y Préstamos está apoyado por el Departamento de Recursos Humanos del CIESAS en lo referente a los descuentos de ahorro y préstamos de acuerdo con el convenio establecido entre las partes.

Artículo 3. La cuenta bancaria de la Caja deberá estar registrada a nombre del SUTCIESAS. Las firmas de esta cuenta serán las de los administradores de la Caja.

Artículo 4. El inicio de la Caja es a partir de la primera quincena de julio y concluye en la primera quincena de junio de cada año (23 quincenas), con un periodo operativo de quince días al término de la misma.

Artículo 5. Es importante conservar los talones de nómina para cualquier aclaración o devolución de cobro indebido.

Artículo 6. Es obligación de los participantes de la Caja notificar a los administradores de la misma, con un mínimo de 15 días antes, de cualquier movimiento de personal que implique el cese o suspensión, temporal o permanente, de la percepción de su salario y prestaciones.

Artículo 7. Para que los administradores de la Caja puedan acceder a préstamo, ahorro, ajuste, reestructuración, retiro, o cualquier movimiento personal de capital, deberán cumplir con todos los requisitos del presente reglamento y contar con el visto bueno de la CAV.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO

Artículo 8. Para la elección de los administradores de la Caja el CE realizará una convocatoria en el mes de diciembre para que se propongan candidatos, los administradores serán elegidos en la primera asamblea del año.

Se elegirán dos administradores suplentes para que ocupen el puesto en caso de ausencia de uno de los titulares. Dichos suplentes se elegirán en la Asamblea de diciembre, pero en este caso se elegirán en próxima Asamblea General Ordinaria.

Artículo 9. Para ser administrador de la Caja es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- a. Ser personal sindicalizado con un mínimo de un año militando.
- b. Ser reconocido por la comunidad de trabajadores como una persona responsable y honesta.
- c. Tener disponibilidad de colaboración.

Artículo 10. La duración de los administradores de la Caja será de un máximo de dos años consecutivos sin opción de reelección.

En el caso de necesidad de sustituir a uno de los administradores por anomalías en su gestión o necesidades personales, entrará en funciones el suplente.

Artículo 11. Son obligaciones de los administradores de la caja:

- a. Elaborar e integrar los expedientes respectivos de ahorradores y/o deudores.
- b. Elaborar correctamente las solicitudes de descuento vía nómina y entregarlas a la administración del CIESAS, basándose en el calendario de cierre de incidencias establecido.
- c. Incluir en los cheques emitidos por los Administradores de la Caja la leyenda: de *no negociable*.
- d. Realizar las reestructuraciones y los ajustes correspondientes a los préstamos.
- e. Entregar oportunamente el reporte quincenal de los movimientos al CE, vía la Secretaría de Finanzas y en función del cronograma acordado.
- f. Elaborar y entregar los informes trimestrales a la Secretaría de Finanzas, y a la Comisión Autónoma de Vigilancia (CAV) con al menos 15 días de anticipación a la asamblea para que sean presentados en ésta.
- g. Al término de la Caja de Ahorro, se entregará un informe final al CE y a la CAV con la finalidad de que ellos emitan su dictamen.
- h. La entrega-recepción se hará previo acuerdo entre los administradores salientes, los administradores entrantes, el CE y la CAV.
- i. Los administradores salientes tendrán el compromiso de apoyar la capacitación de los administradores entrantes en el periodo comprendido entre la elección de los nuevos administradores y, hasta el término de la gestión de los administradores de la caja en turno.
- j. Los administradores se comprometen a asistir a todas las reuniones convocadas por la CAV o el CE.
- k. Se procederá a algún tipo de sanción para los participantes en la Caja de Ahorro en caso de algún incumplimiento.

AHORRO

Artículo 12. Todo el personal sindicalizado podrá ahorrar la cantidad mínima de \$150.00 y el monto máximo será el 30% del sueldo mensual incluyendo prestaciones fijas. El importe a ahorrar especificado por el trabajador le será descontado vía nómina quincenalmente.

Artículo 13. El ahorrador deberá llenar y firmar la carta autorización en la que indique qué cantidad se le descontará, así como los demás documentos correspondientes.

Artículo 14. El interés que se pagará a los ahorradores será de acuerdo con lo recaudado y se repartirá en forma proporcional al monto ahorrado por el trabajador.

Artículo 15. En el caso de que algún integrante no desee continuar en la Caja, deberá avisar por escrito con una quincena de anticipación a los administradores de la misma y con copia al SUTCIESAS; el ahorro le será entregado en la siguiente quincena y los intereses devengados del mismo, hasta el cierre de la Caja. Al momento de solicitar el retiro del ahorro se anula la solicitud inicial así como los descuentos quincenales por ese concepto durante la vigencia de la Caja correspondiente.

Artículo 16. Los montos ahorrados, así como los intereses devengados se entregarán antes del 30 de junio de cada año.

Artículo 17. En caso de fallecimiento del ahorrador y de no existir un beneficiario señalado por el mismo, el ahorro pasará a formar parte del capital de la Caja. En el caso de que exista un beneficiario designado, los administradores de la caja deberán notificar al beneficiario por escrito en un lapso no mayor a cinco días, el beneficiario deberá presentarse en un término de 30 días hábiles posteriores al aviso para reclamar el ahorro, de lo contrario, el ahorro pasará a resguardo en los fondos sindicales. Para el cobro deberá presentar la documentación correspondiente.

PRÉSTAMOS

Artículo 18. El monto para iniciar los préstamos es de \$2, 150,000.00 (Dos millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), aportado con recursos sindicales. En caso necesario y de existir la disponibilidad, el SUTCIESAS proporcionará el capital necesario para la operación de la Caja, el cual quedará integrado al monto operativo de la misma.

Artículo 19. Requisitos para obtener un préstamo

- a) Ser trabajador del CIESAS y sindicalizados.
- b) Personal de base y honorarios asimilados a salarios

- c) Los trabajadores de confianza, mandos medios y de capítulo 3000 requerirán su aval correspondiente.

Artículo 20. Los intereses a pagar por los préstamos obtenidos son:

- a. **1%** sobre saldos insolutos mensuales para los ahorradores sindicalizados.
- b. **2.5%** sobre saldos insolutos mensuales para los sindicalizados que no ahorran.
- c. **5%** sobre saldos insolutos mensuales a los NO sindicalizados, incluyendo personal de base, confianza y/o Mandos medios y honorarios asimilados a salarios (con su aval correspondiente), que cobren por nómina en la institución.
- d. A los trabajadores capítulo 3000 se les cobrará 3% mensual sobre el saldo insoluto.

Artículo 21. A los ahorradores con préstamo que retiren sus ahorros de la caja, y con base en el artículo 16, se les ajustará su tasa de interés sobre el préstamo vigente conforme al artículo 21.

Artículo 22. En los casos de personal NO sindicalizado que tenga préstamo y que cambien su estatus a sindicalizado, se ajustarán sus tasas de interés sobre el préstamo vigente de acuerdo con el artículo 21.

Artículo 23. Procedimiento para la autorización de préstamos:

- a. Para poder acceder a un préstamo es necesario no tener adeudos con el SUTCIESAS ni con el CIESAS.
- b. Llenar y enviar la solicitud a los administradores de la Caja, por escrito o por correo electrónico.
- c. Anexar copia de los dos últimos talones de nómina del CIESAS.
- d. Llenar y firmar el pagaré y demás documentos correspondientes.
- e. El monto del préstamo y los intereses serán descontados vía nómina quincenalmente, en el caso de los trabajadores capítulo 3000 será mensualmente. En el caso de los trabajadores de capítulo 3000 deberán depositar mensualmente sus aportaciones, en caso de no hacerlo se descontará al aval.
- f. El descuento inicial del préstamo en caso de no entrar en el departamento de Recursos Humanos en tiempo y forma se diferirá el descuento en las quincenas restantes.
- g. Si se solicita un préstamo y por algún motivo, no se hace el descuento correspondiente, se deberá notificar de inmediato a los administradores de la Caja para poder corregir la situación.
- h. Los descuentos podrán llegar acumulados.
- i. Los retrasos en el pago de préstamos generarán intereses moratorios.
- j. Si al término de la Caja no se han cubierto los adeudos generados en ésta, se procederá al cobro sobre cualquier percepción del trabajador y en caso de que no se cubra en su totalidad lo cubrirá el aval.

- k. Cuando un trabajador solicite licencia sin goce de sueldo, se le descontarán las aportaciones correspondientes antes de iniciar su licencia y deberá avisar con un mes de anticipación a la caja.
- l. El personal de honorarios asimilados a salarios no sindicalizados y trabajadores de confianza que soliciten préstamo (personal de base, en el entendido de que este aval no tenga préstamo) deberá firmar la documentación correspondiente.
- m. El personal de base que funja como aval, podrá solicitar préstamos hasta un máximo del 30% de sus percepciones contemplando el monto total de préstamos del avalado y propio.

Artículo 24. Este reglamento incluye los siguientes anexos:

- Formato de solicitud de descuento por ahorro.
- Formato de solicitud de descuento por préstamo.
- Formato de aval y pagaré.
- Solicitud de préstamo.
- Solicitud de ingreso a la caja para ahorro, que incluya designación de beneficiario(s).
- Aviso de número de cuenta para depósito (foráneos).
- Solicitud de retiro de la caja de ahorro.
- Hoja de simulación (cálculo) de pago de préstamo.

Artículo 25. Lo no considerado en el presente reglamento deberá ser dirimido en lo general por parte de la Comisión Autónoma de Vigilancia y del Comité Ejecutivo, debiendo informar a la asamblea y a los responsables de la caja, de lo conducente. Igualmente, deberá vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Este reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación en la asamblea general realizada el día