

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DE OPERACIÓN DEL FONDO  
DE PENSIONES Y JUBILACIONES  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES.**

**CAPÍTULO PRIMERO.  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El funcionamiento del Fideicomiso de Apoyo al Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Personal Administrativo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, se regulará de conformidad con la legislación federal en materia de fideicomisos, el Reglamento General de Operación del Fideicomiso, la legislación universitaria, el Contrato Colectivo de trabajo UAA-STUAA vigente, los convenios celebrados en esta materia y en general, la legislación que resulte aplicable.

**Artículo 2.-** Se constituye un Fideicomiso que tendrá como función esencial administrar financieramente el Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Personal Administrativo (sindicalizado y de confianza) de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Artículo 3.-** El Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Personal Administrativo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes estará regulado esencialmente por las disposiciones contenidas en esta materia en el Contrato Colectivo de trabajo celebrado entre la Universidad Autónoma de Aguascalientes y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**CAPÍTULO SEGUNDO.  
DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO.**

**Artículo 4.-** El Fondo de Pensiones y Jubilaciones se manejará

financieramente a través de un Contrato de Fideicomiso celebrado con Institución Fiduciaria autorizada por la legislación mexicana, misma que será designada por el Comité Técnico del Fideicomiso.

**Artículo 5.-** El Contrato de Fideicomiso que se celebre tendrá un carácter irrevocable y en el mismo se establecerá como Fideicomitente a la Universidad Autónoma de Aguascalientes y como fideicomisarios a los trabajadores administrativos (sindicalizados y de confianza) de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que sean jubilados o pensionados, de conformidad con las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo aplicable, que regula el correspondiente sistema de pensiones y jubilaciones, así como lo previsto en el Reglamento General de Operación del Fideicomiso de Apoyo al Sistema de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Artículo 6.-** Como situación excepcional, el Fideicomiso establecerá como fideicomisarios, a los trabajadores en activo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes que terminen su relación laboral con ésta, sin derecho a pensión o jubilación, de conformidad con el régimen de devolución de aportaciones establecidas en los convenios celebrados con el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. De igual forma, se establecerá como fideicomisarios, a los beneficiarios o legítimos herederos o causahabientes de los trabajadores en activo que fallezcan sin haber ejercido su derecho a jubilación o pensión, exclusivamente para el régimen de devolución de aportaciones previsto en el sistema de pensiones y jubilaciones del Contrato Colectivo de Trabajo aplicable.

**Artículo 7.-** El Contrato de Fideicomiso se regirá en cuanto a su integración, funcionamiento y operación, de conformidad con la legislación federal

aplicable, lo previsto en el propio Contrato de Fideicomiso, el Reglamento General de Operación del Fideicomiso y las disposiciones del presente Reglamento.

**CAPÍTULO TERCERO.  
DEL FONDO DE APOYO  
AL SISTEMA DE PENSIONES  
Y JUBILACIONES DE LOS  
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES.**

**Artículo 8.-** Se crea un Fondo de Apoyo al Sistema de Pensiones y Jubilaciones de los trabajadores administrativos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que tendrá como función esencial la administración y financiamiento de los sistemas de pensiones y jubilaciones aplicables a los trabajadores administrativos de la Institución.

**Artículo 9.-** El Fondo estará integrado para responder a quienes se encuentren en los siguientes supuestos:

**a).-** Trabajadores administrativos con derecho a pensión o jubilación;

**b).-** Trabajadores administrativos con derecho a devolución de cuotas y aportaciones, según corresponda; y

**c).-** Beneficiarios de trabajadores administrativos con derecho a devolución de cuotas y aportaciones, según corresponda.

**Artículo 10.-** El Fondo se manejará operativa y financieramente de manera independiente, a través de una subcuenta especial que se establecerá en el Contrato de Fideicomiso que se constituya para la administración de los recursos del Fondo de Apoyo a los sistemas de pensiones y jubilaciones de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Artículo 11.-** De manera complementaria, para los efectos de devolución de cuotas y aportaciones, según corresponda, se manejará una cuenta individualizada de las cuotas y aportaciones de los trabajadores administrativos de la Institución, que permitan determinar, en su caso, los montos que correspondan al trabajador o a sus beneficiarios, herederos o causahabientes, cuando se dé algún supuesto en esta materia, de conformidad con las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo UAA-STUAA vigente.

**Artículo 12.-** El Fondo se manejará operativa y financieramente a través del Contrato de Fideicomiso que se celebre con este propósito, de conformidad con la legislación aplicable en materia de fideicomisos, el Reglamento General de Operación del Fideicomiso, el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la legislación universitaria, convenios celebrados en la materia y el presente Reglamento.

**Artículo 13.-** El Fondo, en lo que corresponde al personal administrativo, tendrá un patrimonio que estará integrado de la siguiente forma:

**I.- Capital Inicial:**

**a).-** Sección del personal administrativo sindicalizado. \$4'760,782.91 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 91/100 M.N.); y

**b).-** Sección del personal administrativo de confianza. \$9'239,217.09 (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 09/100 M.N.).

**II.-** Las aportaciones que realicen al Fondo, expresamente para una o ambas secciones del personal administrativo, (sindicalizado o de confianza) el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado de Aguascalientes y otras instancias públicas o privadas;

**III.-** Las cantidades de dinero que en lo futuro transmita la Universidad Autónoma de Aguascalientes al Fiduciario, para cada una de las secciones, provenientes de:

**a).-** Las cuotas de los trabajadores administrativos, según corresponda, activos, pensionados y jubilados, de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en los porcentajes establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable;

**b).-** Las aportaciones a cargo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en los porcentajes establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable; y

**c).-** Los ingresos adicionales que se obtengan a través de programas de obtención de recursos realizados por la comunidad administrativa universitaria con este propósito;

**IV.-** Los donativos y legados que se realicen al Fondo, expresamente para una o ambas secciones del personal administrativo;

**V.-** Las aportaciones, donativos o legados genéricos al Fondo de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, se asignarán proporcionalmente a la sección del personal administrativo correspondiente, según lo determine el estudio actuarial más reciente; y

**VI.-** Los rendimientos que generen las inversiones que realice el Fiduciario con el patrimonio fideicomitado, a que se refiere el presente artículo, en cumplimiento de sus fines.

**Artículo 14.-** Cuando se realice alguna aportación de manera genérica a la Universidad para sus fondos de pensiones y jubilaciones, corresponderá al Fondo de Pensiones y Jubilaciones del personal Administrativo, específicamente a cada una de sus secciones, la parte proporcional que determine el estudio actuarial más reciente.

El capital inicial, las aportaciones generales o específicas, donativos o legados, ingresos adicionales por programas de obtención de fondos, los rendimientos de éstos y en general cualquier ingreso al patrimonio del Fondo derivado de terceros, presente o futuro, no serán susceptibles de devolución de cuotas y aportaciones a los trabajadores que se ubiquen en dicho supuesto, por lo que en esta materia se estará estrictamente a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.

**Artículo 15.-** El patrimonio del Fondo se administrará de conformidad con las reglas de operación establecidas en el Contrato de Fideicomiso correspondiente, así como en el Reglamento General de Operación del Fideicomiso.

#### **CAPÍTULO CUARTO. DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO.**

**Artículo 16.-** La Universidad Autónoma de Aguascalientes constituye, para el manejo del Contrato de Fideicomiso, un Comité Técnico, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 80 tercer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito.

**Artículo 17.-** El Comité Técnico estará integrado de conformidad con lo previsto por el Reglamento General de Operación del Fideicomiso de Apoyo al Sistema de Pensiones y Jubilaciones de

la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de la siguiente forma:

a).- Tres representantes propietarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y sus respectivos suplentes;

b).- Tres representantes propietarios de la Asociación de Catedráticos e Investigadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y sus respectivos suplentes;

c).- Tres representantes propietarios del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y sus respectivos suplentes; y

d).- Tres representantes propietarios por el personal administrativo de confianza de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y sus respectivos suplentes.

**Artículo 18.-** El Presidente del Comité Técnico será la persona que desempeñe el cargo de Rector de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. El Secretario Técnico del Fideicomiso será designado por el Rector de entre los integrantes del Comité Técnico.

Adicionalmente se designarán tres secretarios seccionales del Comité, uno por el personal académico, otro por el personal administrativo sindicalizado y otro por el personal administrativo de confianza.

El Presidente y Secretario del Comité y los secretarios seccionales tendrán las funciones y atribuciones que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso y el Reglamento General de Operación del Fideicomiso y en el caso de los secretarios de las secciones del personal administrativo, sindicalizado y de confianza, las que se establezcan en el presente Reglamento.

**Artículo 19.-** En caso de ausencia definitiva, incapacidad permanente, muerte, renuncia o terminación del cargo de uno de los miembros institucionales del Comité, será sustituido por la persona que ocupe el cargo que ostentaba dicho miembro, dando aviso escrito de tal circunstancia a la Institución Fiduciaria.

**Artículo 20.-** El Comité Directivo del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá designar y remover libremente a sus representantes, notificando lo anterior al Comité Técnico, quien a su vez reconocerá el cambio de representante y lo notificará formalmente a la Fiduciaria.

Los representantes por el personal de confianza serán designados y removidos por el Rector, notificando lo anterior al Comité Técnico, quien a su vez reconocerá el cambio de representante y lo notificará formalmente a la Fiduciaria.

**Artículo 21.-** La pertenencia al Comité Técnico del Fideicomiso tendrá un carácter honorífico, por lo que no recibirán por su desempeño retribución económica alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad Autónoma de Aguascalientes otorgará los permisos necesarios para que los miembros del Comité Técnico puedan cumplir con sus funciones.

**Artículo 22.-** El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a).- Instruir al Fiduciario para que realice las entregas de dinero que determine, especificando la aplicación y el destino del patrimonio, de conformidad a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso;

b).- Decidir y vigilar la correcta aplicación de los fondos en cumplimiento

de los fines establecidos en el Contrato de Fideicomiso;

**c).**- Instruir al Fiduciario respecto de los pagos o entregas de dinero que daban efectuarse a la propia fideicomitente o a las personas por él indicadas, con cargo al patrimonio fideicomitado;

**d).**- Instruir al Fiduciario respecto de la inversión de los recursos líquidos fideicomitados, de conformidad con lo previsto en el Contrato de Fideicomiso o facultar a una persona para que instruya en este sentido al Fiduciario;

**e).**- Solicitar, revisar y aprobar, en su caso, la información periódica que le proporcione el Fiduciario, respecto del estado que guarde el patrimonio fideicomitado;

**f).**- Proporcionar oportunamente al Fiduciario la información que éste le solicite;

**g).**- Instruir al Fiduciario para que éste otorgue los poderes generales o especiales que se requieran para la defensa del patrimonio fideicomitado, en su caso, conforme a lo previsto en el Contrato de Fideicomiso;

**h).**- Vigilar el adecuado funcionamiento del Fideicomiso, así como informar a la Fideicomitente y a los fideicomisarios, cuando así lo requiera, sobre el avance en la entrega de los recursos y del estado de cuenta que guarda el fondo, así como cerciorarse de que efectivamente le sean pagadas al trabajador las cantidades acordadas por el Comité Técnico del Fideicomiso;

**i).**- Instruir al Fiduciario para que celebre los actos que sean necesarios en cumplimiento de los fines del Fideicomiso;

**j).**- Informar al Fiduciario sobre cualquier cambio en las personas que

integran al Comité Técnico, en el entendido de que si el Fiduciario no recibe la notificación de tales cambios, no será responsable por cualquier acto suyo que tenga como base la última instrucción que le haya sido entregada;

**k).**- Autorizar, previo acuerdo con el Fiduciario, modificaciones a los términos y condiciones del Contrato de Fideicomiso, de acuerdo a lo dispuesto en el mismo, en cuyo caso se requerirá por lo menos del voto aprobatorio de siete de sus integrantes;

**l).**- Elegir al Fiduciario sustituto para el caso de que el Fiduciario en funciones renuncie a su cargo, sea removido del mismo, o en general, cuando por cualquier circunstancia sea necesario uno nuevo;

**m).**- Designar a los despachos de auditores y actuarios externos que de manera anual o bienal, revisen y evalúen la situación contable y financiera del Fideicomiso.

La revisión de auditoría será anual y los estudios actuariales serán bienales. A juicio del Comité Técnico se realizarán otras revisiones en los periodos que se consideren pertinentes; y

**n).**- Las demás que puedan derivar, dada la naturaleza de los fines del Contrato de Fideicomiso.

**Artículo 23.-** El Comité Técnico ejercerá sus funciones de la forma siguiente:

**a).**- Deberá reunirse ordinariamente en forma bimestral y en forma extraordinaria cada vez que sea convocado para ello.

Las convocatorias para las reuniones de carácter general deberán ser efectuadas por el Secretario del

Comité, con acuerdo del Presidente del mismo o a petición del Fiduciario.

Las convocatorias para las reuniones seccionales serán efectuadas por el Presidente y el Secretario de la sección del personal administrativo que corresponda (sindicalizado o de confianza) o a petición del Fiduciario.

Todas las convocatorias precisarán el lugar, fecha y la hora en que deba efectuarse, así como el orden del día, especificando claramente los asuntos a tratar;

**b).-** La convocatoria deberá enviarse por carta, telegrama o por medios electrónicos con acuse de recibo, dirigido a los domicilios que para tales efectos señalen los miembros del Comité Técnico, con una anticipación no inferior a cinco días hábiles a la fecha de la reunión convocada.

El Comité Técnico determinará la documentación que deberá acompañarse en cada convocatoria;

**c).-** En cada una de sus reuniones generales, el Secretario del Comité Técnico, o en su ausencia quien designe el propio Comité, deberá levantar un acta en la que se consignen los acuerdos tomados.

En las reuniones seccionales del personal administrativo, el Secretario de la sección correspondiente levantará un acta en que se consignen los acuerdos tomados;

**d).-** En reuniones generales, el Comité Técnico sesionará válidamente al reunirse por lo menos nueve de sus miembros y sus decisiones serán válidas con el voto aprobatorio de al menos siete de los asistentes.

En reuniones con la sección del personal administrativo que corresponda,

el Comité Técnico sesionará válidamente al reunirse la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por esta misma mayoría.

Cada uno de los miembros del Comité Técnico, en reuniones generales o seccionales, gozará de un voto;

**e).-** En caso de encontrarse reunidos la totalidad de sus miembros, podrán sesionar y sus acuerdos serán válidos sin necesidad de convocatoria alguna;

**f).-** A sus reuniones podrá asistir un representante del Fiduciario, quien participará con voz pero sin voto.

En las reuniones generales y seccionales, podrá asistir un asesor legal de la Universidad y otro del Sindicato de Trabajadores de la Institución, con voz, pero sin voto; y

**g).-** Las instrucciones del Comité Técnico al Fiduciario deberán constar por escrito con las firmas de al menos siete de sus miembros, siendo necesarias las de los tres funcionarios de la Fideicomitente (Rector, Secretario General y Director General de Finanzas) o las de sus respectivos suplentes, con base en los acuerdos tomados por el Comité Técnico del Fideicomiso.

El Comité está facultado para ordenar al Fiduciario la entrega de las cantidades de dinero que estime conveniente para la realización de los fines señalados y por ende, tendrá derecho y la responsabilidad para decidir y vigilar la correcta aplicación de los fondos, en estricto cumplimiento de las finalidades que se estipularon en el Contrato de Fideicomiso.

## **CAPÍTULO QUINTO. DEL SISTEMA DE PENSIONES**

## **Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.**

**Artículo 24.-** El sistema de pensiones y jubilaciones de los trabajadores administrativos con derecho a gozar de dicha prestación se regirá fundamentalmente por los convenios en la materia y el Contrato Colectivo de Trabajo entre la Universidad Autónoma de Aguascalientes y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, hecho extensivo a los trabajadores de confianza en términos de lo dispuesto por el artículo 169 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Artículo 25.-** La responsabilidad del sistema de pensiones y jubilaciones de los trabajadores administrativos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes corresponde a la parte patronal, es decir, a las autoridades administrativas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Artículo 26.-** El procedimiento para que un trabajador administrativo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes pueda solicitar su pensión o jubilación será el siguiente:

**I.-** El trabajador administrativo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes que se ubique en supuesto de pensión o jubilación podrá presentar formal petición, por escrito, al Rector de la Institución, en el que solicite ejercer este derecho y la fecha propuesta para que surta efectos dicha solicitud.

La solicitud deberá ser presentada al menos con noventa días naturales de anticipación a la fecha propuesta por el trabajador, cuidando que el procedimiento de autorización concluya en este mismo plazo.

El trabajador administrativo que se ubique en supuesto de pensión por incapacidad total permanente, remitirá por sí o por interpósita persona al Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, el dictamen correspondiente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, a efecto de que el Comité Técnico del Fideicomiso acate los términos de dicho dictamen, en los alcances que resulten procedentes.

**II.-** El Rector revisará que la petición se encuentre ajustada a los supuestos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable y los convenios en la materia celebrados por las partes que correspondan.

**III.-** En caso de ser procedente, turnará la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para la elaboración del dictamen correspondiente, en el cual se establecerán los términos y condiciones en que deberá acordarse la pensión o jubilación. El trabajador solicitante analizará el dictamen y en su caso, de no existir observaciones, será aprobado por las partes, con la prevención de que dicho dictamen deberá ser revisado y ratificado en su caso, por el Comité Técnico del Fideicomiso;

**IV.-** El Presidente del Comité Técnico, en acuerdo con el Secretario de la sección del personal administrativo que corresponda (sindicalizado o de confianza), convocará de inmediato a los representantes institucionales y a los miembros propietarios de la sección correspondiente, en los términos del presente Reglamento;

**V.-** El día y la hora señalado en la convocatoria, la representación institucional y la representación de la sección administrativa que corresponda del Fideicomiso, revisarán el dictamen elaborado por el Departamento de Recursos Humanos a efecto de confirmar que el monto de la pensión o jubilación y

las condiciones en que se otorga la misma, se encuentran ajustadas estrictamente a los términos pactados en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable;

**VI.-** En caso de existir observaciones al dictamen, el Comité Técnico devolverá el mismo al Departamento de Recursos Humanos, quien deberá atender las aclaraciones hechas valer y ajustar el dictamen correspondiente, reponiéndose el procedimiento de autorización de la pensión o jubilación a partir de los supuestos establecidos en la fracción III del presente artículo;

**VII.-** En el supuesto de no existir observaciones al dictamen por parte del Comité Técnico del Fideicomiso o las observaciones que haya realizado sean aceptadas de conformidad por la Universidad y el trabajador solicitante, se revisará y ratificará en su caso, el dictamen finalmente y se girarán las instrucciones de pago a la Fiduciaria a favor del trabajador Fideicomisario, en los términos del Contrato de Fideicomiso, del Reglamento General de Operación del Fideicomiso y del presente Reglamento;

**VIII.-** En el caso de que el trabajador solicitante no esté de acuerdo con el dictamen elaborado por el Departamento de Recursos Humanos o con las observaciones al mismo que realice el Comité Técnico del Fideicomiso, podrá reservarse su derecho de ejercitar las acciones legales que estime procedentes a efecto de hacer valer sus derechos laborales en esta materia; y

**IX.-** En el supuesto establecido en la fracción anterior, una vez que la resolución emitida por la autoridad administrativa o judicial competente quede debidamente firme y definitiva, el Comité Técnico, en este caso en particular, acatará la resolución correspondiente y emitirá las instrucciones de pago procedentes a la

Institución Fiduciaria, a favor del trabajador Fideicomisario.

**Artículo 27.-** La autorización de la pensión o jubilación de un trabajador estará sujeta a las siguientes reglas:

**I.-** Que lo solicite expresamente el trabajador que se ubique en supuesto de jubilación o que así lo determine en caso de incapacidad total permanente el dictamen emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social;

**II.-** Que los términos de la pensión o jubilación se ajusten estrictamente a los parámetros establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable y los convenios laborales en la materia celebrados por las partes;

**III.-** Que la Rectoría de la Universidad autorice el trámite de la solicitud correspondiente, con base a la vigencia de los derechos;

**IV.-** Que el dictamen que establezca los montos y condiciones de la pensión o jubilación sea aprobado por la Universidad y el trabajador solicitante y sea ratificado por el Comité Técnico del Fideicomiso; y

**V.-** Que se cumpla con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 28.-** El Comité Técnico, una vez que el dictamen sea definitivamente aprobado, emitirá las instrucciones de pago a favor del trabajador administrativo pensionado o jubilado, a través de los mecanismos administrativos que se establezcan por la Universidad.

Cumplidos los trámites legales y administrativos, la pensión o jubilación del trabajador administrativo universitario surtirá efectos a partir de la fecha

señalada en el dictamen aprobado por el Comité Técnico del Fideicomiso.

**Artículo 29.-** La Fiduciaria, previa autorización del Comité Técnico, podrá entregar las cantidades que señalen las instrucciones de pago, con cargo a la subcuenta del personal administrativo que corresponda a la Fideicomitente o a los trabajadores administrativos que el propio Comité Técnico indique.

Dicha entrega de dinero podrá realizarse a la Fideicomitente mediante cheque de caja, depósito en cuentas de cheques establecidas con la Fiduciaria, transferencia electrónica, transferencia electrónica de pago interbancaria u otra vía semejante autorizada previamente. Si la entrega de dinero se realiza directamente al trabajador pensionado o jubilado, la forma de pago se realizará mediante cheque o pago electrónico, a elección del interesado.

**Artículo 30.-** La Universidad establecerá un procedimiento administrativo que asegure la firma de recibo y conformidad del trabajador pensionado o jubilado de las cantidades que le sean entregadas a cargo del patrimonio del Fideicomiso. En el supuesto de que el pago se realice vía electrónica, la disposición de la cantidad entregada a cargo del Fideicomisario, se entenderá como recibo de conformidad.

**Artículo 31.-** Las instrucciones de pago del Comité Técnico sólo podrán afectar la subcuenta del personal administrativo que corresponda del Fideicomiso, cuando se trate exclusivamente de un trabajador administrativo o sus beneficiarios.

**Artículo 32.-** El Departamento de Recursos Humanos de la Universidad permanecerá atento a cualquier modificación a la situación del trabajador administrativo pensionado o jubilado respecto a las prestaciones a que tenga

derecho ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a efecto de notificar las variaciones que deban efectuarse en las pensiones mensuales, al Comité Técnico del Fideicomiso, para los ajustes correspondientes.

**Artículo 33.-** Los pagos que se realicen a los trabajadores administrativos fideicomisarios se ajustarán estrictamente a las disposiciones fiscales que regulen la materia.

**Artículo 34.-** El Comité Técnico deberá establecer las medidas administrativas que considere pertinentes a efecto de supervisar la permanencia de la vigencia del derecho a pensión o jubilación del trabajador administrativo Fideicomisario.

**Artículo 35.-** En caso de fallecimiento del trabajador administrativo pensionado o jubilado, el Departamento de Recursos Humanos notificará de inmediato al Comité Técnico de dicha circunstancia a efecto de que se realice la baja del Fideicomisario como beneficiario del patrimonio del Fideicomiso.

**Artículo 36.-** Cualquier pago en exceso o indebido que se realice al Fideicomisario deberá ser compensado en el pago o pagos de la siguiente o siguientes pensiones mensuales o en caso de muerte, al realizar el pago de prestaciones a que haya lugar por el fallecimiento del trabajador administrativo pensionado o jubilado, en términos del Contrato Colectivo de Trabajo aplicable, para no afectar el patrimonio del Fideicomiso.

## **CAPÍTULO SEXTO. DE LA DEVOLUCIÓN DE CUOTAS Y A PORTACIONES.**

**Artículo 37.-** Al trabajador administrativo en activo que renuncie, rescinda o se le rescinda, con o sin causa

justificada, de su relación laboral con la Universidad Autónoma de Aguascalientes sin derecho a pensión o jubilación, **o a los beneficiarios del trabajador que fallezca sin haber ejercido su derecho a pensión o jubilación**, además de las prestaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato Colectivo de Trabajo, le serán devueltas sus cuotas aportadas al Fondo de Pensiones y Jubilaciones durante toda su trayectoria laboral, más las aportaciones de la Universidad e intereses generados, según resulte procedente, en los supuestos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y los convenios en la materia suscritos por las partes que correspondan en los términos del presente Reglamento.

#### **SECCIÓN 1. DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES EN CASO DE RENUNCIA O RESCISIÓN.**

**Artículo 38.- En caso de renuncia o rescisión, con o sin causa justificada, del trabajador administrativo en activo sin derecho a pensión o jubilación, la devolución de cuotas, aportaciones e intereses generados, según corresponda, se realizará una vez que se cumplan todos los requisitos señalados en el presente Reglamento y estará sujeta al siguiente procedimiento:**

**I.-** En cuanto quede firme la renuncia o rescisión, el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad iniciará los trámites del finiquito de la relación laboral, incluyendo en éste la devolución de cuotas, aportaciones e intereses generados, según resulte procedente;

**II.-** El Departamento de Recursos Humanos revisará que la devolución de aportaciones se encuentre ajustada a los supuestos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable y los convenios en la materia celebrados por

las partes que correspondan y en caso de ser procedente, elaborará el dictamen correspondiente, en el cual se establecerán los términos de la devolución de cuotas, aportaciones e intereses generados, según corresponda;

**III.- El Departamento de Recursos Humanos pondrá a consideración de los miembros del Comité Técnico el dictamen elaborado y, de no existir observaciones, será aprobado de conformidad y se girará la instrucción de pago a la Fiduciaria a favor del trabajador;**

**IV.- En caso de existir observaciones al dictamen, el Comité Técnico lo devolverá al Departamento de Recursos Humanos quien deberá atender las aclaraciones hechas valer y, en su caso, ajustar el dictamen correspondiente;**

**V.- En el supuesto de que las observaciones que haya realizado el Comité Técnico del Fideicomiso sean aceptadas de conformidad por el Departamento de Recursos Humanos, se revisará y ratificará finalmente el dictamen y se girará la instrucción de pago a la Fiduciaria a favor del trabajador, en los términos del Contrato de Fideicomiso y del presente Reglamento;**

**VI.- En el caso de que el trabajador solicitante no esté de acuerdo con el dictamen elaborado por el Departamento de Recursos Humanos o con las observaciones al mismo que realice el Comité Técnico del Fideicomiso, podrá reservarse su derecho a ejercitar las acciones legales que estime procedentes a efecto de hacer valer sus derechos laborales en esta materia; y**

**VII.- En el supuesto establecido en la fracción anterior, una vez que la resolución emitida por la autoridad administrativa o judicial competente**

quede debidamente firme y definitiva, el Comité Técnico, en este caso en particular, acatará la resolución correspondiente y emitirá la instrucción de pago procedente a la Institución Fiduciaria a favor del trabajador solicitante.

**Artículo 39.-** El trabajador solicitante, al momento de recibir la cantidad establecida por la devolución, en los términos autorizados, deberá firmar de conformidad la documentación que le presente la Universidad para estos efectos.

## **SECCIÓN 2. DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES EN CASO DE FALLECIMIENTO.**

**Artículo 40.-** Los beneficiarios del trabajador administrativo en activo que fallezca, sin ejercer su derecho a pensión o jubilación, recibirán asimismo la devolución de cuotas, aportaciones e intereses generados, según corresponda a los supuestos señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo y los convenios laborales establecidos en la materia, acumuladas durante toda la trayectoria laboral del trabajador, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 41.-** La Universidad y el Sindicato de Trabajadores de la propia Institución, establecerán un programa permanente que permita al trabajador universitario el llenado de una **Póliza de Designación de Beneficiarios de devolución de cuotas aportadas al Fondo de Pensiones y Jubilaciones**, en caso de fallecer sin ejercer su derecho correspondiente.

La póliza de designación de beneficiarios será elaborada de común acuerdo por las partes y se archivará en el expediente personal de cada trabajador, en el Departamento de Recursos Humanos, entregándose una copia de la misma al propio trabajador.

**Artículo 42.-** En caso de fallecimiento del trabajador sin haber formulado su designación de beneficiarios, **se seguirán las reglas en materia de declaración de beneficiarios en los términos establecidos por la Ley Federal del Trabajo.**

**Artículo 43.-** Las prestaciones laborales y/o contractuales que deriven del fallecimiento de un trabajador, en activo o jubilado, según correspondan, serán entregadas a los beneficiarios que de forma expresa designe el trabajador en la póliza que al efecto le sea entregada por la Universidad, en los porcentajes consignados por él mismo, sin necesidad de ningún trámite legal adicional, a efecto de hacer prevalecer la voluntad expresa de dicho trabajador.

Cualquier modificación que el trabajador decida realizar respecto de sus beneficiarios y/o de los porcentajes que recibirán, deberá realizarse exclusivamente ante la Universidad, a través del llenado de una nueva póliza en el Departamento de Recursos Humanos que invalide la anterior.

**Artículo 44.-** En caso de controversia por la aplicación de los alcances de los artículos 42 y 43 del presente Reglamento, se suspenderá la devolución de las cuotas y prestaciones que correspondan a los beneficiarios del trabajador fallecido, hasta en tanto la autoridad judicial o administrativa competente, en resolución firme y definitiva, declare al o los beneficiarios del trabajador fallecido, así como el porcentaje o monto asignado a cada uno de ellos.

**Artículo 45.-** En caso de muerte de un trabajador administrativo en activo sin haber ejercido su derecho a pensión o jubilación, el procedimiento para la devolución de cuotas, aportaciones e intereses generados según corresponda, en los supuestos

establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo aplicable y los convenios laborales firmados por las partes en esta materia, se regirá por las siguientes reglas:

I.- Los beneficiarios designados por el trabajador universitario fallecido en la póliza de designación de beneficiarios, deberán presentarse ante el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, con la siguiente documentación en original y dos copias:

1. Acta de defunción del trabajador;

2. Identificación oficial con fotografía del o los beneficiarios solicitantes;

3. CURP y RFC del o los beneficiarios solicitantes.

II.- En el supuesto de no haberse llenado la correspondiente póliza de designación de beneficiarios ante la UAA, o que en la que se haya llenado exista error o duda, los familiares directos del trabajador fallecido deberán iniciar los trámites de designación de beneficiarios en términos de la Ley Federal del Trabajo, suspendiéndose el proceso de devolución de cuotas y aportaciones hasta en tanto se realice la designación de beneficiarios por la autoridad administrativa o judicial competente.

III.- Si la póliza de designación de beneficiarios del trabajador fallecido incluye menores de edad o incapaces, los trámites para la solicitud de devolución de cuotas y aportaciones los deberá gestionar quien legalmente acredite ejercer su patria potestad, custodia o tutela. En caso de duda o controversia, se suspenderá la devolución de cuotas y aportaciones hasta en tanto la autoridad administrativa o judicial determine expresamente a la persona facultada

para recibir las cuotas y aportaciones del trabajador fallecido;

IV.- Definidos los beneficiarios del trabajador universitario fallecido, ya sea por la Autoridad Administrativa o Judicial correspondiente o por no existir lugar a dudas en la póliza de designación, realizada por el trabajador en su momento ante el Departamento de Recursos Humanos, se formulará un proyecto de dictamen;

V.- El Departamento de Recursos Humanos pondrá a consideración de los miembros del Comité Técnico el dictamen elaborado y, de no existir observaciones, será aprobado de conformidad y se girará la instrucción de pago a la Fiduciaria a favor de los beneficiarios del trabajador;

VI.- En caso de existir observaciones al dictamen, el Comité Técnico lo devolverá al Departamento de Recursos Humanos quien deberá atender las aclaraciones hechas valer y, en su caso, ajustar el dictamen correspondiente;

VII.- En el supuesto de que las observaciones que haya realizado el Comité Técnico del Fideicomiso sean aceptadas de conformidad por el Departamento de Recursos Humanos, se revisará y ratificará finalmente el dictamen y se girará la instrucción de pago a la Fiduciaria a favor de los beneficiarios del trabajador fallecido, en los términos del Contrato de Fideicomiso y del presente Reglamento;

VIII.- En el caso de que los beneficiarios no estén de acuerdo con el dictamen elaborado por el Departamento de Recursos Humanos, podrán reservarse su derecho de ejercitar las acciones legales que estimen procedentes a efecto de hacer valer sus derechos en esta materia; y

**IX.-** En el supuesto establecido en la fracción anterior, una vez que la resolución emitida por la autoridad administrativa o judicial competente quede debidamente firme y definitiva, el Comité Técnico emitirá la instrucción de pago procedente a la Institución Fiduciaria a favor de quien corresponda.

**Artículo 46.** Los beneficiarios de la prestación a que se refiere el artículo 40 del presente Reglamento, al momento de recibir la cantidad establecida por la devolución de cuotas y aportaciones, deberán firmar de conformidad la documentación que le presente la Universidad para estos efectos, dejando a salvo a la propia Institución de cualquier reclamación futura a este respecto, comprometiéndose asimismo a asumir a su cargo cualquier reclamación que en la vía civil o laboral puedan presentar por el pago de esta prestación, alguna o algunas personas que reclamen derechos hereditarios o cualquier otro derivado del pago de esta prestación.

**Artículo 47.-** Para los efectos del presente Capítulo, se aplicará igualmente la prohibición general que señala el artículo 31 de este Reglamento.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LA AUDITORÍA DEL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES.**

**Artículo 48.-** El Fondo de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, será auditado permanentemente por las instancias que resulten competentes, a efecto de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos que integren el patrimonio del Fideicomiso.

**Artículo 49.-** Se establece como política del Comité Técnico que la firma de contadores públicos independientes, que designe anualmente el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma

de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que le concede la fracción VI del artículo 11 de la Ley Orgánica, a efecto de practicar la auditoría contable y financiera de la Institución, incluirá entre los rubros a revisión el manejo del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad. Los resultados de la misma deberán ser notificados al Comité Técnico por la Universidad, en la reunión inmediata posterior a la que le fueron entregados.

**Artículo 50.-** La Contraloría Universitaria podrá realizar, asimismo, las auditorías que estime pertinentes en ejercicio de las atribuciones que le concede la legislación universitaria, a efecto de revisar el manejo financiero del Fideicomiso del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de la Institución.

**Artículo 51.-** La Secretaría de Educación Pública, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a través de su Órgano de Fiscalización y Control podrán realizar las auditorías necesarias para revisar el manejo y aplicación del patrimonio del Fideicomiso, según corresponda a cada una de las partes señaladas.

**Artículo 52.-** Previa instrucción del Comité Técnico, la Fiduciaria entregará la documentación requerida por los despachos de auditores y actuarios que hubiere contratado la Fideicomitente, para que, de conformidad con los tiempos establecidos en el presente Reglamento, revisen y evalúen la situación contable y financiera del Fideicomiso. De igual forma la Fiduciaria entregará la documentación que sea requerida por la Secretaría de Educación Pública, la Auditoría Superior de la Federación o la Contraloría Universitaria para la realización de las auditorías correspondientes.

**Artículo 53.-** Los gastos erogados por la contratación de despachos de

auditores y actuarios externos serán cubiertos por la Universidad.

**Artículo 54.-** Las auditorías que se realicen al Fideicomiso del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad se realizarán siempre en las tres subcuentas que integran el Fideicomiso.

**Artículo 55.-** El Comité Técnico deberá publicar los resultados de las auditorías realizadas al Fondo, a través de los medios de comunicación que estime pertinentes.

**Artículo 56.-** La Universidad Autónoma de Aguascalientes y el Sindicato de Trabajadores de la propia Institución realizarán, en los términos y los plazos que se establezcan por las partes, la evaluación del Fondo de Pensiones y Jubilaciones, a efecto de garantizar permanentemente la viabilidad financiera del mismo.

## **CAPÍTULO OCTAVO. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS BALANCES FINANCIEROS DEL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES.**

**Artículo 57.-** El manejo de las subcuentas del Fideicomiso y la individualización de las mismas estará sujeto, por la Fiduciaria, a los términos establecidos en el Contrato de Fideicomiso.

**Artículo 58.-** El Fiduciario elaborará y remitirá al domicilio legal de la Universidad, dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, un informe que muestre las operaciones llevadas a cabo por el Fiduciario con el patrimonio fideicomitado durante el periodo correspondiente, así como, en su caso, un informe por cada una de las subcuentas.

De igual forma el Fiduciario deberá entregar un reporte semestral del estado de cuenta individual de cada trabajador, respecto de sus cuotas depositadas en este Fideicomiso.

**Artículo 59.-** Recibido el informe mensual de la Fiduciaria, la representación institucional lo revisará y realizará las aclaraciones procedentes. Lo anterior para los efectos de aclaración y rendición de cuentas a que se refiere el Contrato de Fideicomiso.

Dichos informes serán presentados al Comité Técnico en la siguiente reunión del Comité a que se convoque.

**Artículo 60.-** La representación institucional tendrá a su cargo la elaboración de un balance financiero anual de cada una de las subcuentas del Fideicomiso, el cual someterá, para su análisis y en su caso, aprobación, al Comité Técnico del Fideicomiso.

Una vez aprobado el balance anual, será publicado en los medios de comunicación que se acuerden expresamente por las partes.

## **CAPÍTULO NOVENO. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.**

**Artículo 61.-** Los integrantes del Comité Técnico de Fideicomiso, en cuanto a su intervención como tal, estarán sujetos al régimen de responsabilidades y sanciones que determine la legislación federal, estatal y universitaria que resulte aplicable.

**Artículo 62.-** La información de carácter individual que se maneje al interior del Comité Técnico del Fideicomiso tendrá carácter de reservada. La infracción a esta disposición por parte de alguno de los miembros del Comité Técnico dará lugar a las

responsabilidades previstas en la legislación aplicable.

**Artículo 63.-** Los integrantes del Comité Técnico estarán obligados a dar parte a la autoridad competente de cualquier irregularidad de que tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 64.-** El integrante del Comité Técnico que falte a tres sesiones a que fuere convocado, en un periodo menor a un año, será sustituido de manera inmediata, procediéndose al nombramiento de otro representante de la parte que corresponda, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Lo anterior no es aplicable a los representantes propietarios de la parte institucional, dada la naturaleza de sus funciones.

**Artículo 65.-** Si derivado de los procesos de auditoría al manejo del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad Autónoma de Aguascalientes se generaran observaciones que no fueren solventadas por los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso, a juicio de la entidad auditora, se podrá dar inicio a los procedimientos de investigación que resulten aplicables, para la determinación de las sanciones procedentes.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**Primero.-** El presente Reglamento Específico de Operación del Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Personal Administrativo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, entrará en vigor a partir del día primero de enero del año dos mil cuatro.

**Segundo.-** Publíquese el presente Reglamento en el Correo Universitario, órgano de difusión oficial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Tercero.-** Los asuntos no previstos en el presente ordenamiento serán tratados y resueltos por los representantes institucionales y del personal administrativo que corresponda del Comité Técnico del Fideicomiso.

**Cuarto.-** Las reformas y adiciones al presente Reglamento serán acordadas por los representantes legales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, sin que puedan contravenir las disposiciones generales del Contrato Colectivo de Trabajo, del Contrato de Fideicomiso y del Reglamento General de Operación del Fideicomiso que se encuentren vigentes.

**El presente Reglamento se firma por los representantes legales de las partes debidamente acreditados, en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los siete días del mes de abril del año dos mil cuatro, con efecto retroactivo al día primero de enero del mismo año.**

#### **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.**

**Único.-** Se reforman los artículos 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento Específico de Operación del Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Personal Administrativo de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Las presentes reformas entrarán en vigor el día siguiente al de su firma por los representantes legales de las partes debidamente acreditados.

**SEGUNDO.-** Regístrese ante las autoridades competentes y publíquese en el Correo Universitario.

El presente Reglamento fue reformado y ratificado por los representantes legales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en reunión celebrada el diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, firmando el presente ejemplar para su debida constancia y entrada en vigor.

**POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES.**

**DR. EN C. FRANCISCO JAVIER  
AVELAR GONZÁLEZ.  
RECTOR.**

**M. EN DER. CONST. J. JESÚS  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.  
SECRETARIO GENERAL.**

**POR EL SINDICATO  
DE TRABAJADORES DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES.**

**JORGE MORFÍN ROMO.  
SECRETARIO GENERAL.**

**RAMIRO VALENZUELA SÁNCHEZ.  
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN  
Y ESTADÍSTICA.**

**CELINA DE JESÚS MORENO  
ANTILLÓN.  
SECRETARIA DE ASUNTOS  
DEL EXTERIOR.**

**VÍCTOR MANUEL MORFÍN ROMO.  
SECRETARIO DE TRABAJO  
Y CONFLICTOS.**

**GABRIELA ROMERO CHÁVEZ.  
SECRETARIA DE FINANZAS.**

**ANGÉLICA DEL ROCÍO IBARRA  
RAMÍREZ.  
SECRETARIA DE ACTAS Y DIFUSIÓN.**

**IRIS ZULEMA ARAIZA LUÉVANO.  
SECRETARIA DE ACCIÓN CÍVICA,  
SOCIAL Y CULTURAL.**

**ARMANDO SÁNCHEZ MARTÍNEZ.  
SECRETARIO DE ESCALAFÓN  
Y BOLSA DE TRABAJO.**

**JUAN LUIS SÁNCHEZ LÓPEZ.  
SECRETARIO DE ACCIÓN DEPORTIVA.**

Este Reglamento quedó registrado ante la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje bajo el número 20/2004 del libro denominado "*Registro de Reglamentos Interiores de Trabajo*", con fecha 19 de mayo de 2014 y su actualización quedó aprobada mediante acuerdo de dicha autoridad laboral, de fecha 21 de noviembre de 2018.