

**REGLAMENTO DEL FIDEICOMISO PARA LA  
PENSIÓN COMPLEMENTARIA POR JUBILACIÓN O  
RETIRO DE LOS TRABAJADORES AGREMIADOS AL  
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA  
EDUCACIÓN, SECCIÓN 16.**



**EDICIÓN DICIEMBRE 2020**

**REGLAMENTO QUE RIGE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA  
JUBICOM 16.**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

	PÁGINA
<b>TITULO UNICO DE LOS PRINCIPIOS.</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO I. DE LA CONSTITUCIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETIVO.</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO II. DEL PATRIMONIO.</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO III. DE LOS SOCIOS.</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO IV. DE LA ADMISIÓN Y LAS APORTACIONES.</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO V. DE LA SEPARACIÓN, REINGRESO Y EXCLUSIÓN DE LOS SOCIOS.</b>	<b>12</b>
<b>CAPITULO VI. DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIOS.</b>	<b>18</b>
<u>DE LOS BENEFICIARIOS</u>	<b>18</b>
<u>DE LOS BENEFICIOS</u>	<b>18</b>
-DEL BENEFICIO COMPLEMENTARIO POR JUBILACIÓN O RETIRO.	<b>19</b>
-DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS.	<b>24</b>
-DEL BENEFICIO DE SEGURO DE VIDA POR FALLECIMIENTO.	<b>32</b>
<b>CAPITULO VII DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN.</b>	<b>34</b>
<u>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</u>	<b>34</b>
-DE LA ASAMBLEA DELEGACIONAL O DE CENTRO DE TRABAJO DE SOCIOS.	<b>35</b>
-DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES DE SOCIOS.	<b>40</b>
<u>DE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN</u>	<b>49</b>
-DEL SOCIO.	

	-DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS.	49
	-DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.	50
	• DEL COMITÉ TÉCNICO.	52
	• DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.	74
	• DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	76
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE ASAMBLEAS.</b>	<b>76</b>
<b>CAPITULO IX</b>	<b>DE LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.</b>	<b>80</b>
<b>CAPITULO X</b>	<b>DE LAS AUDITORÍAS.</b>	<b>83</b>
	-DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	84
<b>CAPITULO XI</b>	<b>DE LA ASESORÍA Y APOYOS PROFESIONALES EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN AL FIDEICOMISO.</b>	<b>89</b>
<b>CAPITULO XII</b>	<b>DE LOS GASTOS.</b>	<b>92</b>
<b>CAPITULO XIII</b>	<b>DE LA CARTERA VENCIDA.</b>	<b>95</b>
<b>CAPITULO XIV.</b>	<b>DE LAS SANCIONES Y DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.</b>	<b>95</b>
<b>CAPITULO XV</b>	<b>DE LA DISOLUCIÓN DEL FIDEICOMISO.</b>	<b>100</b>
<b>CAPITULO XVII</b>	<b>TRANSITORIOS.</b>	<b>101</b>

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA PARA LA PENSIÓN COMPLEMENTARIA POR  
JUBILACIÓN O RETIRO DE LOS TRABAJADORES AGREMIADOS AL SINDICATO  
NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN SECCIÓN 16.**

**TÍTULO ÚNICO  
DE LOS PRINCIPIOS**

El propósito de este título único es establecer las directrices que le den el sentido a la filosofía y espíritu bajo las cuales el programa JUBICOM 16 surge, se desarrolla y de las que nunca deberá distanciarse. Para tal efecto deberán de sujetarse a los siguientes numerales:

1. El Fideicomiso para la Pensión Complementaria por Jubilación o Retiro de los trabajadores agremiados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección 16 a quién se le conocerá en lo sucesivo como “JUBICOM 16” surge como producto del esfuerzo conjunto entre la organización sindical y sus sindicalizados para generar beneficios sociales y económicos adicionales a los logros sindicales y de derecho que como trabajadores legalmente corresponden a sus agremiados.
2. Los términos utilizados en este reglamento de operación y administración del programa “JUBICOM 16” que homologan a los términos utilizados dentro de este contrato de fideicomiso se especifican en la siguiente tabla:

<b>No.</b>	<b>TÉRMINO UTILIZADO EN ESTE REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA JUBICOM 16.</b>	<b>TÉRMINO UTILIZADO EN EL CONTRATO DE FIDEICOMISO DE JUBICOM 16.</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES DE SOCIOS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DE FIDEICOMITENTES- FIDEICOMISARIOS Y FIDEICOMITENTES ADHERENTES- FIDEICOMISARIOS.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• BENEFICIARIO DEL SOCIO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FIDEICOMISARIO SUSTITUTO.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• BENEFICIOS O RUBRO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• BENEFICIOS.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• BENEFICIO DE SEGURO DE VIDA POR FALLECIMIENTO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PAGO DE SUMA ASEGURADA A LOS FIDEICOMISARIOS SUSTITUTOS.</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMITÉ TÉCNICO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMITÉ TÉCNICO.</li></ul>

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAFI, S.C. O DESPACHO ASESOR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAFI, S.C. O DESPACHO ASESOR.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDUCIARIO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDUCIARIO.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JUBICOM 16 O PROGRAMA JUBICOM 16.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDEICOMISO JUBICOM 16.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA JUBICOM 16.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGLAMENTO DEL PROGRAMA JUBICOM 16.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN SECCIÓN 16.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDEICOMITENTE INICIAL.</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIO FUNDADOR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDEICOMITENTE – FIDEICOMISARIO.</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIO SUBSECUENTE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDEICOMITENTE ADHERENTE – FIDEICOMISARIO.</li> </ul>

3. Aun cuando JUBICOM 16 nace dentro del seno sindical, será operado y administrado con una estructura autónoma e independiente, cuyo propósito fundamental es la obtención de beneficios de tipo económico para sus miembros, constituida por sus propios órganos de gobierno y de administración electos conforme a lo establecido en el presente reglamento.

4. Los integrantes de los órganos de gobierno y de administración del JUBICOM 16, dentro del desempeño de sus funciones no condicionarán los beneficios del fideicomiso por prerrogativas personales que vulneren la viabilidad y crecimiento del mismo.

Asimismo, cada órgano de gobierno y de administración tendrá facultades y responsabilidades bien delimitadas y diferentes entre sí, de tal forma que ninguno de ellos deberá usurpar, duplicar u omitir cualquier función que conforme al reglamento deba llevar a cabo.

5. Todos los Socios, órganos de gobierno y de administración del JUBICOM 16 tendrán, entre sus responsabilidades y obligaciones principales, la de no permitir que ellos mismos o terceras personas politicen o lucren con el JUBICOM 16.

6. El JUBICOM 16 agrupa exclusivamente a los trabajadores sindicalizados adheridos a la SECCIÓN 16 DEL S.N.T.E. en sus diferentes niveles, sin discriminación de categoría, rango de salario o tipo de actividad.

7. La incorporación y permanencia al JUBICOM 16 son de carácter estrictamente voluntario.

8. Para ser socio (FIDEICOMITENTE-FIDEICOMISARIO) de JUBICOM 16, es absolutamente necesario ser miembro de la SECCIÓN 16 DEL S.N.T.E.; activo o pensionado, (ya sea por jubilación o por cualquier otra modalidad, según la ley del instituto de seguridad y servicios sociales para los trabajadores del estado, en lo sucesivo, "I.S.S.S.T.E.").

Se entiende como FIDEICOMITENTE al trabajador aportante al JUBICOM 16; y FIDEICOMISARIOS son los beneficiarios de éste; podrán existir fideicomisarios sustitutos que son designados por el socio a falta del mismo.

9. Por tener una estructura de gobierno y de administración propias cuyo propósito fundamental es la obtención de beneficios de tipo social y económico, el programa JUBICOM 16 no es una extensión política de la SECCIÓN 16 del S.N.T.E.

10. En virtud de que el JUBICOM 16 no es un organismo político, quedan excluidas todas las actividades de proselitismo político y de intereses ajenos a este programa. Se sancionará conforme a los términos y condiciones del CAPÍTULO XIV de este Reglamento a quienes hagan uso de los beneficios y servicios como medidas de control de las diferentes ideologías al interior de la organización sindical.

Las acciones ajenas al JUBICOM 16 son, entre otras: la afiliación partidista o de grupos de intereses que atenten contra el JUBICOM 16, sus socios e integrantes de los diferentes órganos de gobierno y de administración quedarán sujetos a sanciones, estando obligado el JUBICOM 16 a tomar las medidas de control y seguridad que le resulten convenientes.

11. Los recursos adicionales que se generen por la inversión y administración de los diferentes rubros de inversión y de seguros, deberán ser reinvertidos a favor de los socios en activos financieros que garanticen el mayor rendimiento y seguridad posible de los fondos para el logro de los fines del JUBICOM 16.

12. El patrimonio y los recursos del JUBICOM 16 deben manejarse con honestidad y honradez en forma transparente, bajo la responsabilidad de los órganos constituidos legalmente y con apego al Reglamento vigente, evitando que caigan en manos de aquellos que pretendan aprovecharlo para beneficio personal o de grupo, o bien, para conceder tratos preferenciales.

13. Los integrantes de los órganos de gobierno y de administración del JUBICOM 16, dentro del desempeño de sus funciones no condicionarán los beneficios del

fideicomiso por prerrogativas personales que vulneren la viabilidad y crecimiento del mismo.

14. No podrán, los integrantes del Comité Ejecutivo de la SECCIÓN 16 del S.N.T.E., desempeñar simultáneamente el puesto de representantes de socios o de cualquier órgano de gobierno y de administración del JUBICOM 16, excepto el secretario general de la SECCIÓN 16 del S.N.T.E., quien siempre será el presidente del Comité Técnico.

En caso de que un representante de socios llegase a ocupar una cartera del Comité Ejecutivo Seccional de la SECCIÓN 16 del S.N.T.E., será dado de baja como representante de socios y se deberá elegir otro que lo sustituya a partir de la fecha de su nombramiento de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.

Cuando un representante de socios ostente el cargo simultáneo en el FIGLOSNTE 16 y en el JUBICOM 16, podrá ser integrante de un solo Comité Técnico. No podrá ser al mismo tiempo integrante de Comité Técnico del JUBICOM 16 e integrante de Comité Técnico del FIGLOSNTE 16.

15. La Asamblea General de Representantes de Socios, como máxima autoridad, constituye el órgano legislador del programa y sus integrantes, deberán analizar y tomar decisiones siempre con apego a sus fines, despojándose de todo tipo de interés que no sea el de contribuir al desarrollo y fortalecimiento del JUBICOM 16.

Los representantes de socios tendrán el deber de llevar a la Asamblea General de Representantes de Socios todas las propuestas emanadas de la Asamblea Delegacional o de centros de trabajo de sus representados, para modificar o autorizar el destino de los beneficios obtenidos de los productos financieros y los remanentes de cuotas originadas por la operación de la infraestructura creada.

16. Es deber y obligación de todos los socios e integrantes de los órganos de gobierno y de administración del JUBICOM 16, cumplir y hacer cumplir su Reglamento, sus lineamientos y acuerdos, acrecentar los bienes y beneficios de manera permanente, en especial, el presidente del Comité Técnico, quien por su carácter de secretario general de la SECCIÓN 16 del S.N.T.E., tiene la representatividad legal del organismo sindical, debiendo contribuir con su gestión ante las diversas autoridades patronales y oficiales para que el JUBICOM 16 cumpla los objetivos para los cuales fue creado, fortaleciéndolo de esa manera.

**CAPÍTULO I**  
**DE LA CONSTITUCIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETIVO**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye el Fideicomiso para la Pensión Complementaria por Jubilación y Retiro de los trabajadores agremiados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección 16 (que en lo sucesivo se denominará JUBICOM 16), por decisión voluntaria de los trabajadores de base de la educación de nivel básico, medio superior y superior que se encuentren activos o pensionados (ya sea por jubilación o por cualquier otra modalidad establecida por la ley del I.S.S.T.E.), adscritos a la Sección 16 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (en lo sucesivo S.N.T.E.) en el estado de Jalisco, sin importar su antigüedad en el servicio o la de su pensión.

La adhesión de socios al JUBICOM 16, se realizará de manera periódica, con la conformación de un grupo de socios que compartirán la misma fecha de inicio de cotización al programa, la cual llevará el nombre de “generación de socios” y estará sujeta a los tiempos y criterios que para cada generación de socios apruebe la asamblea general de representantes de socios.

No podrán inscribirse en este programa los trabajadores que estén en las siguientes condiciones:

a) Trabajadores interinos; a excepción de aquellos empleados cuyo tipo de nombramiento se aprecia en su formato único de personal con las claves de movimiento siguientes:

1) 20 Alta interina limitada cuando cubre interinatos hasta de 6 meses;

2) 95 Alta interina ilimitada cuando cubre interinatos de más de 6 meses; y trabajadores interinos limitados,

b) Trabajadores de confianza o por honorarios (que no cotizan al S.N.T.E.) y

c) Trabajadores con 81 años cumplidos o más al momento del inicio de su generación.

d) Para inscribirse a cualquier beneficio, el trabajador deberá llenar carta de adhesión y entregarla a su representante de socios o integrante de Comité Técnico de su región, para que éste a su vez la haga llegar al Despacho Asesor para su registro y resguardo correspondiente.



**ARTÍCULO 2.-** La duración del JUBICOM 16 será por tiempo indefinido, constituyéndose el día 8 de diciembre del 2006 e iniciando su operatividad a partir del 01 de enero de 2007.

**ARTÍCULO 3.-** El JUBICOM 16 tiene su domicilio legal en calle Francisco Sarabia no. 240, Colonia Progreso, Sector Libertad, Guadalajara, Jalisco, México C.P. 44780.

**ARTÍCULO 4.-** Los objetivos del fideicomiso son:

a) Proporcionar a sus socios un beneficio económico, consistente en el pago, en una sola exhibición o diferido en dos o más pagos anuales, por concepto de complemento de la pensión por jubilación o retiro, adicional a la otorgada por el I.S.S.S.T.E., una vez que se haya cumplido con los requisitos y el tiempo laboral necesario para recibir su pensión y que además compruebe que ha finiquitado los trámites necesarios ante esta dependencia (I.S.S.S.T.E.) para el disfrute de su prestación laboral. Los montos y tiempos para el pago del beneficio, se fijan en los artículos del 23 al 34 del presente reglamento.

b) Proporcionar apoyos financieros, a los socios del programa con los fondos revolventes aportados por ellos mismos y que se encuentren disponibles en el fideicomiso con la finalidad de reforzar la productividad de los recursos y fortalecer la viabilidad y la factibilidad financiera del mismo; siempre cuidando que se cumplan en tiempo y forma los objetivos principales para los cuales fue creado el fideicomiso, y que se encuentran descritos en este mismo artículo;

c) Proporcionar a los beneficiarios de los socios que fallezcan, y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en este reglamento, la suma asegurada que se encuentre vigente en el contrato de seguro por fallecimiento del JUBICOM 16, de acuerdo con la designación de beneficiarios que el propio socio realizó en el certificado de seguro o en su defecto en su carta de adhesión al fideicomiso. Asimismo, se entregará a los beneficiarios los beneficios a que el socio tenga derecho de acuerdo a lo establecido en los Artículos 24 al 35 contemplando las aportaciones de los conceptos "JC" y capital semilla "JS" y a los años cotizados en el JUBICOM 16 al momento del fallecimiento.

d) Arrendar, adquirir o construir inmuebles y dotarlos de infraestructura, equipos, etc., necesarios para la administración y operación de este fideicomiso;

e) En general, destinar los recursos económicos que genere el JUBICOM 16, exclusivamente para logro de sus fines, con estricto apego al presente Reglamento y lo que se determine en la Asamblea General de Representantes de Socios, para que lo ejecute el Comité Técnico.

## **CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO.**

**ARTÍCULO 5.-** El patrimonio del JUBICOM 16 se integra con:

- a) Los fondos recaudados por concepto de aportaciones realizadas por los socios, Gobierno del Estado de Jalisco, SECCIÓN 16 del S.N.T.E. y por subsidios que pudiera otorgar el citado Gobierno Estatal, para el fortalecimiento financiero del programa.
- b) Los intereses, rentas, frutos, provechos y productos que se deriven de la administración e inversión que el fiduciario realice de las cantidades de dinero que tenga bajo su responsabilidad.
- c) Los intereses, accesorios y productos que se deriven de la administración e inversión de los apoyos financieros que se encuentren colocados con los socios del programa.
- d) Los bienes inmuebles de su propiedad y aquellos que en el futuro adquiera por cualquier título jurídico.
- e) Los bienes muebles de su propiedad y aquellos que adquiera en el futuro, además con los documentos por cobrar y/o en garantía a su favor.
- f) Las franquicias, regalías, donaciones y derechos por devengar a favor del mismo.
- g) Los ingresos que por cualquier otro título legal obtenga.

## **CAPÍTULO III DE LOS SOCIOS**

**ARTÍCULO 6.-** Para efecto de este reglamento se reconocen los siguientes tipos de socios:

- a) Socio fundador (fideicomitente-fideicomisario), es aquél cuya adhesión al programa JUBICOM 16 se registró hasta el 30 de junio de 2007 y haya cotizado a partir del 01 de enero de 2007, debiendo mantener su permanencia desde esa fecha, hasta recibir los beneficios del programa.

b) Socios subsecuentes de nuevo ingreso (fideicomitentes adherentes - fideicomisarios), son todos aquellos que se adhieran al JUBICOM 16 en fechas posteriores a las estipuladas para los socios fundadores, siempre y cuando, se apeguen a lo establecido en el artículo 1 del presente Reglamento, tomando como referencia la fecha de inicio de la generación en turno.

**ARTÍCULO 7.-** Si por alguna razón un socio no desea continuar formando parte del JUBICOM 16, deberá hacerlo saber por escrito al Representante de Socios de su delegación sindical o centro de trabajo, para que sea turnado al Comité Técnico para el trámite correspondiente en el período estipulado en los Artículo 17 del presente Reglamento.

<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b> <b>DE LA ADMISIÓN Y LAS APORTACIONES.</b></p>
---

**ARTÍCULO 8.-** Las incorporaciones de los socios fundadores y subsecuentes de nuevo ingreso serán voluntarias y su aceptación en el fideicomiso será automática, siempre y cuando cumpla con las condiciones expuestas en los Artículos 1 y 6 de este reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** Los socios fundadores y subsecuentes harán una aportación inicial necesaria que hace las veces de capital semilla, equivalente a dos días de salario base, la cual se cubrirá en dos pagos de la siguiente forma:

a) Para los Socios Fundadores, la aportación de un día de salario base será descontada del sueldo del mes de julio del 2007 y la aportación del segundo día de salario base será descontada del sueldo del mes de diciembre de 2007. Los socios que por alguna razón no fuera posible descontarles en estas fechas, deberán de aplicarle este descuento o realizar la aportación correspondiente por otra vía.

b) Para los Socios Subsecuentes, que se adhieran al JUBICOM 16 deberán hacer las aportaciones iniciales de dos días de salario base, uno en el mes de julio y otro día de salario base en diciembre, donde la primera aportación se realizará en el mes más próximo de estas dos opciones, posterior a la fecha de su incorporación.

**ARTÍCULO 10.-** Los montos de las aportaciones al JUBICOM 16, serán equitativas para todos los socios (activos o pensionados), siendo éstas equivalentes al 3% de su sueldo quincenal o pensión mensual, pudiendo incrementar este porcentaje en un futuro por acuerdo que tomen la mayoría de los socios a través de los órganos de gobierno del programa.

El sueldo quincenal de un socio activo, para fines de este reglamento, será aquel que se encuentre estipulado dentro del recibo de nómina del socio en el concepto de sueldo base compactado sin plan o similar (concepto 07, 7A, 7B, 7C, 7D, 7E) que se utiliza para efecto de realizar las aportaciones al I.S.S.S.T.E.

El sueldo mensual de los socios pensionados bajo el régimen del sistema de reparto, sistema solidario o de beneficio definido (especificado en el artículo décimo transitorio de la ley del I.S.S.S.T.E. o al que en el futuro lo sustituya) será aquel que se marca en su recibo de pago en el concepto que lleva el nombre de “Pensión”, mientras que para los socios pensionados en el sistema de cuentas individuales será aquel que se marca en su estado de cuenta bancario de pago en el concepto que lleva el nombre de “Pensión Mínima Garantizada”.

El socio podrá realizar aportaciones adicionales voluntarias mediante los siguientes esquemas:

- a) Aportación nominal equivalente en múltiplos de 3% de su sueldo o pensión quedando sujeta a las modificaciones que autorice la Asamblea General de Representantes de Socios.
- b) Aportaciones mediante recibo de pago referenciado bancario (PFN) hasta por \$40,000.00 pesos mensuales y éstas no rebasen los \$250,000.00 pesos anuales. Estas cantidades se actualizarán anualmente conforme el INPC anual (índice nacional de precios al consumidor) a partir de enero de 2022.

**ARTÍCULO 11.-** El Gobierno del Estado de Jalisco, con base en el convenio que celebre con la SECCIÓN 16 del S.N.T.E., podrá proporcionar apoyos económicos con carácter de subsidio o prestaciones, para el fortalecimiento del programa JUBICOM 16, para que éste pueda incrementar los montos de los objetivos propuestos.

**ARTÍCULO 12.-** A partir del 06 de noviembre de 2006 se abre de manera indefinida y permanente la inscripción al JUBICOM 16, bajo las condiciones que se establecen en el artículo 1, para lo cual se requerirá a cada solicitante:

- a) Llenar la solicitud de adhesión y hacerla llegar al Despacho Asesor a través de la estructura de atención a socios del propio fideicomiso, anexando los siguientes documentos:
  - 1) Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte) y original para su cotejo.
  - 2) Copia de recibo de pago de nómina o pensión.

Además, para los solicitantes adscritos a los niveles medio superior y superior, agregar a la solicitud de adhesión:

- 3) Formato firmado de domiciliación de pagos (para efectuar descuentos automáticos),
  - 4) Copia de estado de cuenta bancaria donde se le deposite su pago de nómina (en original o copia con sello de la institución bancaria) que esté a nombre del solicitante y que muestre la CLABE (clave bancaria estandarizada de la cuenta bancaria - 18 dígitos).
- b) Pagar las aportaciones que el fideicomiso tenga establecidas en los Artículos 9 y 10 de este reglamento.
- c) Pagar una cuota de admisión que se destinará para financiar parte de los gastos de implementación del fideicomiso, por el importe vigente a la fecha de inicio de la generación de socios, previamente autorizado por la Asamblea General de Representantes de Socios, la cual será pagadera en un plazo de 10 quincenas consecutivas a partir del ingreso. Asimismo, la cuota vigente se actualizará anualmente en enero de cada año conforme al incremento que registre el índice nacional de precios al consumidor (INPC) o bien como lo determine la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 13.-** Los socios deberán pagar sus cuotas y aportaciones a través de descuento quincenal por nómina o cualquier otro medio que haya sido contratado o convenido por el JUBICOM 16 que en atención a la naturaleza de la remuneración del socio sea la más conveniente.

**ARTÍCULO 14.-** El ingreso y permanencia dentro del fideicomiso será de manera indefinida e inicia desde la implementación del programa para los socios fundadores, o bien, para los socios subsecuentes desde la fecha que sea autorizada su incorporación al fideicomiso, de acuerdo con lo que se establece en los Artículos 6, 8 y 9 de este reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** El socio que acumule atrasos deberá ponerse al corriente en sus aportaciones con base en la cuota vigente al momento de su regularización en los atrasos.

En cuanto a apoyos financieros del JUBICOM 16 al socio, éste último deberá cubrir las amortizaciones atrasadas correspondientes a los apoyos financieros recibidos, además de sus accesorios atrasados de acuerdo con el tipo de apoyo financiero (intereses moratorios, comisión, prima de saldo deudor, etc.), y en su caso, gastos de cobranza y

otros que se instrumenten y aprueben por la Asamblea General de Representantes de Socios que sean acordes a este fin.

**ARTÍCULO 16.-** Los fondos del programa quedarán depositados en las cuentas bancarias del fideicomiso a cargo y responsabilidad del fiduciario.

<b>CAPÍTULO V</b> <b>DE LA SEPARACIÓN, REINGRESO Y EXCLUSIÓN DE LOS SOCIOS.</b>
--

**ARTÍCULO 17.-** Los socios del JUBICOM 16, aceptados conforme al Artículo 1 de este reglamento, podrán ser dados de baja del fideicomiso en caso de: despido laboral, retiro voluntario del servicio educativo (renuncia laboral), por cambio laboral a otras entidades federativas del país, o bien, en el caso de alguna incapacidad total y permanente donde el trabajador no alcance pensión alguna ante el I.S.S.S.T.E.

Asimismo, podrán darse de baja definitiva del fideicomiso en los casos de fallecimiento del socio, renuncia voluntaria al programa, expulsión por atrasos al fideicomiso y al recibir el pago del 100% del beneficio de pensión complementaria por jubilación o retiro sin continuidad de aportaciones.

Se establecerá anualmente como período para renunciaciones voluntarias al programa del día 1 al 15 de diciembre de cada año y su pago se entregará en el mes de enero del año próximo siguiente a su renuncia.

Las renunciaciones no deberán rebasar el 1% de la membresía total que exista a esa fecha, considerando la proporcionalidad en la membresía de cada región. El Comité Técnico podrá evaluar situaciones de socios que no alcanzaron a tramitar su renuncia sin rebasar el tope presupuestal del 1%, con el fin de resolver de manera conveniente para el fideicomiso los casos presentados, previa evaluación conjunta con el Despacho Asesor.

**ARTÍCULO 18.-** Los pagos de estas renunciaciones voluntarias al programa, estarán sujetos a que los solicitantes tengan cuando menos dos años de aportaciones al fideicomiso.

No será aceptada la renuncia voluntaria al programa a aquel socio que adeude cantidades superiores a sus aportaciones realizadas. Solo procederá la aceptación de la renuncia en aquellos casos que la suma de sus aportaciones [conceptos de: aportaciones "JC", capital semilla "JS" y en su caso el beneficio calculado con el factor

en la Tabla de Pagos No. 1 del Artículo 20 inciso a)] sea suficiente para cubrir sus adeudos al fideicomiso.

**ARTÍCULO 19.-** Los socios inscritos en el JUBICOM 16 que tengan atrasos en sus aportaciones o amortizaciones mayor a seis meses y que no se hayan podido regularizar en estos, serán expulsados y perderán los beneficios que el fideicomiso otorga, y sus aportaciones serán reembolsadas o aplicadas a sus adeudos de acuerdo con el Artículo 20 inciso a). A los socios que sean expulsados se les deberá notificar por correspondencia postal o cualquier otro medio de comunicación que determine el Comité Técnico del JUBICOM 16.

a) Cada mes en los primeros 8 días hábiles y en cada reunión reglamentaria, el Comité Técnico recibirá, por parte del Despacho Asesor un listado de los socios que correspondan a su región que tengan a partir de una quincena o más de atraso en sus aportaciones de cuotas y/o abonos de apoyos financieros, para que éste coordine con su asistente regional la cobranza administrativa (vía telefónica y personal) y a su vez, entere al representante de socios que corresponda y sea éste último quien adicionalmente informe la situación al socio y lo invite a normalizarse.

Al mismo tiempo, el Comité Técnico con apoyo del despacho asesor enviará, por correo electrónico o postal certificado o a través de otro medio de mensajería y de ser necesario con acuse de recibo, un comunicado de invitación a normalizarse.

b) De no tener éxito la acción anterior, y transcurridas cuatro quincenas de atraso en la aportación de sus cuotas y/o abonos a apoyos financieros, el Comité Técnico con el apoyo del Despacho Asesor enviará por correo electrónico o postal certificado o a través de otro medio de mensajería y de ser necesario con acuse de recibo, o por conducto del representante de socios de su delegación o centro de trabajo, un ultimátum para invitarlo a normalizarse, y de esta manera evite ser dado de baja del JUBICOM 16.

c) En la quincena número doce de atraso se le dará de baja del JUBICOM 16 automáticamente, habiéndose cumplido los pasos anteriores. A excepción de aquellos casos que el Comité Técnico esté realizando una labor de cobranza a través de un convenio o compromiso de pago con el socio deudor.

d) Una vez agotadas las acciones de cobranza mencionadas en los párrafos precedentes, a partir de la quincena ocho de atraso en sus amortizaciones de apoyos financieros, se harán gestiones de cobranza extrajudicial o administrativa por un despacho jurídico especializado que para estos efectos contrate el JUBICOM 16, quien después de requerir al socio el pago correspondiente sin haber tenido éxito, lo turnará nuevamente al Despacho Asesor, para que a través de aquél u otro despacho de

abogados, se demande judicialmente al socio por las cantidades adeudadas por apoyos financieros más sus accesorios (gastos de juicios y honorarios de abogados).

e) El Comité Técnico será el que analice y determine si se autoriza la activación de los derechos de Socios para tramitar nuevos apoyos financieros tomando en cuenta el resultado obtenido del proceso de cobranza administrativa o extrajudicial que fue aplicado a los Socios con adeudos al fideicomiso y para los socios a quienes se entable proceso judicial, no recibirán en el futuro apoyos crediticios.

**ARTÍCULO 20.-** El criterio que deberá observarse para las liquidaciones por concepto de bajas al programa, será el siguiente:

a) Cuando sean bajas del socio por renuncia voluntaria al programa, en los tiempos autorizados para ello, se reembolsará el total de las aportaciones realizadas por el socio (conceptos de: aportaciones "JC" y capital semilla "JS") multiplicados por el factor de la Tabla de Pagos de Beneficios No. 1 descrita a continuación, en función de los años cotizados al JUBICOM 16 al momento de su baja, y de acuerdo a la generación de socios del JUBICOM 16 que le corresponda al socio de acuerdo con su fecha de aceptación al programa, previo descuento de todos los adeudos por aportaciones o pagos al fideicomiso.

Esto también aplicará cuando la baja sea por expulsión del fideicomiso, despido laboral, retiro voluntario del servicio educativo (renuncia laboral), o por cambio laboral a otras entidades federativas del país distintas a Jalisco.

<b>TABLA DE PAGOS DE BENEFICIOS 1</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
2	1.06	1.05
3	1.14	1.08
4	1.18	1.13
5	1.22	1.17
6	1.27	1.22
7	1.32	1.27
8	1.37	1.32
9	1.43	1.38
10	1.47	1.43
11	1.53	1.49



12	1.59	1.57
13	1.66	1.63
14	1.72	1.70
15	1.79	1.77
16	1.86	1.84
17	1.94	1.91
18	2.02	1.99
19	2.10	2.07
20	2.18	2.15
21	2.26	2.23
22	2.35	2.32
23	2.44	2.41
24	2.54	2.50
25	2.63	2.60
26	2.73	2.70
27	2.83	2.80
28	2.94	2.91
29	3.04	3.02
30	3.17	3.14
31	3.27	3.24
32	3.39	3.36
33	3.51	3.48
34	3.63	3.60
35	3.75	3.72
36	3.88	3.85
37	4.01	3.98
38	4.15	4.12
39	4.29	4.27
40	4.43	4.41

b) Cuando la baja sea originada por la muerte del socio sin haber disfrutado del Beneficio de Pensión Complementaria de Jubilación o Retiro del fideicomiso, el reembolso a sus beneficiarios se hará conforme a lo que se establece en la Tabla de Pagos de Beneficios No. 2 bajo el procedimiento correspondiente, sumándole el monto contratado en la póliza de seguro por fallecimiento.

c) Cuando la baja sea ocasionada por la muerte del socio cuando éste haya optado por recibir el beneficio de jubilación o retiro en pagos diferidos, con aportaciones adicionales voluntarias, entonces se entregará a sus beneficiarios únicamente el monto

restante del beneficio, más las aportaciones adicionales voluntarias que haya realizado, más los intereses generados a la fecha de fallecimiento, sumándole el monto contratado en la póliza de seguro por fallecimiento cuando se cuente con esta protección.

d) Cuando la baja sea a causa de invalidez total y permanente, se reembolsará el total de las aportaciones realizadas por el socio conforme a la Tabla de Pagos de Beneficios No. 2 descrita en el Artículo 31 en función de los años cotizados al JUBICOM 16 al momento de su baja, previo descuento de todos los adeudos por aportaciones o apoyos financieros al fideicomiso.

e) Una vez efectuada la liquidación como lo señalan los incisos a) y d) de este mismo artículo, si quedara remanente a cargo del socio que causa baja, este deberá liquidarlo en su totalidad, ya sea en un solo pago, o bien, el fideicomiso queda facultado para seguir enviando descuentos por nómina o aplicar cualquier otra medida de cobranza hasta la liquidación total de los adeudos al fideicomiso.

f) En los casos descritos en los incisos b) y c) de este artículo en donde el socio que presenta atrasos en sus cuotas y todavía se encuentra activo en el JUBICOM 16 (es decir, no haya causado baja por expulsión conforme al Artículo 19 de este reglamento) y por alguna circunstancia llegara a fallecer, entonces el fideicomiso queda facultado a descontar del monto de la póliza de fallecimiento las cuotas atrasadas, y se obliga a entregar a sus beneficiarios el remanente del mismo.

g) En todos los casos descritos en los incisos anteriores de este artículo, la cuota de admisión no será reembolsable al momento de la baja del socio.

h) En caso de presentarse un número importante de retiros y bajas por los conceptos antes mencionados, se dará prioridad en el reembolso a los casos de fallecidos.

**ARTÍCULO 21.-** Los requisitos necesarios para presentar por los socios que soliciten su renuncia serán los siguientes:

a) Llenar solicitud de servicio y formato de renuncia.

b) Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte) y original para su cotejo.

c) Copia del último recibo de nómina o pensión donde aparece el descuento de sus aportaciones al JUBICOM 16, o en su defecto, copia del recibo de pago referenciado bancario o estado de cuenta bancario que muestre el cobro realizado a través de cobranza domiciliada.

d) Original o copia certificada del acta de nacimiento (solo en caso de incongruencia entre el nombre de la identificación y el recibo de pago de nómina o pensión).

e) En caso de no tener registrada una cuenta bancaria para el pago de beneficios en el JUBICOM 16, deberá de:

1) Entregar copia del estado de cuenta de su tarjeta de débito vigente de cualquiera otra institución bancaria donde aparezcan los siguientes datos:

I. Titular: nombre del titular de la cuenta bancaria, la cual deberá de coincidir con el nombre del socio.

II. Plaza: número y nombre del lugar donde se encuentra ubicado el banco donde fue contratada la cuenta bancaria.

III. Oficina: número y nombre de la sucursal donde se encuentra contratada la cuenta bancaria.

IV. Número de banco: número de identificación del banco donde se encuentra contratada la cuenta bancaria.

V. CLABE: clave bancaria estandarizada (18 dígitos) que es requerida por el banco al momento de realizar una transferencia electrónica, y

2) Firmar carta de consentimiento de depósito de los beneficios del JUBICOM 16 en tarjeta de débito.

**ARTÍCULO 22.-** Los fondos del programa quedarán depositados en cuentas bancarias constituidas a nombre del JUBICOM 16, las cuales serán administradas por el Comité Técnico y custodiadas por el fiduciario, en el entendido de que se requerirán mancomunadamente, cuando menos, las firmas de tres integrantes del Comité Técnico, para cualquier emisión de cheque. Además, invariablemente, todas las actas de Comité Técnico giradas al fiduciario, deberán contener las firmas de los integrantes del Comité Técnico que ostenten las carteras de: presidente, secretario, tesorero y dos vocales, o en su defecto de los suplentes correspondientes, asimismo incluirán la firma de elaboración por parte del Despacho Asesor.

<b>CAPÍTULO VI DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIOS.</b>
---

**DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIOS**

**ARTÍCULO 23.-** Será necesario que el socio esté al corriente en todos sus pagos de cuotas y adeudos al fideicomiso, para que pueda recibir por sí mismo o sus beneficiarios designados, los beneficios que se establecen en este reglamento. O bien, que al recibir cualquiera de los beneficios del JUBICOM 16, éstos cubran en su totalidad los atrasos en sus pagos y amortizaciones de cuotas y apoyos financieros.

**ARTÍCULO 24.-** Los niveles de los beneficios y pagos por bajas que otorga el JUBICOM 16 están determinados considerando aportaciones del 3% del salario base, aumentos salariales anuales reales del 2%, tasa nominal anual de inflación del 4%, y una tasa real anual de rendimientos del 4.5%, por lo que en caso de presentarse una variación significativa a la alza o baja de estas variables a través del tiempo o de presentarse una aportación extraordinaria conforme al Artículo 11 de este reglamento se ajustarían a la alza, de acuerdo a los resultados que arrojen el estudio actuarial y el de factibilidad financiera que deberán realizarse anualmente para confirmar los beneficios del programa.

Los niveles de las Tablas de Pago de Beneficios No. 1 y 2 de bajas y pago de beneficios respectivamente, para socios fundadores contemplan el ajuste por apoyo financiero recibido en 2008 y 2009 de parte del S.N.T.E. SECCIÓN 16 y del Gobierno del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 25.-** El pago del Beneficio de Pensión Complementaria por Jubilación o Retiro será entre los días 01 y 15 de junio de cada año para todo aquel trabajador que entregue su documentación probatoria de su estatus de jubilado o pensionado antes del 31 de mayo posterior a la fecha en que decida hacerlo, mientras que en los casos de renuncia voluntaria al programa dichos pagos se realizarán en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

Para los casos dados de baja del fideicomiso por: despido laboral, retiro voluntario del servicio educativo (renuncia laboral), cambio laboral a otras entidades federativas del país, expulsiones y fallecimiento del socio, se realizará el pago y liquidación al momento de que estos se presenten.

**ARTÍCULO 26.-** Los comprobantes de los medios de pago que el JUBICOM 16 establezca o contrate con alguna institución financiera para la entrega de los beneficios,

liquidaciones y reembolsos a sus socios, servirán como constancia del pago, liquidación o reembolso para los fines de verificar la realización de los mismos.

## **DEL BENEFICIO COMPLEMENTARIO POR JUBILACIÓN O RETIRO**

**ARTÍCULO 27.-** Todos los socios del programa tendrán que cotizar un mínimo de dos años para tener derecho a gozar de los beneficios de pensión complementaria por jubilación o retiro.

**ARTÍCULO 28.-** Para fines de este reglamento se entiende como "Socio Pensionado", con derecho al pago del Beneficio Complementario por Jubilación o Retiro, al estatus que adquiere cualquier trabajador activo al servicio de la educación al concluir sus trámites ante el I.S.S.T.E. para recibir su pensión de acuerdo con requisitos establecidos en la ley de este instituto.

Los tipos de pensiones antes mencionadas son:

- Pensión por jubilación (décimo transitorio).
- Pensión por cesantía en edad avanzada o vejez.
- Pensión por riesgo de trabajo o invalidez.

En cualquiera de sus modalidades de pago:

- Sistema de cuentas individuales o
- Sistema de reparto (décimo transitorio).

**ARTÍCULO 29.-** El beneficio de pago de Pensión Complementaria por Jubilación o Retiro se otorgará a todo socio del JUBICOM 16 que adquiera y acredite su estatus de pensionado y su retiro del servicio laboral activo.

Para hacer efectivo el derecho al disfrute de este beneficio en el fideicomiso, el socio deberá tener su estatus laboral de jubilado o pensionado y entregar los siguientes documentos probatorios:

- a) Llenar solicitud de servicio y formato de solicitud del pago.
- b) Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte) y original para su cotejo.

- c) Copia de recibo de pago de pensión y original para su cotejo.
- d) Original o copia certificada del acta de nacimiento (solo en caso de incongruencia entre el nombre de la identificación y el recibo de pago de nómina o pensión).
- e) Copia del último recibo de nómina o pensión donde aparece el descuento de sus aportaciones al JUBICOM 16, o en su defecto, copia del recibo de pago referenciado bancario o estado de cuenta bancario donde aparece el cobro realizado a través de cobranza domiciliada con que se compruebe estar al corriente en sus aportaciones.
- f) En caso de no tener registrada una cuenta bancaria para el pago de beneficios en el JUBICOM 16, deberá de:
  - 1) Firmar el contrato de tarjeta de débito del socio con la institución bancaria que el programa JUBICOM 16 establezca para los pagos de pensiones correspondientes, o entregar copia del estado de cuenta de su tarjeta de débito vigente de cualquiera otra institución bancaria donde aparezcan los siguientes datos:
    - I. Titular: nombre del titular de la cuenta bancaria, la cual deberá de coincidir con el nombre del socio.
    - II. Plaza: número y nombre del lugar donde se encuentra ubicado el banco donde fue contratada la cuenta bancaria.
    - III. Oficina: número y nombre de la sucursal donde se encuentra contratada la cuenta bancaria.
    - IV. Número de banco: número de identificación del banco donde se encuentra contratada la cuenta bancaria.
    - V. CLABE: clave bancaria estandarizada (18 dígitos) que es requerida por el banco al momento de realizar una transferencia electrónica, y
  - 2) Firmar carta de consentimiento de depósito de los beneficios del JUBICOM 16 en tarjeta de débito.

**ARTÍCULO 30.-** No le será aceptado el trámite de pago del beneficio de pensión complementaria por jubilación a aquel socio que adeude cantidades superiores a sus aportaciones realizadas. Solo procederá la aceptación de la renuncia en aquellos casos que sus aportaciones (conceptos de: aportaciones “JC”, capital semilla “JS” y en su caso

el beneficio calculado con el factor en la Tabla de Pagos de Beneficios No. 2 del Artículo 31) sean suficientes para cubrir sus adeudos al fideicomiso.

**ARTÍCULO 31.-** Los montos del Beneficio de Pensión Complementaria por Jubilación o Retiro se calculan sumando el total de aportaciones (en los conceptos de: aportaciones “JC” y capital semilla “JS”) y multiplicándolas por el factor que le corresponda según la Tabla de Pagos de Beneficios No. 2 descrita a continuación: en función de los años cotizados al JUBICOM 16 al momento del trámite del pago, y de acuerdo a la generación de socios del JUBICOM 16 que pertenezca de acuerdo con su fecha de aceptación al programa, previo descuento de todos los adeudos por aportaciones o pagos al fideicomiso.

<b>TABLA DE PAGOS DE BENEFICIOS No. 2</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE BENEFICIO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE BENEFICIO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
2	1.13	1.12
3	1.22	1.16
4	1.26	1.20
5	1.30	1.24
6	1.35	1.29
7	1.40	1.34
8	1.45	1.40
9	1.51	1.45
10	1.55	1.51
11	1.61	1.57
12	1.67	1.64
13	1.74	1.71
14	1.80	1.77
15	1.87	1.84
16	1.94	1.91
17	2.02	1.99
18	2.09	2.06
19	2.17	2.14
20	2.25	2.22
21	2.33	2.30
22	2.42	2.39

23	2.51	2.48
24	2.60	2.57
25	2.69	2.66
26	2.79	2.76
27	2.89	2.86
28	2.99	2.96
29	3.09	3.06
30	3.20	3.17
31	3.32	3.29
32	3.43	3.40
33	3.55	3.52
34	3.67	3.64
35	3.80	3.77
36	3.93	3.90
37	4.06	4.03
38	4.20	4.17
39	4.34	4.31
40	4.48	4.46

**ARTÍCULO 32.-** Los pagos del beneficio de pensión complementaria por jubilación o retiro se entregarán de tres formas u opciones:

a) OPCIÓN # 1.- PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN: es decir, lo aportado por el socio (suma de los conceptos de aportaciones "JC" y capital semilla "JS") se multiplicará por el factor de la tabla de beneficios de jubilación o retiro que le corresponda según los años aportados en el fideicomiso. Este sistema de pago causará baja al socio en el beneficio de seguro de vida, suspensión definitiva de aportaciones al fideicomiso y perderá el derecho de ejercer cualquier tipo de financiamiento y dejará de ser considerado socio del JUBICOM16.

b) OPCIÓN # 2.- PAGOS FRACCIONADOS SIN APORTACIONES: El socio podrá optar por retirar una fracción de la cantidad resultante del pago en una sola exhibición, el monto máximo a retirar inicial será hasta por el 50% del beneficio y el resto del recurso se acumulará a la cuenta de aportaciones adicionales voluntarias del socio donde generarán rendimientos de acuerdo con su saldo promedio de aportaciones y se acumularán al cierre de diciembre en su cuenta individual. Los retiros posteriores se realizarán en enero de cada año y podrán ser desde el 50% hasta el 100% del saldo a su favor.



Este sistema de pago causará baja al socio en el beneficio de seguro de vida, se le suspenderá la obligación de aportaciones al fideicomiso y podrá ejercer cualquier tipo de financiamiento que ofrezca el programa, siempre y cuando, los descuentos de sus amortizaciones se garanticen a través de descuentos vía nómina en base a los convenios que el JUBICOM 16 tenga establecidos con la parte patronal.

c) OPCIÓN # 3.- PAGOS FRACCIONADOS SIN SUSPENSIÓN DE APORTACIONES: El socio podrá optar por esta opción bajo las mismas condiciones del beneficio en pagos fraccionados con la opción de poder incrementar su saldo en su cuenta individual con aportaciones adicionales voluntarias de por lo menos el 3%. Ambos recursos generarán rendimientos de acuerdo con su saldo promedio de aportaciones y se acumularán al cierre de diciembre en su cuenta individual. Los retiros posteriores se realizarán en enero de cada año.

Este sistema de pago al socio le permitirá gozar del beneficio de seguro de vida y podrá ejercer cualquier tipo de financiamiento que ofrezca el programa, siempre y cuando, los descuentos de sus amortizaciones se garanticen a través de descuentos vía nómina en base a los convenios que el JUBICOM 16 tenga establecidos con la parte patronal.

**ARTÍCULO 33.-** Para conmemorar la entrega del Beneficio por Pensión Complementaria de Jubilación o Retiro y premiar la permanencia en el JUBICOM 16 se realizará una ceremonia especial, que para este efecto organice el Comité Técnico del JUBICOM 16 y el Despacho Asesor a partir de la segunda quincena del mes de junio de cada año en el lugar que la Asamblea General de Representantes de Socios acuerde, previa autorización del presupuesto de gastos y programa de actividades del evento por parte de la mencionada asamblea.

**ARTÍCULO 34.-** El mecanismo de tramitación para obtener beneficio por pensión complementaria de jubilación o retiro será el siguiente:

a) El socio beneficiario deberá entregar los requisitos descritos en el Artículo 29 al representante del comité técnico de la región de su último centro de trabajo, recibiendo de éste mismo una constancia de entrega de dichos documentos.

b) Los integrantes del Comité Técnico entregarán los requisitos al Despacho Asesor, el cual les firmará acuse de recibo y programará los pagos para la fecha establecida.

c) En caso de fallecimiento del socio beneficiario, el (los) beneficiario(s) en su carácter de interesado(s), deberá(n) reunir los requisitos del Artículo 39.

**ARTÍCULO 35.-** Una vez que el socio haya recibido su beneficio en cualquiera de las modalidades, podrá solicitar su reingreso al programa en una nueva generación, debiendo cotizar al menos 2 años para recibir de nueva cuenta el beneficio.

## **DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS**

**ARTÍCULO 36.-** Cuando el socio realice aportaciones adicionales voluntarias se efectuará cálculo anual para determinar el beneficio a entregar a los socios de acuerdo con los rendimientos generales que obtenga el programa en ese rubro, menos los gastos proporcionales que les haya correspondido y podrá retirarlas en el mes de enero de cada año si así lo desea, mismo que servirá para determinar los rendimientos de las aportaciones adicionales con corte al 31 de diciembre de cada año. Estas aportaciones adicionales voluntarias no impactarán en el cálculo de Beneficio de Pensión Complementaria de Jubilación o Retiro especificados en el Artículo 31 de este reglamento.

**ARTÍCULO 37.-** En caso de existir atrasos del socio en sus aportaciones porcentuales (JC), capital semilla (JS), gastos de implementación (JI) y pagos de apoyos financieros al JUBICOM 16 y el socio tuviera saldo a favor en aportaciones voluntarias, el programa estará facultado para aplicarlas hasta donde sean suficientes para ponerlo al corriente en sus atrasos.

## **DEL BENEFICIO DE RETIRO DE APORTACIONES**

**ARTÍCULO 38.-** El Beneficio de Retiro de hasta por el 50% de las aportaciones aplica para los socios en activo que laboralmente no tengan el estatus de pensionados por el I.S.S.T.E., bajo las siguientes reglas y condiciones:

a) Transcurridos 24 meses como mínimo de la fecha de ingreso al programa, cualquier socio que laboralmente no tengan el estatus de pensionados por el I.S.S.T.E., tendrá derecho a retirar de sus aportaciones hasta el 50% del importe total acumulado de las mismas, dejando en poder del JUBICOM 16 el porcentaje restante.

El período para operar los retiros de aportaciones será anual del día 1 al 15 de diciembre de cada año y su pago se entregará en el mes de enero del próximo año.

b) Para el primer retiro de aportaciones se tomará como base el total de aportaciones acumuladas realizadas por el socio (conceptos de: aportaciones “JC” y capital semilla “JS”) desde la fecha de inicio de éstas multiplicados por el factor de la

Tabla de Pagos de Beneficios No. 1 (descrita en el Artículo 20 del reglamento del JUBICOM 16 y que se muestra a continuación) y por el porcentaje de retiro que se desee hacer hasta un máximo del 50%, en función de los años cotizados al JUBICOM 16 al momento de su retiro de aportaciones y de acuerdo a la generación de socios del JUBICOM 16 que le corresponda al socio de acuerdo con su fecha de aceptación al programa, previo descuento de todos los adeudos por aportaciones o pagos al fideicomiso.

<b>TABLA DE PAGOS DE BENEFICIOS 1</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
2	1.06	1.05
3	1.14	1.08
4	1.18	1.13
5	1.22	1.17
6	1.27	1.22
7	1.32	1.27
8	1.37	1.32
9	1.43	1.38
10	1.47	1.43
11	1.53	1.49
12	1.59	1.57
13	1.66	1.63
14	1.72	1.70
15	1.79	1.77
16	1.86	1.84
17	1.94	1.91
18	2.02	1.99
19	2.10	2.07
20	2.18	2.15
21	2.26	2.23
22	2.35	2.32
23	2.44	2.41

24	2.54	2.50
25	2.63	2.60
26	2.73	2.70
27	2.83	2.80
28	2.94	2.91
29	3.04	3.02
30	3.17	3.14
31	3.27	3.24
32	3.39	3.36
33	3.51	3.48
34	3.63	3.60
35	3.75	3.72
36	3.88	3.85
37	4.01	3.98
38	4.15	4.12
39	4.29	4.27
40	4.43	4.41

c) El porcentaje restante de aportaciones que queda a favor del JUBICOM 16 se multiplicará por el factor de la Tabla de Beneficios No. 1 descrita anteriormente y este monto quedará como saldo inicial de sus aportaciones dentro de su misma generación de socios, pero su antigüedad de años aportados al fideicomiso con el cual se calculan los Beneficios de Jubilación o Retiro Complementario iniciará nuevamente.

d) El retiro de aportaciones de hasta el 50% a que se refiere el inciso “b)” de este artículo, será voluntario para los socios descritos en el inciso “a)” de este mismo artículo y no es acumulable para períodos subsecuentes, es decir, que aunque el primer retiro sea hasta por el 50% del total de aportaciones acumuladas a la fecha en que se haga su cálculo, los retiros posteriores podrán hacerse hasta por el 50% de las aportaciones correspondientes a los últimos dos años próximos inmediatos a la fecha en que se haga el corte de dicho cálculo.

e) Para poder realizar los retiros subsecuentes se tendrá un período de espera de por lo menos dos años a partir de su último retiro de aportaciones y sólo se harán tomando como base las aportaciones acumuladas (concepto de: aportaciones “JC”) de los últimos dos años multiplicado por el factor de la Tabla de Pago de Beneficios No. 1 descrita anteriormente y por el porcentaje de retiro que se desee hacer hasta un máximo del 50%.

f) Existe la opción para reembolsar el monto retirado de aportaciones con la finalidad de recuperar el derecho inicial el cual deberá de hacerse en un sólo evento y deberá ser por el total del monto recibido en un plazo menor a seis meses después de realizado el pago del retiro.

g) A efecto de evitar una descapitalización del programa JUBICOM 16 y con apego al cumplimiento de los resultados de los estudios de factibilidad financiera que se practican periódicamente, los retiros parciales anuales de aportaciones que se hagan a la misma no deberán rebasar el 5% de las aportaciones totales a este rubro (conceptos de: aportaciones “JC” y capital semilla “JS”) al cierre del ejercicio social anterior a la etapa de retiro, este porcentaje se revisará cada año por el Despacho Asesor mediante estudio de factibilidad financiera y en caso de sufrir una variación a la alza en el resultado del mismo, éste será presentado a la Asamblea General de Representantes de Socios para su análisis y en su caso su aprobación correspondiente, cuya distribución se hará con base en la cantidad disponible para retiros conforme a las aportaciones al JUBICOM 16 de cada región y los remanentes en caso de existir no podrán ser utilizados en el siguiente ejercicio social. En caso que las peticiones sean mayores, se atenderán las solicitudes que en orden cronológico hayan completado tal porcentaje. La atención del resto de las solicitudes se reprogramará para el ejercicio social próximo inmediato. Este mismo criterio se aplicará en cada ejercicio social. Si hubiere un número mayor de retiros parciales que sobrepase el límite se dejarán pendientes de operar o el Comité Técnico podrá evaluar situaciones de socios que no alcanzaron a tramitar su retiro sin rebasar el tope presupuestal del 5%, con el fin de resolver de manera conveniente para el fideicomiso los casos presentados, previa evaluación conjunta con el Despacho Asesor.

h) Los requisitos necesarios a presentar por los socios que soliciten su retiro de aportaciones serán los siguientes:

- 1) Llenar solicitud de servicio y formato de retiro de aportaciones.
- 2) Copia de identificación oficial vigente con fotografía y original para su cotejo (credencial de elector o pasaporte).
- 3) Copia del último comprobante de pago donde aparece el descuento de sus aportaciones al JUBICOM 16, o en su defecto, copia del recibo de pago fuera de nómina referenciado bancario (PFN) o estado de cuenta bancario donde aparece el cobro realizado a través de cobranza domiciliada.
- 4) En caso de no tener registrada una cuenta bancaria para el pago de beneficios en el JUBICOM 16, deberá de:

I. Firmar el contrato de tarjeta de débito del socio con la institución bancaria que el programa JUBICOM 16 establezca para los pagos de pensiones correspondientes, o entregar copia del estado de cuenta de su tarjeta de débito vigente de cualquiera otra institución bancaria donde aparezcan los siguientes datos:

- ✓ Titular: nombre del titular de la cuenta bancaria, la cual deberá de coincidir con el nombre del socio.
- ✓ Plaza: número y nombre del lugar donde se encuentra ubicado el banco donde fue contratada la cuenta bancaria.
- ✓ Oficina: número y nombre de la sucursal donde se encuentra contratada la cuenta bancaria.
- ✓ Número de banco: número de identificación del banco donde se encuentra contratada la cuenta bancaria.
- ✓ CLABE: clave bancaria estandarizada (18 dígitos) que es requerida por el banco al momento de realizar una transferencia electrónica, y

II. Firmar carta de consentimiento de depósito de los beneficios del JUBICOM 16 en tarjeta de débito.

i) En caso de causar baja por renuncia voluntaria al programa, expulsión del fideicomiso, despido laboral, retiro voluntario del servicio educativo (renuncia laboral), o por cambio laboral a otras entidades federativas del país distintas a Jalisco de acuerdo con lo estipulado en Artículo 20 del reglamento del JUBICOM 16, posterior al año de haber tramitado un retiro de aportaciones y menor a dos años se reembolsará el total de las aportaciones realizadas por el socio multiplicados por el factor descrito a continuación:

<b>TABLA DE PAGO DE BENEFICIOS NO. 3</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
1	1.03	1.02

j) En caso de ser mayor que este tiempo sea mayor a dos años se sujetará a la Tabla de Pago de Beneficio No.1 descrita en el Artículo 20 del reglamento del JUBICOM 16 y que se muestra a continuación:

<b>TABLA DE PAGOS DE BENEFICIOS 1</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
2	1.06	1.05
3	1.14	1.08
4	1.18	1.13
5	1.22	1.17
6	1.27	1.22
7	1.32	1.27
8	1.37	1.32
9	1.43	1.38
10	1.47	1.43
11	1.53	1.49
12	1.59	1.57
13	1.66	1.63
14	1.72	1.70
15	1.79	1.77
16	1.86	1.84
17	1.94	1.91
18	2.02	1.99
19	2.10	2.07
20	2.18	2.15
21	2.26	2.23
22	2.35	2.32
23	2.44	2.41
24	2.54	2.50
25	2.63	2.60
26	2.73	2.70
27	2.83	2.80
28	2.94	2.91

29	3.04	3.02
30	3.17	3.14
31	3.27	3.24
32	3.39	3.36
33	3.51	3.48
34	3.63	3.60
35	3.75	3.72
36	3.88	3.85
37	4.01	3.98
38	4.15	4.12
39	4.29	4.27
40	4.43	4.41

k) En caso de que un socio acredite su estatus laboral de pensionado de acuerdo a con los requisitos estipulados en el Artículo 29 del reglamento del JUBICOM 16, posterior al año de haber tramitado un retiro de aportaciones y menor a dos años se reembolsará el total de las aportaciones realizadas por el socio multiplicados por el factor descrito a continuación:

<b>TABLA DE BENEFICIO NO. 4</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE PAGO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
1	1.06	1.05

l) En caso de ser mayor a dos años se sujetará a la Tabla de Pago de Beneficio No. 2, descrita en el Artículo 31 del reglamento del JUBICOM 16 y que se muestra a continuación:



<b>TABLA DE PAGOS DE BENEFICIOS No. 2</b>		
<b>AÑOS APORTADOS (TOTAL)</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE BENEFICIO POR CADA PESO APORTADO PARA SOCIOS FUNDADORES</b>	<b>FACTOR PARA CÁLCULO DE BENEFICIO POR CADA PESO APORTADO PARA PRIMERA GENERACIÓN Y POSTERIORES</b>
2	1.13	1.12
3	1.22	1.16
4	1.26	1.20
5	1.30	1.24
6	1.35	1.29
7	1.40	1.34
8	1.45	1.40
9	1.51	1.45
10	1.55	1.51
11	1.61	1.57
12	1.67	1.64
13	1.74	1.71
14	1.80	1.77
15	1.87	1.84
16	1.94	1.91
17	2.02	1.99
18	2.09	2.06
19	2.17	2.14
20	2.25	2.22
21	2.33	2.30
22	2.42	2.39
23	2.51	2.48
24	2.60	2.57
25	2.69	2.66
26	2.79	2.76
27	2.89	2.86
28	2.99	2.96
29	3.09	3.06
30	3.20	3.17
31	3.32	3.29
32	3.43	3.40
33	3.55	3.52

34	3.67	3.64
35	3.80	3.77
36	3.93	3.90
37	4.06	4.03
38	4.20	4.17
39	4.34	4.31
40	4.48	4.46

## **DEL BENEFICIO DE SEGURO DE VIDA POR FALLECIMIENTO**

**ARTÍCULO 39.-** El beneficio de seguro de vida por fallecimiento es gratuito para todos los socios activos del JUBICOM 16 y el monto otorgado será analizado, cada año o cada vez que sea necesario, y podrá modificarse de acuerdo con los resolutive de la Asamblea General de Representantes de Socios conforme a los resultados de factibilidad y viabilidad financiera que para estos efectos se realice.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando un socio fallezca estando al corriente en sus cuotas, el fideicomiso entregará a sus beneficiarios el monto económico vigente contratado en la póliza de seguro del programa a la fecha de su fallecimiento.

Si por alguna razón el socio se encontraba atrasado en sus aportaciones y aún permanecía activo en el fideicomiso al momento de fallecer, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 20, inciso “f)” de este reglamento.

El pago se realizará presentando los siguientes documentos:

- a) Del socio asegurado fallecido:
- 1) Original o copia certificada del acta de nacimiento.
  - 2) Original o copia certificada del acta de defunción.
  - 3) Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte).
  - 4) Copia del último recibo de pago de nómina o pensión.

En caso de no tenerlo adjuntar:

- Copia del último comprobante de pago de aportaciones vía pago referenciado bancario (PFN), solo para socios con cobranza a través

de la Secretaría de Educación Jalisco o de alguna otra institución con la que el JUBICOM 16 tenga convenio de descuentos por nómina.

Copia del último estado de cuenta o de movimiento bancario donde se refleje su última aportación al fideicomiso o último comprobante de pago de aportaciones vía pago referenciado bancario (PFN), para socios con cobranza domiciliada.

5) Copia del acta del ministerio público (socios fallecidos en su primer año de adhesión y se trate de muerte accidental y/o violenta);

6) Original del formato de declaración propio de la compañía de seguros con quien el JUBICOM 16 tenga contratada la póliza de seguros: esta forma deberá ser llenada por el médico que extendió el certificado de defunción o por el médico que asistió al finado durante su última enfermedad (este formato pudiera ser excluido dependiendo de las condiciones contratadas con la compañía aseguradora vigente al momento del fallecimiento).

7) Identidad notarial cuando exista alguna incongruencia en los nombres especificados en los documentos entregados.

8) Y demás documentos que se requieran por parte de la compañía aseguradora con la que se haya contratado la póliza de seguros.

b) De los beneficiarios:

1) Original o copia certificada de las actas de nacimiento de todos los beneficiarios. En caso de que alguno de los beneficiarios sea el cónyuge o concubinario, incluir el acta original o copia certificada de matrimonio o fe de hechos notarial de concubinato respectivamente.

2) Copia de identificación vigente oficial con fotografía (credencial de elector o pasaporte).

3) Resolución judicial (cuando no existen beneficiarios o no existe tutor de beneficiarios menores de edad).

4) Identidad notarial cuando exista alguna incongruencia en los nombres especificados en los documentos entregados.

c) El Despacho Asesor proporcionará:

1) Original del certificado individual de la póliza de seguro del socio, y

- 2) Copia de la carta de adhesión al fideicomiso JUBICOM 16, en donde contiene la designación de beneficiarios para en caso de fallecimiento del socio.

**ARTÍCULO 41.-** Los socios deberán registrar en la carta de adhesión a los beneficiarios, para que en caso de su fallecimiento reciban los porcentajes de la suma asegurada asignada a cada uno de ellos, la suma de dichos porcentajes deberá de totalizar el 100% (cien por ciento) del importe del seguro.

En caso de que el socio desee cambiar sus beneficiarios, deberá entregar un nuevo formato de designación de beneficiarios.

Para efecto del pago del seguro de vida por fallecimiento del socio se tomará como válido el formato de designación de beneficiarios llenado más reciente y que haya sido recibido en el despacho asesor.

<b>CAPTITULO VII</b> <b>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN.</b>
---

**ARTÍCULO 42.-** Los Órganos de Gobierno y de Administración del JUBICOM 16 serán los encargados de que el fideicomiso opere con estricto apego al presente reglamento; cada órgano participante asumirá la parte de responsabilidad que le corresponde para el logro de sus fines y objetivos.

**ARTÍCULO 43.-** Los Órganos de Gobierno y de Administración serán los siguientes:

a) LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO SON:

- 1) La Asamblea Delegacional o de Centro de Trabajo de Socios.
- 2) La Asamblea Regional de Representantes de Socios.
- 3) La Asamblea General de Representantes de Socios.

b) LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN SON:

- 1) El Comité Técnico;
- 2) El Consejo de Vigilancia;
- 3) La Comisión de Auditoría;

- 4) La Comisión de Estilo y Redacción y,
- 5) Los que, para objetivos específicos, determine la Asamblea General de Representantes de Socios.

Los Órganos de Gobierno y de Administración, contarán con el apoyo del Despacho Asesor para el desempeño de sus funciones.

## **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **DE LA ASAMBLEA DELEGACIONAL O DE CENTRO DE TRABAJO DE SOCIOS**

**ARTÍCULO 44.-** La Asamblea Delegacional o de Centro de Trabajo de Socios constituye el Órgano de gobierno integrado por los socios del JUBICOM 16, conformados de acuerdo a su jurisdicción delegacional o de centro de trabajo y que han nombrado representante de socios conforme lo estipula el presente reglamento y dentro de sus propósitos estarán: analizar, discutir, sancionar y tomar acuerdos respecto de la información, asuntos o acontecimientos del fideicomiso a fin de que sean ventilados y votados en la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 45.-** Para la celebración de las Asambleas Delegacionales o de Centro de trabajo, el presidente del Comité Técnico, en su carácter de secretario general de la Sección 16 del S.N.T.E., gestionará y otorgará los apoyos necesarios, cada vez que se requiera, para que los socios y sus representantes de socios, además de los integrantes del Comité Técnico y del Consejo de Vigilancia puedan llevar a cabo las Asambleas correspondientes y cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Ratificar, renovar o remover al representante de socios.
- b) Tomar acuerdos de propuestas que deberá llevar el representante de socios al seno de la Asamblea General de Representantes de Socios;
- c) Que el representante de socios informe a sus representados los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Representantes de Socios, así como los avances y logros del JUBICOM 16, debiéndolo hacer a más tardar una semana posterior a la celebración de la Asamblea General de Representantes de Socios; y,
- d) Analizar y plantear propuestas de reformas al reglamento del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 46.-** Las Asambleas Delegacionales o de Centro de Trabajo de Socios para la elección, ratificación, renovación o remoción de Representantes de Socios, deberán atender el siguiente procedimiento:

a) Emitir, por parte del representante de socios con la anuencia del presidente del Comité Técnico o en su defecto, por ausencia o inexistencia del representante de socio, a través del integrante de Comité Técnico de la región que corresponda, una convocatoria para tal fin a los socios de las delegaciones y centros de trabajo correspondientes y al integrante del Consejo de Vigilancia de la región que corresponda, la cual deberá ser dada a conocer a los socios involucrados y publicada con 15 días naturales de anticipación a la fecha de su celebración. Dicha convocatoria deberá contener el siguiente orden del día:

- 1) PASE DE LISTA.
- 2) INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.
- 3) NOMBRAMIENTO DE LA MESA DE DEBATES. (UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO Y DOS ESCRUTADORES). DONDE EL NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE, RECAERÁ SOBRE EL INTEGRANTE DE COMITÉ TÉCNICO DE LA REGIÓN QUE CORRESPONDA.
- 4) INFORME DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS DE SU PERÍODO DE GESTIÓN DELEGACIONAL O DE CENTRO DE TRABAJO Y MOTIVOS DE LA REUNIÓN, O EN SU DEFECTO, POR AUSENCIA O INEXISTENCIA DEL REPRESENTANTE DE SOCIO EL INFORME DE MOTIVOS SERÁ REALIZADO POR EL PRESIDENTE DE LA MESA DE LOS DEBATES.
- 5) ELECCIÓN O RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS
- 6) TOMA DE PROTESTA AL REPRESENTANTE DE SOCIOS ELECTO O RATIFICADO.
- 7) CLAUSURA DE ASAMBLEA.

b) Para establecer quórum en asamblea realizada por primera convocatoria, deberá estar presente la mayoría de los socios sujetos a ser representados, esta reunión será presidida por el presidente del Comité Técnico o por quien éste designe, preferentemente el integrante del Comité Técnico de la región donde se desarrolle la asamblea; en caso de que no exista quórum, se emitirá una segunda convocatoria con dos días naturales de anticipación y se instalará la asamblea con segunda convocatoria con los socios que estén presentes.

c) Para la remoción o sustitución del representante de socios, antes de haber transcurrido el tiempo reglamentario para el término de su gestión, se requiere la presentación expresa de solicitud, ante el Comité Técnico firmada por la mayoría de

socios de la Delegación o Centro de Trabajo que la demande; o a solicitud expresa del representante de socios por causas personales.

d) Recibida la solicitud de remoción o sustitución del representante de socios, en los términos antes descritos en el inciso

c) de este artículo, el Comité Técnico la analizará y dará respuesta a los solicitantes a más tardar en los próximos 15 días hábiles siguientes de que éste haya firmado de recibido dicha petición.

e) El Comité Técnico deberá convocar a una Asamblea Delegacional de Socios, cuando sea necesario sustituir al representante de socios que haya sido dado de baja por la Asamblea General de Representantes de Socios por haber incurrido en inasistencias, falta de permanencia en las mismas, por sanciones disciplinarias u otras razones tipificadas en este reglamento como causales para su remoción; quedando inhabilitado para continuar como representante de socios. También podrá emitirse esta convocatoria por incumplimiento del representante de socios a sus funciones y obligaciones establecidas en este Reglamento.

f) La propuesta de elección o renovación de representantes de socios deberá ser por escrito y la votación para ello deberá ser en forma nominal y secreta, para lo cual deberán estar presentes por lo menos un integrante del Comité Técnico y otro del Consejo de Vigilancia para validar la elección. En caso de que el integrante del Consejo de Vigilancia no le fuese posible estar presente, no deberá ser impedimento para que valide con su firma el acta correspondiente. En la asamblea en que surja planilla única, el presidente de la mesa de los debates podrá poner a consideración de ella si la votación se realiza en forma económica.

g) De la elección del representante de socios se deberá levantar el acta en dos tantos, en un formato oficial provisto por el programa JUBICOM 16, llenando todos los datos requeridos, además de anotar el nombre y firma de todos los socios presentes.

h) Dicha acta deberá ser suscrita con las firmas del integrante del Comité Técnico preferentemente de la región en la que se lleve a cabo la elección, por un integrante del Consejo de Vigilancia, un secretario y dos escrutadores electos entre los socios a ser representados, dando fe de dicha elección; y,

i) El acta referida anteriormente deberá turnarse a los archivos administrativos del JUBICOM 16, que se encuentran en custodia del Despacho Asesor y una copia de la misma se entregará al representante de socios electo, con el sello de recibido.

**ARTÍCULO 47.-** Para la celebración de las Asambleas Delegacionales o de Centro de Trabajo de Socios con el fin de informar acuerdos, asuntos y resoluciones emanadas de la Asamblea General de Representantes de Socios, se deberá atender el siguiente procedimiento:

a) El representante de socios emitirá la convocatoria a los socios de las delegaciones y centros de trabajo correspondientes, la cual deberá ser dada a conocer a los socios involucrados y publicada con 15 días naturales de anticipación a la fecha de su celebración. Dicha convocatoria deberá contener el siguiente orden del día:

- 1) PASE DE LISTA;
- 2) INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA;
- 3) NOMBRAMIENTO DE LA MESA DE DEBATES. (UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO Y DOS ESCRUTADORES). DONDE EL NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE RECAERÁ SOBRE EL REPRESENTANTE DE SOCIOS QUE CORRESPONDA);
- 4) INFORME DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS;
- 5) ASUNTOS GENERALES; Y
- 6) CLAUSURA DE ASAMBLEA;

b) Esta asamblea se realizará con los socios que estén presentes.

#### **DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE REPRESENTANTES DE SOCIOS**

**ARTÍCULO 48.-** Para la celebración de las Asambleas Regionales de Representantes de Socios, el presidente del Comité Técnico, asumiendo también su carácter de secretario general de la Sección 16 del S.N.T.E., o el integrante del Comité Técnico de la región, girarán instrucciones a los representantes de socios de cada una de las regiones cada vez que se requiera, para apoyar el cumplimiento de los objetivos del JUBICOM 16, con el fin de que se otorguen las facilidades necesarias a los convocados, a los integrantes del Comité Técnico, del Consejo de Vigilancia para que lleven a cabo asambleas correspondientes, con el fin de:

a) Tomar acuerdos de propuestas a nivel regional que deberá llevar el integrante del Comité Técnico al seno de la Asamblea General de Representantes de Socios.



- b) Que el Comité Técnico informe a sus representantes de socios sobre los acuerdos emanados en las diversas Asambleas, reuniones de trabajo y conjuntas celebradas en el cuatrimestre inmediato anterior.
- c) Analizar y plantear propuestas de reformas al Reglamento del JUBICOM 16, así como las reglas o normas para la operación, administración y uso de las Obras de Beneficio Común, al igual que las de disfrute social.
- d) Analizar el orden del día y el material de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.

**ARTÍCULO 49.-** En el caso de Asambleas Regionales para la atención de los puntos citados en el artículo anterior, se deberá atender el siguiente procedimiento:

a) Emitir, por parte del integrante del Comité Técnico de la región, una convocatoria cuando sea necesario para un fin específico a los representantes de socios de la región correspondiente, la cual deberá darse a conocer a los involucrados con al menos 5 días naturales antes de la fecha convocada, dicha convocatoria deberá contener el siguiente orden del día:

- 1) PASE DE LISTA.
- 2) INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.
- 3) NOMBRAMIENTO DE LA MESA DE DEBATES, LA CUAL DEBERÁ CONTENER UN SECRETARIO, UN ESCRUTADOR, UN PRESIDENTE, QUE SERÁ EL MIEMBRO DE COMITÉ TÉCNICO DE LA REGIÓN Y UN INTEGRANTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.
- 4) INFORME DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ TÉCNICO.
- 5) ANÁLISIS DE ORDEN DEL DÍA Y MATERIAL DE ASAMBLEA.
- 6) CLAUSURA DE ASAMBLEA.

b) Para establecer quórum en la asamblea realizada, deberá estar presente la mayoría de los representantes de socios.

c) Para formalizar dicha asamblea, esta deberá contar con un acta y ser suscrita con las firmas de los integrantes de la mesa de los debates, dando fe de dicha asamblea.

d) Un tanto del acta referida en el inciso anterior deberá turnarse al Despacho Asesor para su resguardo.

e) El resultado de las reuniones regionales deberá ser presentado para su consenso a la Asamblea General de Representantes de Socios.

## **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES DE SOCIOS**

**ARTÍCULO 50.-** La Asamblea General de Representantes de Socios es el órgano de autoridad suprema del JUBICOM 16, con las facultades para normar, sancionar y tomar decisiones acerca de la dirección y vida orgánica del programa con apego a los principios planteados en el JUBICOM 16, buscando mantener el rumbo y vigilancia necesarios para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos contenidos en este Reglamento, en tiempo y forma, necesarios para preservar la salud operativa, administrativa, financiera y evitar que intereses políticos o ajenos a los fines del mismo se apoderen de él, lo frenen en su crecimiento o lo destruyan.

a) ANALIZAR Y SANCIONAR:

- 1) La normatividad que regirá la vida orgánica del JUBICOM 16 y las propuestas de reformas a las reglas de operación y administración.
- 2) Los informes financieros y contables.
- 3) El nivel de beneficios y cuotas.
- 4) La implementación y operación de nuevos proyectos.
- 5) Los informes que rindan el Comité Técnico, el Consejo de Vigilancia, la Comisión de Auditoría y cualquier otra comisión que para el buen funcionamiento del JUBICOM 16 se requiera.

**ARTÍCULO 51.-** La Asamblea General de Representantes de Socios, tendrá principalmente las siguientes facultades y responsabilidades:

a) ANALIZAR Y SANCIONAR:

- 1) La normatividad que regirá la vida orgánica del JUBICOM 16 y las propuestas de reformas a las reglas de operación y administración.
- 2) Los informes financieros y contables.
- 3) El nivel de beneficios y cuotas.
- 4) La implementación y operación de nuevos proyectos.

- 5) Los informes que rindan el Comité Técnico, el Consejo de Vigilancia, la Comisión de Auditoría y cualquier otra comisión que para el buen funcionamiento del JUBICOM 16 se requiera.
- b) Aprobar la conformación y adhesión de nuevas generaciones de socios al JUBICOM 16.
- c) Autorizar y emitir mandato al Comité Técnico para que se gestionen y negocien créditos, apoyos financieros externos y apoyos administrativos o de cualquier otra índole ante las instancias correspondientes para facilitar el cumplimiento de los objetivos del JUBICOM 16 y de sus socios.
- d) Analizar las denuncias de irregularidades que se hayan presentado acerca del desempeño de las funciones tanto de sus integrantes como de los Órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16 y de sus socios para establecer las sanciones correspondientes en función del nivel de gravedad y frecuencia en las faltas incurridas.
- e) Defender al JUBICOM 16 ante cualquier situación que atente contra sus intereses y buena marcha.
- f) Defender y hacer respetar la autonomía administrativa, operativa y financiera del JUBICOM 16.
- g) Realizar las acciones necesarias para impedir que tanto sus integrantes como el resto de los Órganos de Gobierno y Administración politicen o lucren con sus actividades.
- h) Sancionar y aprobar el calendario de reuniones, el programa de trabajo y presupuestos del Comité Técnico, Consejo de Vigilancia y los del resto de los Órganos de Administración.
- i) Acordar el calendario de sus reuniones ordinarias de la propia Asamblea General de Representantes de Socios.
- j) En general, aplicar todas las medidas de control necesarias para fomentar el fortalecimiento del fideicomiso.

**ARTÍCULO 52.-** Las Asambleas Generales de Representantes de Socios serán convocadas por el presidente y el secretario del Comité Técnico, conforme al calendario acordado por dicha asamblea, debiendo tener una frecuencia aproximadamente cuatrimestral cuando sean de carácter ordinario y en la fecha que se requieran cuando sean de carácter extraordinario.

**ARTÍCULO 53.-** La primera convocatoria se hará con 15 días naturales de anticipación en el caso de Asambleas Ordinarias, y con 7 días naturales, en el caso de que sean Extraordinarias. La segunda convocatoria se hará con media hora posterior a la convocada inicialmente, para cada una de ellas.

**ARTÍCULO 54.-** En toda convocatoria deberá darse a conocer: día, fecha, hora, lugar y domicilio de la reunión, además de la propuesta del orden del día de los asuntos que se abordarán en la asamblea, la cual deberá de contener por lo menos los siguientes puntos:

- a) PASE DE LISTA;
- b) INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA;
- c) NOMBRAMIENTO DE LA MESA DE DEBATES;
- d) LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR;
- e) ASUNTOS PENDIENTES DE LA ASAMBLEA ANTERIOR;
- f) INFORME DE ESTADOS FINANCIEROS;
- g) INFORME DE MEMBRESÍA;
- h) INFORME DE ATRASOS EN APORTACIONES Y AMORTIZACIONES;
- i) INFORME DEL AVANCE DEL PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA;
- j) ASUNTOS GENERALES; Y,
- k) CLAUSURA DE ASAMBLEA.

**ARTÍCULO 55.-** El Comité Técnico del Fideicomiso elaborará un informe anual y plan de trabajo detallado de las actividades que se rendirán para el siguiente año y lo entregará por escrito en las asambleas que se convoquen para ese efecto.

**ARTÍCULO 56.-** Para toda instalación legal de la asamblea, en primera convocatoria, se requerirá de la asistencia de la mayoría de representantes de socios y en una segunda convocatoria, se instalará con los representantes de socios que estén presentes, a excepción de las Asambleas Generales de Representantes de Socios que sean convocadas para analizar y debatir las propuestas de reformas al Reglamento, deberán instalarse por lo menos con dos terceras partes del total del padrón de representantes de socios vigentes a esa misma fecha.

**ARTÍCULO 57.-** Todas las Asambleas Generales de Representantes de Socios estarán dirigidas por una mesa de los debates, la cual se integrará por un presidente, un secretario y dos escrutadores, quienes serán electos de entre los mismos asistentes en forma de planilla o individual, turnándose la responsabilidad cada una de las regiones para cada asamblea, con excepción del presidente, ya que esta función estará a cargo del presidente del Comité Técnico o por el vicepresidente en la ausencia del primero.

**ARTÍCULO 58.-** Las funciones de los integrantes de la mesa de los debates, serán las siguientes:

a) **PRESIDENTE**

- 1) Dar a conocer el número de asistentes según el pase de lista o sistema de registro, para validar si existe el quórum necesario para la instalación legal de la asamblea.
- 2) Instalar legalmente la asamblea.
- 3) Moderar el uso de la palabra de los participantes en la asamblea.
- 4) Someter a votación las diferentes propuestas y dar a conocer los resultados que cada propuesta obtuvo. En los casos en que la votación contabilizada por los escrutadores, derivada de cualquier situación, no concuerde con la que a simple vista se percibe, tendrá la facultad de someter a votación nuevamente el asunto, ya sea utilizando el mismo tipo de votación o a fin de que los resultados sean objetivos y sin lugar a dudas;
- 5) Conducir la asamblea dentro de un marco de respeto, justicia, equidad, orden y legalidad.
- 6) Cuidar que la asamblea se desarrolle dentro de la normatividad establecida en este Reglamento y con apego al orden del día aprobado por la propia asamblea y que en ella no se ventilen asuntos político-sindicales.
- 7) Clausurar la asamblea.
- 8) Firmar el acta levantada en la asamblea, al finalizar ésta.

b) **SECRETARIO**

- 1) Dar lectura al acta de la asamblea inmediata anterior.
- 2) Registrar en el acta correspondiente todos los acuerdos tomados por la asamblea.

3) Revisar los términos en que se redactaron cada uno de los acuerdos contenidos en el acta circunstanciada, a fin de validar que correspondan a lo aprobado por la asamblea.

4) Recabar las firmas de todos los integrantes de la mesa de los debates en el acta de asamblea levantada, incluyendo la propia, al finalizar esta.

5) Hacer entrega de dicha acta, al presidente de la mesa de los debates para la ejecución y seguimiento de los acuerdos y mandatos emanados de la asamblea, y a su vez él la entregue al representante del Despacho Asesor para su correspondiente archivo y control.

c) **ESCRUTADORES**

1) Realizar el conteo de la votación por cada una de las propuestas y dar a conocer el resultado al presidente de la mesa de los debates; y,

2) Firmar el acta levantada al finalizar la asamblea.

**ARTÍCULO 59.-** El control de recepción, registro de asistencia y permanencia de los representantes de socios en las Asambleas, estará a cargo del Comité Técnico y el Consejo de Vigilancia, apoyados por el Despacho Asesor, para lo cual, el representante de socios estará obligado a identificarse como tal, presentando la credencial otorgada por el fideicomiso o el acta de nombramiento en caso de no estar dado de alta en el padrón de representantes de socios vigente.

**ARTÍCULO 60.-** El representante de socios electo por los socios por primera vez, tendrá un plazo de un mes para tramitar su credencial ante el Comité Técnico, debiendo entregar para ello el acta de nombramiento correspondiente y de ser necesario una fotografía, la cual será entregada por el integrante de Comité Técnico de su región en la siguiente Asamblea General de Representantes de Socios posterior a la recepción de la fotografía en el Despacho Asesor. Además, deberá dar todo tipo de facilidades para que sean recopilados los datos, imágenes y cualquier otro tipo de información que se requiera para lograr su identificación mediante sistemas de control informáticos.

**ARTÍCULO 61.-** La continuidad como representante de socios de alguien cuyo plazo de gestión ya venció, estará sujeta a un proceso de elección apegado a los términos establecidos en este Reglamento, culminando, si fuere reelecto, con la entrega al Comité Técnico del acta de Asamblea de Socios de su Delegación o Centro de Trabajo en la cual se le ratifica en el cargo, contando para ello con un plazo de tres meses de lo contrario no se le permitirá el acceso al recinto oficial de la Asamblea General de

Representantes de Socios ni se le proporcionará información relacionada con la asamblea en lo sucesivo.

La duración del período de gestión de los nuevos representantes de socios será de cuatro años y podrán ser ratificados cada cuatro años.

**ARTÍCULO 62.-** Todos los representantes de socios que asistan a las asambleas, estarán obligados a permanecer en las mismas durante todo el tiempo que dure su desarrollo, en caso de requerir ausentarse temporalmente o abandonar definitivamente la misma, deberá solicitar autorización bajo el siguiente procedimiento:

a) Solicitar a la Asamblea General de Representantes de Socios, a través del presidente de la mesa de los debates, auxiliado por el Consejo de Vigilancia previa justificación, permiso para ausentarse temporal o definitivamente de la asamblea;

b) Tratándose de ausencia temporal ésta no podrá ser mayor a dos horas, una vez obtenida la autorización deberá registrar su salida y su reingreso a través del sistema que se tenga implementado.

c) En caso de que se trate de ausencia definitiva, previa justificación, estará obligado a informarse posteriormente de los acuerdos que haya tomado la asamblea para que esté en condiciones de poder informar de los mismos a sus representados.

d) La violación del procedimiento antes descrito dará lugar a que el representante de socios pierda su derecho al cobro de los viáticos correspondientes, se le compute como inasistencia, independientemente de la aplicación de otras sanciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 63.-** Los participantes en las Asambleas Generales de Representantes de Socios serán los siguientes:

a) Los representantes de socios debidamente acreditados.

b) Los integrantes de Comité Técnico.

c) Los integrantes de los distintos Órganos de Administración nombrados por la Asamblea;

d) Los representantes del Despacho Asesor; y,

e) Cualquier otra persona que autorice o solicite la Asamblea General de Representantes de Socios y que esté relacionada con los asuntos que se vayan a tratar en la misma.

**ARTÍCULO 64.-** El rol de los participantes en las Asambleas Generales de Representantes de Socios será el siguiente:

a) **DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS:**

Analizar, discutir y emitir su voto en las diferentes propuestas o asuntos tratados en las asambleas con apego al Reglamento, así como a los objetivos del JUBICOM 16, e informar de las inquietudes, aspiraciones y problemas diversos que se presentan en su delegación o centro de trabajo en relación con el mismo.

b) **DEL COMITÉ TÉCNICO:**

Elaborar, en coordinación con el Despacho Asesor, la propuesta del orden del día, misma que se someterá a consideración de la Asamblea General de Representantes de Socios para su aprobación y exponer cada uno de los puntos contenidos en la misma, dando respuesta a todas las preguntas planteadas con relación a éstos, así como del material informativo que se abordará durante el desarrollo de la asamblea.

c) **DE LOS INTEGRANTES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:**

Informar de los resultados y avances en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a su cargo.

d) **DE LOS REPRESENTANTES DEL DESPACHO ASESOR:**

Apoyar al Comité Técnico en la preparación y desarrollo de las asambleas, así como en el seguimiento de los acuerdos y mandatos emanados de éstas. De igual forma, apoyar en la explicación de la información proporcionada a la asamblea, brindando asesoría profesional sobre los asuntos abordados en la misma.

e) **DE LAS PERSONAS QUE A SOLICITUD DE LA ASAMBLEA DEBAN ESTAR PRESENTES EN LA MISMA:**

Limitarse exclusivamente a participar y proporcionar la información que le sea solicitada, dando respuesta a las diversas preguntas relacionadas con el tema motivo de su presencia, y una vez agotado el punto, abandonar la asamblea a menos que se requiera lo contrario

**ARTÍCULO 65.-** La mecánica de desarrollo de las Asambleas Generales de Representante de Socios, será como sigue:

a) Registro y acreditación de asistencia de los representantes de socios.



- b) El Comité Técnico, apoyado por el Consejo de Vigilancia y el Despacho Asesor, tendrá la responsabilidad de controlar el acceso de los representantes de socios hacia el recinto oficial donde se desarrollarán los trabajos de la asamblea, para que a cada representante le sea permitido el ingreso, será obligatorio que éste porte el gafete que le fue entregado en la mesa de registro.
- c) El Comité Técnico, a través del presidente de la mesa de los debates, someterá a consideración de la asamblea la propuesta del orden del día para su aprobación correspondiente.
- d) El presidente del Comité Técnico, una vez que exista el quórum suficiente, instalará legalmente la asamblea, dando inicio oficial a los trabajos correspondientes.
- e) Se elegirán a los representantes que integrarán la mesa de los debates, con los cargos de secretario, primero y segundo escrutador, excepto el cargo de presidente, el cual le corresponderá al presidente del Comité Técnico o, en caso de no asistir, al vicepresidente del Comité Técnico, en caso de que ninguno de los dos se encuentre presente podrá presidir un integrante de Comité Técnico con cargo siguiente de nivel jerárquico inmediato de manera descendente.
- f) El secretario de la mesa de los debates dará lectura al acta levantada en la asamblea inmediata anterior. El presidente pondrá a consideración de la asamblea su aprobación en lo general y en lo particular.
- g) El presidente de la mesa de los debates dará continuidad a los trabajos de análisis, discusión y votación de los puntos contenidos en el orden del día, aprobado hasta concluir el desahogo de cada uno de ellos a satisfacción de la asamblea, para lo cual, deberá apegarse a los procedimientos establecidos. En el entendido, que no se abordará ningún otro punto que no tenga relación al que se esté tratando hasta no haberlo agotado totalmente.
- h) Durante las asambleas, las participaciones de los representantes de socios serán reguladas por la presidencia de la mesa de los debates, indicando al inicio de cada punto el tiempo prudente de cada participante, según sea el caso; para lo cual abrirá una ronda inicial de cinco participaciones, una vez agotada esta ronda y de ser necesario, solicitará la autorización de la Asamblea General de Representantes de Socios para abrir una ronda adicional de participaciones, donde la Asamblea valorará con su voto mayoritario si considera que el punto ya ha sido desahogado y debatido lo suficiente o es necesario abrir una ronda adicional de participaciones hasta su desahogo.

i) En caso necesario, el presidente de la mesa de los debates, solicitará la autorización de la Asamblea para abrir un espacio de hasta una hora para la toma de alimentos de los asistentes.

j) El Consejo de Vigilancia, al término de la Asamblea, emitirá el reporte de asistencias, ausencias y permisos autorizados durante su celebración.

k) El presidente de la mesa de los debates clausurará la Asamblea, declarando válidos los acuerdos que en ella se hayan tomado.

l) El secretario de la mesa de los debates elaborará y revisará el acta de Asamblea, validando que contenga todos los términos y condiciones de los acuerdos tomados. Recabará, al finalizar la asamblea, la firma de todos los integrantes de la mesa de los debates incluyendo la suya. Finalmente, entregará dicha acta al presidente de Comité Técnico, para su resguardo, a fin de dar seguimiento tanto de los acuerdos como de los mandatos de la Asamblea y a su vez él la entregará al representante del Despacho Asesor para su correspondiente archivo y control.

m) Durante la asamblea, los integrantes del Comité Técnico coordinarán, con apoyo del Despacho Asesor, el pago de los viáticos a los representantes de socios de cada región que se requiera, según la mecánica siguiente y conforme a lo establecido en este reglamento:

1) Dos horas después de la hora convocada para la Asamblea (generalmente a las 12:00 pm) el Despacho Asesor, realizará el corte de asistencia y permanencia de representantes de socios que tendrán derecho al pago de viáticos.

2) El listado de asistencia de cada región se entregará a cada integrante de Comité Técnico para que sea validado por ellos.

3) Media hora después de haber recibido el listado (alrededor de las 12:30 pm) cada integrante de Comité Técnico confirmará al Despacho Asesor, los nombres de los representantes de socios que tienen derecho al pago de viáticos.

4) El Despacho Asesor pagará los viáticos a cada representante de socios, vía transferencia electrónica, directamente en la cuenta bancaria que el representante de socios tiene registrada en el JUBICOM 16.

I. En caso que el representante de socios sea de reciente nombramiento o que por alguna otra circunstancia no imputable al mismo le impida recibir vía transferencia electrónica el pago de sus viáticos, estos le serán pagados

en efectivo al finalizar la Asamblea de Representantes de Socios, por única vez.

II. En caso que el representante de socios de nuevo nombramiento no tenga una cuenta bancaria registrada en el JUBICOM 16 para pago de beneficios tendrá un plazo máximo de tres meses para realizar este trámite.

III. En caso que el representante de socios no tenga permanencia en la asamblea y ya se le haya dispersado el viático, no tendrá derecho al mismo en la siguiente asamblea a la que asista.

## **DE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN**

### **DEL SOCIO**

**ARTÍCULO 66.-** El elemento más importante de la estructura administrativa legal y financiera del JUBICOM 16, lo constituye el socio, quien participa con su capital, y su decisión es canalizada a través de su representante, ante la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 67.-** Para que el socio pueda ejercer realmente sus derechos y obligaciones ante su representante, deberá ser miembro activo del programa y estar al corriente en sus aportaciones y pagos al JUBICOM 16. Será una obligación de este, mantenerse informado de los proyectos, metas establecidas y de los acuerdos emanados de la Asamblea General de Representantes de Socios. De igual forma, conocer el Reglamento que rige la vida orgánica del JUBICOM 16 y asistir a las Asambleas Delegacionales o de Centro de Trabajo de Socios.

### **DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS**

**ARTÍCULO 68.-** El representante de socios será el eslabón de comunicación entre el socio y los Órganos de Administración y Gobierno, además de formar parte de la Asamblea General de Representantes de Socios, cuya responsabilidad deberá respaldar anualmente con un documento que contenga el resumen de acuerdos tomados por la Asamblea General de Representantes de Socios firmado de recibido por parte de los representados en el sentido de estar satisfactoriamente informados y atendidos por el Representante de Socios, dicho documento deberá entregarlo a más tardar en la fecha de aniversario de su elección y el formato bajo el cual se elaborará este informe deberá ser uniforme y proporcionado por el Despacho Asesor, además de

conformar el órgano máximo en la toma de decisiones que es la Asamblea General de Representantes de Socios.

Cada Delegación o Centro de Trabajo que cuente con 30 o más socios elegirá un representante de socios. En el caso de aquellos centros de trabajo o delegaciones con menos de 30 socios, deberán unirse con otro que geográficamente se encuentre lo más cercano a éste, para poder elegir a su representante, el cual fungirá como tal durante un período de cuatro años a partir de la fecha de su nombramiento. Siendo facultad del Comité Técnico el nombramiento de un representante de socios en centros de trabajo con menos de 30 socios, cuando así se justifique.

Los representantes de socios elegidos en una Delegación o Centro de Trabajo conformada por trabajadores activos laboralmente y que vayan cambiando su estatus laboral de activo a jubilado o pensionado, podrán continuar siendo representantes de socios en las delegaciones y centros de trabajo de trabajadores activos hasta finalizar su período actual de nombramiento, o bien, podrán seguir representando a la delegación de activos, siempre y cuando, la delegación de activos esté de acuerdo en renovar su nombramiento y además sean también electos como representantes de socios en una delegación de jubilados o pensionados, para lo cual los integrantes de cada delegación de jubilados y pensionados podrán elegir a uno o más representantes de socios del JUBICOM 16 por delegación, representando cada uno un mínimo de 30 socios distintos.

**ARTÍCULO 69.-** Para que el socio pueda ser electo como representante de socios, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- A) Ser socio activo y estar al corriente en sus aportaciones y adeudos al fideicomiso.
  - a. No ocupar al momento de ser electo ni durante sus funciones ninguna cartera en el Comité Ejecutivo Seccional, ni ocupar Comisión Sindical.
  - b. Haber sido electo democráticamente y por votación directa nominal, económica o secreta en Asamblea Delegacional y/o Centro de Trabajo, lo cual deberá acreditar con acta debidamente firmada por la mayoría de sus representados.

**ARTÍCULO 70.-** Son obligaciones de los representantes de socios las siguientes:

- a) Tener actualizado el padrón de socios de su Delegación o Centro de Trabajo, presentando para ello en el mes de octubre de cada año, el padrón actualizado de sus delegaciones.

- b) Asistir a todas las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de representantes de socios, convocadas por el presidente del Comité Técnico y a las de socios en su Delegación o Centro de Trabajo, debiendo informar a sus representados de todos los acuerdos y asuntos tratados en las mismas.
- c) Revisar el acta de la Asamblea anterior previo a asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Representantes de Socios.
- d) Representar a los socios de su Delegación o Centro de Trabajo ante la Asamblea General de Representantes de Socios con derecho a voz y voto en la misma.
- e) Acatar todas las disposiciones disciplinarias contenidas en este Reglamento.
- f) El representante de socios que sea electo o ratificado deberá entregar su acta de nombramiento a la Asamblea General de Representantes de Socios entregando el acta de la Asamblea firmada por la mayoría de los socios y la mesa de los debates sancionada por el integrante del Comité Técnico responsable de la región a la que está adscrito el representante, y otro del Consejo de Vigilancia o por quien se haya designado para esos efectos. El Comité Técnico entregará dicha acta al Despacho Asesor con el fin de actualizar el padrón de representantes de socios.
- g) Para que sea admitido en la primera asamblea, después de haber sido electo o ratificado, el representante de socios invariablemente deberá presentar el acta de Asamblea de Socios que lo acredite como tal, si ésta no fue registrada previamente en el padrón de representantes de socios vigente, además de la identificación personal. En lo sucesivo, bastará con presentar la credencial oficial que lo acredite como representante de socios.
- h) Una vez que haya vencido el período reglamentario de gestión del representante de socios, tendrá un plazo máximo de 3 (tres) meses para que se dé la elección del nuevo representante o de su ratificación, (excepto los integrantes del Comité Técnico que deberán permanecer como tales hasta el término de su gestión), en el entendido de que, si en tal plazo no se regulariza dicha situación, la Asamblea General de Representantes de Socios no aceptará la asistencia y participación en las sesiones que el JUBICOM 16 convoque para la celebración de las Asambleas de la persona que se presente como representante con acta vencida, en el entendido de que las facultades que se ostentan como representante de socios no podrán transferirse a ninguna persona y sólo podrán ejecutarse por quien las tiene mientras estén vigentes.
- i) Para el desempeño de su gestión cada representante de socios deberá recibir y dominar satisfactoriamente los tópicos de los cursos de capacitación y adiestramientos impartidos por el Despacho Asesor o cualquier otro capacitador que sea necesario para

su buen desempeño, mismos que deberán recibir en un periodo no mayor a un año a partir de la fecha de su elección.

## DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

### DEL COMITÉ TÉCNICO:

**ARTÍCULO 71.-** El Comité Técnico, es el órgano ejecutor de los mandatos emanados por la Asamblea General de Representantes de Socios, con facultades generales para administrar los recursos del JUBICOM 16 con estricto apego a este Reglamento.

**ARTÍCULO 72.-** El número de integrantes que conformarán el Comité Técnico será de un representante por región más el vicepresidente y el presidente del mismo, este último cargo siempre recaerá en el secretario general en turno de la Sección 16 del S.N.T.E. el cual estará en funciones el tiempo que dure el propio Comité Ejecutivo Seccional.

El número de integrantes que conformará el Comité Técnico se determinará atendiendo la magnitud de la jurisdicción geográfica regional que abarca cada una de ellas, además de su nivel de membresía, de tal manera que su estructura será la siguiente:

REGIÓN	NO. DE INTEGRANTES
1) ALTOS NORTE	1
2) ALTOS SUR	1
3) COSTA NORTE	1
4) COSTA SUR	1
5) GUADALAJARA ORIENTE	1
6) GUADALAJARA PONIENTE	1
7) ZAPOPAN 1	1
8) ZAPOPAN 2	1
9) TLAJOMULCO:	1
10) TLAQUEPAQUE	1
11) TONALÁ	1
12) CIÉNEGA	1
13) NORTE	1
14) SIERRA DE AMULA	1
15) SIERRA OCCIDENTAL	1
16) SUR	1

17) SURESTE	1
18) VALLES	1
19) PRESIDENTE	1
20) VICEPRESIDENTE	1
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

El número de regiones anteriormente enlistadas podrá variar en el futuro de acuerdo con magnitud de la jurisdicción geográfica regional que abarca el Estado de JALISCO, y se ajustará acorde a la variación de la distribución regional de la estructura organizacional sindical que se adopte dentro de la Sección 16 del S.N.T.E., la cual deberá ser ratificada por la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 73.-** Para efectos de adecuar los períodos de duración de gestión de los integrantes del comité técnico del JUBICOM 16, con los períodos del secretario general del Comité Ejecutivo Seccional del S.N.T.E. Sección 16, que ocupa por reglamento el puesto de presidente de Comité Técnico, se establece lo siguiente:

a) La duración de gestión de los integrantes del Comité Técnico será de por lo menos cuatro años a partir de la fecha de su elección, en el entendido que si por alguna razón el cambio de secretario general del Comité Ejecutivo Seccional del S.N.T.E. Sección 16, llegara a demorarse más de cuatro años, la renovación del 50% de los integrantes que cumplen sus cuatro años junto con él, deberá programarse inmediatamente después de que sea nombrado el nuevo secretario general del Comité Ejecutivo Seccional del S.N.T.E. Sección 16.

b) El orden regional para renovación del 50% del comité técnico una vez cumplido su tiempo de gestión será la siguiente:

REGIONES GRUPO 1	REGIONES / CARGO GRUPO 2
ALTOS SUR	ALTOS NORTE
ZAPOPAN 1	GUADALAJARA ORIENTE
TLAQUEPAQUE	GUADALAJARA PONIENTE
CIÉNEGA	ZAPOPAN 2
COSTA NORTE	TONALÁ
COSTA SUR	NORTE
SIERRA DE AMULA	SIERRA OCCIDENTAL
SUR	SURESTE
VALLES	*PRESIDENTE. SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL DEL SNTE SECCIÓN 16
TLAJOMULCO	VICEPRESIDENTE

\*El presidente permanecerá en su cargo mientras dure su gestión como secretario general de la Sección 16 del S.N.T.E.

En el Grupo 2 de regiones se incluirá la formalización como presidente de Comité Técnico del JUBICOM 16 del nuevo secretario general del Comité Ejecutivo Seccional del S.N.T.E. Sección 16. Así como la cartera de vicepresidente.

Una vez cumplida la fecha de término del período de gestión de los integrantes de Comité Técnico de cuatro años posteriores a su fecha de su nombramiento, se tendrá un período de tiempo máximo de 3 meses para convocar y realizar la Asamblea General Extraordinaria de Representantes de Socios para la elección de los nuevos integrantes de Comité Técnico.

c) Los integrantes del Comité Técnico que cumplan su período de gestión serán relevados de su responsabilidad y sustituidos por nuevos elementos o personas, apegándose en el procedimiento de elección y en lo referente a perfiles y características que debe reunir para tal efecto según establece el presente reglamento.

El presente artículo pretende mantener a un 50% del total de integrantes del Comité Técnico con una antigüedad mínima de dos años, garantizando siempre integrantes con experiencia en el Comité Técnico del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 74.-** El Comité Técnico estará integrado por las siguientes carteras:

<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
PRESIDENTE	VICEPRESIDENTE
SECRETARIO	PRO-SECRETARIO
TESORERO	PRO-TESORERO
PRIMER VOCAL PROPIETARIO	PRIMER VOCAL SUPLENTE
SEGUNDO VOCAL PROPIETARIO	SEGUNDO VOCAL SUPLENTE
TERCER VOCAL PROPIETARIO	TERCER VOCAL SUPLENTE
CUARTO VOCAL PROPIETARIO	CUARTO VOCAL SUPLENTE
QUINTO VOCAL PROPIETARIO	QUINTO VOCAL SUPLENTE
SEXTO VOCAL PROPIETARIO	SEXTO VOCAL SUPLENTE
SÉPTIMO VOCAL PROPIETARIO	SÉPTIMO VOCAL SUPLENTE

En caso de crecer el número de regiones conforme a lo establecido en el Artículo 72 se agregarán las vocalías o suplentes de vocalías según sea necesario siguiendo el orden anterior.



Los integrantes del Comité Técnico, contarán con apoyo administrativo de cuando menos un(a) asistente administrativo(a) en las siguientes ciudades: Lagos de Moreno, Tepatlán, Guadalajara, Zapopan, Tonalá, La Barca, Puerto Vallarta, La Huerta, Colotlán, El Grullo, Mascota, Ciudad Guzmán, Tamazula de Gordiano, Ameca, Tlajomulco y en las ciudades que se justifique de acuerdo a la demanda del servicio al socio, cuyo costo será absorbido por el JUBICOM 16 dentro del techo presupuestal para gastos diversos de operación, mismas que serán contratadas a través de una empresa prestadora de recursos humanos.

La administración de lo(a)s asistentes administrativo(a)s estará a cargo del Comité Técnico, como cuerpo colegiado que tiene la relación diaria y de colaboración con ellas, incluyendo en esta relación todos los aspectos de servicio, conducta, evaluación, desempeño, promoción, etc. Y por ser un Órgano de Administración será quien tenga la facultad de remover o promover la contratación de las mismas, contando con el apoyo del Despacho Asesor para el logro y control de estas actividades.

La gestión y desempeño de las funciones del vicepresidente lo hará desde el lugar de su origen y dentro del ámbito que el JUBICOM 16 tenga establecido para estos fines.

**ARTÍCULO 75.-** Para ser integrante del Comité Técnico se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser representante de socios antes y durante el período que dure en funciones y estar al corriente en sus cuotas, aportaciones y amortizaciones de apoyos financieros del JUBICOM 16;
- b) Ser una persona que se caracterice por su voluntad para hacer las cosas, servir a los suyos, responsable, con capacidad de efectuar análisis con apego al sentido común y a la lógica, capacidad de concertación y de buen trato con las personas;
- c) Contar con disponibilidad de tiempo necesario para atender satisfactoriamente sus responsabilidades contraídas;
- d) Tener una antigüedad mínima de tres años como socio y dos años como representante de socios del JUBICOM 16; (en caso de que al momento de realizar la elección del integrante de Comité Técnico ningún Representante de Socios de la región cumpla con estas condicionantes, estas podrán ser omitidas)
- e) No haber ocupado un puesto como integrante del Comité Técnico en los últimos cuatro años previos a la fecha de la elección; con excepción del vicepresidente.

f) No haber sido inhabilitado por la Asamblea General de Representantes de Socios para ocupar cualquier puesto en los Órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16; y,

g) No pertenecer a ningún órgano de administración antes de la elección de Comité Técnico. Con excepción de que, si durante el proceso de elección regional ningún representante de socios pretende asumir el cargo, se podrá omitir éste requisito, para lo cual se deberá presentar en ese momento la renuncia al cargo al órgano de administración que se ostenta.

h) Para la elección de los integrantes de Comité Técnico será indispensable estar presente en la Asamblea al momento de su elección.

**ARTÍCULO 76.-** Los integrantes del Comité Técnico deberán ser electos en Asamblea General de Representantes de Socios mediante votación económica o secreta o por cualquier otro sistema de elección o voto que apruebe la región en Asamblea General de Representantes de Socios.

No podrán ser integrantes del Comité Técnico, los miembros de Comité Técnico del FIGLOSINTE 16, ni los integrantes del Comité Ejecutivo Seccional de la Sección 16 del S.N.T.E. excepto la cartera de presidente del Comité Técnico, la cual le corresponderá invariablemente al secretario general en turno de la Sección 16 del S.N.T.E., estando en funciones el tiempo que dure el propio Comité Ejecutivo Seccional, el resto de los integrantes del Comité Técnico deberá ser electo por la Asamblea General de representantes de socios y renovado el 50% de sus integrantes, una vez que hayan cumplido cabalmente su período reglamentario de duración a partir de la fecha de su elección, atendiendo también a lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio y el Artículo 73.

Será facultad del presidente del Comité Técnico proponer, a la Asamblea General de Representantes de Socios, de entre los integrantes del Comité Técnico del JUBICOM 16 vigentes o anteriores que reúnan los requisitos reglamentados en el Artículo 75, para ocupar la cartera del vicepresidente del Comité Técnico, asimismo, tendrá la facultad de su remoción a propuesta del presidente en el momento en el que él lo juzgue pertinente.

**ARTÍCULO 77.-** El procedimiento para la elección y nombramiento de los integrantes que conformen dicho Comité, deberá llevarse a cabo en Asamblea General Extraordinaria de Representantes de Socios ex profeso para realizar esta elección, la cual, podrá ser individual o en forma de planillas. Éstas se decidirán por votación económica o secreta en el seno de la Asamblea General de Representantes de Socios,

atendiendo las proporciones de cada una de las regiones y los puestos que conforman la estructura del Comité Técnico establecidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 78.-** El procedimiento que deberá observarse para la elección de los integrantes del Comité Técnico será el siguiente:

- a) Los representantes de socios se organizarán por región, para que cada una de ellas elijan al integrante que de acuerdo con este Reglamento le corresponde.
- b) Cada una de las regiones dará a conocer a la asamblea el resultado de su elección y el nombre del representante electo
- c) La Asamblea General de Representantes de Socios sancionará con su voto la decisión que cada una de las regiones tomaron para elegir a su representante de Comité Técnico.
- d) Una vez aprobada la elección de cada uno de los integrantes de Comité Técnico, el presidente de Comité Técnico asignará primeramente la cartera de vicepresidente entre los integrantes de Comité Técnico vigentes o entre algún integrante de Comité Técnico anteriores. En caso de que el vicepresidente elegido sea integrante del Comité Técnico vigente. Éste deberá renunciar en ese momento a su representación regional y los representantes de socios de su región, elegirán a un nuevo integrante de Comité Técnico, atendiendo los criterios y procedimientos de elección establecido en este Reglamento.
- e) Una vez seleccionado el integrante de Comité Técnico de la región de donde se eligió el vicepresidente, la Asamblea General de Representantes de Socios sancionará con su voto la decisión de elección de este nuevo integrante.
- f) Aprobada la elección de cada uno de los integrantes del Comité Técnico, se asignarán entre ellos el resto de las carteras que reglamentariamente se requieren, para que finalmente se dé a conocer a la Asamblea General de Representantes de Socios el resultado de la distribución de carteras para su sanción y aprobación final.

Para que se dé el proceso de elección anterior deberá observarse lo siguiente:

- 1) En presencia de un notario público y con la participación del Consejo de Vigilancia, cada uno de los Representantes de Socios asistentes y registrados en el padrón correspondiente, acudirá a emitir su voto y depositarlo en la urna que para este efecto se tenga prevista. Antes de la emisión de su voto deberá identificarse con credencial vigente con fotografía.

- 2) Una vez que inicie el proceso de elección y hasta que éste concluya, el recinto de la Asamblea será cerrado a fin de mantener un mayor control del flujo de los Representantes de Socios en el proceso de elección.
- 3) Una vez concluida la emisión y escrutinio del voto, los escrutadores de la mesa de los debates en presencia del notario público y el Consejo de Vigilancia, realizarán, bajo certificación la votación registrada y la darán a conocer al presidente de la mesa de los debates, quien la informará a la Asamblea General de Representantes de Socios. En caso de que se haya registrado un empate o más en el cómputo de los votos de uno o varios candidatos, la Asamblea resolverá mediante mismo procedimiento, sometiendo a votación al candidato o candidatos con votación empatada hasta que tal empate sea resuelto a favor del candidato o los candidatos que deban someterse a este proceso de elección.
- 4) En cualquier proceso de elección para integrar el Comité Técnico se deberá primero haber agotado la elección regional, mediante voto económico o secreto de sus integrantes y con base en el resultado de esta votación se hará la propuesta a la Asamblea General de Representantes de Socios, quien a través de votación nominal directa y secreta, resolverá, por mayoría, quienes serán los integrantes electos del Comité Técnico.

**ARTÍCULO 79.-** Una vez que los integrantes del Comité Técnico hayan sido electos:

a) No podrán ser reelegidos para un período subsecuente o consecutivo hasta no haber cumplido un espacio mínimo de cuatro años entre ambos cargos; excepto aquellos integrantes de Comité Técnico que por alguna causa hayan tenido que relevar en sus funciones a otro que no pudo concluir su período de nombramiento, siempre y cuando, el periodo de sustitución no supere dos años contados a partir de la fecha de su nombramiento a la fecha de conclusión de la gestión establecida para cada región en el Artículo 73.

Si el candidato sujeto a reelección es un exintegrante de Comité Técnico, tal reelección podrá hacerse, una vez que haya ocurrido un periodo intermedio de mínimamente dos años, a partir de que un haya ocupado un puesto dentro del Comité Técnico, excepto el integrante de Comité Técnico que haya sido elegido por el presidente a ocupar el cargo de vicepresidente.

b) Podrán ser reemplazados antes del término de su período elegido, en caso de que algún integrante del Comité Técnico, por las causas que fueren, no pudiera continuar cumpliendo sus responsabilidades como tal. En este caso el nuevo integrante que sea elegido como sustituto durará en el cargo solo por el tiempo que falte para cumplir el período de quién haya sustituido.

Para ello el presidente del Comité Técnico convocará a una Asamblea General de Representantes de Socios para elegir al sustituto; de acuerdo con lo establecido en este Reglamento; sujeto a ratificación de la propia Asamblea General de representantes de socios.

**ARTÍCULO 80.-** Son obligaciones del Comité Técnico:

- a) Analizar, sancionar, aprobar y firmar los estados financieros para que posteriormente sean presentados a la Asamblea General de Representantes de Socios.
- b) Respetar y hacer respetar irrestrictamente el Reglamento del JUBICOM 16.
- c) Acreditarse legalmente como Comité Técnico del JUBICOM 16 ante el Banco Fiduciario.
- d) Instruir al Banco Fiduciario para que éste ejecute los acuerdos emanados de la Asamblea General de Representantes de Socios y lo estipulado en este Reglamento.
- e) Solicitar al Banco Fiduciario la representación del JUBICOM 16, cuando se requiera tramitar cualquier asunto administrativo o legal ante representantes de empresas u organismos públicos o privados.
- f) Revisar y autorizar las propuestas de orden del día de las Asambleas de Comité Técnico y de Representantes de Socios, así como los materiales de información a exponer en estas últimas asambleas; las cuales deberán ser recibidas de parte del Despacho Asesor 7 días antes de la celebración de estas Asambleas.
- g) Vigilar que en la Asamblea General de Representantes de Socios sólo ingresen las personas que estén debidamente acreditadas y autorizadas por la misma, en coordinación con el Consejo de Vigilancia y el Despacho Asesor.
- h) Evitar contraer compromisos políticos o económicos que pongan en riesgo tanto a los beneficios de los socios como al JUBICOM 16.
- i) Proporcionar la información contable y administrativa que le requiera el Consejo de Vigilancia, la Comisión de Auditoría o a cualquier otro órgano de administración que le instruya la Asamblea General de Representantes de Socios.
- j) Programar y ejecutar las actividades del plan de trabajo anual de acuerdo con los cargos de cada integrante del Comité Técnico y a los objetivos del JUBICOM 16.

- k) Determinar los calendarios de las jornadas de información, costos y medios de comunicación para su difusión, de acuerdo con el presupuesto de gastos aprobado en la Asamblea General de Representantes de Socios.
- l) Dar seguimiento a los trámites enviados por parte de los socios hasta su solución respetando irrestrictamente el reglamento del JUBICOM 16.
- m) Enviar a los representantes de socios por lo menos 15 días antes de la celebración de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Representantes de Socios el acta de la asamblea anterior para su revisión correspondiente. El Despacho Asesor la enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité Técnico y ellos a su vez a todos los representantes de socios.
- n) Elaborar y presentar a la Asamblea General de Representantes de Socios un calendario de asistencia de los integrantes de Comité Técnico en las oficinas regionales a su cargo donde se establezca su compromiso de acudir de manera regular y permanente para la atención al socio, coordinar su funcionamiento y asegurarse que la calidad del servicio que se brinden en ellas sea el más adecuado.

**ARTÍCULO 81.-** Son facultades exclusivas del Comité Técnico:

- a) Firmar actas de instrucción de Comité Técnico para la administración de los recursos del JUBICOM 16.
- b) Solicitar información al Despacho Asesor, al Banco Fiduciario o cualquier institución o empresa externa, relacionada con la operación y administración del JUBICOM 16
- c) Autorizar al Despacho Asesor, Banco Fiduciario o a cualquier institución que tenga información del JUBICOM 16, a que proporcione datos a quien este Comité indique, siempre y cuando, sea en cumplimiento de los fines del programa, su normatividad o por mandato de la Asamblea General de Representantes de Socios, siempre orientados por el Despacho Asesor.
- d) Elaborar planes y proyectos de beneficios adicionales que se puedan otorgar a los socios, contando con el apoyo del Despacho Asesor.
- e) Gestionar y tramitar asuntos relacionados con el JUBICOM 16 ante cualquier institución pública o privada, empresa, y ante cualquier instancia que sea necesario previa autorización de la Asamblea General de Representantes de Socios y bajo el amparo de lo estipulado en el presente reglamento, siempre orientados por el Despacho Asesor.

f) Cotejar que la documentación comprobatoria para el pago de los beneficios a los socios del JUBICOM 16 esté completa y que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

g) Negociar condiciones de títulos de préstamo en nombre del JUBICOM 16, siempre orientados por el Despacho Asesor.

h) Participar con el apoyo del Despacho Asesor, en las negociaciones para la contratación de cualquier bien o servicio por parte del fideicomiso de la manera más conveniente y favorable.

**ARTÍCULO 82.-** Son obligaciones y atribuciones de cada uno de los integrantes que conforman el Comité Técnico, las siguientes:

#### **DEL PRESIDENTE**

1) Firmar las autorizaciones para el pago de los beneficios establecidos, mancomunadamente con el tesorero y el secretario, una vez corroborados los requisitos a cubrir en cada caso y una vez validados por el Despacho Asesor;

2) Convocar y presidir las Asambleas de Comité Técnico o de Representantes de Socios con carácter ordinario o extraordinario, en su caso;

3) Representar al JUBICOM 16 y firmar las actas instrucción, mancomunadamente con el tesorero, el secretario, con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes, el otorgamiento de poderes especiales limitados revocables a terceras personas ante cualquier institución, empresa o autoridad que fuera necesario, asesorado por el Despacho Asesor, siempre que sea para la defensa del JUBICOM 16 y de sus socios.

4) Coordinar la elaboración, presentación y ejecución del plan de trabajo del Comité Técnico.

5) Vigilar y coordinar el cumplimiento de las diversas actividades que se tienen encomendadas a cada uno de los integrantes del Comité Técnico, para el logro de los objetivos y acuerdos establecidos en el JUBICOM 16.

6) Evitar que el JUBICOM 16 se politice;

7) Negociar e instruir la emisión o contratación de títulos de crédito, mancomunadamente con el secretario, el tesorero y con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes.

- 8) En caso de impedimento por las causas que fueren, si algún integrante del Comité Técnico no pudiera continuar cumpliendo sus responsabilidades como tal, el presidente del Comité Técnico convocará a Asamblea de Representantes de Socios de la región que corresponda, para que provisionalmente, elijan a su representante que cumpla con todas sus obligaciones y atribuciones como integrante del Comité Técnico, sujeto a ratificación por la Asamblea General de Representantes de Socios.
- 9) Firmar cheques y documentos, de egresos del fideicomiso mancomunadamente con el tesorero, el secretario, con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes.
- 10) Firmar actas de instrucción diversas al Banco Fiduciario, mancomunadamente con el secretario, el tesorero y con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes, relativas a actos de administración que el JUBICOM 16 requiera para el cumplimiento de sus fines, normatividad y mandatos de la Asamblea General de Representantes de Socios.
- 11) Revisar y autorizar las propuestas de orden del día y los materiales de información a exponer en las Asambleas de Comité Técnico y de Representantes de Socios en conjunto con el secretario y el tesorero.

#### **DEL SECRETARIO**

- 1) Firmar las autorizaciones para el pago de los beneficios establecidos, mancomunadamente con el presidente y el tesorero una vez corroborados los requisitos a cubrir en cada caso y validados por el Despacho Asesor;
- 2) Mantener actualizado el padrón de socios y el de representante de socios.
- 3) Elaborar y firmar las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico y de Representantes de Socios.
- 4) Elaborar las actas de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico y verificar que se levanten en forma correcta las actas de las Asambleas generales Ordinarias y Extraordinarias de Representantes de Socios.

Firmar las actas instrucción, mancomunadamente con el presidente, el tesorero, con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes, el otorgamiento de poderes especiales limitados revocables a terceras personas ante cualquier institución, empresa o autoridad que fuera necesario, asesorado



por el Despacho Asesor, siempre que sea para la defensa del JUBICOM 16 y de sus socios.

6) Firmar cheques y documentos de egresos del JUBICOM 16 mancomunadamente con el presidente, el tesorero, con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes.

7) Llevar registro actualizado de las propiedades del JUBICOM 16.

8) Verificar que se integren los expedientes con los documentos de la adquisición de los bienes muebles e inmuebles a favor del JUBICOM 16.

9) Negociar e instruir la emisión o contratación de títulos de crédito en corresponsabilidad con el presidente, el tesorero y con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes.

10) Revisar y autorizar las propuestas de orden del día y los materiales de información a exponer en las Asambleas de Comité Técnico y de Representantes de Socios en conjunto con el presidente y el tesorero.

11) Durante la Asamblea de Representantes de Socios registrar las solicitudes de participación, controlar los tiempos de participación que la Asamblea haya aprobado por participante y evitar que se redunde en la participación.

## **DEL TESORERO**

1) Firmar las autorizaciones para el pago de los beneficios establecidos, mancomunadamente con el presidente y el secretario una vez corroborados los requisitos a cubrir en cada caso y validados por el Despacho Asesor.

2) Verificar en forma permanente los ingresos y egresos del JUBICOM 16.

3) Solicitar al Banco Fiduciario o Comercial copia de los estados de cuenta o comprobantes de depósitos que se registren en las distintas cuentas bancarias del JUBICOM 16.

4) Revisar y sancionar los movimientos de las aportaciones de los socios y otros ingresos al JUBICOM 16, de acuerdo con los convenios y contratos de servicios que se tengan establecidos.

5) Proponer y dar seguimiento a estrategias de recuperación de aportaciones y pagos atrasados al JUBICOM 16.

- 6) Efectuar una vigilancia especial en el cobro de las aportaciones mensuales y de los abonos a los apoyos financieros concedidos.
- 7) Llevar registro de pagos realizados a los beneficiarios.
- 8) Revisar y autorizar el buen manejo y correcta comprobación de los documentos fiscales en los gastos relacionados con la caja chica del JUBICOM 16, misma que se encuentra asignada contablemente al tesorero del fideicomiso.
- 9) Analizar y sancionar el informe financiero y contable del JUBICOM 16 y exponerlo ante la Asamblea General de Representantes de Socios
- 10) Vigilar la correcta administración de los recursos del JUBICOM 16.
- 11) Firmar las actas instrucción, mancomunadamente con el presidente, el secretario, con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes, el otorgamiento de poderes especiales limitados revocables a terceras personas ante cualquier institución, empresa o autoridad que fuera necesario, asesorado por el Despacho Asesor, siempre que sea para la defensa del JUBICOM 16 y de sus socios.
- 12) Firmar cheques y documentos, de egresos del JUBICOM 16 mancomunadamente con el presidente, el secretario y con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes.
- 13) Negociar e instruir la emisión o contratación de títulos de crédito en corresponsabilidad con el presidente, el secretario y con los vocales propietarios o en ausencia de éstos con sus suplentes.
- 14) Revisar y autorizar las propuestas de orden del día y los materiales de información a exponer en las Asambleas de Comité Técnico y de Representantes de Socios en conjunto con el presidente y el secretario.

d) **DE LOS VOCALES**

- 1) Apoyar y participar en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos generales del JUBICOM 16
- 2) Firmar cheques y documentos, de egresos del JUBICOM 16, mancomunadamente con el presidente, el secretario y el tesorero o en ausencia de éstos con sus suplentes.

3) Firmar las actas instrucción, mancomunadamente con el presidente, el secretario y tesorero o en ausencia de éstos con sus suplentes, el otorgamiento de poderes especiales limitados revocables a terceras personas ante cualquier institución, empresa o autoridad que fuera necesario, asesorado por el Despacho Asesor, siempre que sea para la defensa del JUBICOM 16 y de sus socios

**e) DEL VICEPRESIDENTE, DEL PROSECRETARIO, DEL PROTESORERO Y SUPLENCIA DE VOCALÍA**

1) El vicepresidente, el prosecretario, el protesorero y los suplentes de vocales apoyarán en el cumplimiento de sus responsabilidades al presidente, secretario, tesorero y vocales, respectivamente. En caso de ausencias temporales o definitivas de éstos, ellos ejercerán las funciones que les correspondan a los titulares.

**f) DE TODOS LOS INTEGRANTE**

1) El Comité Técnico deberá presentar ante la Asamblea General de Representantes de Socios, a más tardar en la siguiente Asamblea posterior a su elección, un plan global o anual de trabajo y presupuesto en el que contemple los objetivos y metas a que se compromete durante el período de su gestión; asimismo, en la última Asamblea Ordinaria de cada año deberá presentar un informe de los resultados obtenidos en cada uno de los objetivos y al término de su gestión rendirá un informe en el que dé a conocer el balance general de su gestión para el análisis, información y sanción de la Asamblea General de Representantes de Socios.

2) Para el desarrollo de su gestión cada integrante de Comité Técnico se obliga a recibir y dominar satisfactoriamente los tópicos de los cursos de capacitación y adiestramiento impartidos por el Despacho Asesor o cualquier otro capacitador que sea necesario para su buen desempeño.

3) Durante la Asamblea General Extraordinaria de Representantes de Socios donde se elige el Comité Técnico para el siguiente período de funciones, el Comité Técnico saliente rendirá un informe en el que dé a conocer el balance general de su gestión para el análisis, información y sanción de la Asamblea General de Representantes de Socios.

4) Elaborar y presentar a la Asamblea General de Representantes de Socios un calendario de asistencia de los integrantes de Comité Técnico en las oficinas regionales a su cargo donde se establezca su compromiso de acudir de manera

regular y permanente para la atención al socio, coordinar su funcionamiento y asegurarse que la calidad del servicio que se brinde en ellas sea el más adecuado.

## **DE LAS ASAMBLEAS DE COMITÉ TÉCNICO**

**ARTÍCULO 83.-** Las Asambleas de Comité Técnico tendrán como finalidad atender lo siguiente:

- a) Analizar y resolver los distintos problemas que se presenten en cada una de las regiones en relación con los socios, los representantes de socios, al igual que la operación y administración del JUBICOM 16.
- b) Programar las actividades a realizar de acuerdo con los cargos de cada integrante del Comité Técnico y a los objetivos del JUBICOM 16, presentando para la aprobación de la Asamblea General de Representantes de Socios, un programa de trabajo del periodo de su gestión con informes anuales de sus avances.
- c) Preparar la celebración de las Asambleas Generales de Representantes de Socios y eventos especiales del JUBICOM 16.
- d) Analizar y sancionar los informes financieros e información de carácter general del JUBICOM 16, que presente el Despacho Asesor para validar el seguimiento y control de los objetivos propuestos.
- e) Analizar y sancionar los informes de tipo administrativo que le presenten diversos proveedores o instituciones para el seguimiento y control de los objetivos propuestos.
- f) Revisar, aprobar y firmar el acta levantada durante la asamblea, una vez que ésta concluya, debiendo entregar, al final de la misma, un tanto al despacho asesor para el seguimiento y consumación de los acuerdos tomados.

**ARTÍCULO 84.-** Existen dos tipos de Asambleas de Comité Técnico: Ordinarias y Extraordinarias y en ellas deberán estar presentes los integrantes del Comité Técnico, personal del Despacho Asesor y cualquier otra persona cuya presencia cuente con la anuencia del Comité Técnico.

**ARTÍCULO 85.-** Las Asambleas Ordinarias de Comité Técnico son aquellas que se programan en el último cuatrimestre del año para el próximo período anual y cuyos

asuntos a tratar son de carácter general en la administración y operación del fideicomiso.

Para darle el carácter ordinario a toda Asamblea de Comité Técnico, deberá convocarse bajo un orden del día que, como mínimo, contenga los siguientes puntos:

- a) PASE DE LISTA.
- b) INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.
- c) LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR.
- d) ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE COMPROMISOS DE ASAMBLEAS ANTERIORES.
- e) INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE JUBICOM 16 Y DE SUS PROGRAMAS COLATERALES.
- f) MEMBRESÍA DEL PROGRAMA JUBICOM 16 Y DE SUS PROGRAMAS COLATERALES.
- g) ASUNTOS DIVERSOS QUE FORMAN PARTE DEL FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL JUBICOM 16 Y DE SUS PROGRAMAS COLATERALES.
- h) ASUNTOS GENERALES.
- i) CLAUSURA DE LA ASAMBLEA.

**ARTÍCULO 86.-** Las Asambleas de Comité Técnico tendrán el carácter de Extraordinarias, cuando los asuntos a tratar por su relevancia o prioridad no puedan esperar a ser analizados y resueltos en una Asamblea Ordinaria o que su demora ponga en riesgo la operatividad y administración del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 87.-** Para la realización de Asambleas del Comité Técnico, será el presidente del mismo, en coordinación con el secretario, quien convoque a los integrantes con una anticipación mínima de 7 días naturales, tratándose de Asambleas Ordinarias y de dos días hábiles tratándose de Asambleas Extraordinarias.

**ARTÍCULO 88.-** Para instalar legalmente las Asambleas del Comité Técnico, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes en una primera convocatoria; y en una segunda convocatoria, con los que estén presentes de este Órgano de Administración. Para emitir una segunda convocatoria deberá transcurrir una hora, contada a partir de la fecha en que debió realizarse la Asamblea en primera convocatoria.

**ARTÍCULO 89.-** Las Asambleas Ordinarias de Comité Técnico se realizarán conforme al calendario anual que apruebe la Asamblea General de Representantes de Socios, debiendo tener una frecuencia por lo menos bimestral en promedio anual.

**ARTÍCULO 90.-** Los acuerdos que se tomen en las Asambleas de Comité Técnico, deberán ser mediante mayoría de votos de sus integrantes, pudiendo ser esta votación, en forma económica o secreta, cuando así se decida. Al inicio de cada una de las reuniones se seleccionarán específicamente aquellos puntos, que por la naturaleza de los mismos requieran acordar el tipo de votación, mediante la cual se resolverán por parte del Comité Técnico.

#### **DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 91.-** El Consejo de Vigilancia es el órgano de administración que deberá estar integrado por un representante de socios de cada región, siendo electos en Asamblea General de Representantes de Socios, previa convocatoria, cuya función principal será supervisar y validar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Representantes de socios y lo establecido en el presente Reglamento, apegándose a lo previsto en el artículo cuarto transitorio.

**ARTÍCULO 92.-** El Consejo de Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

a) Revisar y dictaminar cuatrimestralmente que las funciones realizadas por el Comité Técnico se apeguen a lo establecido en el presente Reglamento y a los acuerdos de Asamblea General de Representantes de Socios, principalmente el manejo de los recursos financieros, llevando a cabo las siguientes actividades:

- 1) Revisar periódicamente las actas instrucción de Comité Técnico giradas al Banco Fiduciario.
- 2) Revisar el ejercicio de los fondos de Caja Chica.
- 3) Conocer el plan de trabajo tanto del Comité Técnico como del JUBICOM 16 aprobado por la Asamblea General de Representantes de Socios.
- 4) Vigilar y validar que el plan de trabajo anterior se esté cumpliendo en tiempo y forma, así como de cualquier otro programa aprobado por la asamblea general de representantes de socios
- 5) Diseñar y operar una estrategia de seguimiento a las acciones planificadas y ejecutadas por el Comité Técnico.

b) Revisar los libros contables del JUBICOM 16. Las actividades para sacar adelante esta función son:

1) Constatar que la información contable, aprobadas por Comité Técnico y la Asamblea General de Representantes de socios sea objetiva y responda a lo establecido en el Reglamento, y a los acuerdos realizados en las Asambleas Generales de Representantes de Socios y de Comité Técnico.

c) Informar a la Asamblea General de Representantes de Socios, por medio de un dictamen debidamente soportado, las irregularidades o anomalías en las funciones del Comité Técnico o de alguno de sus integrantes y demás Órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16, así como de sus socios, llevando a cabo las siguientes actividades:

1) Investigar los casos y situaciones que a juicio y por autorización de la Asamblea General de Representantes de Socios o del suyo propio se consideren irregulares.

2) Informar a la Asamblea General de Representantes de Socios los resultados obtenidos de la investigación realizada debidamente soportada, así como de la propuesta o aplicación de sanciones a los involucrados, previa revisión del Despacho Asesor.

d) Informar a la Asamblea General de Representantes de Socios, por medio de un dictamen debidamente soportado, las irregularidades o anomalías en las funciones del Comité Técnico o de alguno de sus integrantes y demás Órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16, así como de sus socios, llevando a cabo las siguientes actividades:

1) Investigar los casos y situaciones que a juicio y por autorización de la Asamblea General de Representantes de Socios o del suyo propio se consideren irregulares.

2) Informar a la Asamblea General de Representantes de Socios los resultados obtenidos de la investigación realizada debidamente soportada, así como de la propuesta o aplicación de sanciones a los involucrados, previa revisión del Despacho Asesor.

e) Vigilar se realicen las Asambleas del Comité Técnico programadas y autorizadas por la Asamblea General de Representantes de Socios, llevando a cabo las siguientes actividades:

- 1) Conocer la calendarización de Asambleas programadas y aprobadas por la Asamblea General de Representantes de Socios.
  - 2) Solicitar al Comité Técnico o al Despacho Asesor el acta de la reunión para verificar, tanto la realización de las Asambleas, como los acuerdos y asuntos que en ellas se abordaron.
- f) Elaborar y presentar plan de trabajo del período de su gestión y rendir informes anuales del avance en el cumplimiento del mismo, realizando las siguientes actividades:
- 1) Elaborar un plan de trabajo apegado a las funciones que reglamentariamente corresponden al Consejo de Vigilancia.
  - 2) Presentarlo para su sanción y aprobación a la Asamblea General de Representantes de Socios.
- g) Asistir puntualmente a todas las Asambleas Generales de Representantes de Socios con derecho a voz y voto, y participar activamente a través de sugerencias y/o propuestas ante situaciones que se presenten en el JUBICOM 16.
- h) Recibir y solicitar ante las diferentes instancias el material, documentación y/o información necesarios para desarrollar su actividad de supervisión del desarrollo del JUBICOM 16.
- i) Apoyar al Comité Técnico en el registro y control de asistencia y permanencia de los representantes de socios en las Asambleas Generales, llevando a cabo las siguientes actividades:
- 1) Verificar la asistencia de los representantes de socios a sus asambleas contra el registro efectuado en las mesas correspondientes.
  - 2) Instrumentar estrategias para la permanencia de los representantes de socios en las asambleas.
  - 3) Gestionar ante el presidente de la mesa de los debates el permiso de ausencia temporal o definitiva de las Asambleas Generales de los Representantes de Socios cada vez que sea requerido. Asimismo, instrumentar un control de estas ausencias.
  - 4) Cumplir y hacer cumplir el siguiente procedimiento para el registro, acceso y permanencia de los representantes de socios:



i) Para que un representante de socios justifique su inasistencia a una Asamblea General de Representantes de Socios ya sea Ordinaria o Extraordinaria deberá entregar los siguientes documentos, según sea cada caso:

<b>SITUACIÓN</b>	<b>TIPO DE JUSTIFICANTE</b>
ENFERMEDAD Y ACCIDENTES DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS.	COPIA DE LA CONSTANCIA COMPROBANTE DE CITA O INCAPACIDAD EXPEDIDA POR EL I.S.S.S.T.E.
ENFERMEDAD DE FAMILIARES EN LÍNEA RECTA ASCENDENTE, DESCENDENTE Y CÓNYUGE.	CONSTANCIA MÉDICA DE CUIDADOS ESPECIALES.
FALLECIMIENTO DE FAMILIARES.	AVAL DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ TÉCNICO Y CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA REGIÓN CORRESPONDIENTE.
PROBLEMAS JUDICIALES DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS.	LA JUSTIFICACIÓN LA DETERMINARÁN EL REPRESENTANTE DEL COMITÉ TÉCNICO Y EL DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA REGIÓN CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EL SUSTENTO COMPROBATORIO, EL CUAL DEBERÁ SER POR ESCRITO.
COMISIÓN OFICIAL.	DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SUBDIRECTOR, DIRECTOR, SUPERVISOR, JEFE DE SECTOR, SEGÚN SEA EL CASO.

ii) Los casos cuyas causas no estén contempladas en la relación anterior, serán revisados y resueltos conjuntamente por los integrantes del Comité Técnico y el Consejo de Vigilancia que correspondan regionalmente. Cuando sean casos de interés general se deberán exponer a la Asamblea General de Representantes de Socios, la que deberá resolver dicha situación.

iii) Se aceptarán como máximo dos documentos que justifiquen las situaciones anteriores en el lapso de un año y deberán presentarse al integrante del Comité Técnico y al del Consejo de Vigilancia de la región correspondiente, a más tardar en un período de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la inasistencia que se pretenda justificar.

iv) Una vez que se determine el número de representantes de socios que cuente con justificantes, se procederá a corregir su estatus en el

padrón. Los que no hayan justificado su inasistencia serán dados de baja, debiéndose programar su renovación tal como lo estipula el presente Reglamento.

v) Los casos especiales que se presenten en el proceso de acreditación y registro digital serán tratados por el integrante del Comité Técnico y del Consejo de Vigilancia de la región a que pertenezca el representante o presunto representante que intente ingresar al lugar de la Asamblea General de Representantes de Socios.

vi) Una vez determinado el quórum necesario y se inicie la Asamblea General de Representantes de Socios, se dará por concluida la acreditación y registro para proceder a cerrar todos los accesos al lugar donde se desarrolle sin permitirse la entrada y salida de representantes; el Despacho Asesor entregará al secretario del Comité Técnico y al presidente del Consejo de Vigilancia un resumen estadístico por región que refleje el número de asistentes y el porcentaje de asistencia de acuerdo a la membresía de cada región y, de requerirse, un ejemplar de la lista de asistencia.

vii) Los representantes de socios que pretendan salir, deberán solicitar el permiso correspondiente a través del Consejo de Vigilancia mediante el formato autorizado debidamente llenado, en el cual manifiesten el tiempo de la ausencia y la causa que los obliga a solicitarlo, mismo que será sometido para autorización por parte del presidente de la mesa de los debates.

viii) Al final de cada Asamblea el Despacho Asesor emitirá registro de entradas y salidas de los representantes a quienes se les autorizó el permiso solicitado, el cual, una vez revisado por el Comité Técnico y el Consejo de Vigilancia, se anexará al acta levantada y formará parte integrante de la misma.

ix) La contabilización de entradas y salidas producirá la relación final de los asistentes con derecho al pago de sus viáticos por traslado, alimentos y en caso de ser necesario, apoyo para cubrir el aula.

j) Para garantizar una mayor asistencia de representantes a las Asambleas se proponen los siguientes elementos:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
NO PROGRAMAR ASAMBLEAS EN FECHA QUE HAYA RIESGO DE INASISTENCIA.	ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES DE SOCIOS.

RESPETAR LOS TIEMPOS MARCADOS EN EL REGLAMENTO PARA REALIZAR LAS CONVOCATORIAS A LAS ASAMBLEAS.	COMITÉ TÉCNICO.
ENTREGAR A LOS REPRESENTANTES DE SOCIOS EL CALENDARIO ANUAL DE ASAMBLEAS APROBADO.	COMITÉ TÉCNICO.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
ENTREGAR A LAS SUPERVISIONES Y DIRECCIONES ESCOLARES EL CALENDARIO ANUAL PARA QUE SEA DE SU CONOCIMIENTO, ACOMPAÑADO DE OFICIO FIRMADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN 16 DEL S.N.T.E. Y PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL JUBICOM 16, EN EL QUE SE EXPLIQUE EL PAPEL Y RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE DE SOCIOS SOLICITANDO EL APOYO DE LOS DIRECTIVOS.	COMITÉ TÉCNICO Y CONSEJO DE VIGILANCIA.
RECORDATORIO TELEFÓNICO AL REPRESENTANTE DE SOCIOS CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA.	COMITÉ TÉCNICO.
PROCURAR HACER MÁS ÁGILES Y RÁPIDAS LAS ASAMBLEAS EVITANDO CARGARLAS CON DEMASIADOS PUNTOS A TRATAR.	COMITÉ TÉCNICO Y DESPACHO ASESOR.
INICIO DE LAS ASAMBLEAS A LA HORA CONVOCADA.	COMITÉ TÉCNICO Y CONSEJO DE VIGILANCIA.

k) Gestionar ante el presidente de la mesa de los debates el permiso de ausencia definitiva de la Asamblea General de Representantes de Socios cada vez que lo solicite un representante de socios. Asimismo, instrumentar un control de estas ausencias.

l) Validar que los procesos de elección y ratificación de representantes de socios y de los integrantes del Comité Técnico, se lleven a cabo conforme lo establece el presente Reglamento; y conforme a los siguientes criterios:

1) Validar que el proceso de convocatoria para la elección de representante de socios y de Comité Técnico, se realice en tiempo y forma conforme al Reglamento y acuerdos de la Asamblea General de Representantes de Socios.

2) Vigilar que el proceso de elección de Representante de Socios y Comité Técnico se cumpla con apego a lo establecido en el Reglamento y acuerdos de la Asamblea General de Representantes de Socios.

3) Certificar, mediante la firma del integrante del Consejo de Vigilancia, el acta de elección de los Representantes de Socios.

m) Certificar la entrega de funciones del Comité Técnico saliente al Comité Técnico entrante cada vez que se realice el cambio de integrantes, mediante constancia de entrega y recepción que se efectúa entre ellos, en la que se detallen los activos (mobiliario, equipo, etc.), las actividades pendientes al igual que las condiciones en que se están entregando y recibiendo tales activos.

n) Investigar las denuncias de irregularidades presentadas por los socios u Órganos de Gobierno y Administración, procediendo a elaborar un dictamen de los hechos en el cual se derive la exculpación o sanción al responsable haciéndolo del conocimiento a la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 93.-** Las carteras del Consejo de Vigilancia se elegirán en número y forma, al igual que las del Comité Técnico, democráticamente, en el seno de la Asamblea General de Representantes de Socios por un período de cuatro años.

Las carteras del Consejo de Vigilancia se conforman de la siguiente manera:

<b>CARTERA DE CONSEJO DE VIGILANCIA</b>	
<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
PRESIDENTE	VICEPRESIDENTE
SECRETARIO	PRO-SECRETARIO
TESORERO	PRO-TESORERO
PRIMER VOCAL PROPIETARIO	PRIMER VOCAL SUPLENTE
SEGUNDO VOCAL PROPIETARIO	SEGUNDO VOCAL SUPLENTE
TERCER VOCAL PROPIETARIO	TERCER VOCAL SUPLENTE
CUARTO VOCAL PROPIETARIO	CUARTO VOCAL SUPLENTE
QUINTO VOCAL PROPIETARIO	QUINTO VOCAL SUPLENTE
SEXTO VOCAL PROPIETARIO	SEXTO VOCAL SUPLENTE

**ARTÍCULO 94.-** Para ser integrante del Consejo de Vigilancia no se deberá ostentar ninguna cartera dentro del Comité Ejecutivo Seccional de la Sección 16 del S.N.T.E., además de gozar de buena solvencia moral y de buen espíritu de servicio.

**ARTÍCULO 95.-** El Consejo de Vigilancia estará integrado por un representante electo por cada una de las regiones del JUBICOM 16, quienes deberán estar vigentes como representantes de socios durante el periodo de funciones en el Consejo de Vigilancia.

**ARTÍCULO 96.-** La elección de los integrantes del Consejo de Vigilancia se hará en dos etapas: la primera, a nivel regional y, la segunda, a nivel de Asamblea General de Representantes de Socios, cuya votación se hará de la forma que esta última lo juzgue pertinente, mediante el siguiente procedimiento:

a) Los representantes de socios de cada una de las regiones elegirán el candidato que integrará el Consejo de Vigilancia correspondiente, el cual será puesto a consideración de la Asamblea General de Representantes de Socios para su ratificación y elección final, mediante votación económica o secreta.

b) En una segunda instancia, el Consejo de Vigilancia asignará, en su primera reunión posterior a su elección, entre ellos las carteras que se requieren y se enlistaron anteriormente, para que una vez designadas, éstas finalmente se den a conocer en la siguiente Asamblea General de Representantes de Socios para su sanción y aprobación final.

**ARTÍCULO 97.-** El Consejo de Vigilancia, anualmente, en el último cuatrimestre del año, deberá presentar a la Asamblea General de Representantes de Socios propuesta de calendario anual de todas sus reuniones ordinarias que celebrará, además del plan de trabajo que contemple las actividades a desarrollar para cumplir las funciones aquí establecidas, anotando fechas de compromisos, necesidades económicas y requerimientos de información de las Asambleas de Comité Técnico y de Representantes de Socios.

En medida de lo posible las reuniones ordinarias del Consejo de Vigilancia se deberán de calendarizar por lo menos 15 días antes de las Asambleas Generales Ordinarias de Representantes de Socios.

Para efectos de completar el quórum legal para la celebración de sus Asambleas de este Órgano de Administración, se requiere la asistencia del 50% más uno.

Los integrantes del Consejo de Vigilancia que no asistan o abandonen sin justificación sus asambleas o las conjuntas con el Comité Técnico, serán sancionados conforme a lo establecido en los Artículos 142 y 143 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 98.-** De todas las reuniones ordinarias y extraordinarias que el consejo de vigilancia lleve a cabo, levantará acta circunstanciada, de la cual conservará un tanto para su control, y otra será entregada al comité técnico para el archivo y control del JUBICOM

16, depositándose en los expedientes generales que el Despacho Asesor tiene bajo su responsabilidad, conforme el contrato de servicios que mantiene con el JUBICOM 16. Dicha entrega se hará inmediatamente después de que haya sido firmada por los integrantes de este consejo.

**ARTÍCULO 99.-** Todos los materiales que el Consejo de Vigilancia juzgue importante elaborar y reproducir, para presentarse a la Asamblea General de Representantes de Socios más próxima, deberán ser entregados al Comité Técnico 10 (diez) días hábiles antes de realizarse la misma para su análisis e incorporación al material que se presentará en la Asamblea antes mencionada.

En caso de presentarse una situación trascendental para el JUBICOM 16, se podrá anexar dicha información aun cuando este fuera del lapso establecido de los 10 (diez) días hábiles por acuerdo entre Comité Técnico, Consejo de Vigilancia y Despacho Asesor.

El Consejo de Vigilancia se reunirá con el Comité Técnico, antes de cada Asamblea General de Representantes de Socios, para discutir asuntos de trascendencia relacionados con la buena marcha del JUBICOM 16, o simplemente para informarse de los mismos, con el fin de obtener el mejor resultado en dichos eventos, a través de la coordinación de ambos Órganos de Administración.

## **DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO 100.-** La conformación, funciones y responsabilidades de la Comisión de Auditoría se regirá de acuerdo con los Artículos 117 al 128 de este Reglamento.

<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO VIII.</b> <b>DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE ASAMBLEAS.</b></p>
--

**ARTÍCULO 101.-** El propósito de este capítulo es simplificar y dinamizar el desarrollo de las asambleas en general, con el fin de hacerlas ágiles y productivas, así como contribuir al logro de una mayor calidad de los trabajos, resultados y compromisos contraídos en un marco de respeto y armonía entre los actores participantes.

**ARTÍCULO 102.-** Para la celebración de Asambleas Generales de Representantes de Socios se deberán observar, sistemática e invariablemente, las siguientes reglas:

a) **ANTES DE LA CELEBRACIÓN**

1) Hacer llegar o entregar con oportunidad, por parte del Comité Técnico, el calendario anual de asambleas ordinarias autorizado a todos los representantes de socios, o en su defecto, el representante de socios deberá recoger un tanto del mismo en las oficinas regionales en donde atiende el integrante del Comité Técnico, el cual, tendrá validez de convocatoria, de tal suerte que el representante de socios estará convocado de manera anticipada a sus Asambleas Ordinarias.

2) En los casos de Asambleas Extraordinarias, las convocatorias deberán enviarse en los términos y plazos establecidos en los Artículos 52 Y 53 de este Reglamento. Asimismo, se deberá proceder para las convocatorias ordinarias.

3) Será obligación básica del representante de socios, estudiar las órdenes del día, socializarlas con sus representados y recoger las opiniones y propuestas de éstos. Además de proveerles de una manera simple y objetiva toda la información necesaria para cada uno de los puntos que integran las órdenes del día. En los casos requeridos, podrá solicitar apoyo del Comité Técnico o del Despacho Asesor para fortalecer la información proporcionada, o bien, para aclarar asuntos de interés de los representados.

4) Tener como política la aprobación y desahogo de órdenes del día con un número de puntos que no sobrepasen las 6 horas por jornada diaria, siendo únicamente la Asamblea General de Representantes de Socios quien determine si se amplía dicho horario.

5) Al igual que en las órdenes del día, el representante de socios está obligado a estudiar los acuerdos contenidos en las actas que se levantan en las Asambleas Generales de Representantes de Socios a fin de que conozca los términos en que se estableció el registro de los acuerdos tomados y se mantenga actualizado en los mismos. Además, esté en condiciones de informar a sus representados y de participar de una manera más productiva en las Asambleas Generales de Representantes de Socios. para estos efectos, obtendrá una copia del acta antes mencionada a través del integrante del Comité Técnico adscrito a su región.

6) A fin de contribuir a la optimización de los recursos destinados a las Asambleas Generales de Representantes de Socios, en cada una de las regiones, el responsable del Comité Técnico respectivo, celebrará reuniones preparatorias de las Asambleas Generales de Representantes de Socios con los representantes de socios adscritos a su región, a más tardar, dos días antes de

la celebración de éstas o según lo permitan las circunstancias, tomando como base los puntos contenidos en las propuestas del orden del día.

**b) DURANTE LA CELEBRACIÓN**

1) Que se exija a los representantes, conforme al reglamento, asistencia, puntualidad y permanencia en las Asambleas, aplicando las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento conforme se establece en el Artículo 144.

2) Antes de abrir el debate y análisis del orden del día de la Asamblea, el presidente de la mesa de los debates registrará todos los asuntos generales que deberán tratarse, cuidando que no estén contenidos o relacionados con otros que contemple el orden del día; o bien, que se encuentren elementos de interés o repercusión general para el JUBICOM 16 y sus socios, a fin de evitar que se divague o monopolice la palabra o se traten en repetidas ocasiones, los cuales se pondrán a consideración de la Asamblea General de Representantes de Socios para su inclusión en el punto de Asuntos Generales del Orden Del Día.

3) El Comité Técnico, a través de su presidente, deberá conducir la Asamblea General de Representantes de Socios o en su ausencia, el vicepresidente o cualquier integrante del Comité Técnico que por su jerarquía le corresponda, se contará con el apoyo del resto del mencionado Comité, de todos los integrantes del Consejo de Vigilancia y de los representantes de socios constituidos en Asamblea para hacer prevalecer un ambiente propositivo de respeto, orden, control, disciplina y, en general, de amabilidad. Además de vigilar que las participaciones de los representantes de socios sean concretas.

4) Para controlar la permanencia de los representantes de socios en las Asambleas, estos estarán obligados a obtener la autorización por escrito del Presidente de la mesa de los debates y del Consejo de Vigilancia para ausentarse temporal o definitivamente de las mismas, en cuyo caso, éste último registrará, los horarios de entrada y salida de quienes hayan solicitado ausentarse de dicha asamblea.

**c) AL TÉRMINO DE LA ASAMBLEA**

1) El Consejo de Vigilancia entregará al presidente de la mesa de los debates el informe de entradas y salidas de los representantes de socios, debidamente firmado por todos sus integrantes asistentes, para que, con base en el mismo se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.



- 2) Validar que el acta de la Asamblea General de Representantes de Socios sea firmada por los integrantes de la mesa de los debates.

**ARTÍCULO 103.-** El Comité Técnico apoyado por el Despacho Asesor, hará llegar a los socios en los estados de cuenta o por cualquier otro medio de comunicación que se autorice, un resumen de los acuerdos más importantes tomados por la Asamblea General de Representantes de Socios, el cual deberá de ser revisado por el Consejo de Vigilancia.

**ARTÍCULO 104.-** Para la celebración de Asambleas de Comité Técnico, se deberán observar sistemática e invariablemente, las siguientes reglas:

a) **ANTES DE LA CELEBRACIÓN**

- 1) Contar con el calendario de asambleas ordinarias debidamente autorizado por la Asamblea General de Representantes de Socios;
- 2) Analizar, el mismo día de la Asamblea, en reunión previa cuya duración no debe exceder dos horas, el Orden del Día y el material de las asambleas ordinarias en el entendido que el despacho asesor hará entrega del mismo con una anticipación de 7 (siete) días naturales.
- 3) Invariablemente las convocatorias de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Comité Técnico, deberán apegarse a los términos establecidos en el Artículo 52 de este Reglamento.
- 4) Tener como política la aprobación y desahogo del orden del día que no sobrepase las seis horas por jornada diaria.
- 5) Será obligación ineludible la puntualidad de todos los integrantes del Comité Técnico tanto para el inicio y reinicio de los trabajos de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

b) **DURANTE LA CELEBRACIÓN**

- 1) Será responsabilidad de todos los integrantes del Comité Técnico promover un ambiente de respeto, cordialidad y de participación en las Asambleas.
- 2) Los integrantes del Comité Técnico evaluarán sistemáticamente la calidad de los resultados de las Asambleas y el empleo óptimo del tiempo invertido en las mismas, a fin de evitar el cansancio y el tedio que la falta de aplicación de este tipo de procedimientos pudiera ocasionar.

3) Será responsabilidad del presidente, en su defecto, del vicepresidente del Comité Técnico, conducir eficientemente los trabajos de las Asambleas, motivando la participación ordenada y precisa de los integrantes del Comité Técnico, procediendo de la misma forma cuando se trate de recibir las propuestas y someterlas a votación.

4) Procurar que los desarrollos del Orden del Día no sobrepasen las 6 (seis) horas por jornada diaria.

c) **AL TÉRMINO DE LA ASAMBLEA**

1) Será responsabilidad de los integrantes del Comité Técnico leer y firmar el acta de la Asamblea al término de la misma, a fin de que se formalicen los acuerdos tomados y de esa forma se ejecuten por las instancias responsables.

2) El Despacho Asesor extraerá un resumen de los acuerdos tomados en las Asambleas de Comité Técnico y entregará a los integrantes de éste último la programación de los compromisos a fin de que cada responsable de la instancia que fuere le dé cumplimiento oportuno, evitando que se altere la operación del programa.

3) El Despacho Asesor, hará llegar a cada integrante del Comité Técnico, vía correo electrónico, una copia del acta levantada de cada Asamblea, para que cada integrante dé seguimiento y valide los compromisos que le correspondan.

<b>CAPÍTULO IX DE LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.</b>
--

**ARTÍCULO 105.-** Uno de los pilares de la estabilidad y desarrollo del JUBICOM 16 lo constituyen la información y comunicación en todos los niveles de su estructura, éstas hacen posible:

a) **HACIA EL INTERIOR DEL JUBICOM 16**

1) el fomento de la confianza y credibilidad de sus integrantes.

2) Proveer todos los elementos de juicio y análisis a sus integrantes para participar en la toma de las decisiones.

- 3) Dotar a sus socios de todos los elementos de defensa de sus propios intereses y del JUBICOM 16.
- 4) Conservar la unidad e igualdad de derechos y obligaciones entre sus socios para mantener el fortalecimiento del JUBICOM 16.
- 5) Proporcionar los elementos necesarios para la retroalimentación de propuestas y sugerencias que enriquezcan la buena marcha del JUBICOM 16.
- 6) El correcto ejercicio de los derechos y obligaciones de sus socios.

b) **HACIA EL EXTERIOR DEL JUBICOM 16**

- 1) Fomentar y mantener relaciones estratégicas con organismos y dependencias oficiales y privadas con el fin de facilitar la operación del JUBICOM 16.
- 2) Fomentar y mantener buenas relaciones con los proveedores y prestadores de servicios.
- 3) Fomentar y mantener la buena imagen y prestigio del JUBICOM 16 ante la sociedad en general.

**ARTÍCULO 106.-** Se entiende como información, en el marco de este Reglamento, aquel conjunto de informes, noticias y todo elemento que tenga como finalidad ampliar el conocimiento del socio acerca del desarrollo del JUBICOM 16 y de su situación personal dentro del mismo, y que haya sido generada, proporcionada o enviada por los Órganos de Gobierno y Administración.

**ARTÍCULO 107.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende por comunicación todas las acciones, medios y estrategias que persigan como fin establecer la retroalimentación entre los Órganos de Gobierno y Administración con sus socios, instituciones y organismos que interactúan en el desarrollo de la operación y administración del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 108.-** El acceso a la información y comunicación del programa por parte del socio, tal y como se ha descrito en los dos artículos anteriores, constituye un derecho irrenunciable, y un deber insoslayable para quienes tienen la facultad de generarla y hacerla llegar a los socios, organismos e instituciones oficiales que interactúan en el desarrollo de la operación y administración del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 109.-** El JUBICOM 16, debe realizar las siguientes acciones:

- a) Emitir y enviar bimestralmente estado de cuenta individual que registre las aportaciones y pagos realizados por los socios al JUBICOM 16 y establecer los medios para que el socio pueda consultar su información a través de un acceso vía internet.
- b) Anexar informes de avances y logros del JUBICOM 16 a los estados de cuenta que se les hace llegar a los socios.
- c) Cuando menos una jornada de información y comunicación al año, por medio de reuniones con los socios, organizadas y conducidas por el Comité Técnico con respaldo del Despacho Asesor.
- d) Utilizar, cuando se requiera, o por lo menos una vez al año, los medios de comunicación masiva y de internet para informar a los socios sobre los eventos relevantes que realiza el JUBICOM 16, tales como: entrega de beneficios, avances y logros del programa, decisiones tomadas que afectan el adecuado funcionamiento del mismo, entre otras. Estas actividades deberán de ser autorizadas por la Asamblea General de Representantes de Socios, previa presentación del presupuesto de costos de las mismas, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 110 de este Reglamento.
- e) Dependiendo de las necesidades del JUBICOM 16, el Comité Técnico, en coordinación con el Despacho Asesor, decidirá con base en lo aquí establecido, la fecha recomendable para instrumentar estas jornadas de información y comunicación. Asimismo, de la necesidad de modificar el número de jornadas que la situación requiera. Y,
- f) Las que a criterio de la Asamblea General de Representantes de Socios juzgue convenientes con la finalidad de mantener efectiva y oportunamente informado al socio y a la sociedad en general, contribuyendo con esto a la estabilidad y buena marcha del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 110.-** Los costos de difusión de la información y comunicación del JUBICOM 16, deberán ser razonables y contemplados dentro de su presupuesto anual de gastos generales de operación y autorizados por la Asamblea General de Representantes de Socios.

La información y comunicación del JUBICOM 16, en los términos definidos por este reglamento, está comprendida dentro de las actividades y necesidades básicas para mantener su operación y administración, y por tal razón, deben ser financiadas con los recursos contemplados dentro de los límites de presupuesto para gastos generales de operación autorizados.

**ARTÍCULO 111.-** El JUBICOM 16 no se hará responsable de los problemas que se originen por informes, datos o noticias hechas o dadas a conocer por personas, medios o instituciones ajenos a los facultados por este Reglamento, según Artículo 110, cuyo objetivo sea, sin prueba alguna, desestabilizar, intimidar, desorientar, atacar, desacreditar al JUBICOM 16, socios u órganos de gobierno y administración e incluso del Despacho Asesor cuando se le involucre con el JUBICOM 16. En tal caso, el programa estará obligado a realizar una investigación a fondo para deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones procedentes de acuerdo con lo estipulado en el CAPÍTULO XIV de este Reglamento.

**ARTÍCULO 112.-** Cuando haya la necesidad de realizar denuncia de un hecho o acción que afecte al JUBICOM 16, a su estructura, a sus socios o a cualquier integrante de un Órgano de Gobierno y de Administración o al Despacho Asesor, ésta deberá hacerse, atendiendo los medios y formas que están establecidos en este Reglamento para que, del mismo modo, se proceda por las instancias responsabilizadas de atender este tipo de denuncias y, cuando el caso lo amerite, se procederá a actuar conforme a derecho ante las instancias y autoridades oficiales competentes.

**ARTÍCULO 113.-** La información que se ventile en las Asambleas Generales de Representantes de Socios, deberá ser entregada al Comité Técnico con 7 (siete) días hábiles de anticipación, cuando su origen sea distinto a un Órgano de Gobierno o Administración del mismo, a fin de que sea debidamente revisada e incorporada al material de trabajo, o bien, hacer las aclaraciones o correcciones procedentes en coordinación con los responsables de haberla generado.

<b>CAPÍTULO X. DE LAS AUDITORÍAS.</b>
---

**ARTÍCULO 114.-** Para la validación del correcto funcionamiento administrativo y operativo del programa JUBICOM 16, se deberán efectuar auditorías anuales que cubran períodos completos de enero a diciembre.

La primera auditoría se realizará al término del mes de diciembre, posterior al tercer año de operaciones. Mientras que para la segunda auditoría y posteriores, se realizarán anualmente en períodos naturales de enero a diciembre.

**ARTÍCULO 115.-** La Asamblea General de Representantes de Socios se reserva el derecho de solicitar una auditoría en el momento en que lo considere y juzgue necesario.

**ARTÍCULO 116.-** Los objetivos de las auditorías serán los siguientes:

- a) Validar que las operaciones de un período determinado correspondan con los principios de contabilidad generalmente aceptados y que además estén apegadas al contrato del fideicomiso JUBICOM 16, Reglamento, y a las decisiones que hayan emanado de la Asamblea General de Representantes de Socios.
- b) Validar que las operaciones se hayan realizado con transparencia, honestidad y sobre todo honradez, por quienes tengan la responsabilidad de ejecutarlas y supervisarlas.
- c) Disipar absoluta y tajantemente las decisiones que estén contaminadas por intereses políticos o malsanos que atenten contra la estabilidad y buena marcha del JUBICOM 16.
- d) Detectar posibles errores y situaciones irregulares que pudieran afectar los objetivos del JUBICOM 16 y los intereses de sus socios.

**ARTÍCULO 117.-** Para coordinar los trabajos requeridos por la auditoría se contempla la creación, mediante aprobación de la Asamblea General de Representantes de Socios, de un órgano denominado “Comisión de Auditoría”, encargado de garantizar la imparcialidad en la selección de la persona o empresa que deberá realizar la auditoría, de la coordinación del desarrollo y resultado e información de la misma ante la Asamblea General de Representantes de Socios.

#### **DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO 118.-** La Comisión de Auditoría deberá ser nombrada en los tiempos establecidos para la auditoría del JUBICOM 16.

Sus integrantes serán representantes de socios electos, conformada con un elemento de cada región, y ratificados durante el desarrollo de la Asamblea General de Representantes de Socios.

Además, sus integrantes no deberán tener cargo alguno dentro de los Órganos de Gobierno y Administración del programa, ni haber sido integrante de ellos durante el período objeto de revisión de la auditoría.

El propósito de lo anterior, es que esta comisión cuente con la representatividad y legitimidad completa para que, en todo el proceso de los trabajos encaminados al resultado final de la auditoría, impere la defensa de los intereses del JUBICOM 16 y sus socios, alejados de cualquier influencia política, de grupo o interés ajeno al mismo.

**ARTÍCULO 119.-** Independientemente de la función específica de cada integrante de la Comisión de Auditoría, todos en su conjunto formarán un cuerpo colegiado, que deberá

acordar por mayoría o unanimidad las acciones necesarias para cumplir con la encomienda hecha por la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 120.-** El período de funciones de la Comisión de Auditoría inicia al momento de ser electa por la Asamblea General de Representantes de Socios y termina cuando informe a satisfacción de la misma los resultados obtenidos, a través del dictamen correspondiente, siendo éste el único documento que deberá entregarse a cada representante de socios como constancia del trabajo realizado.

Los resultados obtenidos se informarán a la Asamblea General de Representantes de Socios a través del dictamen correspondiente del Despacho Auditor y del informe final de la Comisión de Auditoría.

**ARTÍCULO 121.-** Para garantizar que este órgano encargado de coordinar los trabajos de la auditoría cumpla satisfactoriamente tan importante encomienda, es vital que en su conformación no participen: integrantes del Comité Técnico, del Despacho Asesor o del Comité Ejecutivo Seccional del S.N.T.E. Sección 16.

**ARTÍCULO 122.-** La Comisión de Auditoría contará con suficiente representatividad al ser conformada con un elemento de cada región, nombrado por los representantes de socios de la misma, sancionados y aprobados por la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 123.-** El proceso de selección deberá llevarse a cabo de tal forma que la Asamblea mencionada elija de entre sus representantes de socios presentes, un elemento por cada región, quienes al momento de ser nombrados y durante su período de gestión, no deberán ocupar algún puesto en el Comité Técnico, Consejo de Vigilancia, del Comité Ejecutivo Seccional del S.N.T.E. Sección 16; y no haber pertenecido a ninguno de los Órganos de Administración durante el periodo a auditar, exceptuando a la Comisión de Auditoría saliente.

**ARTÍCULO 124.-** El proceso de selección de elementos que conformarán la Comisión de Auditoría deberá ser resuelto por la Asamblea General de Representantes de Socios mediante el voto nominal, económico o secreto.

**ARTÍCULO 125.-** Las obligaciones de la Comisión de Auditoría serán las siguientes:

- a) Elegir, dentro de la misma comisión, quienes ocuparán los puestos de presidente, secretario, tesorero, vocales y sus correspondientes suplentes.
- b) Definir, programar y aprobar el plan de trabajo que efectuarán durante el tiempo que duren sus funciones. Asimismo, elaborar el presupuesto que tanto su labor de comisión requerirá como el necesario para pagar los servicios prestados por quien

realizará la auditoría, y someterlos a la Asamblea General de Representantes de Socios para su aprobación.

c) Vigilar que el perfil de la persona o empresa a considerarse candidato potencial a practicar la auditoría al JUBICOM 16, sea cuando menos el siguiente:

1) Deberá ser un despacho o empresa especializada, con capacidad profesional, moral, técnica y tecnológica probada en el campo de las auditorías.

2) Tener experiencia de cuando menos dos auditorías satisfactoriamente realizadas a programas o empresas similares.

3) Deberá gozar de una imagen y de un reconocido prestigio en su ámbito profesional, de tal forma que pueda contar con respaldos institucionales y empresariales que le reconozcan su perfil y trayectoria requeridos por el Reglamento del JUBICOM 16, que garanticen la calidad de los trabajos de auditoría, cuidando con esto, que el resultado de la auditoría sea incuestionable, aceptada por todos los socios, sus representantes, los integrantes del Comité Técnico, el Consejo de Vigilancia, la Organización Sindical y reconocida por la parte patronal, autoridades oficiales y la sociedad en general.

d) Solicitar por escrito a los colegios, asociaciones de contadores públicos, etc. en el Estado de Jalisco información acerca de las personas o empresas que, potencialmente; pudieran considerarse como candidatos para practicar la auditoría, en función del perfil anterior.

e) Analizar la lista de los candidatos potenciales ofrecida por los colegios y asociaciones para la realización de la auditoría y solicitar, por escrito, directamente a los candidatos preseleccionados, su currículum vitae, capacidad instalada, tecnología, experiencia o cualquier otro dato o información que a juicio de esta comisión sea necesario.

f) Analizar la información obtenida directamente de los candidatos potenciales a realizar la auditoría y efectuar una segunda preselección de los candidatos que se visitarán para validar la información recibida, para que con base en ésta se tengan mayores elementos que contribuyan a definir y seleccionar el mejor candidato que reúne el perfil ideal para la realización de la auditoría.

g) Una vez definido y seleccionado al mejor candidato, quien efectuará la auditoría, se le notificará por escrito tal decisión, invitándole a la discusión de los términos del contrato que tendrá como objeto la realización de la auditoría.



- h) Una vez acordados los términos del contrato, la Comisión de Auditoría procederá a notificar al comité técnico para que instruya al fiduciario para que firme el contrato en su carácter de contratante y realice los pagos por los servicios prestados de acuerdo con lo pactado en el mismo.
- i) Realizar las reuniones que sean necesarias con el despacho o empresa auditor para evaluar los avances de la auditoría. Asimismo, informar, cuando sea requerido y necesario, a la Asamblea General de Representantes de Socios del desarrollo de la auditoría.
- j) Supervisar y apoyar al despacho o empresa auditor en sus requerimientos necesarios para que la realización de la auditoría sea oportuna y eficaz con el propósito de que el cumplimiento de los tiempos, la calidad del trabajo y dictamen de la auditoría sean completamente satisfactorios.
- k) Consensuar entre sus integrantes el formato para la elaboración del informe y dar a conocer oficialmente a la Asamblea General de Representantes de Socios, el dictamen final de la auditoría practicada al JUBICOM 16.
- l) Celebrar reuniones de trabajo, previas a la Asamblea General de Representantes de Socios donde se dé a conocer el dictamen de auditoría, con las partes involucradas, es decir, con integrantes del Comité Técnico, del Consejo de Vigilancia, de los Auditores y del Despacho Asesor, a fin de revisar las observaciones encontradas y estas en su caso, puedan ser atendidas o aclaradas con los soportes respectivos, para que la Comisión de Auditoría tenga todos los elementos para elaborar el reporte final de su trabajo.
- m) Elaborar informe sobre el resultado de la auditoría practicada para darlo a conocer a la Asamblea General de Representantes de Socios, con la asistencia y/o participación, a dicha Asamblea de un Representante del Despacho Auditor según lo establece el contrato de prestación de servicios celebrado con el mismo.

**ARTÍCULO 126.-** La estructura y funciones de las carteras de la Comisión de Auditoría, son las siguientes:

a) **PRESIDENTE**

Será el que encabece dicha comisión y quien dirija los trabajos encaminados a dar cumplimiento al mandato emanado de la Asamblea General de Representantes de Socios, con estricto apego a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

b) **VICEPRESIDENTE**

Apoyará al presidente en sus tareas y lo sustituirá en sus ausencias con sus facultades y obligaciones correspondientes.

c) **SECRETARIO**

Deberá llevar un control de los acuerdos, mediante actas de Asamblea de la Comisión de Auditoría. Conformar una agenda de tareas desarrolladas y pendientes de realizar respecto al plan de trabajo aprobado para la coordinación de la realización de la auditoría, ya que esto servirá para evaluar y presentar los avances del plan aprobado y la elaboración final de su informe de labores que se deberá rendir como resultado de la encomienda que la comisión recibió de la Asamblea General de Representantes de Socios.

d) **PROSECRETARIO**

Apoyará al secretario en sus tareas y lo sustituirá en sus ausencias con todas las facultades y obligaciones correspondientes.

e) **TESORERO**

Se encargará de implementar un control detallado de los gastos que se eroguen por concepto de la realización de la auditoría, conforme al presupuesto aprobado previamente por la Asamblea General de Representantes de Socios.

f) **PROTESORERO**

Apoyará al tesorero en sus tareas y lo sustituirá en sus ausencias con todas las facultades y obligaciones correspondientes.

g) **VOCALES**

Deberán apoyar en todas las labores que se les requiera para alcanzar el objetivo encomendado a la comisión de auditoría, para lo que deberán coordinarse con el presidente de dicha comisión.

h) **SUPLENTES DE VOCALES**

Apoyará a los vocales titulares en sus tareas y los sustituirán en sus ausencias con todas sus facultades y obligaciones.

**ARTÍCULO 127.-** La Comisión de Auditoría contará con facultades para realizar una licitación abierta a nivel Estado de Jalisco, que le permita buscar al despacho o empresa auditor que se contratará para que lleve a cabo la auditoría. En caso necesario la Asamblea General de Representantes de Socios, determinará si se extiende la búsqueda de otros despachos o empresas auditores en otros estados del país.

**ARTÍCULO 128.-** La Comisión de Auditoría decidirá, bajo el criterio de la opción más óptima, la selección del mejor candidato a realizar la auditoría que garantice la mejor calidad profesional al mejor precio de contratación, para lo cual, deberá contar con la autorización, por parte de la Asamblea General de Representantes de Socios, de presupuesto que contemple partida de recursos económicos para tal fin, dentro de los cuales, se contemplarán los viáticos de transportación, alimentos y en su caso, apoyo para cubrir el aula en el ejercicio de sus funciones.

<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO XI.</b> <b>DE LA ASESORÍA Y APOYOS PROFESIONALES EN LA OPERACIÓN Y</b> <b>ADMINISTRACIÓN AL PROGRAMA JUBICOM 16.</b></p>
---

**ARTÍCULO 129.-** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos, a fin de mantener un profesional y transparente control de la operación y administración de los recursos de JUBICOM 16, éste deberá contratar los servicios profesionales de un Despacho Asesor cuyo perfil deberá ser, cuando menos, el siguiente:

- a) Ser una empresa legalmente constituida y autorizada por las autoridades competentes para operar como tal.
- b) Contar con los recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c) Ser una empresa especializada en asuntos financieros, administrativos, fiscales, legales e informáticos, entre otras disciplinas afines.
- d) Demostrar un nivel aceptable de solvencia profesional y moral.
- e) Contar con suficiente y comprobada experiencia en el diseño, implementación, operación y administración de programas o proyectos similares a JUBICOM 16.
- f) Contar con un certificado de calidad en sus procedimientos que garantice la mejora continua de sus procesos en beneficio de los socios del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 130.-** El rol que deberá desempeñar el Despacho Asesor dentro del fideicomiso, se circunscribirá a la asesoría en las materias mencionadas en el inciso “c)” del artículo anterior, otorgando apoyos de tipo técnico, tecnológico y humano para desarrollar la operación y administración de los recursos concernientes con el cumplimiento de los objetivos centrales del JUBICOM 16, con el fin de mantener su factibilidad financiera; asimismo, deberá coadyuvar en lo necesario para el desarrollo de los eventos de entrega de los beneficios a los socios.

Igualmente, previa solicitud del Comité Técnico, podrá asesorar de acuerdo con el contrato de servicios suscrito con el fiduciario, en la elaboración, implementación y desarrollo de proyectos colaterales que el propio programa demande y apruebe la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO 131.-** Las responsabilidades, condiciones y términos de contratación del Despacho Asesor deberán estar contenidos en el contrato de prestación de servicios, que haya sido analizado y aprobado por la Asamblea General de Representantes de Socios, y que por conducto del Comité Técnico se instruya al Banco Fiduciario, para que este se sirva celebrar y firmar el contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 132.-** Las responsabilidades y funciones del Despacho Asesor, son:

- a) Registrar y controlar la membresía del JUBICOM 16.
- b) Registrar y controlar las cuotas, aportaciones, apoyos financieros y beneficios en general, conforme a lo establecido en este Reglamento.
- c) Asesorar en la administración de los recursos financieros del JUBICOM 16, previa autorización especial del Comité Técnico para tal fin, buscando la mayor rentabilidad posible, sin descuidar la seguridad de los mismos.
- d) Asesorar y apoyar a los Órganos de Administración en las negociaciones de las condiciones de contratos de prestación de servicios con bancos, despachos auditores, compañía de seguros y fianzas y en general, con cualquier empresa, institución o profesionista que se requiera para el cumplimiento del JUBICOM 16.
- e) Registrar los movimientos contables y elaborar los estados financieros del JUBICOM 16.
- f) Apoyar a los integrantes del Comité Técnico para que puedan brindar una atención eficiente a los socios de cada una de las regiones en lo concerniente a aclaraciones, trámites de beneficios, correcciones de datos, difusión de información, además todo lo relacionado a la participación del socio en el JUBICOM 16.

g) Informar oportunamente al Comité Técnico y a la Asamblea General de Representantes de Socios de cualquier irregularidad detectada en el desempeño de los integrantes de los distintos Órganos de Administración o prestadores de servicios contratados, así como de cualquier problema que pudiera poner en riesgo la factibilidad del JUBICOM 16.

h) Elaborar y analizar los estudios actuariales y de factibilidad financiera con el fin de proponer los ajustes necesarios en los niveles de cuotas, montos y condiciones de beneficios de acuerdo con las variables financieras que afectan las condiciones del JUBICOM 16, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

i) Proporcionar la información bajo resguardo del despacho asesor que sobre el JUBICOM 16 le requieran las Asambleas de Comité Técnico, de Representantes de Socios o de terceras personas que autoricen estas Asambleas.

j) Resguardar y mantener los archivos de documentos e información del JUBICOM 16 y de sus socios.

**ARTÍCULO 133.-** Para efectos de este reglamento, se entenderá por asesoría que el Despacho Asesor otorgue a los diferentes Órganos de Gobierno y Administración, a toda aquella recomendación, orientación y opinión, solicitada por escrito, originada por una consulta, que estos le hagan a aquél referente al funcionamiento del JUBICOM 16 o que el propio despacho se vea en la necesidad de hacerlo de manera directa, con apego a las condiciones pactadas en el contrato de prestación de servicios vigente.

Si la solicitud y la asesoría correspondiente se dan dentro del desarrollo de una Asamblea, de cualquiera de las instancias antes mencionadas, éstas deberán quedar debidamente asentadas en actas circunstanciadas; pero si esta solicitud ocurre fuera de estas Asambleas, ésta deberá plantearse por escrito y dirigirse al Despacho Asesor, y de la misma forma, éste otorgará la asesoría correspondiente.

**ARTÍCULO 134.-** El Despacho Asesor no se responsabilizará de los resultados adversos de los proyectos del programa donde no se hayan atendido las asesorías recomendadas y hechas por escrito o que consten en actas de Asambleas.

**ARTÍCULO 135.-** Son facultades del Despacho Asesor:

a) Participar con derecho a voz, mas no a voto, en todo tipo de Asambleas.

b) Requerir y obtener de los Órganos de Gobierno y de Administración del JUBICOM 16, o de cualesquiera otra institución o persona que tenga relación con el mismo, toda la información que a su juicio considere necesaria para cumplir con las

responsabilidades que tiene a su cargo, conforme al contrato de prestación de servicios y a este Reglamento.

c) Firmar de testigo todos los contratos de prestación de servicios, que suscriba el JUBICOM 16 con terceros, requeridos para la operación y administración del programa, durante su desempeño como asesor.

d) Asesorar en la administración de los recursos financieros con apego al presente Reglamento, conforme a los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Representantes de Socios, como de Comité Técnico y a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

<b>CAPÍTULO XII. DE LOS GASTOS.</b>
---

**ARTÍCULO 136.-** Para efectos de este reglamento se contemplan como “Gastos Diversos de Operación” todos aquellos pagos necesarios para lograr los objetivos del JUBICOM 16, por lo cual serán cubiertos con sus propios recursos, con excepción de los pagos de beneficios, eventos especiales de entrega de beneficios, primas de seguro e impuestos que generen estos pagos y los gastos de administración como honorarios del Despacho Asesor, Fiduciario, etc.

Asimismo, para facilitar la operación del JUBICOM 16 el fiduciario deberá abrir las cuentas bancarias necesarias para solventar pagos de servicios, gastos diversos y beneficios del JUBICOM 16, a solicitud del Comité Técnico mediante acta instrucción, donde el fiduciario los faculte a través de un poder especial, para que puedan firmar mancomunadamente los cheques correspondientes.

El fondeo de estas cuentas será invariablemente realizado por el fiduciario, previa recepción y revisión del acta instrucción del Comité Técnico, con firma de elaboración de parte del Despacho Asesor, donde se especifique el destino y motivo del gasto acorde a los fines del programa.

**ARTÍCULO 137.-** El gasto diverso de operación promedio mensual del programa, que ejercen los Órganos de Gobierno y Administración para cumplir con sus responsabilidades no deberán exceder el 5% del saldo promedio mensual de los fondos de capital aportados, exceptuando los pagos descritos en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 138.-** Para efectos de que los representantes de socios y los integrantes del JUBICOM 16 que ocupen puestos en sus órganos de Gobierno y administración, cumplan cabalmente con las funciones de asistir a las Asambleas Ordinarias y

Extraordinarias de representantes de socios y eventos especiales, se tendrán presupuestadas partidas de recursos económicos, para afrontar los gastos de transportación, alimentación, hospedaje y apoyo para sustitución en aulas.

Los montos de viáticos, que se otorguen a los socios que estén desempeñando alguna responsabilidad en los diferentes Órganos de Gobierno o Administración del JUBICOM 16, serán definidos, analizados y autorizados en el último trimestre de cada año, para que entren en vigor en el año inmediato siguiente; la propuesta correspondiente será elaborada por el Despacho Asesor, revisada y sancionada por el Comité Técnico, para que sea presentada a la Asamblea General de Representantes de Socios, y sea ésta la que finalmente analice, sancione y decida los montos autorizados para su ejercicio cada año, de acuerdo con el siguiente criterio:

- a) Para transportación se dispondrá de un límite 2.19 (dos pesos 19/100 M.N.) a partir de enero de 2020, por kilómetro recorrido del lugar de procedencia hasta el lugar de la reunión, por cada uno de los representantes de socios o integrantes de los Órganos de Gobierno y Administración, excepto para aquéllos que viven en la zona urbana del lugar donde se desarrolle la Asamblea.
- b) Con el fin de optimizar los recursos financieros, los integrantes del Comité Técnico deberán contratar un vehículo de transporte colectivo, y en este caso, a los representantes de socios que habitan fuera de la población de donde salga la unidad se les pagará el costo por kilómetro, especificado en el inciso anterior, desde su lugar de residencia hasta el punto de salida del transporte colectivo.
- c) Se tendrá presupuestada una cantidad \$183.00 (ciento ochenta y tres pesos 00/100 M.N.) a partir de enero de 2020, por cada uno de los representantes de socios e integrantes de los Órganos de Gobierno y Administración que asistan a la convocatoria de Asamblea General de Representantes de Socios, que se destinarán para cubrir los gastos por el servicio de alimentos y bebidas.
- d) Se entregará a cada representante de socios la cantidad de \$90.00 (noventa pesos 00/100 M.N.) a partir de enero de 2020, para costear su desayuno o cena los días en que asista a las Asambleas, siempre y cuando, registre su asistencia a más tardar una hora después en que se haya convocado para el inicio de la misma, Para el control de estos pagos, el Despacho Asesor elaborará una relación de asistentes, misma que será validada y firmada por el presidente, secretario y tesorero de Comité Técnico y el Consejo de Vigilancia.
- e) Los casos de retrasos de representantes de socios que radican fuera de la sede de ésta, serán resueltos por la Asamblea General de Representantes de Socios para determinar si se entrega o no este apoyo económico.

f) El Comité Técnico, con apoyo del Despacho Asesor, deberá presentar a consideración de la Asamblea General de Representantes de Socios la propuesta de autorización de apoyos económicos adicionales a los descritos en este artículo, para aquellos que, por la ubicación geográfica de sus domicilios, requieran efectuar gastos de transportación, hospedaje y alimentación con motivo de su asistencia a las Asambleas Generales de Representantes de Socios o eventos especiales. Este tratamiento se hará extensivo para los integrantes del JUBICOM 16 que ocupen puestos en Órganos de Gobierno y Administración, y que le sea requerida su asistencia a las Asambleas o eventos especiales.

g) Se pagará a los representantes de socios e integrantes de los Órganos de Gobierno y Administración la cantidad de \$206.00 (doscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.) a partir de enero de 2020, solo para aquellos compañeros que tengan necesidad de ausentarse de sus grupos para atender los compromisos de Asambleas, para que con este capital se pague a un recurso que lo supla durante su ausencia.

Asimismo, para aquellos representantes de socios e integrantes de los Órganos de Gobierno y Administración que tengan una doble plaza y los que laboren en el nivel de secundaria, se les asignará un apoyo adicional al anterior de \$135.00 (ciento treinta y cinco pesos 00/100 m.n.).

Los apoyos anteriores serán extensivos para los integrantes de Comité Técnico cuando por alguna razón se requiera su traslado de su lugar de origen a las oficinas del Despacho Asesor para firma de cheques de fallecidos o actas instrucción del fideicomiso, siempre y cuando, sea necesario que alguien lo cubra en su grupo escolar; o para cualquier integrante de los Órganos de Gobierno y Administración cuando sea necesaria su presencia en alguna actividad que le corresponda conforme al plan de trabajo establecido en el JUBICOM 16, o que le encomiende y autorice la Asamblea General de Representantes de Socios.

h) El pago de estas partidas se deberá hacer invariablemente contra el registro de asistencia de cada representante de socios o integrante de los Órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16 debidamente convocado y acreditado en la Asamblea correspondiente.

i) Todas las partidas mencionadas en los incisos anteriores de este artículo, son a valor presente al mes de enero del 2020 y quedarán indexadas a la variación que sufra el INPC (índice nacional de precios al consumidor) en los meses de enero de cada año, iniciando a partir de enero de 2021, a excepción de la partida de transportación cuyo ajuste anteriormente mencionado se hará semestralmente conforme al INPC (índice nacional de precios al consumidor) en los meses de enero y julio de cada año, iniciando en julio de 2020.



**CAPÍTULO XIII  
DE LA CARTERA VENCIDA.**

**ARTÍCULO 139.-** Durante el proceso de operación de apoyos financieros a los socios del JUBICOM 16, es común encontrar casos de socios que por diversos motivos se retrasan en las amortizaciones de sus adeudos a pesar de las estrategias de cobranza administrativas que el programa JUBICOM 16 tiene establecidos para la recuperación de atraso en amortizaciones de apoyos financieros, previendo esto, y con la finalidad de que no se incremente la cartera vencida desmedidamente y recuperar los adeudos en el menor tiempo posible, el JUBICOM 16 establece diferentes lineamientos, vías y opciones para la recuperación de la cartera, mismas que se establecen dentro de los criterios de operación y control de cobranza autorizados por la Asamblea General de Representantes de Socios.

**CAPÍTULO XIV  
DE LAS SANCIONES Y DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 140.-** la acción disciplinaria distingue al socio cumplido del que no lo es, por lo tanto, se deben aplicar medidas disciplinarias según la gravedad de la falta incurrida.

**ARTÍCULO 141.-** Los socios en general y los integrantes de los Órganos de Gobierno y de Administración estarán sujetos a la aplicación de sanciones en caso de incurrir en las siguientes faltas:

- a) No asistir o abandonar sin justificación las asambleas a las que estén obligados a participar.
- b) No cumplir con las funciones establecidas en este Reglamento o con las actividades asignadas en el plan de trabajo aprobado por la Asamblea General de Representantes de Socios.
- c) No acreditar su nombramiento como representante de socios, ni presentar su identificación al asistir a las Asambleas Generales de Representantes de Socios.
- d) No respetar las reglas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las Asambleas.

- e) Politizar el JUBICOM 16, es decir, aprovecharse del cargo y de la información a que tiene acceso, así como de los foros de Asambleas de Socios, de Representantes de Socios y de cualquier otra reunión o evento especial del JUBICOM 16, con la finalidad de lograr objetivos personales o de grupos con determinados afanes político sindical.
- f) No atender correcta y oportunamente a los representantes de socios y socios, así como no acatar las disposiciones de este Reglamento y los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Representantes de Socios y del propio Comité Técnico.
- g) Comprometer con sus acciones la imagen y patrimonio del JUBICOM 16.
- h) Negligencia o mal uso de los bienes propiedad del JUBICOM 16 asignados bajo su responsabilidad para el desempeño de sus funciones.
- i) Instalar o hacer uso de programas de cómputo en los equipos propiedad del JUBICOM 16 sin licencia adquirida por éste y sin autorización de la Asamblea General de Representantes de Socios, si fuese necesario.
- j) Lucrar o coaccionar a los socios por el trámite y otorgamiento de los beneficios que reglamentariamente les corresponda.
- k) Mezclar negocios personales o familiares con el JUBICOM 16.
- l) Filtrar información confidencial del JUBICOM 16 a terceras personas sin autorización de la Asamblea General de Representantes de Socios y de Comité Técnico.
- m) Hacer tratos, negocios o contraer compromisos a título personal con instituciones, organismos, personas físicas o morales, etc., sin autorización alguna de la Asamblea General de Representantes de Socios y de Comité Técnico.
- n) En el caso de los representantes de socios o integrantes de los distintos Órganos de Gobierno y Administración que incurran en dos inasistencias consecutivas, abandonen dos Asambleas o acumulen el 50% o más de inasistencias en el período de un año sin justificación alguna.
- o) Falsificar o alterar documentos que son requisitos para el trámite de los beneficios o de los objetivos que ofrece el JUBICOM 16.
- p) En general, asumir actitudes que atenten contra los intereses de los socios, así como del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 142.-** Las sanciones serán aplicadas por el comité técnico por mandato que reciba de la asamblea general de representantes de socios, a excepción de las propias

las cuales serán aplicadas por el consejo de vigilancia, de acuerdo con la gravedad de la falta incurrida, independientemente de la obligación de resarcir el daño económico y moral ocasionado a los socios y al JUBICOM 16 en general.

Las sanciones serán las siguientes:

a) Amonestación verbal, cuando se presente por primera vez, o escrita por reincidir al:

1) No asistir o abandonar, sin justificación las asambleas a las que estén obligados a participar.

2) No cumplir con las funciones establecidas en este Reglamento o con las actividades asignadas en el programa de trabajo aprobado por la Asamblea General de Representantes de Socios, siempre y cuando, esto no haya representado un daño o perjuicio económico para el JUBICOM 16.

b) Prohibición del ingreso al recinto oficial, donde se desarrollen los trabajos de las Asambleas, por:

1) No acreditar su nombramiento, ni presentar documento que lo identifique, para asistir a las Asambleas, como representante de socios o integrante de los Órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16.

c) Expulsión de las asambleas, cuando:

1) Se violen las reglas y violenten los procedimientos para el desarrollo de las mismas.

d) Suspensión temporal de sus funciones en algún puesto de los Órganos de Gobierno y Administración, en cuyo caso se nombrará un interino, cuando:

1) El Consejo de Vigilancia esté realizando la investigación de un acto en el que un integrante de dichos órganos sea responsable y que haya ocasionado daño o perjuicio económico al JUBICOM 16 o sus socios.

e) Suspensión definitiva de sus funciones en algún puesto de los Órganos de Gobierno y Administración, en cuyo caso se nombrará un sustituto, ocasionados por:

1) No asistir o abandonar las asambleas a las que estén obligados a participar por más de dos ocasiones consecutivas en un año, sin justificación alguna.

- 2) Reincidir por más de 2 ocasiones, en un período de un año, en el incumplimiento de sus obligaciones o actividades asignadas en su programa de trabajo aprobado por la Asamblea General de Representantes de Socios, siempre y cuando, esto no haya representado daño o perjuicio económico para el JUBICOM 16 y sus socios.
  - 3) No atender correcta y oportunamente a los representantes de socios de su región, así como no acatar las disposiciones de este Reglamento y los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Representantes de Socios y del propio Comité Técnico.
  - 4) Negligencia o mal uso de los bienes propiedad del JUBICOM 16 asignados bajo su responsabilidad para el desempeño de sus funciones.
  - 5) Comprometer con sus acciones la imagen y patrimonio del JUBICOM 16.
  - 6) Mezclar negocios personales o familiares con el JUBICOM 16.
  - 7) Ocultar y omitir información de irregularidades cometidas por los órganos de Gobierno y Administración del programa, socios o terceras personas que afecten la imagen o los intereses del programa.
  - 8) Politizar el programa, es decir, aprovecharse del cargo y de la información a que tiene acceso, así como de los foros de asambleas de socios, de representantes de socios, y de cualquier otra reunión o evento especial del JUBICOM 16, con la finalidad de lograr objetivos personales o de grupos con fin político-sindical.
  - 9) Instalar o hacer uso de programas de cómputo en los equipos propiedad del JUBICOM 16, sin licencia adquirida por el programa o adquirida por el sin tener autorización para ello.
- f) Expulsión del fideicomiso y cancelación de todos sus derechos a los beneficios del mismo, por:
- 1) No cumplir con las responsabilidades establecidas en este Reglamento o con las actividades asignadas en el programa de trabajo aprobado por la Asamblea General de Representantes de Socios, siempre y cuando esto haya ocasionado daño o perjuicio económico para el JUBICOM 16 o sus socios.
  - 2) Comprometer gravemente con sus acciones la imagen y patrimonio del JUBICOM 16.

- 3) Lucrar o extorsionar a los socios por el trámite y otorgamiento de los beneficios que reglamentariamente les corresponda.
  - 4) Filtrar información confidencial del JUBICOM 16 a terceras personas sin autorización del comité técnico y de la Asamblea General de Representantes de Socios.
  - 5) Hacer tratos, negocios o contraer compromisos a título personal en nombre del JUBICOM 16 con instituciones, organismos, personas físicas o morales, etc. sin autorización alguna del comité técnico o de la Asamblea General de Representantes de Socios.
  - 6) Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales en edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos propiedad del programa.
  - 7) Por robo comprobado, ejecutado en cualquier forma y en cualquier tiempo en contra del patrimonio del JUBICOM 16.
  - 8) Reincidir en politizar el programa, es decir, aprovecharse del cargo y de la información a que tiene acceso, así como de los foros de asambleas de socios, de representantes de socios, y de cualquier otra reunión o evento especial del JUBICOM 16, con la finalidad de lograr objetivos personales o de grupos con fin político-sindical.
  - 9) Falsificar o alterar documentos que son requisitos para el trámite de los beneficios o de los objetivos que ofrece el JUBICOM 16.
- g) Baja como integrante de los Órganos de Administración o de Gobierno a los que pertenezca cuando:
- 1) Se incurra en dos inasistencias consecutivas, abandonen en dos ocasiones las Asambleas, que acumulen el 50% o más de inasistencias dentro de un período de un año sin justificación alguna.

La ausencia de algún acto indebido no especificado en este artículo no impide al Consejo de Vigilancia el optar por alguna sanción establecida dentro del mismo articulado de acuerdo con la gravedad del hecho, de igual manera, con independencia de las sanciones administrativas que se le impongan al o los socios infractores, la Asamblea General de Representantes de Socios se reserva el derecho de optar por cualquier procedimiento legal de acuerdo al tipo o gravedad del acto realizado.

**ARTÍCULO 143.-** El procedimiento para conocer e investigar las anomalías y aplicar las sanciones, será el siguiente:

- a) Las anomalías en el desempeño de las funciones de los integrantes de cualquier socio u Órgano de Gobierno o de Administración, deberán ser canalizadas a través del Consejo de Vigilancia.
- b) El Consejo de Vigilancia estará obligado a informar directamente a la Asamblea General de Representantes de Socios, sobre las faltas y anomalías en que se incurra, que deban ser del conocimiento de ésta, asimismo propondrá las sanciones a ejecutar.
- c) La Asamblea General de Representantes de Socios analizará la información y aprobará la sanción aplicable.
- d) En casos en que la Asamblea General de Representantes de Socios juzgue conveniente, nombrará una comisión especial o contratará los servicios profesionales para la investigación del caso. una vez que se cuente con los resultados correspondientes, se determinarán las sanciones conducentes.
- e) En caso de que las anomalías incurridas involucren a alguno o a todos los integrantes del Consejo de Vigilancia, será la propia Asamblea General de Representantes de Socios quien reciba directamente las denuncias por cualquier conducto, y una vez que sean investigadas se determinarán las sanciones aplicables.

<b>CAPÍTULO XV DE LA DISOLUCIÓN DEL FIDEICOMISO</b>
---

**ARTÍCULO 145.-** Solamente en Asamblea General Extraordinaria de Representantes de Socios, con un quórum mínimo del 75% de asistencia del total de los representantes de socios registrados y con mayoría de votos, podrá acordarse la disolución del JUBICOM 16.

**ARTÍCULO 146.-** Una vez aprobada la disolución de la sociedad, el Comité Técnico vigente cesará en sus funciones y la propia Asamblea General Extraordinaria de Representantes de Socios nombrará una comisión liquidadora integrada por un representante de socios de cada región de los cuales 50% serán integrantes del Comité Técnico cesado y el 50% restante, representantes de socios de la misma Asamblea.

**ARTÍCULO 147.-** Una vez designados los miembros que integrarán la Comisión Liquidadora, se elegirán de entre ellos los que deban ocupar los puestos de:

<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
PRESIDENTE	VICEPRESIDENTE
SECRETARIO	PRO-SECRETARIO
TESORERO	PRO-TESORERO
PRIMER VOCAL PROPIETARIO	PRIMER VOCAL SUPLENTE
SEGUNDO VOCAL PROPIETARIO	SEGUNDO VOCAL SUPLENTE
TERCER VOCAL PROPIETARIO	TERCER VOCAL SUPLENTE
CUARTO VOCAL PROPIETARIO	CUARTO VOCAL SUPLENTE
QUINTO VOCAL PROPIETARIO	QUINTO VOCAL SUPLENTE
SEXTO VOCAL PROPIETARIO	SEXTO VOCAL SUPLENTE

La Comisión Liquidadora se encargará de la recuperación del activo del JUBICOM 16 y de la liquidación del pasivo si los hubiese, posteriormente procederá a verificar los Estados Financieros y rendir el informe respectivo de una manera soportada.

**ARTÍCULO 148.-** Sobre los datos que contenga el Balance General, la Comisión Liquidadora formulará un proyecto de liquidación de las aportaciones y distribución de utilidades correspondientes a cada socio, proyecto que será sometido a la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria de Representantes de Socios que se convoque para este objeto por la misma. Aprobado el proyecto de liquidación general, la comisión Liquidadora procederá luego a realizarlo en un plazo no mayor de 12 meses.

<p><b>CAPÍTULO XVI</b> <b>TRANSITORIOS</b></p>
--

**ARTÍCULO PRIMERO. -** El Comité Técnico podrá someter a consideración de la Asamblea General de Representantes de Socios la apertura para renuncia y admisión de socios fuera de los períodos estipulados en este reglamento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En caso de que la dirección de la Sección 16 del S.N.T.E. sea asumida por una comisión ejecutiva, un delegado especial o por una comisión especial u órgano similar nombrado y acreditado por el Comité Ejecutivo Nacional del S.N.T.E., para sustituir en sus funciones y obligaciones al secretario general de la Sección 16 del S.N.T.E., por cualquiera que sea la causa que provoque tal sustitución, el vicepresidente del Comité Técnico asumirá la Presidencia de dicho Comité, hasta en tanto no se

acredite ante la Asamblea General de Representantes de Socios el nuevo secretario general.

Una vez electo o designado el nuevo secretario general de la Sección 16 del S.N.T.E., legitimado y reconocido por las autoridades sindicales y gubernamentales, automáticamente se convertirá en el nuevo presidente del Comité Técnico, siempre y cuando sea socio, sustituyendo a la persona que interinamente haya estado ocupando este puesto.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El Consejo de Vigilancia se actualizará y se elegirá para entrar en funciones en la primera Asamblea General Ordinaria de Representantes de Socios posterior a la toma de protesta del nuevo Comité electo y durará en funciones cuatro años.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Los integrantes del Comité Técnico salientes podrán permanecer tres meses para capacitar en las carteras correspondientes a quienes los sustituyan en sus funciones y responsabilidades, limitándose exclusivamente a la capacitación y entrega a los nuevos integrantes.

**ARTÍCULO QUINTO.** - El caso de aquellos Trabajadores de la Educación del Nivel Medio Superior, Superior y Universidad Pedagógica Nacional (U.P.N.) que deseen incorporarse al JUBICOM 16 podrán hacerlo a partir de la fecha que, para tal efecto, determine la Asamblea General de Representantes de Socios y bajo condiciones especiales.

**ARTÍCULO SEXTO.** - La toma de protesta para todos los integrantes de los órganos de Gobierno y Administración del JUBICOM 16, será requisito para que queden legalmente investidos del cargo para el cual fueron electos, para tal efecto, se cuidará la siguiente formalidad, rindiendo la protesta en los siguientes términos:

a) EL PRESIDENTE DE LA MESA DE LOS DEBATES PREGUNTA:

**“¿PROTESTAN, GUARDAR Y HACER GUARDAR CON FIDELIDAD Y PATRIOTISMO, LOS ORDENAMIENTOS CONSTITUCIONALES QUE RIGEN LA VIDA DE LA NACIÓN, LOS PRINCIPIOS, LAS NORMAS ESTATUTARIAS Y LOS ACUERDOS DE ASAMBLEAS DEL PROGRAMA JUBICOM 16; ASÍ COMO DESEMPEÑAR LEAL Y EFICIENTEMENTE EL PUESTO PARA EL CUAL HAN SIDO ELECTOS?”**

b) LOS INTEGRANTES ELECTOS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN CONTESTAN:

**“SÍ, PROTESTO”.**



c) EL PRESIDENTE CONCLUYE, DICIENDO:

**“SI ASÍ LO HICIERAN, QUE LOS SOCIOS DEL JUBICOM 16 SE LOS PREMIE”.**

**“SI NO LO HICIERAN ASÍ, QUE LOS SOCIOS DEL JUBICOM 16, SE LO DEMANDEN”.**

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Asamblea General de Representantes de Socios y ejecutados por el Comité Técnico.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Las reformas aprobadas el día 7 de noviembre de 2020 entrarán en vigor a partir del día siguiente, es decir, el 8 de noviembre de 2020, quedando abrogados los artículos contenidos en el reglamento edición diciembre 2006, aprobado por la Asamblea Constitutiva de Representantes de Socios del JUBICOM 16, celebrada con fecha 8 de diciembre de 2006, y sus reformas de edición marzo 2009 y noviembre 2014 aprobadas en la Séptima Asamblea General de Representantes de Socios realizada el 23 de marzo de 2009 y Vigésima Quinta Asamblea General de Representantes de Socios realizada el 14 de noviembre de 2014 respectivamente.

Para las subsecuentes propuestas de reformas al presente reglamento, deberá contarse con la presencia de dos terceras partes como mínimo del total de los representantes de socios, que estén vigentes al momento en que se lleva a cabo la asamblea general de representantes de socios y para su aprobación se requerirá la aceptación de la mayoría de ellos, en reunión extraordinaria para este fin.

La elaboración de la propuesta de reformas seguirá las siguientes etapas:

- a) DELEGACIONAL O CENTRO DE TRABAJO; los socios analizarán y propondrán los cambios al reglamento que consideren necesarios.
- b) REGIONAL; en conjunto los representantes de socios de cada región recabarán las propuestas surgidas en las Asambleas Delegacionales y de Centro de Trabajo y resumirán las propuestas de su región.
- c) ESPECIAL: integrada por dos representantes de cada una de las regiones electos por los representantes de cada una de ellas, el Comité Técnico, el Despacho Asesor y un integrante del Consejo de Vigilancia, analizarán y consensuarán las propuestas de modificaciones o reformas del Reglamento emanadas del análisis realizado en las dos etapas antes mencionadas, a fin de obtener una propuesta única, cuyo acuerdo quedará contenido y firmado en una minuta de trabajo, para ser sometida a revisión por la Asamblea General de Representantes de Socios.

d) ESTATAL: la Asamblea General de Representantes de Socios analizará y aprobará la propuesta de reforma, posterior a su aprobación validará la reforma final al reglamento y elegirá a los integrantes que conformarán “la Comisión de Estilo y Redacción”, que se encargará de corregir la redacción, estructura y estilo del reglamento, sin modificar su contenido.

Para su envío a imprenta, se deberá imprimir el Reglamento corregido para que sea firmado por los integrantes de la Comisión de Estilo y Redacción y pueda ser entregado a la imprenta.

Una vez impreso un ejemplar de prueba del Reglamento por la imprenta, éste será nuevamente validado por la comisión de estilo y redacción, donde el impreso debe ser igual en su contenido y estructura al enviado inicialmente.

Después de ser validado el ejemplar de prueba, se autorizará su impresión, y el proceso de distribución del Reglamento a los socios lo determinará el Comité Técnico del programa.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Para promover y garantizar la asistencia y permanencia en la Asamblea General de Representantes de Socios, se tendrán establecidos una serie de incentivos económicos y en especie a quienes cumplan con las convocatorias ordinarias y extraordinarias que el fideicomiso emita a los representantes de socios; incentivos que motiven tanto la asistencia como la permanencia en estas Asambleas, por lo que queda facultado el Comité Técnico y el Despacho Asesor para que se presente y apruebe este esquema ante la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** Para promover la cultura de pago de sus socios en la Asamblea General de Representantes de Socios, se tendrán establecidos una serie de incentivos económicos o en especie, a quienes se encuentren al corriente en sus cuotas de beneficios y amortizaciones de apoyos financieros, que motiven al pago oportuno de estas obligaciones en el JUBICOM 16, por lo que queda facultado el Comité Técnico y el Despacho Asesor para que se presente y apruebe este esquema ante la Asamblea General de Representantes de Socios.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** - Las cantidades, mencionadas en los artículos de este reglamento, las cuales se actualizan anualmente conforme el índice nacional de precios al consumidor (INPC) anual que publica el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) se podrán ajustar en el futuro, con el índice que en el futuro oficialmente lo sustituya, en caso de presentarse esta situación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.**- Para garantizar la operación y buena marcha del fideicomiso durante situaciones de emergencia, la Asamblea General de Representantes de Socios establecerá criterios y procedimientos aplicables en situaciones de riesgo para la sociedad, los cuales, fueron validados y confirmados por las autoridades de gobierno o de salud del Estado de Jalisco o nuestro país, y que impidan la realización de reuniones o asambleas presenciales en un mismo sitio de los integrantes de los órganos de administración y gobierno.