

PROB  
MOD  
AL

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO

SINDICADO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO  
MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE  
PARA LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO.

15 - 463 - 22

INTRODUCCIÓN

El C. Presidente de la República, con fecha 5 de diciembre de 1989, a petición de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado (F.S.T.S.E.), determinó que el Gobierno Federal constituyera un Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores al servicio del Estado, cuyas relaciones laborales estén regidas por el Artículo 123 Constitucional, apartado "B".

ANTECEDENTES

El Sistema de Transporte Colectivo, escuchando al Sindicato de trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo, acuerdan crear el Fondo de Ahorro Capitalizable para sus trabajadores con recursos propios a partir del 27 de febrero del 1990. Para lo cual celebró el contrato de Fideicomiso Número 11219-2 con la Institución Bancaria Banamex, S.A., quien a partir de esa fecha fungió como Fiduciario de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo.

Con fecha 27 de Febrero de 1990, el Organismo Descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo, a su nombre y en representación de los trabajadores de confianza y sindicalizados respectivamente, ambos en su carácter de Fideicomitentes constituyeron en Banco Nacional de México, S.N.C (Hoy Banco Nacional de México, S.A. integrante del Grupo Financiero Banamex), el fideicomiso para la creación de un Fondo de Ahorro Capitalizable identificado bajo el número 11219-2, designando a este último como institución Fiduciaria (en adelante el "Fideicomiso").

Con fecha 31 de Mayo de 2007 fue celebrado el convenio de sustitución de fiduciaria, mediante el cual se sustituyó a Banco Nacional de México, S.A. integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria como Fiduciario (Fiduciario sustituido), designándose como Fiduciario sustituto a Banco Monex, S.A. Institución de Banca Múltiple, Monex Grupo Financiero, División Fiduciaria, quedando identificado el Fideicomiso en los registros administrativos de esta última bajo el número F/031.

Con fecha 26 de Noviembre de 2008 fue celebrado el convenio de sustitución de fiduciaria, mediante el cual se sustituyó a Banco Monex, S.A. Institución de Banca Múltiple, Monex Grupo Financiero, División Fiduciaria como Fiduciario (Fiduciario sustituido), designándose como Fiduciario sustituto a Casa de Bolsa Multiva, S.A. de C.V., quedando identificado el Fideicomiso en los registros administrativos de esta última bajo el número F/72-5.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

Con fecha 25 de Noviembre de 2010 fue celebrado el convenio de sustitución de fiduciaria, mediante el cual se sustituyó a Casa de Bolsa Multiva, S.A. de C.V. como Fiduciario (Fiduciario sustituido), designándose como Fiduciario sustituto a Banco Interacciones, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones (Hoy Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte), quedando identificado el Fideicomiso en los registros administrativos de esta última bajo el número F/8876.

Con fecha 11 de julio de 2019 fue celebrado el convenio de sustitución de fiduciaria, mediante el cual se sustituyó a Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte como Fiduciario (Fiduciario sustituido), designándose como Fiduciario sustituto a Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Intercam Grupo Financiero, quedando identificado el Fideicomiso en los registros administrativos de esta última bajo el número F/3514.

### OBJETIVO

El Fondo de Ahorro Capitalizable en el Sistema de Transporte Colectivo, tiene el propósito de favorecer la economía familiar a través del fomento al ahorro de sus trabajadores, que incluya beneficios de seguridad social, tanto para los trabajadores sindicalizados y de confianza, estos últimos hasta el nivel inmediato inferior al de Jefe de Departamento.

### MARCO JURIDICO

La constitución del Fondo de Ahorro Capitalizable es acorde con lo establecido por los artículos 123, Apartado "B", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Así como el 31 de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5º y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 51 de su Reglamento.

El Fondo de Ahorro Capitalizable del Sistema de Transporte Colectivo se formaliza mediante la celebración del contrato de Fideicomiso Número 11219-2 con el Banco Nacional de México, S.A.

El presente Manual establece las normas y procedimientos de constitución, administración y operación del Fondo de Ahorro Capitalizable para los Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo, tomando como referencia el Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable para los Trabajadores al Servicio del Estado, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### CAPITULO I

#### LINEAMIENTOS GENERALES

PRIMERO.- Los lineamientos establecidos en el presente Manual tienen por objeto regular la operación interna del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Sistemas de Transporte Colectivo, en los términos y condiciones señalados en el presente manual.

**SEGUNDO.-** Para efectos de la adecuada interpretación y aplicación del presente manual, se denominará en lo sucesivo:

**Fonac:**

Al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Sistemas de Transporte Colectivo.

**Fideicomitente:**

Al Sistema de Transporte Colectivo, a nombre propio y en representación de los trabajadores de confianza, y al Sindicato Nacional de Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo, a nombre propio y en representación de los trabajadores de base sindicalizados, que lleguen a reunir las condiciones prescritas en el manual de lineamientos para la operación del Fondo de Ahorro Capitalizable y que se inscriban en el mismo.

**Organismo:**

Al Sistema de Transporte Colectivo.

**Sindicato:**

Al Sindicato Nacional de Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo.

**Fiduciario:**

Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Intercam Grupo Financiero, quedando identificado el Fideicomiso en los registros administrativos de esta última bajo el número F/3514:

**Participantes:**

A los trabajadores inscritos, mismos que tienen el carácter de fideicomisarios en el contrato de fideicomiso.

**Personal de Base:**

A los trabajadores afiliados al Sindicato Nacional del Sistema de Transporte Colectivo.

**Trabajador de Confianza:**

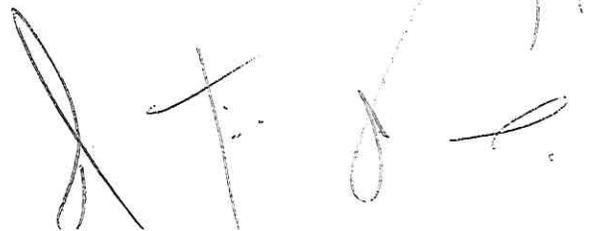
Al personal que cuente con plaza de confianza en el Sistema de Transporte Colectivo, de acuerdo con el Artículo Noveno del Reglamento que fija las Condiciones Generales de Trabajo en el Organismo.

**Beneficiarios:**

A las personas designadas por los participantes para efectos del cobro de la liquidación del FONAC, así como del seguro de vida en caso de fallecimiento.

**Recursos FONAC:**

Al patrimonio fideicomitado, integrado por las aportaciones y rendimientos que son administrados en subcuentas por el fiduciario.



**Aportación Capitalizable:**

A los recursos financieros que no se distribuyen a los participantes.

**Personal Desincorporado:**

A las personas que pierden su calidad de participantes en el FONAC, por las causas que se indican en este manual.

**\*TERCERO.-** Se excluye del presente marco normativo, y del Fondo de Ahorro Capitalizable, a los servidores públicos de mandos medios, superiores y homólogos a ambos y al personal contratado por honorarios.

**CUARTO.-** Las disposiciones del presente manual son de observancia obligatoria para el titular y demás servidores públicos del Organismo, para el Sindicato y para los Órganos de administración creados para efectuar la supervisión, control y operación del Fondo de Ahorro Capitalizable.

**QUINTO.-** Los derechos y obligaciones que emanen del Fonac estarán sujetos a las disposiciones que emitan los Fideicomitentes.

**SEXTO.-** El fiduciario administrará los recursos del FONAC de acuerdo a lo establecido en el contrato de fideicomiso constituido para tal fin, atendiendo en todo caso a las instrucciones que reciba del Fideicomitente.

Además, de todos los recursos o excedentes de recursos que no se tenga previsto su destino en el presente manual, la Fideicomitente será la única facultada para determinar su aplicación o destino, en el entendido de que las decisiones que tome la fideicomitente serán comunicadas al fiduciario del Fondo de Ahorro Capitalizable a través del Comité Técnico, debiéndose realizar las entregas de dichos recursos a cuentas de las que sea titular el propio Fideicomitente pudiendo realizar el retiro a nombre del Sistema de Transporte Colectivo o a nombre del Sindicato Nacional de los Trabajadores del Sistema de Transporte colectivo según corresponda o instruyan, responsable de la aplicación, seguimiento, recuperación y destino de los recursos que se dispongan en términos del presente párrafo.

Para realizar por única ocasión un retiro revolvete hasta por 70% de los recursos remanentes que no tiene destino del Fondo capitalizable, para invertir en beneficio social de los trabajadores y que genere un rendimiento mayor al actual, recursos que deberán ser reintegrados a más tardar al cierre del ciclo siguiente, debiéndose realizar las entregas de dichos recursos a cuentas de las que sea titular el propio Fideicomitente pudiendo realizar el retiro a nombre del Sistema de Transporte Colectivo o a nombre del Sindicato Nacional de los Trabajadores del Sistema de Transporte colectivo según corresponda o instruyan, responsable de la aplicación, seguimiento, recuperación y destino de los recursos que se dispongan en términos del presente párrafo.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page. From top to bottom, there is a cursive signature, a horizontal line with a small mark above it, a large cursive signature, a signature that appears to be 'De', and several other cursive marks and initials.

## CAPITULO II

### RECURSOS DEL FONAC

SEPTIMO.- Los recursos del FONAC se integran con:

#### 1. APORTACION INICIAL DEL ORGANISMO:

La aportación inicial del Organismo será de \$100.00 (CIEN PESOS 00/00 M.N.) por cada trabajador inscrito. Esta cantidad es capitalizable dentro del rubro del Patrimonio y solamente se entregarán a los participantes los rendimientos financieros que se generen por dicha aportación. En los casos de los trabajadores que hayan causado baja del Organismo, cuya aportación inicial haya sido otorgada al momento de su incorporación, ésta último será traspasada del rubro de Patrimonio al rubro de Aportación Capitalizable del Organismo, en favor de los participantes del Fondo.

#### 2. APORTACIONES QUINCENALES

- De los trabajadores: (\*)

La aportación quincenal de los trabajadores participantes, que voluntariamente se inscriban al FONAC, equivaldrá al 100% de un salario diario del nivel 14 del tabulador general de las dependencias del Gobierno Federal. El descuento correspondiente se efectuará a través del sistema establecido de nómina.

- Del Organismo: (\*)

Por cada trabajador inscrito y como estímulo a su ahorro, el Organismo aportará quincenalmente el equivalente al 150% de un salario diario del nivel 14 del tabulador general de las dependencias del Gobierno Federal.

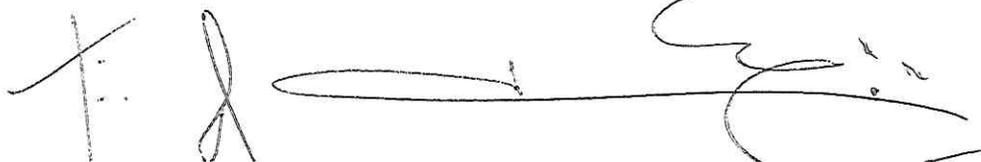
De la cifra resultante, conforme al párrafo anterior, el 16.67% se capitalizará en adición a la aportación inicial, y el remanente correspondiente al 83.33% se le entregará al trabajador al término del ciclo anual.

Con la aportación capitalizada (16.67%) se cubrirá en primer orden el costo de una prima de seguro de vida por defunción o invalidez total y permanente de forma anual y en caso de contar con un excedente de recursos se dispondrá del mismo en términos del segundo párrafo de la CLAUSULA SEXTA.

(\*) El monto de los salarios y los días de aportación se modificarán en el momento que lo determine el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### 3. DEL SINDICATO

El Sindicato contribuirá al esfuerzo de los trabajadores de base sindicalizados con una aportación quincenal que corresponde al 25% del importe de las cuotas sindicales percibidas. Dicha



aportación será distribuida en su totalidad, al final del ciclo, únicamente entre dichos trabajadores incorporados al Fonac, conjuntamente con los rendimientos que genere durante el periodo.

#### 4. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Los rendimientos financieros estarán integrados por los productos obtenidos derivados del manejo de las inversiones de:

- a) La aportación inicial
- b) Importes Capitalizables del Ejercicio y de Ejercicios Anteriores
- c) Aportaciones de los trabajadores
- d) Aportaciones del Organismo
- e) Aportaciones del Sindicato
- f) Instruidos por el Fideicomitente

### CAPITULO III

#### PARTICIPANTES

OCTAVO.- Tendrán el carácter de participantes todos los trabajadores del Organismo, con excepción de los mencionados en Artículo Tercero del Capítulo I del presente manual, que expresen en forma escrita su voluntad de participar, lo cual se hará por una sola vez mediante el llenado del formato denominado "Cedula de Inscripción Individual al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo" el cual se anexa al presente manual para fines de identificación como "FONAC-01", renovándose en forma automática en la segunda quincena del mes de julio de cada año, a menos que manifiesten su voluntad expresa y por rescrito de desincorporarse o que se separen del empleo.

Para la incorporación de nuevos participantes, las inscripciones se llevaran a cabo durante el mes de diciembre y la primera quincena de enero, así como durante el mes de junio de cada año.

Toda incorporación al Fonac se efectuará dentro de los periodos antes señalados y el descuento de las cuotas de aportación iniciará a partir de la segunda quincena de enero, para quienes se incorporaron durante el mes de diciembre y la primera quincena de enero, y a partir de la segunda quincena de julio, para quienes se incorporaron en el mes de junio.

NOVENO.- La calidad de participantes se perderá por las siguientes circunstancias:

- a) Cuando cause baja como trabajador del Organismo, cualquiera que sea la causa.
- b) Cuando ocurra la defunción del trabajador.
- c) Cuando exprese en forma escrita la voluntad de desincorporarse.
- d) Cuando sea promovido a mando medio o superior, u homologa a ambos.
- e) Cuando disfrute de licencia sin goce de sueldo por un periodo mayor de quince días.
- f) Cuando presente incapacidad por invalidez total o permanente.
- g) Cuando cambie de situación laboral a contrato por honorarios.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page. From top to bottom, there is a large 'X' mark, a signature that appears to be 'L. J.', a signature that appears to be 'J. L.', a signature that appears to be 'M. L.', a signature that appears to be 'M. L.', and a signature that appears to be 'M. L.'. There are also some smaller initials and marks scattered around these signatures.

- h) Cuando tenga una enfermedad prolongada, sin existir constancia de invalidez, lo cual redunde en que el trabajador deje de percibir su salario con cargo al presupuesto del Organismo durante un período mayor de quince días.

Los trabajadores que se desincorporen durante el ciclo voluntariamente o por contar con licencia sin goce de sueldo, podrán participar nuevamente hasta el inicio del siguiente ciclo, llenando nuevamente la Cédula de Inscripción Individual (FONAC-01).

La liquidación de los trabajadores que se desincorporen por cualquiera de las causales mencionadas en el artículo noveno del presente capítulo, se efectuará en los términos que al efecto se establezcan en el presente manual.

## CAPITULO IV

### DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES

DECIMO.- Los trabajadores que se hubiesen incorporado al Fonac tendrán los siguientes derechos:

- 1) Que se les expida constancia individual de las aportaciones que el organismo efectúa en su favor al fondo, así como las de Sindicado, en el caso de los trabajadores de base, y la suya propia.
- 2) Recibir a más tardar el 15 de agosto de cada año la liquidación del ciclo que les corresponda.
- 3) Disfrutar del beneficio, adicional al Fonac, representado por el goce un seguro de vida e invalidez total o permanente, hasta por la cantidad que se determine en cada ciclo. Para lo cual, cada participante deberá designar sus beneficiarios, al momento de inscribirse al Fonac, y comunicarlo al mismo para que, en caso de fallecimiento, se tramite el pago del seguro y se entregue la liquidación correspondiente a las personas designadas; de no hacerlo las acciones sobre los derechos que se originen se sujetaran a las disposiciones legales aplicables. La vigencia para el reclamo del seguro antes referido será de dos años, a partir de la fecha de fallecimiento o del dictamen de invalidez total o permanente emitido por las autoridades competentes.
- 4) Recibir, en caso de baja antes del cierre del ciclo, la liquidación anticipada a que tenga derecho, la cual podrá ser retirada treinta días posteriores a la fecha de su desincorporación, previa solicitud por escrito. En caso de fallecimiento o invalidez total o permanente, se aplicará la condición anterior adicionándose el beneficio de la suma asegurada a que tiene derecho, previa presentación de la documentación requerida por la aseguradora en cada caso.

## CAPITULO V

### ADMINISTRACION

DECIMO PRIMERO.- La administración del Fonac, dentro del ámbito del Organismo, estará a cargo de:

- 1) La Junta de Administración

- 2) La Comisión de Vigilancia
- 3) El Comité Técnico
- 4) La Unidad de Finanzas, Control, y Operación Contable

La integración de estos Órganos deberá formalizarse mediante Acta Constitutiva, en la que se indicarán los nombres de los Titulares con sus respectivos suplentes, así como su cargo dentro de la administración del FONAC y el que ocupen dentro del Organismo. Los suplentes designados, tendrán voz y voto en caso de ausencia de los propietarios.

Los cargos dentro de la Administración del Fonac serán honoríficos y sus miembros no recibirán emolumentos por este concepto. Asimismo, serán responsables de realizar las funciones que se establezcan en el presente manual, de acuerdo al ámbito de su competencia.

**DECIMO SEGUNDO.**- La Junta de Administración estará integrada de la siguiente forma:

- **PRESIDENTE:** Subdirector General de Administración y Finanzas del Organismo
- **VICEPRESIDENTE:** Presidente Ejecutivo del SNTSTC
- **TESORERO:** Director de Administración de Capital Humano.
- **SECRETARIO:** Secretario de Recursos Financieros del Sindicato
- **VOCAL:** Gerente de Capital Humano del Organismo
- **VOCAL:** Secretario de Organización del Sindicato

El objetivo de la Junta de Administración será administrar el Fonac, dentro del Organismo, observando los lineamientos establecidos en el presente Manual, con el propósito de contribuir al logro del fin.

Las decisiones de la Junta de Administración se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, en caso de empate, se acudirá al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

En caso de sustitución de los servidores públicos integrantes de la Junta de Administración, éstos deberán rendir un informe del estado que guarda el FONAC, previo a su separación del cargo.

**DÉCIMO TERCERO.** - Las funciones que realizara la Junta de Administración, serán las siguientes:

- 1) Promover y difundir los beneficios del FONAC con el propósito de lograr la Incorporación de toda la plantilla de plazas ocupadas, tanto de base como de confianza del Organismo.
- 2) Supervisar en lo general la administración del Fonac.
- 3) Proponer las modificaciones al presente Manual, así como exponer las opiniones que se consideren en beneficio del desarrollo y operatividad para la administración del Fonac.
- 4) Las demás funciones que propicien el logro de los objetivos del Fonac.
- 5) Autorizar las modificaciones al presente Manual.

**DÉCIMO CUARTO.** - Son facultades del Presidente de la Junta de Administración:

- 1) Convocar a los miembros de la Junta a reuniones ordinarias y extraordinarias y presidirlas.
- 2) Recibir las propuestas de adecuaciones al presente Manual y turnarlas a los miembros de la Junta para su análisis y, en su caso, autorización.

**DÉCIMO QUINTO.** – Son facultades del Vicepresidente de la Junta de Administración:

- 1) Participar en las reuniones de la Junta de Administración.
- 2) Sustituir al Presidente de la Junta en caso de ausencia.
- 3) Solicitar al Presidente se convoque a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

**DÉCIMO SEXTO.** – Son facultades del Tesorero de la Junta de Administración:

- 1) Participar en las reuniones de la Junta de Administración.
- 2) Supervisar y validar el trámite de las aportaciones de los trabajadores, del Organismo y del Sindicato al FONAC.
- 3) Coordinar y controlar las operaciones financieras y contables del FONAC, verificando los resultados de los Estados Financieros.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** – Son facultades del Secretario de la Junta de Administración:

- 1) Participar en las reuniones de la Junta de Administración.
- 2) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Administración, previo acuerdo con el Presidente.
- 3) Integrar la información que será turnada a la Comisión de Vigilancia para su análisis.
- 4) Preparar la información necesaria para la celebración de las reuniones y realizar el levantamiento de actas para darle seguimiento a los acuerdos que se tomen, así como informar al Presidente el avance en el cumplimiento de los mismos.

**DÉCIMO OCTAVO.** – Son facultades de las Vocales de la Junta de Administración:

- 1) Participar en las reuniones de la Junta de Administración.
- 2) Formular y proponer al Presidente de la Junta las normas y procedimientos que contribuyan a mejorar la operación del FONAC.
- 3) Generar informes sobre los asuntos que les encomiende el Presidente de la Junta de Administración respecto de la operación y control del FONAC.
- 4) Ser el enlace entre los trabajadores inscritos al FONAC en el Organismo, la Junta de Administración y la Comisión de Vigilancia.

**DÉCIMO NOVENO.** – La Comisión de Vigilancia estará integrada de la siguiente manera:

- **PRESIDENTE:** Presidente del Comité General de Vigilancia del Sindicato
- **SECRETARIO:** Subgerente de Administración de Personal del Organismo
- **VOCAL:** Presidente de la Comisión Autónoma de Honor y Justicia del Sindicato
- **VOCAL:** Jefe del Departamento de Relaciones Laborales del Organismo

El objetivo de la Comisión de Vigilancia es fungir como Órgano que mantenga una estricta observancia interna sobre la operación del FONAC, de conformidad con lo establecido en el presente Manual, así como de diversas disposiciones que se emitan al efecto.

**VIGÉSIMO.** – Las funciones que realizará la Comisión de Vigilancia serán las que a continuación se señalan:

- 1) Verificar la operación del FONAC de acuerdo con lo establecido en este Manual y, en su caso, proponer las acciones preventivas y correctivas.
- 2) Comprobar que las aportaciones se realicen con oportunidad y de acuerdo con los montos establecidos en el presente Manual.
- 3) Verificar que las operaciones de inversión se ajusten a los términos y condiciones convenidos con el fiduciario.
- 4) Emitir trimestralmente un dictamen respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la situación financiera y resultados operativos del fondo.
- 5) Validar los Estados Financieros, así como el listado de reparto y vigilar que se efectúe la liquidación anual a los trabajadores que hayan cubierto el ciclo, así como la liquidación anticipada a los desincorporados.
- 6) Vigilar que se cubra en tiempo el importe del seguro de vida, por defunción o por incapacidad total y permanente, a los trabajadores o beneficiarios, según el caso.
- 7) Proponer a la Junta de Administración que se convoque a reuniones extraordinarias, cuando así lo ameriten las circunstancias de los asuntos.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** – Son facultades del Presidente de la Comisión de Vigilancia:

- 1) Convocar a los miembros y presidir las reuniones de la Comisión.
- 2) Proponer a la Junta de Administración las medidas preventivas y correctivas sobre la operación del FONAC.
- 3) Asistir a las reuniones de la Junta de Administración cuando así se requiera.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** – Son facultades del Secretario de la Comisión de Vigilancia:

- 1) Convocar a los miembros de la Comisión por acuerdo del Presidente y preparar la información necesaria para la celebración de las reuniones.
- 2) Participar en las reuniones de la Comisión.
- 3) Levantar las actas y llevar el seguimiento del cumplimiento de acuerdos.
- 4) Revisar mensualmente los registros del FONAC y verificar que los Estados Financieros se formulen.
- 5) Presentar al Presidente de la Comisión de Vigilancia un informe periódico del resultado de las revisiones efectuadas.

**VIGÉSIMO TERCERO.** – Son facultades de los Vocales de la Comisión de Vigilancia:

- 1) Atender quejas, reclamaciones y sugerencias de los participantes y turnarlas al responsable de la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable.
- 2) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que se den respecto a los planteamientos de los participantes.

**VIGÉSIMO CUARTO.** – El Comité Técnico estará integrado de la siguiente manera:

- Dos representantes del Organismo

- Dos representantes del Sindicato

**VIGÉSIMO QUINTO.** – El Comité Técnico funcionará bajo las siguientes reglas:

- 1) Se reunirán cuando lo estimen necesario a petición de cualquiera de sus miembros.
- 2) Sus reuniones serán válidas si cuentan con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siendo necesario que se levante un acta de cada sesión, en la que constarán los acuerdos que se tomen, y una copia de dicho documento, debidamente firmada por los miembros que hubieran asistido a la reunión, se enviará a la Junta de Administración y a la Comisión de Vigilancia, para su conocimiento, así como a la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable, para la observancia y aplicación de los acuerdos tomados.
- 3) Tomarán sus decisiones por mayoría de votos.
- 4) En caso de renuncia, incapacidad, fallecimiento, o cualquier otra situación que origine la falta definitiva de alguno de los miembros del Comité Técnico, será necesario que el Organismo o el Sindicato, según corresponda, elijan a la persona que ocupe el puesto del faltante, debiendo comunicar por escrito el Comité Técnico al Fiduciario la sustitución realizada, señalando expresamente el nombre del nuevo integrante.
- 5) El cargo de los miembros del Comité Técnico es honorífico.

**VIGÉSIMO SEXTO.** – Son facultades y obligaciones del Comité Técnico las siguientes:

- 1) Notificar al Fiduciario el nombre y número de trabajadores que participarán en el programa, así como el nombre de sus beneficiarios, en el caso de fallecimientos.
- 2) Instruir al Fiduciario para que realice las entregas de dinero que conforme a los dispuestos en el presente Manual se deban de realizar.
- 3) Analizar y, en su caso, aprobar los informes que el Fiduciario presente mensualmente a través de Estados de Cuenta del contrato de fideicomiso celebrado.
- 4) Resolver cualquier situación o problema que se presente en relación con lo dispuesto en el presente Manual y en el Contrato de fideicomiso.
- 5) Informar al fiduciario oportunamente de todo lo que éste le requiera o solicite, en los términos previstos en la operación del contrato de fideicomiso.
- 6) Transmitir a la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable, todos los acuerdos tomados relacionados con la operación del Fondo, con la finalidad de que ésta lleve a cabo las actividades necesarias para darle cumplimiento estricto.
- 7) En general tendrán las facultades y obligaciones que fuesen necesarias para la consecución de los fines del fideicomiso.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** – La Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable estará a cargo del Titular del Departamento de Fondos de Ahorro e Instrumentos de Retiro del Organismo y sus objetivos serán fungir como área responsable de los aspectos administrativos de la operación del FONAC, así como operar el sistema de registro contable y evaluar su situación financiera, con el propósito de apoyar la toma de decisiones del Comité Técnico.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** – La Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable tendrá las siguientes funciones:

- 1) Promover permanentemente la incorporación de nuevos miembros.

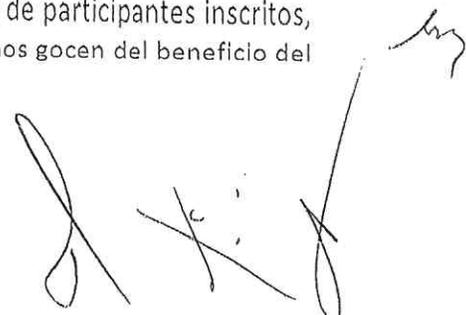
- 2) Elaborar y controlar permanentemente el padrón de participantes.
- 3) Integrar las aportaciones de los trabajadores, Organismo y Sindicato.
- 4) Enviar, por conducto del Comité Técnico, el padrón de participantes al Fiduciario, a fin de que los trabajadores gocen del beneficio del seguro de vida.
- 5) Llevar a cabo el trámite para el pago del seguro de vida del personal afiliado al FONAC.
- 6) Calcular y dar trámite a las liquidaciones al cierre del ejercicio.
- 7) Aplicar los acuerdos tomados por el Comité técnico en relación con los asuntos de su competencia.
- 8) Desahogar todos aquellos requerimientos de la Comisión de Vigilancia y del Comité Técnico, que en el ejercicio de sus facultades le demande.
- 9) Tramitar por conducto del Comité Técnico, el pago correspondiente a los trabajadores que se desincorporen antes del cierre del ciclo.
- 10) Realizar la aplicación contable de las operaciones del FONAC, elaborando mensualmente y al cierre del ejercicio los Estados Financieros que muestren los resultados del mismo, turnando dicha información al Comité Técnico para su análisis y aprobación.
- 11) Integrar y custodiar la documentación de registro que respalda la operación financiera y contable del FONAC.
- 12) Conciliar mensualmente las cifras que se obtengan derivadas de la operación del FONAC, que sirvan de base para determinar la liquidación del ciclo.
- 13) Elaborar el informe anual de operaciones y resultados del FONAC.
- 14) Verificar el pago de la liquidación anual de operaciones y resultados del FONAC.
- 15) Verificar el pago de la liquidación anual.

## CAPITULO VI OPERACION

**VIGÉSIMO NOVENO.** – El ejercicio del FONAC comprenderá un ciclo anual, el cual iniciará el 16 de julio de cada año y terminará el 15 de julio del año siguiente.

**TRIGÉSIMO.** – Las inscripciones al Fondo se efectuarán en dos períodos dentro del ciclo anual, la primera inscripción será en el mes de junio de cada año y la segunda durante el mes de diciembre y primera quincena del mes de enero. En ningún caso podrán tramitarse incorporaciones fuera de los períodos mencionados.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** – La Sección de Nominas, adscrita al Departamento de Personal del Organismo, deberá enviar a la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable, dentro de la primera quincena del mes de Julio de cada año y la segunda quincena de Enero del año siguiente, relación que contenga los datos de los trabajadores que hayan manifestado por escrito su conformidad para participar en el FONAC, a efecto de que ésta realice los trámites para la aportación de la cantidad correspondiente a los recursos iniciales del Organismo. Asimismo, deberá enviar al Fiduciario, por conducto del Comité Técnico, el padrón de participantes inscritos, mediante medios electrónicos autorizados, con el fin de que estos últimos gocen del beneficio del seguro de vida o invalidez total y permanente.



**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** – Las aportaciones de los trabajadores serán retenidas quincenalmente a través del sistema de nómina previamente establecido, mediante el concepto "77", para su ingreso y aplicación al FONAC, siendo la primera aportación en la segunda quincena de julio o en la segunda quincena de enero, de acuerdo al período de inscripción de que se trate.

Las retenciones indebidas a los participantes que sean objeto de promoción a Mando Medio, Superior u Homologo a ambos, situación propiciada por la extemporaneidad que se da entre la fecha del nombramiento y el movimiento en nómina, deberán regularizarse en el padrón del Fondo, así como en el reporte quincenal de aportaciones.

Las aportaciones que el Organismo entere en exceso, derivadas de los descuentos que se hayan procesado en la nómina y que correspondan al personal que se haya dado de baja durante el transcurso de proceso de la misma, por la extemporaneidad que se da entre la fecha de baja y el movimiento en nómina, deberán capitalizarse a favor del patrimonio fideicomitado.

**TRIGÉSIMO TERCERO.** – Tratándose de los participantes del FONAC que por orden judicial se le aplican descuentos en sus salario por concepto de Pensión Alimenticia, en el pago de su liquidación anual se deberá retener el porcentaje ordenado por la autoridad competente cuando ésta indique claramente y por separado que dicho porcentaje debe aplicarse también al FONAC, en el entendido que la retención se efectuará únicamente sobre la base de los montos aportados por el Organismo en favor del trabajador, aplicándose el factor proporcional de los rendimientos financieros que le correspondan al monto anteriormente indicado.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** – La Gerencia de Recursos Financieros del Organismo deberá entregar a la Unidad de Finanzas, Control y operación Contable del Fondo las aportaciones de los trabajadores, del Sindicato y del Organismo, a más tardar los días 15 y 30 de cada mes, mediante transferencia electrónica de los recursos correspondientes a favor del Fiduciario.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** – Mensualmente deberán elaborarse Estados Financieros y se efectuará un corte parcial de los resultados del FONAC al mes de mayo, a efecto de realizar una conciliación de cifras preliminares con el Fiduciario.

Al finalizar el ciclo se elaborarán Estados Financieros, los cuales deberán quedar concluidos dentro de la segunda quincena del mes de julio. Estos serán enviados al Comité Técnico, para su presentación ante la Junta de Administración, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, a fin de conciliar las cifras de cierre del ciclo y determinar los montos para la liquidación y distribución.

## CAPITULO VII

### LIQUIDACION ANUAL

**TRIGÉSIMO SEXTO.** – La liquidación del Fonac se entregará a más tardar el 15 de agosto de cada año, con un estado de cuenta individual, a todos los participantes, misma que estará integrada por los siguientes conceptos:

- 1) Aportaciones distribuibles del Organismo.

- 2) Aportaciones de los trabajadores durante el ciclo correspondiente.
- 3) Aportaciones del Sindicato, únicamente para trabajadores de base sindicalizados.
- 4) Rendimientos financieros de los conceptos anteriores.
- 5) Rendimientos financieros generados por la aportación inicial descrita en el Artículo Séptimo, del Capítulo II del presente Manual.
- 6) Rendimientos financieros generados por los dividendos derivados del pago de primas de seguro.
- 7) Rendimientos financieros generados por las porciones capitalizables de ciclos anteriores.
- 8) Rendimientos financieros por las inversiones que instruya el Fideicomitente sobre los recursos que no se tenga previsto su destino.

Todos los rendimientos que se deriven de las aportaciones del Organismo, serán repartidos equitativamente entre todos los participantes. A las cuotas sindicales y sus rendimientos les será aplicado el mismo principio de proporcionalidad, pero exclusivamente para los trabajadores de base.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** – En caso de perder la calidad de participante antes del cierre del ciclo, la liquidación se determinará sobre la base de la suma de cuotas aportadas por los trabajadores, Sindicato y Organismo, durante el periodo en que detento el trabajador dicha calidad. En estos casos, el trabajador o sus beneficiarios, en caso de fallecimiento, podrán optar por el retiro inmediato de las aportaciones anteriormente descritas sin incluir intereses, o por la liquidación incluyendo intereses, para lo cual deberán esperar a la liquidación anual, manifestando para ello su consentimiento expreso por escrito. Si optan por el retiro inmediato, la liquidación se entregará dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de su desincorporación, previa solicitud de los interesados ante la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable del FONAC.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** – Para fines del pago de la liquidación, la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable del FONAC, por conducto del Comité Técnico, entregará a la Gerencia de Recursos Financieros del Organismo, con tres días hábiles de anticipación a la fecha indicada para el pago de la misma, el importe total a liquidar, conjuntamente con los recibos individuales de liquidación, listados respectivos donde se reflejen los montos individuales a liquidar por trabajador, así como listados por rutas de pago para facilitar la labor de reparto de la liquidación.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** – En caso de que a la fecha de liquidación de cada ciclo no se presenten los legítimos beneficiarios a exigir sus derechos, se procederá de la siguiente manera:

La Gerencia de Recursos Financieros del Organismo reintegrará, a la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable del FONAC, la suma de los importes que por alguna razón no hayan sido reclamados por sus beneficiarios, conjuntamente con los recibos individuales respectivos. Devolución que deberá realizar a más tardar diez días después de iniciada la liquidación.

Una vez recibido de conformidad el importe mencionado, la Unidad de Finanzas, Control y Operación Contable del FONAC, por conducto del Comité Técnico, lo depositará ante el Fiduciario para su custodia, creando una reserva para dar atención a los reclamos de pagos posteriores, de acuerdo al procedimiento establecido.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten initials at the bottom center of the page, possibly 'R.T.' or similar.

Los importes de las liquidaciones que no sean objeto de reclamo, serán integrados al finiquito al que tengan derecho los trabajadores en el organismo, previa solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos. Si en el término de un año, contado a partir de la fecha en que se tenga derecho a recibirla, no se ha efectuado la reclamación de pago correspondiente, los importes disponibles por este concepto pasarán a formar parte del Patrimonio Capitalizable del FONAC y los rendimientos que se generen por este concepto, se distribuirán a los participantes.

**CUADRAGÉSIMO.** – En el caso de que el Organismo se desincorpore del FONAC por liquidación, extinción, disolución u otra forma de desincorporación prevista en las disposiciones legales aplicables, se deberá tramitar la liquidación de los participantes de acuerdo con el procedimiento para el pago del personal desincorporado.

Para el efecto, deberá elaborarse comunicación oficial al fiduciario, informando la terminación de la relación laboral y solicitando la devolución de los montos existentes en el contrato respectivo, de acuerdo a las instrucciones emitidas por el fideicomitente.

## CAPÍTULO VIII

### DEL FIDUCIARIO

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** - Las obligaciones contraídas por la institución bancaria como fiduciario del FONAC, son las que se establecen en el contrato de fideicomiso, debiendo atender en todo caso las instrucciones que le gire la fideicomitente, por conducto del Comité Técnico.

El fiduciario deberá informar por escrito y en forma mensual a la fideicomitente, sobre las inversiones que realice con los recursos del FONAC, las que realizarán procurando obtener los mejores rendimientos para el FONAC.

En el periodo de liquidación anual del FONAC, el fiduciario deberá reingresar al patrimonio fideicomitado los remanentes de la liquidación del ciclo, de acuerdo con las instrucciones del fideicomitente.

## CAPÍTULO IX

### VIGILANCIA DEL MANUAL DE LINEAMIENTOS

Cuadragésimo segundo. – En el ámbito de su competencia, el Sistema de Transporte Colectivo y el Sindicato Nacional de los Trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo vigilará la observancia del presente manual.

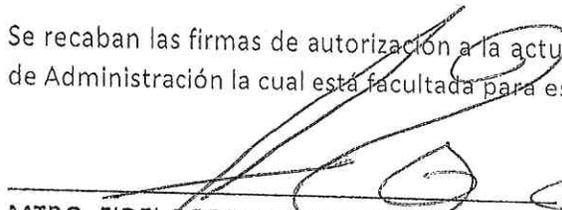
### TRANSITORIOS

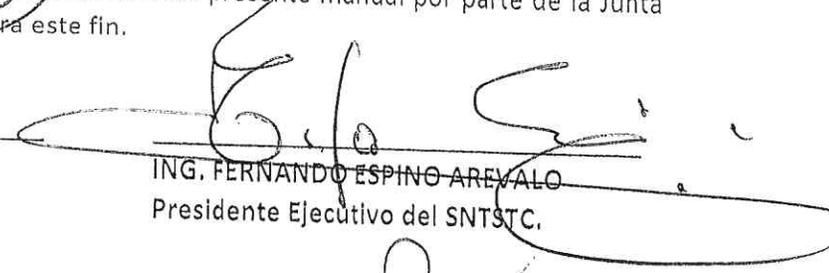
Para todos aquellos aspectos no contemplados en el presente manual, será la Junta de Administración del FONAC quien determine al respecto.

Este Manual entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Ciudad de México, 15 de agosto de 2022.

Se recaban las firmas de autorización a la actualización del presente manual por parte de la Junta de Administración la cual está facultada para este fin.

  
\_\_\_\_\_  
MTRO. FIDEL RODRIGUEZ MALDONADO  
Subdirector General de Administración  
y Finanzas del Organismo

  
\_\_\_\_\_  
ING. FERNANDO ESPINO AREVALO  
Presidente Ejecutivo del SNTSTC.

  
\_\_\_\_\_  
LIC. JORGE ALBERTO ZARAGOZA GONZÁLEZ  
Director de Administración de Capital Humano  
Del Organismo.

  
\_\_\_\_\_  
C. JOSE DE JESUS PEREZNEGRON PEREZNEGRON  
del Sindicato

  
\_\_\_\_\_  
MTRA. MICHELLE NAHIM AZUARA TAPIA  
Gerente de Capital Humano del Organismo

  
\_\_\_\_\_  
C. JEZABEL RODRIGUEZ SCHETTINO  
Secretaría de Organización del Sindicato

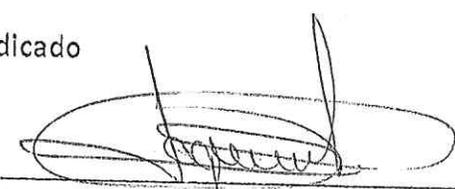
  
\_\_\_\_\_  
C.GUADALUPE ALEJANDRA GARCIA RAMOS

Comité Técnico  
Por parte del Organismo

  
\_\_\_\_\_  
LIC. HUGO ALBERTO SANCHEZ RAMIREZ

  
\_\_\_\_\_  
C.ROBERTO GUERRERO GARCIA

Por parte del Sindicato

  
\_\_\_\_\_  
C. GABRIELA JACQUELINE CARRASCO  
GOMEZ