



**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar las relaciones laborales de los trabajadores al servicio del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, de acuerdo a lo previsto por los artículos 141 primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 45 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; así como el artículo 8, fracción VIII y 15 de la Ley Orgánica del Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez, Chihuahua.

**ARTÍCULO 2.-** La relación jurídica de trabajo entre el Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez y sus servidores, se regirá por el presente reglamento. Lo no previsto en este reglamento interno, se aplicará supletoriamente y en su orden, con la Ley Federal del Trabajo, el Código Administrativo del Estado de Chihuahua, el Reglamento Interior que fija las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos del Municipio de Juárez, Chihuahua, las leyes de orden común, la jurisprudencia, la costumbre, el uso y los principios generales de derecho y equidad.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **CONSEJO.** El Consejo Deliberativo del Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- II. **COORDINADOR.** Coordinador General o responsable de área.
- III. **DEPENDIENTE.** Es el dependiente económico directo del trabajador y que recibe los beneficios del servicio médico al que tiene derecho éste. La esposa y los hijos del trabajador, encuadran en esta categoría.
- IV. **DIRECTOR.** El Director General del Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- V. **IMIP o INSTITUTO.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- VI. **JUNTA DIRECTIVA.** El grupo compuesto por el director general, el subdirector técnico y los coordinadores generales del Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- VII. **PROFESIONISTA.** Es todo aquel prestador de servicios profesionales por honorarios, cuyos servicios se contratan, transitoria o temporalmente, para realizar trabajos muy concretos y específicos y cuyo importe se paga de acuerdo a lo estipulado en un contrato eventual.
- VIII. **PUESTO.** A la unidad laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación.
- IX. **REGLAMENTO.** El presente reglamento de trabajo interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- X. **TRABAJADORES.** A los trabajadores de base del Instituto Municipal de Investigación y Planeación. Son todos aquellos que han firmado un contrato de trabajo por tiempo indeterminado con el IMIP y que por la naturaleza de las funciones desempeñadas, y no propiamente por la designación que se de al puesto, tienen la confianza del IMIP.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre a lo largo del presente reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** La vigencia del presente reglamento será por tiempo indefinido, pero podrá ser revisado y modificado por el Consejo cuando concurren circunstancias que a su juicio lo ameriten.



## CAPÍTULO SEGUNDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 5.-** El instituto debe contar con un Manual de Organización y Procedimientos en el cual se clasifican y agrupan los puestos por rama, tipo de actividad, nivel y función. Este manual podrá sufrir modificaciones cuando se requiera, previa revisión y aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 6.-** Cada uno de los puestos en el instituto deberá tener una cédula de identificación en el Manual de Organización y Procedimientos, la cual precisará como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre;
- II. Nivel jerárquico;
- III. Rama, tipo y clasificación de puesto;
- IV. Descripción general de las funciones que deben realizarse;
- V. Relación de autoridad, y comunicación con puestos superiores, inferiores y similares, y
- VI. Descripción de requisitos que se deberán reunir para ocupar el puesto.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN

**ARTÍCULO 7.-** La incorporación de personal como trabajador de base del instituto se llevará a cabo ajustándose al número de puestos establecidos en la estructura organizacional, así como a la disponibilidad presupuestal del instituto.

**ARTÍCULO 8.-** Para la selección del personal se atenderá, además de los antecedentes académicos y laborales del solicitante, a los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de 18 años de edad;
- II. Presentar solicitud de trabajo;
- III. Ser de nacionalidad mexicana, salvo cuando no existan técnicos o especialistas mexicanos que puedan desarrollar eficientemente el servicio que requiera el IMIP;
- IV. Presentar carta de no antecedentes penales;
- V. Poseer buena salud y no tener impedimento físico o mental para el trabajo, lo que se comprobará con el examen médico que se prevenga en este reglamento;
- VI. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra desempeñando otro puesto en algún otro organismo público o privado, y cumplir así, con lo estipulado para tal efecto en la Ley Orgánica del instituto;
- VII. Sustentar y aprobar los exámenes que a juicio del IMIP estime necesarios para el desempeño del puesto correspondiente.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará un contrato de trabajo individual por tiempo indeterminado y pasará a ser un trabajador del IMIP, debiendo desempeñarse en estricto apego a dicho contrato, así como al presente instrumento legal y las políticas institucionales vigentes del IMIP.

**ARTÍCULO 10.-** Los extranjeros que encuadran en el supuesto de la fracción III del artículo siete, además de satisfacer el resto de los requisitos correspondientes, deberán acreditar su calidad migratoria para el desempeño de actividades remuneradas, en función de lo establecido por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal.



**TÍTULO SEGUNDO  
CONDICIONES DE TRABAJO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 11.-** La jornada de trabajo de los trabajadores del IMIP será de 40 horas a la semana, conforme al horario que fije el instituto.

**ARTÍCULO 12.-** Para efectos del presente reglamento, la jornada de trabajo se compone del número de horas al día que el trabajador está legalmente obligado a prestar sus servicios y a permanecer a disposición del IMIP. Asimismo, el horario de trabajo se entiende como el espacio de tiempo, entre una y otra hora determinadas, que comprende el principio y final de cada jornada de trabajo, durante la cual el trabajador del IMIP llevará a cabo sus funciones.

**ARTÍCULO 13.-** El horario de trabajo se desarrollará en forma continua y, por la naturaleza propia del servicio que se presta ininterrumpidamente y/o sus necesidades específicas, el IMIP podrá establecer horarios discontinuos y especiales.

**ARTÍCULO 14.-** Los trabajadores podrán prestar sus servicios en horas extraordinarias cuando las necesidades del IMIP así lo requieran, pero no podrán laborarlas sin previa autorización del IMIP.

**ARTÍCULO 15.-** Las horas extras laboradas no serán reconocidas ni pagadas si no han sido marcadas en el sistema de control de asistencia que el instituto tenga instalado.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 16.-** Son días de descanso obligatorio los que al efecto señala la Ley Federal del Trabajo, así como los que señale el Reglamento Interior del Municipio de Juárez.

- I. Los trabajadores disfrutarán de dos días de descanso a la semana, mismos que ordinariamente serán sábados y domingos, con goce de sueldo o salario íntegro. Aquellos trabajadores que en esos días (sábado y/o domingo) realicen labores, tendrán derecho a recibir una prima equivalente al veinticinco por ciento sobre el sueldo o salario diario que corresponda a los días ordinarios de trabajo.
- II. Los trabajadores que presten servicios en los días de descanso, podrán disponer de otros días laborables en sustitución de los trabajados, previo acuerdo del coordinador del área correspondiente y autorización del subdirector técnico y/o director del IMIP.

**ARTÍCULO 17.-** A partir del cumplimiento de un año de servicio en el IMIP, el trabajador tendrá derecho a dos periodos de vacaciones durante el año siguiente. Este derecho no será acumulable con periodos de vacaciones de años siguientes, ya que prescribirá al término del año en que se pueden ejercer; y no puede compensarse con otra remuneración.

**ARTÍCULO 18.-** La duración de los periodos de vacaciones queda establecida de la siguiente manera:

- I. De uno a dos años de antigüedad, se le otorgarán al trabajador diez días hábiles de vacaciones, repartidos en dos periodos anuales de cinco días cada uno, pagándosele una prima vacacional de 28% sobre el importe del sueldo o salario correspondiente al periodo de vacaciones;



- II. De tres a cuatro años de antigüedad, se le otorgarán dieciséis días hábiles de vacaciones, repartidos en dos períodos anuales de ocho días cada uno, pagándosele una prima vacacional de 30% sobre el importe del sueldo o salario correspondiente al período de vacaciones;
- III. De cinco a seis años de antigüedad, se le otorgarán veintidós días hábiles de vacaciones, repartidos en dos períodos anuales de once días cada uno, pagándosele una prima vacacional de 32% sobre el importe del sueldo o salario correspondiente al período de vacaciones;
- IV. De siete a diez años de antigüedad, se le otorgarán veinticuatro días hábiles de vacaciones, repartidos en dos períodos anuales de doce días cada uno, con un lapso no menor de cuatro meses entre uno y otro, pagándosele una prima vacacional de 32% sobre el importe del sueldo o salario correspondiente al período de vacaciones;
- V. De once años de antigüedad en adelante, se le otorgarán veintiocho días hábiles de vacaciones, repartidos en dos períodos anuales de catorce días cada uno, con un lapso no menor de cuatro meses entre uno y otro, pagándosele una prima vacacional de 35% sobre el importe del sueldo o salario correspondiente al período de vacaciones.

**ARTÍCULO 19.-** El trabajador recibirá antes del inicio de las vacaciones el sueldo o salario correspondiente al tiempo que duren estas más la prima vacacional correspondiente.

**ARTÍCULO 20.-** Si la relación laboral con el IMIP termina antes de que el trabajador cumpla un año de servicio, éste tendrá derecho a una remuneración proporcional al período trabajado, por concepto de vacaciones no disfrutadas.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS SUELDOS O SALARIOS

**ARTÍCULO 21.-** El sueldo o salario constituye la retribución total que el IMIP debe pagar al trabajador a cambio de sus servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas en el contrato individual de trabajo celebrado entre ambas instancias.

**ARTÍCULO 22.-** Los sueldos o salarios de los trabajadores se fijarán y regularán con base en su experiencia laboral, profesional, disponibilidad, desempeño y responsabilidad del trabajo ejecutado, de acuerdo al presupuesto autorizado del instituto y demás políticas de éste y de su propio Consejo.

**ARTÍCULO 23.-** Los sueldos o salarios de los trabajadores podrán ser aumentados proporcionalmente, con base en la evaluación de su desempeño, y de acuerdo al presupuesto autorizado del instituto y demás políticas de éste y de su propio consejo.

**ARTÍCULO 24.-** Los trabajadores tendrán derecho a percibir sueldo o salario por: los días de descanso obligatorio señalados en el artículo 16 de este reglamento; los días de descanso semanal señalados en la fracción I del mismo artículo; aquellos días en los que por autorización del director se suspendan labores; los días que forman parte de los períodos de vacaciones; y por los demás casos y con las modalidades que se señalen en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 25.-** Los trabajadores tendrán derecho a recibir una compensación por antigüedad de acuerdo con el siguiente esquema:

- |   |   |
|---|---|
| I. A los cinco años de trabajo cumplidos:       | el 5% sobre el sueldo o salario mensual;    |
| II. A los diez años de trabajo cumplidos:       | el 10% sobre el sueldo o salario mensual;   |
| III. A los quince años de trabajo cumplidos:    | el 12.5% sobre el sueldo o salario mensual; |
| IV. A los veinte años de trabajo cumplidos:     | el 15% sobre el sueldo o salario mensual;   |
| V. A los veinticinco años de trabajo cumplidos: | el 17.5% sobre el sueldo o salario mensual; |
| VI. A los treinta años de trabajo cumplidos:    | el 20% sobre el sueldo o salario mensual.   |



**ARTÍCULO 26.-** Para determinar la antigüedad de servicio en el IMIP de cada trabajador y definir el pago de la compensación a que tendrá derecho, se tomarán como base meses completos, independientemente del día específico en que haya ingresado al instituto.

**ARTÍCULO 27.-** El pago de la compensación por antigüedad se cubrirá mediante el sistema de nómina utilizado, y formará parte del sueldo o salario del trabajador, debiendo considerarse para el cómputo de las diversas prestaciones que le correspondan.

**ARTÍCULO 28.-** Los sueldos o salarios y/o compensaciones a que los trabajadores al servicio del IMIP tienen derecho no son susceptibles de embargo, descuentos, deducciones, ni retenciones, salvo en los casos siguientes:

- I. Aseguramiento o descuentos de pensiones alimenticias o reparación de daños provenientes de delito decretados por una autoridad competente;
- II. Pago de deudas contraídas con el IMIP, pagos hechos con exceso por error al trabajador o por pérdidas o averías causadas por su negligencia. La cantidad exigible por estos conceptos en ningún caso podrá ser mayor del importe de un mes de sueldo o salario del trabajador y el descuento será el que convengan el trabajador y el IMIP, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del sueldo o salario diario que percibe el trabajador.
- III. Aportación al fondo de ahorro y fondo de retiro, de acuerdo a lo establecido en el título, capítulos y artículos correspondientes del presente reglamento.

**ARTÍCULO 29.-** Los trabajadores tendrán derecho a recibir al final de cada año, por concepto de aguinaldo, el equivalente a cuarenta días del último sueldo o salario percibido en el año. El aguinaldo deberá ser cubierto en dos partes iguales: el cincuenta por ciento antes del día quince de diciembre del año que corresponda y el resto a más tardar el día veinte de enero del siguiente año.

Quando se termine un contrato entre el IMIP y un trabajador, éste tendrá derecho a recibir por concepto de aguinaldo una parte proporcional de lo estipulado en el primer párrafo de este artículo, correspondiente al tiempo trabajado durante ese año.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 30.-** El control de asistencia y puntualidad de los trabajadores se regulará conforme a lo establecido en este capítulo, además de lo señalado al respecto en las políticas institucionales del IMIP.

**ARTÍCULO 31.-** El sistema de control de asistencia y puntualidad será proveído e instalado por el IMIP. El registro de asistencia lo efectuarán los trabajadores al inicio y a la conclusión de las labores diarias.

**ARTÍCULO 32.-** Para el registro de entrada, los trabajadores gozarán de una tolerancia de quince minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 33.-** Si el registro de entrada se efectúa después de los quince minutos de tolerancia a que se refiere el artículo anterior, pero dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de la jornada laboral, se considerará como un retardo; después de dicho lapso se considerará como falta injustificada, salvo autorización del coordinador administrativo, subdirector técnico y/o director, en cuyo caso se considerará como retardo.

**ARTÍCULO 34.-** Los trabajadores que laboren tiempos extras no tendrán derecho a una excepción en la aplicación de los dos artículos anteriores.



**ARTÍCULO 35.-** Los coordinadores podrán justificar únicamente un retardo en un periodo de diez días a un mismo trabajador, mediante la firma de un documento que deberá ser entregado a la coordinación administrativa del IMIP.

**ARTÍCULO 36.-** Se considerará como falta injustificada del trabajador cuando se presente cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando el trabajador no haya registrado su asistencia a través del sistema que exista para tales propósitos;
- II. Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida estipulada sin autorización de sus superiores y regrese únicamente a registrar su salida;
- III. Cuando no registre su salida;
- IV. Cuando el trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino; en cuyo caso no se le permitirá laborar en turno vespertino.

**ARTÍCULO 37.-** El trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores, por enfermedad o accidente, deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las veinticuatro horas siguientes al inicio de su horario de trabajo. La omisión de este aviso se considerará como falta injustificada, salvo en casos de fuerza mayor y bajo la autorización de la coordinación administrativa del IMIP.

**ARTÍCULO 38.-** El trabajador podrá solicitar una salida antes de que termine su jornada laboral, siempre y cuando cuente con la autorización del coordinador de su área de trabajo y del coordinador administrativo, subdirector técnico y/o director.



**TITULO TERCERO  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL IMIP Y DE LOS TRABAJADORES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL IMIP**

**ARTÍCULO 39.-** Para que el instituto cumpla sus objetivos y responsabilidades, así como para mantener el buen funcionamiento y organización, deberá reclutar, seleccionar, capacitar y desarrollar al personal conforme a lo establecido en el presente reglamento, así como también:

- I. Fomentar entre sus miembros la lealtad e identificación con la institución y sus fines;
- II. Fomentar entre sus miembros la vocación para la acción permanente de investigación y planeación urbana integral para lograr una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio de Juárez;
- III. Propiciar la permanencia y superación de sus miembros, basadas en expectativas ciertas de desarrollo personal;
- IV. Promover el desarrollo y consolidación de las capacidades de sus integrantes y fomentar su dedicación al IMIP;
- V. Proveer los medios necesarios para su superación personal y mejoramiento de sus conocimientos; dar facilidades para el desarrollo de su cultura general y física, así como de sus facultades artísticas;
- VI. Vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal del instituto;
- VII. Crear las políticas de operación necesarias;
- VIII. Informar cabalmente para cumplir y hacer cumplir las normas de higiene y prevención de accidentes que establezca;
- IX. Generar en el funcionamiento y en la realización de las actividades profesionales de su personal, alto sentido de responsabilidad.

**ARTÍCULO 40.-** El instituto llevará a cabo programas de capacitación y desarrollo profesional, que tendrán por objeto asegurar el óptimo desempeño profesional de los miembros del instituto y elevar su nivel de vida.

**ARTÍCULO 41.-** El director podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior, a fin de propiciar que participe el personal del instituto en programas de formación y desarrollo. Asimismo, se buscará la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en temas vinculados con programas afines a las actividades y atribuciones del instituto.

**ARTÍCULO 42.-** Para apoyar la operación de los programas de capacitación y desarrollo, el instituto efectuará las gestiones necesarias para elaborar los textos y materiales didácticos, así como para obtener los recursos y servicios que dichos programas demanden.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 43.-** Además de los consagrados en las demás leyes aplicables, los trabajadores del IMIP tienen los siguientes derechos:

- I. Percibir los sueldos o salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario;
- II. Percibir las indemnizaciones legales y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de riesgos de trabajo;





- III. No ser suspendidos o separados de su empleo sino únicamente por las causas previstas en el presente reglamento;
- IV. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- V. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fije este reglamento;
- VI. Obtener licencias (permisos) sin goce de sueldo o salario;
- VII. Ocupar los puestos que desempeñaban, al reintegrarse al servicio, después de una ausencia por enfermedad, maternidad o licencia, otorgada en los términos de este instrumento;
- VIII. Continuar ocupando el puesto al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de un proceso por delitos oficiales, de tal manera graves, que pudieran inferir en el desarrollo de las labores del instituto.
- IX. Ocupar, en caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que puedan desempeñar, acorde a sus facultades físicas y mentales;
- X. Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización;
- XI. Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice el instituto;
- XII. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que la entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes, cuya administración o guarda estén a su cuidado y a satisfacción del IMIP;

**ARTÍCULO 44.-** Los trabajadores del IMIP tienen las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales, inherentes a sus funciones o por situaciones de emergencia, se requiera su colaboración en otra actividad;
- II. Cumplir con las disposiciones aplicables para comprobar su asistencia puntual a sus labores;
- III. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente y observar buenas costumbres dentro del servicio;
- IV. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones a la realización de los programas del instituto y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste;
- V. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales o subalternos en todo momento;
- VI. Desempeñar sus labores en el lugar que les sea señalado dentro de su adscripción;
- VII. Permanecer aún después de su jornada normal para colaborar en caso de urgencia o siniestros que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o de las personas que se encuentren en el IMIP;
- VIII. Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de sus puestos. En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la realización de algún delito;
- IX. Tratar con cortesía y diligencia a los usuarios de los servicios y/o instalaciones del instituto;
- X. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes, cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la remoción, separación o aceptación de su renuncia;
- XI. Informar a la coordinación administrativa de las actualizaciones y/o modificaciones a sus datos particulares, mismos que se requieren en su expediente personal;
- XII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones;
- XIII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que solo sufran el desgaste propio de su uso normal;
- XIV. Reportar a sus superiores inmediatos los desperfectos que sufran los artículos que formen su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo; así como cualquier irregularidad que observen en su servicio;
- XV. Emplear con la mayor eficiencia posible los materiales que les fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones;
- XVI. Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;





- XVII. Pagar los daños que se causen a los bienes que están al servicio del IMIP, cuando dichos daños les fueran imputables por haber actuado con dolo o negligencia.

**ARTÍCULO 45.-** Queda prohibido a los trabajadores del IMIP:

- I. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias de su puesto y estipuladas en su contrato de trabajo;
- II. Aprovechar los servicios del resto del personal en asuntos particulares ajenos a los del IMIP;
- III. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar distracción a sus compañeros en actos que no tengan relación con el trabajo;
- IV. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada de trabajo, sin el permiso correspondiente;
- V. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone el presente reglamento;
- VI. Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo en aquellos casos que prevé este reglamento y los no imputables al trabajador;
- VII. Fomentar o instigar al personal del IMIP a que deje de cumplir con sus obligaciones o a que cometa cualquier otro acto prohibido por este reglamento;
- VIII. Cambiar de turno o funciones con otro trabajador sin la autorización de su coordinador, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
- IX. Permitir que otras personas, sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto del que estén destinados;
- X. Proporcionar informes o datos a los particulares sobre los productos elaborados por el IMIP sin la autorización correspondiente;
- XI. Solicitar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales o ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos, aun fuera de la jornada de trabajo;
- XII. Hacer propaganda religiosa y/o política en horas de trabajo y/o dentro de las instalaciones del IMIP;
- XIII. Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compra-venta de cualquier tipo de artículos con fines lucrativos;
- XIV. Prestar dinero habitualmente, con intereses, dentro de su jornada de trabajo;
- XV. Registrar la entrada de otros trabajadores, mediante cualquier control de asistencia, con el propósito de encubrir retardos o faltas; y permitir que su asistencia sea registrada por otra persona;
- XVI. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XVII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el IMIP. Cuando se trate de menores de edad, deberán justificar la necesidad ante su coordinador;
- XVIII. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;
- XIX. Sustraer de las instalaciones del IMIP útiles de trabajo, materia prima o elaborada, sin la autorización del director o del coordinador de área correspondiente;
- XX. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo; excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;
- XXI. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos; así como, desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el instituto;
- XXII. Penetrar en las instalaciones del IMIP, fuera de su jornada y horario de trabajo sin la autorización de su coordinador de área y del coordinador administrativo, director y/o subdirector técnico;
- XXIII. Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en el interior de las instalaciones del IMIP, que atenten contra la integridad del mismo y de sus trabajadores;
- XXIV. Efectuar festejos o celebraciones de cualquier índole dentro de las instalaciones del IMIP, sin una autorización previa;
- XXV. Introducir bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes a las instalaciones del IMIP, para su consumo, venta o distribución, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos; salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;
- XXVI. Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde se desempeñe el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;
- XXVII. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;



- XXVIII. Realizar actos inmorales, de escándalo u otros hechos en las instalaciones del IMIP, en menoscabo de su reputación, indispensable ésta para pertenecer al servicio del instituto;



**TÍTULO CUARTO**  
**SUSPENSIÓN, CESE Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 46.-** Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el sueldo o salario, sin responsabilidad tanto para los trabajadores como para el IMIP, las contenidas en este artículo. En los casos de las fracciones I y II siguientes, la suspensión temporal operará solamente para la obligación de prestar el servicio;

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador, que signifique un peligro para otros trabajadores;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria o el arresto por autoridad judicial o administrativa. Si el trabajador obró en defensa de los intereses del IMIP, tendrá éste la obligación de pagar los sueldos o salarios que hubiese dejado de percibir aquel;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma;
- V. La falta de los requisitos o documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

**ARTÍCULO 47.-** Cesarán los efectos del contrato individual entre el IMIP y el trabajador cuando éste:

- I. Incurra, durante el ejercicio de sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias en contra del director o del personal del instituto, salvo que medie la provocación o que obre en defensa propia;
- II. Cometa, fuera del lugar y horario de trabajo, alguno de los actos a que se refiere la fracción anterior, contra el resto del personal del instituto, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- III. Ocasione intencionalmente perjuicios materiales o económicos durante el desempeño de las labores, o con motivo de ellas, al edificio, muebles, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo;
- IV. Ocasione los perjuicios a los que se refiere la fracción anterior, siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- V. Comprometa, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de las instalaciones o de las personas que se encuentren en ellas;
- VI. Cometa actos inmorales en las instalaciones del IMIP;
- VII. Revele asuntos y/o documentos de carácter confidencial, reservados a la institución;
- VIII. Falte al desempeño de sus labores por más de tres días consecutivos, sin aviso ni causa justificada;
- IX. Acumule seis faltas o más dentro del término de treinta días, sin permiso ni causa justificada;
- X. No reanude la asistencia a sus labores sin aviso ni causa justificada, dentro de los cuatro días siguientes al término de un período de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por el servicio médico subrogado por el IMIP o de la conclusión de suspensión de los efectos del contrato individual;
- XI. Desobedezca a sus superiores sin causa justificada, y siempre que se trate de la relación de trabajo;
- XII. Se niegue a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados por el IMIP para evitar accidentes o enfermedades;
- XIII. Concurra a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista una prescripción médica que lo justifique. En ese tipo de situaciones, el trabajador deberá hacer del conocimiento a su coordinador y al coordinador administrativo;



- XIV. Incurra en ofensas contra usuarios del servicio del instituto o se conduzca reiteradamente en forma desatenta o desacomodada frente a ellos;
- XV. Obtenga una pena de prisión, a partir de la imposición de una sentencia ejecutoria, que le impida cumplir con su trabajo;
- XVI. Incurra en situaciones análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

**ARTÍCULO 48.-** Son causas de separación del empleo sin responsabilidad para el trabajador, cuando:

- I. Exista engaño del instituto al ofrecer al trabajador condiciones de trabajo que no correspondan a las reales. Esta causa de separación dejará de tener efectos después de treinta días de haber iniciado la prestación de servicios por parte del trabajador;
- II. El personal directivo o administrativo del instituto incurra, dentro del lugar y horario de trabajo, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos u otros análogos en contra del trabajador, cónyuge, padres, hijos o hermanos;
- III. El instituto incurra con relación al sueldo o salario, en los siguientes hechos:
  - a) pagar al trabajador un sueldo o salario menor al que le corresponda;
  - b) reducir el sueldo o salario del trabajador;
  - c) no entregar el sueldo o salario en la fecha o lugar convenidos o acostumbrados, y
  - d) hacer descuentos al sueldo o salario por conceptos no permitidos en este reglamento;
- IV. El personal directivo o administrativo del instituto ocasione daños a las herramientas o útiles de trabajo intencionalmente y responsabilice de ello al trabajador;
- V. El personal directivo o administrativo del instituto ocasione o permita la existencia de un peligro grave para la seguridad o la salud del trabajador, ya sea porque las instalaciones del IMIP carezcan de condiciones higiénicas adecuadas o porque no se cumplan las medidas preventivas de seguridad que las leyes establezcan;
- VI. El personal directivo o administrativo del instituto comprometa con su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en el;
- VII. Existan situaciones análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren.

**ARTÍCULO 49.-** Son causas de terminación de la relación de trabajo:

- I. La renuncia del trabajador presentada por escrito;
- II. Cuando el trabajador haya cumplido 65 años de edad y 30 de servicio en el IMIP, considerándose como "separación a término", de acuerdo a lo establecido en el capítulo referente al fondo de retiro de este reglamento. En estos casos, el trabajador podrá seguir prestando sus servicios en el instituto, si así conviene a ambas partes;
- III. Por invalidez o por incapacidad permanente total del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo;

**ARTÍCULO 50.-** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refieren las fracciones de los artículos 47 y 48 del presente reglamento, el coordinador administrativo, con apoyo del coordinador correspondiente, procederá a levantar una acta administrativa en la que con toda precisión se asentarán los motivos y hechos, así como la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan. El acta se firmará por los que en ella intervengan, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al trabajador, quien acusará el recibo correspondiente.

Las declaraciones de quienes intervengan en el acta serán expresadas con plena libertad y asentadas con la mayor fidelidad posible. Los participantes tendrán derecho a que les sea leída antes de proceder a firmar el acta, para que en su caso, se hagan las rectificaciones correspondientes.



**TÍTULO QUINTO  
DE LOS SERVICIOS MÉDICOS DE LOS TRABAJADORES DEL IMIP**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 51.-** El IMIP tiene la obligación de proporcionar a sus trabajadores y a sus dependientes, mediante el servicio que decida contratar o subrogar, las siguientes atenciones y prestaciones médicas:

- I. Asistencia médico - quirúrgica y farmacéutica, así como hospitalización cuando el caso lo requiera.
- II. Asistencia médico - quirúrgica y farmacéutica para sus dependientes.
- III. Asistencia médico - quirúrgica, farmacéutica y hospitalización por el tiempo que sea necesario para los hijos del trabajador menores de dieciocho años, o de veinticinco como máximo, cuando realicen estudios en planteles del sistema educativo nacional, y siempre y cuando dependan económicamente del trabajador, previa comprobación y no gocen por sí mismos de derechos similares.

**ARTÍCULO 52.-** El instituto proporcionará a las mujeres trabajadoras, durante el embarazo, el alumbramiento y el puerperio de éstas, las siguientes prestaciones:

- I. Asistencia obstétrica necesaria.
- II. Descanso con goce de sueldo o salario íntegro durante (30) treinta días antes y (60) sesenta días después del parto.
- III. En el período de lactancia disfrutarán de dos períodos de ½ hora cada uno para amamantar a sus hijos, reduciendo con esto su jornada de trabajo, sin que dicho período dure más de (6) meses, salvo prescripción médica.
- IV. Cuando el parto se efectúe antes del límite del primer permiso de (30) treinta días, el instituto pagará sueldo o salario íntegro a las trabajadoras desde la iniciación del permiso hasta la fecha del parto.
- V. En caso de embarazo riesgoso se deberán otorgar las incapacidades necesarias que así lo determinen los médicos del servicio que el IMIP tenga subrogado, con goce de sueldo o salario íntegro.
- VI. Independientemente de la fecha en que se realice el parto, la madre gozará invariablemente de (90) noventa días de incapacidad del alumbramiento.

**ARTÍCULO 53.-** Los trabajadores del instituto que sufran enfermedades que los imposibiliten para trabajar disfrutarán de una licencia con goce de sueldo o salario por el tiempo que sea necesario, según lo determine el médico autorizado por el instituto, sin embargo, este beneficio no se aplicará en los casos de lesiones en riña en que haya intervenido con el carácter de provocador o como consecuencia de haber sido sufridas en estado de ebriedad, o por el uso de drogas o enervantes o intento de suicidio.

**ARTÍCULO 54.-** Todos los servicios médicos referidos en los artículos anteriores deberán prestarse directamente por los médicos autorizados por el instituto y/o por el servicio que éste haya contratado o subrogado, teniendo como obligación los trabajadores de concurrir a dichos servicios para la atención médica necesaria, así como para lo concerniente a las incapacidades médicas.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando el trabajador sea separado definitivamente del servicio, excepto cuando se incurra en lo establecido en el artículo 47 de este reglamento, el trabajador y sus dependientes tendrán derecho a continuar recibiendo las prestaciones médicas, de acuerdo a lo señalado a continuación:

- I. Con antigüedad de uno a tres años, hasta por treinta días siguientes a su separación.
- II. Con antigüedad de cuatro a seis años, hasta por treinta y cinco días siguientes a su separación.
- III. Con antigüedad de siete a diez años, hasta por cuarenta y cinco días siguientes a su separación.
- IV. Con antigüedad de once años o más, hasta por sesenta días siguientes a su separación.



**TITULO SEXTO  
FONDO DE RETIRO DE LOS TRABAJADORES DEL IMIP**

**CAPÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES DEL FONDO DE RETIRO**

**ARTÍCULO 56.-** El fondo de retiro de los trabajadores del IMIP es una prestación tipo previsión social y está constituido bajo los términos y condiciones indicadas en el presente capítulo, además de las leyes y disposiciones aplicables, y de acuerdo a análisis actuariales.

**ARTÍCULO 57.-** El domicilio social del fondo de retiro será el del IMIP.

**ARTÍCULO 58.-** Los propósitos del fondo del retiro son los siguientes:

- I. Promover una prestación social a los trabajadores del IMIP, apoyada por un ahorro para el momento de su retiro.
- II. Proteger a los trabajadores del IMIP, para que al momento de retirarse cuenten con un ahorro que les ayude a vivir decorosamente.
- III. Constituirse como un apoyo para el sistema de administración del personal del IMIP, mediante una seguridad económica y profesional para los trabajadores del instituto.

**ARTÍCULO 59.-** Las aportaciones al fondo comienzan al cumplirse el primer año de servicio del trabajador y a partir de ese momento permanecerá en el fondo hasta que deje de prestar sus servicios en el IMIP.

**ARTÍCULO 60.-** La vigencia del fondo de retiro es por tiempo indeterminado, pero en caso de cancelación del fideicomiso, el fondo de retiro se repartirá proporcionalmente entre los participantes de ese momento y de acuerdo a los derechos devengados por cada trabajador.

**ARTÍCULO 61.-** Para los efectos del fondo de retiro, constituido por las aportaciones fideicomitidas de los trabajadores y del IMIP, se tomará como inicio para dichas aportaciones, la fecha del uno de enero de 1998.

**CAPITULO SEGUNDO  
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE RETIRO**

**ARTÍCULO 62.-** Para administrar los recursos del fondo de retiro se creará un fideicomiso, mismo que se manejará como un plan contributivo en el que se invertirán las aportaciones de los trabajadores así como las contribuciones del IMIP, con la misma periodicidad en que el trabajador recibe su pago salarial.

**ARTÍCULO 63.-** El fondo de retiro se integrará de la siguiente manera:

- I. La aportación del 2% del trabajador sobre su sueldo o salario.
- II. La aportación del 8% del IMIP sobre la misma base.
- III. Los intereses generados.

**ARTÍCULO 64.-** El fondo de retiro se constituye como un beneficio para el trabajador y/o sus dependientes en caso de incapacidad permanente, muerte, separación a término, separación anticipada o separación administrativa, en los términos de este reglamento.





**ARTÍCULO 65.-** Para efectos de este reglamento se entenderá como “separación a término” cuando el trabajador tenga que retirarse por haber cumplido 65 años de edad y haya laborado más de 30 años en el IMIP, o bien, se de el caso de incapacidad permanente o muerte.

**ARTÍCULO 66.-** Para efectos de este reglamento se entenderá por “separación anticipada” cuando el trabajador se retire voluntariamente del instituto, por cualquier motivo que no sea el haber alcanzado la “separación a término” o el haber sido separado involuntariamente del IMIP.

**ARTÍCULO 67.-** Para efectos de este reglamento se entenderá por “separación administrativa” cuando el trabajador sea sustituido o retirado de sus funciones, por cualquier motivo que no sea el haber alcanzado la “separación a término” o renunciado voluntariamente al cargo que desempeñe en el IMIP.

**ARTÍCULO 68.-** Para efectos del fondo de retiro, se computará la antigüedad de los trabajadores a partir del día en que iniciaron sus labores al servicio del IMIP o de acuerdo al artículo sexto transitorio de la Ley Orgánica del IMIP, sin embargo, los beneficios corresponderán únicamente a los meses aportados.

**ARTÍCULO 69.-** Los porcentajes de aportación al fondo podrán ser modificados posteriormente a la puesta en operación del fondo, en función de las condiciones económicas de los trabajadores y del IMIP y de acuerdo al estudio actuarial correspondiente, en cuyo caso se deberán modificar proporcionalmente los porcentajes definidos en caso de retiro, sin alterar negativamente las condiciones de beneficio para los trabajadores, establecidas en el capítulo siguiente del presente reglamento.

**ARTÍCULO 70.-** El IMIP administrará el fondo de retiro a través de un comité técnico, integrado por el director, el subdirector técnico y el coordinador administrativo. Los suplentes de dicho comité técnico fungirán excepcionalmente en caso de ausencia de un miembro del comité técnico, y serán respectivamente: el coordinador de planes y programas, el coordinador de diseño urbano y equipamiento y el coordinador de movilidad e infraestructura.

**ARTÍCULO 71.-** El comité técnico tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Informar a los participantes del estado financiero del fondo de retiro.
- II. Representar al fondo de retiro cuando así sea requerido.
- III. Administrar y coordinar las operaciones necesarias para el mejor desarrollo del fondo de retiro.
- IV. Servir como intermediario entre los participantes y la institución fiduciaria.

**ARTÍCULO 72.-** El comité técnico está plenamente autorizado para hacer ante la institución fiduciaria: inversiones, pagos y contraer obligaciones derivadas de las actividades inherentes a los propósitos y fines del fondo, mediante instrucciones que contendrán las firmas de los miembros del comité técnico. Lo anterior, sin contravenir lo estipulado en la Ley Orgánica del IMIP y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 73.-** El coordinador administrativo del IMIP será el coordinador del fondo de retiro y deberá hacer cumplir los propósitos y objetivos indicados en este reglamento.

**ARTÍCULO 74.-** El Consejo conocerá los estados financieros del fondo cuando menos una vez al año.

**ARTÍCULO 75.-** Una vez autorizado el retiro por separación a término, anticipada o administrativa, la forma de pago del fondo de retiro será definida por el beneficiario, de acuerdo a sus intereses.

**ARTÍCULO 76.-** Los costos de administración del fondo de retiro serán cubiertos por el mismo fondo y de acuerdo al contrato de fideicomiso.

## CAPÍTULO CUARTO INGRESOS Y RETIROS AL FONDO DE RETIRO



**ARTÍCULO 77.-** Para ingresar al fondo de retiro es necesario haber cumplido un año como trabajador del IMIP y contar con un contrato laboral vigente.

**ARTÍCULO 78.-** La coordinación administrativa del IMIP tendrá un registro de cada trabajador que ingrese al fondo de retiro, en el que se incluirá la siguiente información:

- I. Nombre completo del trabajador.
- II. Número de registro del trabajador en el IMIP.
- III. Área o departamento al que pertenece.
- IV. Beneficiarios del fondo (nombres, parentesco y proporción de beneficio asignado).
- V. Fecha de ingreso al IMIP y fecha de ingreso al fondo de retiro.
- VI. Firma de autorización por parte del trabajador para que se deduzca de su sueldo o salario el importe de aportación al fondo del retiro, de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 79.-** Para efectos de este reglamento, se entenderá por sueldo o salario mensualizado al sueldo o salario diario nominal (bruto) del trabajador multiplicado por treinta punto cuatro (30.4).

**ARTÍCULO 80.-** En la separación a término se entregará al trabajador el 10% de su último sueldo o salario mensualizado, multiplicado por el número de meses aportados, más un 10% del total aportado.

**ARTÍCULO 81.-** En caso de muerte del trabajador (a cualquier edad), se le entregará a sus beneficiarios el 10% de su último sueldo o salario mensualizado, multiplicado por el número de meses aportados, más un 10% del total aportado.

**ARTÍCULO 82.-** En caso de incapacidad permanente, se entregará al trabajador el 10% de su último sueldo o salario mensualizado, multiplicado por el número de meses aportados, más un 10% del total aportado. El requisito para comprobar la incapacidad permanente será contar con un reporte médico de la institución prestadora de los servicios médicos a los trabajadores del IMIP, que avale dicha incapacidad.

**ARTÍCULO 83.-** Las condiciones de liquidación del fondo de retiro para los casos de “separación anticipada” de los trabajadores se presentan en porcentajes del sueldo o salario mensualizado que deberá ser multiplicado por el número de meses aportados, de acuerdo con la siguiente tabla:

Años laborados	% del último sueldo o salario mensualizado
de 1 a 2	2.5
de 2 a 3	4.0
de 3 a 4	5.0
de 4 a 5	6.0
de 5 a 6	7.0
de 6 a 7	8.0
de 7 a 8	9.0
de 8 en adelante	10.0

**ARTÍCULO 84.-** En caso de “separación administrativa”, se entregará al trabajador el 10% de su último sueldo o salario mensualizado, multiplicado por el número de meses aportados.



**TÍTULO SÉPTIMO  
FONDO DE AHORRO DE LOS TRABAJADORES DEL IMIP**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 85.-** El fondo de ahorro del IMIP es una prestación tipo previsión social para todos los trabajadores y será administrado de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 86.-** Los propósitos del fondo de ahorro, son los siguientes:

- I. Proveer una prestación social a los trabajadores del IMIP, apoyada por el ahorro de los mismos.
- II. Promover el hábito del ahorro entre los trabajadores a través de su participación en el fondo.
- III. Permitir a los participantes obtener préstamos personales.

**ARTÍCULO 87.-** El domicilio social del fondo será el mismo del IMIP.

**ARTÍCULO 88.-** Los participantes permanecerán dentro del fondo de ahorro durante todo el tiempo en que trabajen para el IMIP gozando de las aportaciones y beneficios del mismo.

**ARTÍCULO 89.-** Las aportaciones comenzarán a partir de la fecha de ingreso del trabajador al IMIP.

**ARTÍCULO 90.-** El fondo de ahorro se integrará de la siguiente forma:

- I. La aportación del trabajador.
- II. La aportación del IMIP, sin que ésta rebase los máximos establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- III. Los intereses generados.

**ARTÍCULO 91.-** La aportación del IMIP deberá ser igual a la aportación del trabajador.

- I. Las aportaciones se harán conforme al calendario de pagos salariales.
- II. Las aportaciones de los trabajadores y del IMIP serán invertidas en la cuenta del fondo de ahorro.
- III. El plan de rendimiento e inversiones del fondo de ahorro será anual.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
INGRESOS Y RETIROS AL FONDO DE AHORRO**

**ARTÍCULO 92.-** La solicitud para ingresar al fondo de ahorro deberá incluir la siguiente información:

- I. Nombre completo del trabajador.
- II. Número de registro del trabajador en el IMIP.
- III. Coordinación o área o a la que pertenece.
- IV. Beneficiarios.
- V. Firma de autorización por parte del trabajador para que se deduzca de su sueldo o salario el importe de aportación al fondo de ahorro, de acuerdo al presente reglamento.

**ARTÍCULO 93.-** Un trabajador dejará de participar en el fondo de ahorro cuando:

- I. Termine la relación de trabajo, por cualesquiera que sea la razón.



- II. Decida voluntariamente dejar de participar en el fondo.

En ambos casos, el trabajador deberá notificar a la coordinación administrativa, con quince días de anticipación. Su aportación más la participación del IMIP y los intereses que se hayan generado le serán entregados quince días después de la notificación de su retiro del IMIP.

## **CAPÍTULO QUINTO ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO**

**ARTÍCULO 94.-** El IMIP administrará el fondo de ahorro a través de la coordinación administrativa, y bajo la supervisión de la dirección.

**ARTÍCULO 95.-** El coordinador administrativo tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Informar el estado financiero del fondo de ahorro.
- II. Representar al fondo de ahorro, cuando así sea requerido.
- III. Administrar y coordinar las operaciones necesarias para el mejor desarrollo del fondo de ahorro.
- IV. Servir como intermediario entre los miembros participantes y las instituciones financieras.

**ARTÍCULO 96.-** El coordinador administrativo deberá cumplir y hacer cumplir los propósitos y objetivos indicados en este reglamento, así como cualquier reglamentación incluida en las leyes fiscales mexicanas y/o todas aquellas referentes a la reglamentación del fondo de ahorro.

**ARTÍCULO 97.-** El coordinador administrativo como coordinador del fondo de ahorro está plenamente autorizado para hacer inversiones, pagos y contraer obligaciones derivadas de las actividades inherentes a los propósitos y fines del fondo, sin contravenir lo estipulado en la ley del IMIP.

**ARTÍCULO 98.-** El Consejo conocerá los estados financieros del fondo cuando menos anualmente.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRÉSTAMOS**

**ARTÍCULO 99.-** Todos los trabajadores del IMIP podrán obtener un préstamo, debiendo solicitarlo a la coordinación administrativa, por medio de un formato especial, donde el solicitante acepta las condiciones del préstamo.

**ARTÍCULO 100.-** La coordinación administrativa entregará el formato y proporcionará la información necesaria a los trabajadores que soliciten un préstamo personal.

**ARTÍCULO 101.-** La cantidad solicitada por el trabajador como préstamo personal, no podrá exceder lo acumulado por el trabajador en el fondo de ahorro, a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 102.-** El formato de solicitud de préstamo deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del trabajador solicitante.
- II. Número de registro del trabajador en el IMIP.
- III. Coordinación o área a la que pertenece.
- IV. Monto del préstamo solicitado.
- V. Monto de abonos a pagar.



- VI. Monto de la comisión.
- VII. Firma de acuerdo del solicitante.
- VIII. Autorización del coordinador administrativo de la solicitud de préstamo.

**ARTÍCULO 103.-** Durante cada año calendario se otorgará a los trabajadores del instituto los préstamos que estos soliciten, pero cada préstamo personal deberá ser liquidado totalmente en el plazo y con las condiciones establecidas en el formato de préstamo que haya firmado el solicitante, antes de solicitar un nuevo préstamo.

**ARTÍCULO 104.-** Todos los préstamos personales causarán intereses y estarán sujetos al cobro de una comisión. El interés que se cargará será calculado con base en las tasas en el mercado de inversión más la comisión correspondiente, misma que deberá ser cubierta en el último pago del plazo convenido.

**ARTÍCULO 105.-** El cálculo de comisiones, intereses y plazos de pago será establecido anualmente por la coordinación administrativa, en función de las tasas de mercado y del costo de operación de los préstamos, lo cual de oportunidad de compensar al resto de los ahorradores la pérdida financiera por el retiro parcial de los deudores.

**ARTÍCULO 106.-** Los descuentos al sueldo o salario del trabajador por concepto del préstamo personal, serán realizados por el IMIP, a través de la coordinación administrativa, mediante el sistema de nómina utilizado y períodos establecidos.

**ARTÍCULO 107.-** Para obtener un préstamo personal, será requisito indispensable que el trabajador no tenga ningún adeudo de cualquier índole con el IMIP.

**ARTÍCULO 108.-** Si procede la solicitud del préstamo, se elaborará un cheque a favor del trabajador. El primer descuento se aplicará en el siguiente pago.

**ARTÍCULO 109.-** En caso de que no proceda la solicitud, se regresará la solicitud y se expondrán los motivos por los cuales no fue aceptada.