



# LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO, REGISTRO, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS PUBLICOS MINISTRADOS POR CONALEP SONORA

# SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

## CLAUSULA 90: AYUDA PARA EL FESTEJO DEL DÍA DEL NIÑO

| CLAUSULA  | DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT   | CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO 2018-2020  |
|---|--|--|
| 90  | <p><b>AYUDA PARA EL FESTEJO DEL DÍA DEL NIÑO</b><br/> <b>DEFINICIÓN.-</b> Con motivo del festejo del día del niño, que celebra el 30 de abril de cada año, el Conalep Sonora, apoyará al Sindicato para la realización de los festejos del Día del Niño de los hijos de los Trabajadores. <b>NORMA.-</b> Se otorgará una cantidad previamente convenida, sujeta a comprobación en un lapso no mayor de 30 días, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal.</p> | <p>El Conalep Sonora asignó, un monto de \$120.00 para cada niño menor o igual a la edad de 12 años, hijos de los trabajadores académicos.</p> |
| <p><b>1. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO</b></p>   |  |  |
| <p>1.-El presente Lineamiento tiene la finalidad de <b>establecer los criterios de administración, ejercicio, registro, comprobación y control de los recursos públicos ministrados por Conalep Sonora</b> para la ejecución de dispersión del recurso que indica la Cláusula 89 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</p> <p>2.- Con motivo del festejo del día del niño, que celebra el 30 de abril de cada año, el Conalep Sonora, apoyará al Sindicato para la realización de los festejos del día del niño de los hijos de los trabajadores agremiados.</p> <p>3.- Se otorga una cantidad por niño, previamente convenida, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal. Para lo cual ha establecido un monto de \$120.00 por niño.</p> <p>4.- Se concilian los listados de hijos de los trabajadores para verificar las edades de los menores de 12 años.</p> <p>5.- Hecho lo anterior, se genera el cálculo general de los listados y se procede a enviar al departamento de finanzas para hacer el depósito a la secretaría de finanzas del Sindicato.</p>  |  |  |
| <p><b>2.- DEL EJERCICIO DEL RECURSO</b></p>   |  |  |
| <p>1.- Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.</p> <p>2.- El presente lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.</p> <p>3.- La Secretaría de Finanzas solicita a las delegaciones del gremio los listados de los niños menores hijos de los trabajadores, para el goce de esta prestación.</p> <p>4.- El Secretario de Finanzas, posteriormente hace el oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, solicitando la ayuda para el festejo del día de los niños de los hijos de los trabajadores académicos, señalando la cantidad de niños por cada delegación.</p> <p>5.- La administración del Colegio, emite respuesta, por lo regular verbal, donde establece la cantidad por niño y solicita la verificación de la información a cada plantel, para conciliar la cantidad de infantes con el secretario de Finanzas del Sindicato.</p> <p>6.- Una vez que se establece la cantidad de infantes, emite el importe y lo entrega al Secretario de Finanzas.</p> <p>5.- El Sindicato emite el recibo a la administración, el cual deberá estar sellado, firmado y foliado por ambas partes, supervisando que cuente con todas las especificaciones requeridas.</p> |  |  |
| <p><b>3.- DEL REGISTRO DEL GASTO DE LA PRESTACIÓN</b></p>   |  |  |
| <p>1.- Una vez recibido el importe, el Secretario de Finanzas lo deposita a cada Delegado sindical, para que realice el festejo. Adjuntando la especificación de la ejecución de los gastos del festejo.</p> <p>2.- El delegado Sindical, al recibir el importe organiza el evento e invita a los Trabajadores académicos a la realización del festejo infantil.</p> <p>3.- Se relaciona en una hoja el nombre del trabajador y el del o los hijos menores de 12 años que asistirán al evento y recabara la firma de los beneficiarios de la prestación. Dicha información deberá enviarla 5 días antes del evento para su subsecuente comprobación.</p> <p>4.- El evento debe organizarse considerándose el importe de \$120.00 por niño, ajustando el evento a dicha cantidad, recabando factura a nombre del Colegio, cuyo registro fiscal es <b>CEP990211NU9</b> debiendo en un término de 5 días remitir copia de factura al Sindicato para que éste pueda informar al Conalep Sonora, la correcta aplicación del recurso asignado.</p> <p>5.- El evento debe programarse únicamente para quien está destinado, hijos menores de 12 años a la fecha del evento.</p>  |  |  |
| <p><b>4.- DE LA COMPROBACIÓN</b></p>  |  |  |
| <p>1.- Realizado el evento, recaba las comprobaciones de los gastos erogados y los envía al Secretario de Finanzas. En un término no mayor a los cinco días de celebrado el evento dentro del mes de mayo de cada año, debiendo conciliar el recurso recibido con el gasto realizado. En caso de que el recurso no se utilizare todo el importe deberá regresarlo al secretario de finanzas para hacer la devolución correspondiente al Colegio.</p> <p>2.- Al recibir las comprobaciones, el Secretario de Finanzas las deberá entregar vía oficio al Conalep Sonora, al área de Administración y Finanzas, en un término no mayor a treinta días de haber recibido el recurso.</p> <p>3.- Todo lo no previsto en el presente Lineamiento, se aplicará lo conducente, apegados a los procedimientos que nos indique el Colegio.</p>  |  |  |
| <p><b>5.- DEL CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS</b></p>  |  |  |
| <p>1.- Una vez recibidas las comprobaciones, el Secretario de Finanzas deberá verificar los listados, los cuales deben coincidir con el número de beneficiarios y el importe recibido.</p> <p>2.- En caso de que el evento realizado haya gastado mayor cantidad de la destinada deberá el delegado justificar razonadamente el hecho y contar con acuerdo de la delegación, pero deberá justificar plenamente con factura la distribución del recurso estatal.</p> <p>3.- Todo lo no previsto en el presente Lineamiento, se aplicará lo conducente, apegados a los procedimientos que nos indique el Colegio.</p>   |  |  |



**SINTACEPTES**  
**SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE**  
**EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA**

**CLAUSULA 90 BIS: AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE**  
**CONGRESOS Y FOROS ACADÉMICOS**

| CLAUSULA  | DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT  | CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO<br>2018-2020   |
|---|---|--|
| 90 BIS  | <p><b>AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y FOROS ACADÉMICOS</b></p> <p><b>DEFINICIÓN.-</b> <i>El Colegio otorgará como ayuda para la realización de foros académicos, propios de la Representación sindical, la cantidad de \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100MN) anuales, quince días antes de la fecha de su inicio.</i></p> | <p>El Conalep Sonora entrega el recurso quince días antes del evento, una vez que se solicita por el Sindicato.</p> <p>Monto: \$70,000.00 anuales.</p> |
| <b>DE LA ADMINISTRACIÓN</b>   |   |  |
| <p>1.- El presente Lineamiento tiene la finalidad de <b>establecer los criterios de administración, ejercicio, registro, comprobación y control de los recursos públicos ministrados por Conalep Sonora</b> para la ejecución de dispersión del recurso que indica la Cláusula 89 Bis del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</p> <p>2.- Con motivo de la Realización de congresos y foros académicos, el Conalep Sonora, apoyará al Sindicato para la realización de los mismos, con los agremiados de Sintaceptes.</p> <p>3.- Se otorga la cantidad de \$70,000.00.</p>  |   |  |
| <b>2.- DEL EJERCICIO DEL RECURSO</b>  |   |  |
| <p>1.- Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.</p> <p>2.- El presente Lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.</p> <p>3.- El Secretario de Finanzas hace el oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, solicitando la ayuda para la realización de congresos y foros académicos, señalando la convocatoria del evento, tomando en consideración la planeación acordada con el Consejo General de Delegados, donde se planifica este evento de forma anual.</p> <p>4.- La administración del Colegio, emite respuesta, por lo regular verbal, donde establece la fecha en la que entregará al secretario de Finanzas del Sindicato.</p> <p>5.- El Sindicato emite el recibo a la administración, el cual deberá estar sellado, firmado y foliado, así como contar con todas las especificaciones requeridas.</p> |   |  |
| <b>3.- DEL REGISTRO</b>   |   |  |
| <p>1.-El Sindicato organiza el evento, buscando las mejores propuestas para optimizar el recurso.</p> <p>2.- Una vez recibido el importe, el Secretario de Finanzas y el secretario General realizan la distribución del recurso, para que se realice el foro, de conformidad a la logística del mismo.</p> <p>3.- Se emite convocatoria para el evento y se envía a los delegados.</p> <p>4.-El delegado Sindical, al recibir la convocatoria invita a los Trabajadores académicos agremiados a la realización del congreso y/o foro académico.</p>  |   |  |
| <b>4.- DE LA COMPROBACIÓN</b>   |   |  |
| <p>1.- Se debe levantar Lista de asistencia del Evento.</p> <p>2.- Realizado el evento, recaba las comprobaciones de los gastos erogados para la debida rendición de cuentas.</p> <p>3.-Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</p>   |   |  |
| <b>5.- DEL CONTROL DE LOS RECURSOS ESTATALES</b>  |   |  |
| <p>1.- Una vez recibidas las comprobaciones, el Secretario de Finanzas deberá verificar las comprobaciones de gastos, los cuales si existiera remanentes respecto al importe recibido deberán ser devueltos a la Institución.</p> <p>2.- En caso de que en el evento realizado haya gastado mayor cantidad de la destinada deberá de justificarse razonadamente el hecho y contar con acuerdo del Consejo General de Delegados, pero deberá justificar plenamente con factura la distribución del recurso estatal.</p>  |   |  |



**CLAUSULA 93: APOYO PARA EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES**

| CLAUSULA | DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT   | CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO<br>2018-2020  |
|----------|--|---|
| 93       | <b>APOYO PARA EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES</b><br><b>DEFINICIÓN.-</b> <i>El Colegio aportará \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 MN) anuales para la realización de eventos deportivos y culturales del personal académico promovidos por el Sindicato con veinte días de anticipación.</i> | El Conalep Sonora entrega la cantidad para la realización del evento deportivo y cultural de los trabajadores académicos.<br>Monto: \$90,000.00 |

**1. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO**

1.-El presente Lineamiento tiene la finalidad de **establecer los criterios de administración, ejercicio, registro, comprobación y control de los recursos públicos ministrados por Conalep Sonora** para la ejecución de dispersión del recurso que indica la Cláusula 89 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

**2.- DEL EJERCICIO DEL RECURSO**

- 1.- Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.
- 2.- El presente lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.
- 3.- La administración del Colegio, emite respuesta, por lo regular verbal, donde establece la fecha en la que entregará el recurso al secretario de Finanzas del Sindicato.
- 4.- El Sindicato organiza el evento, buscando las mejores propuestas para optimizar el recurso.
- 5.- Una vez recibido el importe, el Secretario de Finanzas y el secretario General realizan la distribución del recurso, para que realice el evento, de conformidad a la logística del mismo.
- 6.- La Secretaría de Finanzas solicita a las delegaciones del gremio los listados de los trabajadores y familiares que asisten, para el goce de esta prestación.
- 7.- El Secretario de Finanzas, posteriormente hace el oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, solicitando el apoyo para eventos deportivos y culturales, señalando la convocatoria del evento, tomando en consideración la planeación acordada con el Consejo General de Delegados, donde se planifica este evento de forma anual.
- 8.- La administración del Colegio, emite respuesta, por lo regular verbal.
- 10.- El Sindicato emite el recibo a la administración, el cual deberá estar sellado, firmado y foliado. Así como deberá contar con todas las especificaciones requeridas.

**3.- DEL REGISTRO DEL GASTO DE LA PRESTACIÓN**

- 1.- Una vez recibido el importe, el Secretario de Finanzas, de manera conjunta con las secretarías de organización, deportes, para que realice el evento deportivo y cultural. Adjuntando la especificación de la ejecución de los gastos del festejo.
- 2.- El delegado Sindical, al recibir al recibir la convocatoria invita a los Trabajadores académicos agremiados y sus familias a la realización del evento deportivo y/o cultural.
- 3.- Se relaciona en una hoja el nombre del trabajador que asistirán al evento y recabaran la firma de los beneficiarios de la prestación.
- 5.- El evento debe programarse únicamente para lo que está destinado.

**4.- DE LA COMPROBACIÓN**

- 1.- Realizado el evento, se recaban las comprobaciones de los gastos erogados.
- 3.- Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.

**5.- DEL CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS**

- 1.- Una vez recibidas las comprobaciones, el Secretario de Finanzas revisará por si existiera remanentes respecto al importe recibido deberán ser devueltos a la Institución.
- 2.- En caso de que en el evento realizado haya gastado mayor cantidad de la destinada deberá de justificarse razonadamente el hecho y contar con acuerdo del Consejo General de Delegados, pero deberá justificar plenamente con factura la distribución del recurso estatal.



## CLAUSULA 97 BIS: APOYO PARA UNIFORMES

| CLAUSULA  | DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT  | CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO<br>2018-2020  |
|---|---|---|
| 97 BIS  | <b>APOYO PARA UNIFORMES</b><br><b>DEFINICIÓN.-</b> <i>El Colegio otorgará en el mes de septiembre al Sintaceptes a cada uno de sus miembros una camisola con logotipo y personalizada, en conmemoración del festejo de aniversario del Sindicato.</i> | El Conalep Sonora entrega en especie, las camisas cada año, por lo regular son después del mes de septiembre para cada uno de los agremiados. |
| <p style="text-align: center;"><b>1. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO</b></p> <p>1.-El presente Lineamiento tiene la finalidad de <b>establecer los criterios de administración, ejercicio, registro, comprobación y control de los recursos públicos ministrados por Conalep Sonora</b> para la ejecución de dispersión del recurso que indica la Cláusula 89 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</p> <p>2.- El presente Lineamiento tiene la finalidad de establecer los criterios de ejecución de dispersión de las camisas que indica la Cláusula 107 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</p> <p style="text-align: center;"><b>2.- DEL EJERCICIO DEL RECURSO</b></p> <p>1.- Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.</p> <p>2.- El presente lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.</p> <p>3.- La administración del Colegio, emite respuesta, por lo regular verbal, donde establece la fecha en la que entregará el recurso al secretario de Finanzas del Sindicato.</p> <p>4.- El Sindicato organiza el evento, buscando las mejores propuestas para optimizar el recurso.</p> <p>5.-El Secretario de Finanzas, en el mes de agosto hace el oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, solicitando el apoyo para uniformes, señalando los listados de tallas y nombres de cada agremiado para la elaboración de las camisas-uniformes, tomando en consideración la opinión del gremio para el color y establecer previamente el acuerdo con el Consejo General de Delegados.</p> <p>6.- La administración del Colegio, licita a las empresas que se encargaran de los bordados de la misma, el Colegio decide el mejor postor y a partir de ello nos indica la fecha en la que entregará al Sindicato, para el secretario de finanzas realice la distribución a cada delegación.</p> <p style="text-align: center;"><b>3.- DEL REGISTRO DEL GASTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p>1.- El Sindicato recibe en especie la cantidad de camisas y verifica contra listados entregados y posteriormente empaqueta para enviar por paquetería a los diferentes municipios donde los reciben cada uno de los Delegados.</p> <p>2.- Los delegados reciben la paquetería y entregan el uniforme a cada agremiado, firmando de recibido de cada prenda.</p> <p>3.- Una vez recibido el uniforme, el Secretario de Finanzas y el secretario General realizan la distribución a cada una de las delegaciones, de conformidad a la logística del mismo.</p> <p>4.- Realizado lo anterior, se reciben las comprobaciones de la recepción de la camisa para la debida rendición de cuentas.</p> <p>5.- Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.- DE LA COMPROBACIÓN</b></p> <p>1.- Realizado el evento, se recaban las comprobaciones de los gastos erogados.</p> <p>3.- Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</p> <p style="text-align: center;"><b>5.- DEL CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS</b></p> <p>1.- Una vez recibidas las listas, el Secretario de Finanzas deberá verificar los listados, los cuales deben coincidir con el número de beneficiarios y la prenda.</p> <p>2.- En caso de que haya prendas de más que la destinada deberá el Secretario de Finanzas deberá regresarla. Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</p> <p>3.-El Sindicato emite el acuse de recibo a la administración, incluyendo los listados de los docentes beneficiados.</p> |   |   |



**SINTACEPTES**  
**SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE**  
**EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA**  
**CLAUSULA 106: PERMISOS A EVENTOS SINDICALES**

| CLAUSULA   | DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT  | CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO 2018-2020  |
|--|---|--|
| 106  | <p><b>PERMISOS A EVENTOS SINDICALES</b></p> <p><b>DEFINICIÓN.-</b> El Conalep Sonora aportará anualmente la cantidad de \$70,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 MN) para gastos de traslado, alimentación y demás, para que los trabajadores académicos agremiados a este Sindicato, asistan a las Asambleas generales y los consejos Generales de Delegados convocados por el Comité Ejecutivo de SINTACEPTES, el importe se hará entrega al Secretario de Finanzas del Sindicato, en dos exhibiciones de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 MN) cada una, en la segunda quincena de los meses de enero y agosto.</p> | <p>El Conalep Sonora entregó en la segunda quincena de enero \$35,000.00<br/>Y la segunda en agosto de cada año.</p> |
| <b>1. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO</b>   |   |  |
| <p>1.-El presente Lineamiento tiene la finalidad de <b>establecer los criterios de administración, ejercicio, registro, comprobación y control de los recursos públicos ministrados por Conalep Sonora</b> para la ejecución de dispersión del recurso que indica la Cláusula 89 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</p> <p>2.- Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.</p> <p>3.- El presente lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.</p>   |   |  |
| <b>2.- DEL EJERCICIO DEL RECURSO</b>   |   |  |
| <p>1.-El Secretario de Finanzas, en el mes de enero hace el oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, solicitando el apoyo para permisos sindicales, tomando en consideración la opinión del gremio para la fecha de Asamblea General y Consejo General de Delegados, para la organización y logística de dichos eventos sindicales.</p> <p>2.- La administración del Colegio, entrega el importe en las dos exhibiciones.</p> <p>3.- El Secretario de Finanzas deberá entregar a la administración del Colegio los recibos debidamente foliados, sellados de ambas instituciones, firma de elaboración, autorización y de recibido.</p> <p>4.- El secretario de finanzas deposita el recurso en la cuenta bancaria para poder realizar la distribución a cada delegación para el traslado de los agremiados en caso de Asamblea General, para apoyo de transportación, para lo cual la Secretaría de Hacienda del gremio establece las tablas de distribución, según distancia (KM) o número de agremiados, para una mejor distribución del recurso.</p> |   |  |
| <b>3.- DEL REGISTRO DEL GASTO DE LA PRESTACIÓN</b>   |   |  |
| <p>1.- Una vez recibido el importe por el Secretario de Finanzas, verifica contra listados de agremiados que asistirán a la Asamblea General y cada uno de los Delegados, el secretario General autoriza la distribución del recurso.</p> <p>2.- Los delegados sindicales reciben el recurso, firmando para la rendición de cuentas del mismo.</p> <p>3.-Realizado lo anterior, se reciben las comprobaciones de los gastos correspondientes para la debida rendición de cuentas.</p> <p>4.- Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</p>   |   |  |
| <b>4.- DE LA COMPROBACIÓN</b>  |   |  |
| <p>1.- Realizado el evento, se recaban las comprobaciones de los gastos erogados.</p>  |   |  |
| <b>5.- DEL CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS</b>  |   |  |
| <p>1.- Una vez recibidas las comprobaciones, el Secretario de Finanzas deberá verificar los listados, los cuales deben coincidir con el número de beneficiarios y el importe recibido.</p> <p>2,- En caso de que el evento realizado haya gastado mayor cantidad de la destinada deberá el delgado justificar razonadamente el hecho y contar con acuerdo de la delegación, pero deberá justificar plenamente con factura la distribución del recurso estatal. Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</p>   |   |  |



## CLAUSULA 108: AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

| CLAUSULA | DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT  |
|----------|---|
| 108      | <p><b>AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b></p> <p><b>DEFINICIÓN.-</b> <i>El Colegio se obliga a entregar al SINTACEPTES las siguientes cantidades por concepto de gastos de administración y operación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <i>La cantidad de \$11,250.00 pesos (Once mil doscientos cincuenta pesos 00/100 MN) mensuales.</i></li><li>b) <i>La cantidad de \$143, 208.00 (ciento cuarenta y tres mil doscientos ocho pesos 00/100 MN) anuales. Así como la cantidad de \$170,158.00 (Ciento setenta mil ciento cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N) anuales pagaderos la primera quincena del mes de diciembre de cada año, bajo el concepto de fondo emergente de apoyo a prestamos sindicales de conformidad al reglamento de préstamos de la organización sindical.</i></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>DE LA ADMINISTRACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El presente Lineamiento tiene la finalidad de establecer los criterios de ejecución de dispersión de los recursos que indica la Cláusula 108 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</li><li>2. Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.</li><li>3. El presente lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>DEL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. <b>Para efecto del inciso a), la distribución de la cantidad de \$11,250.00 mensuales.</b> De conformidad al Artículo 46 de nuestra Declaración de Principios y Estatutos, establece como facultades y obligaciones del Comité Ejecutivo, reconocido como <b>órgano de dirección diaria del Sindicato, atiende y resuelve por conducto del Secretario General, todos los problemas laborales individuales y colectivos que surjan entre los trabajadores académicos sindicalizados y las autoridades de la Institución.</b> Dichas tareas generales se cumplen mediante el ejercicio de facultades reconocidas y enumeradas en dicho ordenamiento legal del gremio. Por operatividad, el Comité Ejecutivo en concordancia con el Consejo General de Delegados establece como prioridad la <b>ASESORÍA JURÍDICA</b>, como elemento de seguridad jurídica para todos los agremiados y se tenga el Asesor jurídico para cualquier eventualidad a disposición constante.</li><li>5. <b>Para efecto del servicio solicitado se establece el contrato de prestación de servicios con el profesional del Derecho.</b></li><li>6. <b>El secretario de Finanzas deberá solicitar cada seis meses el informe de actividades detalladas de los asuntos atendidos.</b></li><li>7. En caso de cambiar de Asesor jurídico, se solicitará el contrato de prestación de servicios correspondiente.</li><li>8. El Secretario de Finanzas, en los primeros días de cada mes recibe de la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, el importe de <b>la cláusula 108 a)</b>, para el pago del Asesor legal del gremio.</li><li>9. Una vez recibido el importe por el Secretario de Finanzas, entrega en los primeros días de cada mes el pago al asesor jurídico, solicitándole para ello un informe mensual de sus actividades y asuntos jurídicos realizados para Sintaceptes y sus agremiados.</li><li>10. Realizado lo anterior, se reciben las comprobaciones de los gastos correspondientes para la debida rendición de cuentas.</li><li>11. El profesional del derecho deberá entregar la factura al Sindicato por sus honorarios.</li><li>12. Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>13. <b>Para efecto del inciso b) de esta misma Cláusula;</b> Por acuerdo del Consejo General de Delegados el monto del inciso b) se utiliza para ampliar el fondo de préstamos para los agremiados, se rige con el Reglamento Interno para el fondo de apoyo de préstamos emergentes del SINTACEPTES.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO INTERNO PARA EL FONDO DE APOYO DE PRÉSTAMOS EMERGENTES DEL SINTACEPTES</b></p> <p>El Consejo General de Delegados del Sindicato de Trabajadores Académicos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, SINTACEPTES, en uso de sus facultades legales y estatutarias que nos rigen;</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDOS:</b></p> |



# **SINTACEPTES**

## **SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA**



1. El Consejo General de delegados, es el órgano máximo de dirección del Sindicato, después de la Asamblea General, mediante el ejercicio de sus facultades de decisión las formas de acción del Sindicato para el apoyo y la defensa de los derechos e intereses de los afiliados.
2. Se ajustarán y aplicarán en este Reglamento las consideraciones contractuales establecidas.
3. Es función del Consejo General de Delegados velar por el cumplimiento del Estatuto, con el fin de organizar el funcionamiento de estos. Los acuerdos del Consejo General de Delegados serán tomados por mayoría simple de sus integrantes.
4. Que reconocen esta facultad de préstamos emergentes, con el fin específico de prestar este servicio de apoyo y Necesidad a sus asociados.

### **ACUERDAN:**

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL FONDO DE APOYO DE PRÉSTAMOS EMERGENTES DEL SINTACEPTES, CONTENIDOS EN EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, celebrado con Conalep Sonora en Vigor, bajo los siguientes;**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** El Presente Reglamento tiene como objeto regular las actividades y operaciones de los préstamos emergentes emanados por SINTACEPTES.

**Artículo 2°.-** El presente Reglamento es de observancia general para todos los integrantes afiliados a la organización sindical SINTACEPTES.

**Artículo 3°.-** El SINTACEPTES, constituye un fondo para préstamos emergentes, con los montos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y en los Acuerdos de Revisión Contractual, de acuerdo a las normas expresamente establecidas para tal efecto y cuyo objetivo será enfocado a docentes que laboren en CONALEP SONORA afiliados a SINTACEPTES.

**Artículo 4°.-** El objetivo del fondo para préstamos emergentes será el siguiente;

- a).- Otorgar préstamos a sus agremiados
- b).- Prestar un servicio oportuno y eficiente.
- c).- Administrar el servicio de préstamos en sus diferentes modalidades para cumplir con el objeto social al asociado.
- d).- Contribuir al mejoramiento socio-económico de sus asociados.
- e).- Fomentar la cultura de manejo crediticio.
- f).- Garantizar la liquidez, seguridad y rotación adecuada de los recursos del servicio de préstamos.

### **CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL FONDO EMERGENTE**

**Artículo 5°.-** Los usuarios del fondo para préstamos tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir del Secretario de Finanzas, copia de la autorización del descuento.
- b) Permanecer en lista de espera de atención a su solicitud de préstamo, hasta que se cumplan con las condicionales de legalidad en tiempo y capacidad de pago.
- c) Solicitar préstamos personales con la tasa de interés vigente del fondo de préstamo hasta por la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN) por agremiado, siempre y cuando tenga solvencia quincenal su descuento vía nómina.

**Artículo 6°.-** Los usuarios del fondo para préstamos, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Dar aviso a la secretaría de finanzas cualquier cambio de las condiciones laborales con Conalep Sonora.
- b) Cubrir el pago de su préstamo en los términos establecidos y al haber autorizado su descuento.
- c) Respetar y cumplir los términos de pago establecidos para que se cumpla la revolvencia y beneficio de todos los agremiados.

### **CAPITULO III DE LA OPERACIÓN DEL FONDO DE PRESTAMOS EMERGENTES**

# SINTACEPTES

## SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

**Artículo 7°.-** La forma de operar el fondo de apoyo para préstamos emergentes, será la siguiente:

- a) La tasa de interés será del 20%, si el préstamo se otorgará entre los meses de Enero y Junio del año en curso.
- b) La tasa de interés será del 10%, si el préstamo se otorgará entre los meses de julio y noviembre del año en curso
- c) EL plazo máximo para liquidar el préstamo será hasta el 30 de noviembre de cada año.
- d) El docente podrá acceder a un segundo préstamo siempre y cuando haya pagado más del 50% de su adeudo.
- e) Se otorgarán préstamos especiales en caso de enfermedad, accidente o muerte de algún familiar, en el momento que lo solicite.
- f) Todo préstamo sin excepción debe ser respaldado con pagaré, firmado por el deudor.
- g) Debe llevarse estricto control de la revolvencia, para poder optimizar más préstamos de apoyo a más agremiados.

**Artículo 8°.-** Los requisitos generales para solicitar un préstamo son:

- a) Presentar solicitud por escrito dirigido al Secretario(a) general y/o Secretaría de Finanzas de SINTACEPTES.
- b) Presentar copia simple de sus dos últimos recibos de pago.
- c) Adjuntar copia de los documentos solicitados.
- d) Si el trabajador agremiado no cuenta con base deberán ajustarse los descuentos al tiempo de contratación

### CAPÍTULO IV

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA PRESTAMOS EMERGENTES

**Artículo 9°.-** La vigilancia de la administración del fondo para préstamos estará a cargo de la Secretaría General del Sindicato, quien recibirá la información de la secretaria de finanzas en términos de los Estatutos vigentes del SINTACEPTES.

**Artículo 10°.-** La administración del fondo para préstamos emergentes tendrá las atribuciones siguientes;

- a) Hacer entrega de la totalidad del fondo incluyendo los intereses, a más tardar el día 07 de Diciembre de cada año, realizando la distribución entre la totalidad de agremiados que hayan laborado durante todo el año y que estén ratificados hasta ese mes.
- b) Modificar el presente Reglamento cuando se estime conveniente, expresando las modificaciones en un Consejo General de Delegados para su discusión y respectiva aprobación.
- c) Todo lo no estipulado en el presente Reglamento se analizará y decidirá entre el Secretario General y el de Finanzas, levantando para ello acta de hechos de los acuerdos a los que se establezcan en cada caso.

### CAPÍTULO V

#### DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO

**Artículo 11°.-** Corresponde al Consejo General de Delegados resolver sobre controversias o interpretar en caso de dudas para otorgar mayor plazo o bien refinanciar el adeudo. Así como llenar los vacíos que se pudieran presentar en la operación del presente Reglamento.

El presente Reglamento fue reformado y aprobado por Unanimidad por el Consejo General de Delegados el día 11 de octubre de 2014 según consta en el Acta de esa misma fecha. Y lo firman quienes en ella intervinieron.-

### DEL REGISTRO

- 1.- El Secretario de Finanzas, deberá llevar el registro de los agremiados que deseen préstamos y de conformidad al Reglamento que se adjunta.

### DE LA COMPROBACIÓN

- 1.- El Secretario de Finanzas, deberá tener un expediente para cada trabajador agremiado que solicite un préstamo, de conformidad con el Reglamento acordado.

### DEL CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS ESTATALES

- 1.- Una vez cerrado el ejercicio, deberá verificar el Secretario de Finanzas verificar el importe prestado y cálculo de los impuestos, los cuales deben coincidir con el número de beneficiarios y el importe recibido.
- 2.- Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará lo conducente.



## **CLAUSULA SEXTA TRANSITORIA:** **AYUDA PARA FESTEJO NAVIDEÑO**

| <b>CLAUSULA</b>          | <b>DESCRIPCIÓN TEXTUAL EN CCT 2018-2020</b>  |
|--------------------------|--|
| <b>SEXTA TRANSITORIA</b> | <p><b>SEXTA TRANSITORIA: AYUDA PARA FESTEJO NAVIDEÑO</b><br/><b>DEFINICIÓN.-</b> <i>El Colegio aportará en el mes de diciembre de cada año al SINTACEPTES, la cantidad de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 MN), por cada agremiado para coadyuvar en los gastos de la cena navideña.</i></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LA ADMINISTRACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El presente Lineamiento tiene la finalidad de establecer los criterios de ejecución de dispersión de los recursos que indica la <b>Cláusula SEXTA TRANSITORIA; AYUDA PARA FESTEJO NAVIDEÑO</b> del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.</li><li>2. Los titulares de la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas del Sindicato serán los encargados de autorizar y ejecutar el recurso, según los Art. 54 h) y Art. 58 c) que emanan de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato.</li><li>3. El presente lineamiento estará vigente a partir de su emisión y podrán ser modificados en cualquier momento.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>DEL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Secretario de Finanzas, en el mes de diciembre revisa con la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, el listado de agremiados a SINTACEPTES, debidamente ratificados en ese año, para determinar el número exacto de agremiados.</li><li>2. La administración del Colegio, entrega el importe en correspondencia al número de agremiados. El secretario de finanzas deposita el recurso a cada uno de los delegados para que sea entregado a cada agremiado y puedan hacer uso de este recurso en sus festividades navideñas.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>DEL REGISTRO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Los delegados sindicales reciben el recurso, firmando para la rendición de cuentas del mismo.</li><li>2.- Realizado lo anterior, se reciben las comprobaciones del acuse de cada agremiado de dicha ayuda para el festejo navideño.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>DE LA COMPROBACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- El Secretario de Finanzas, deberá verificar que todos los beneficiarios reciban el pago de la prestación y deberá recabar los listados de los trabajadores de cada delegación.</li><li>2.- Todo lo no previsto en el presente lineamiento, se aplicará en lo conducente.</li></ol> |



**POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS**  
**PARA LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS MINISTRADOS**

| CLAUSULA   | DESCRIPCIÓN   | CARACTERÍSTICAS Y MODO DE OPERACIÓN  | OBSERVACIONES  |
|--|---|--|--|
| <b>106:</b><br><b>PERMISOS A</b><br><b>EVENTOS</b><br><b>SINDICALES APOYO</b><br><b>PARA ASAMBLEAS</b><br><b>GENERALES</b> | <p>El Colegio concederá permiso por un día a los trabajadores académicos sindicalizados para asistir a asambleas generales citadas por el Comité Ejecutivo del SINTACEPTES en horario laboral únicamente en dos ocasiones por el año. Asimismo a los Delegados del plantel y Comité Ejecutivo una vez bimestralmente, con previo aviso de 15 días a la Institución para Consejo General de Delegados, cuando se trate de reuniones de trabajo del Comité Ejecutivo o de los delegados del plantel el permiso se solicitará con 5 días de anticipación, éstas últimas reuniones delegacionales se llevaran a cabo bimestralmente en el plantel y no tendrán duración mayor de dos horas.</p> <p>Para los efectos de la aplicación de esta CLAUSULA los trabajadores académicos involucrados, justificarán previamente por escrito las inasistencias al trabajo que resulten de las actividades mencionadas en el párrafo anterior.</p> <p>El Secretario General del SINTACEPTES podrá solicitar a la Dirección General la justificación de inasistencias de sus agremiados por comisión a tareas sindicales anexando para ello el oficio de citación para ello.</p> <p>Obtener permisos para asistir a Asambleas y otros actos sindicales que convoque el Comité Ejecutivo de SINTACEPTES, que se verifiquen en días y horas laborables, debiendo solicitarlo previamente por escrito con una anticipación de diez días hábiles, para que EL COLEGIO acuerde sobre su otorgamiento.</p> <p>El Conalep Sonora, aportará <b>anualmente la cantidad de \$70,000.00</b> (setenta mil pesos MN) <b>para gastos de traslado, alimentación y demás para que los trabajadores académicos agremiados a este sindicato, asistan a las Asambleas generales y Consejos Generales de Delegados convocados por el Comité Ejecutivo</b> de SINTACEPTES, el importe se hará entrega al Secretario de finanzas del Sindicato, <b>en dos exhibiciones de \$35,000.00</b> (treinta y cinco mil pesos 00/100 MN) cada una, <b>en la segunda quincena de los meses de enero y agosto.</b></p> | <p><b>MONTO ANUAL:</b><br/><b>\$70,000.00</b><br/><b>ENERO: \$35,000.00</b><br/><b>AGOSTO: \$35,000.00</b></p> <p>Se cubre gastos de traslado de las delegaciones a esta ciudad de Hermosillo.</p> | <p>En enero de 2018 se aplicó el importe de \$30,000.00, ya que el importe se modificó en Abril del 2018 y ya se había ejercido el recurso en la primera exhibición.</p> |



# SINTACEPTES

## SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>90:</b><br><b>AYUDA PARA EL FESTEJO DEL DÍA DEL NIÑO</b>           | Con motivo del festejo del día del niño, que se celebra el 30 de abril de cada año, el Conalep Sonora, apoyará al sindicato para la realización de los festejos del Día del Niño de los hijos de los trabajadores.<br><br><b>NORMA.- Se otorgará una cantidad previamente convenida, <u>sujeta a comprobación en un lapso no mayor de 30 días</u>, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal.</b> | Conalep Sonora, establece un monto por niño y concilia el número de menores de 0-12 años.<br>Se transfiere a Delegados cantidad correspondiente a número de niños conciliado para la realización del evento. | Checar comprobación de gastos de eventos infantiles.   |
| <b>90 BIS:</b><br><b>REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y FOROS ACADÉMICOS</b>  | El Colegio otorgará como ayuda para la <b>realización de foros académicos, propios de la Representación sindical, la cantidad de \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 MN) anuales</b> , quince días antes de la fecha de su inicio.  | <b>Monto anual; \$70,000.00</b>  |  |
| <b>93:</b><br><b>APOYO PARA EVENTO DEPORTIVO</b>                      | El Colegio <b>aportará \$90,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 MN) anuales, para la realización de eventos deportivos y culturales para el personal académico</b> promovidos por el Sindicato. <b>Previa solicitud del Sindicato con veinte días de anticipación.</b>   | <b>Monto: \$90,000.00</b><br>Se solicitó recurso el 11 de agosto al Colegio.   |  |
| <b>107:</b><br><b>AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN</b> | El Colegio se obliga a entregar al SINTACEPTES las siguientes cantidades por concepto de gastos de administración y operación:<br>a).- La cantidad de \$11,250.00 mensuales<br>b).- La cantidad de \$143,208.00 anuales, pagaderos la primer quincena del mes de enero de cada año, así como la cantidad de \$170,158.00 anuales.   | <b>a).- \$11,250.00</b><br><b>b).- \$143,208.00, así como la cantidad de \$170,158.00</b>  | El inciso a) se empezó a recibir la cantidad de \$11,250.00 a partir de abril de 2018 por acuerdo de la revisión contractual. Los montos del inciso b) se incrementan para ejercicio 2018. (anual) |
| <b>TRANSITORIA SEXTA</b>  | El Colegio aportará en el mes de diciembre de cada año al SINTACEPTES, la cantidad de \$800.00 por cada agremiado para el festejo navideño.   | <b>\$800.00 Para cada agremiado</b><br>Se envía el recurso para cada agremiado, recibe transferencia Delegado Sindical.  |  |