

# **Reglamento de la Junta Administradora del plan de prestaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

(Aprobado mediante acuerdo contenido en el punto SEGUNDO del acta No. 39-93 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 3 de noviembre de 1993)

## **Capítulo I**

### **Aspectos generales**

Artículo 1. ADMINISTRACIÓN. El Plan de Prestaciones del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala (llamado en el contexto de este reglamento de la manera relacionada o simplemente “El Plan”), se encontrará a cargo de un ente denominado **JUNTA ADMINISTRADORA DEL PLAN DE PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** (o simplemente **JUNTA ADMINISTRADORA** como también se le identificará en este reglamento), el cual será la autoridad ejecutiva y administrativa superior del mismo y responsable de la aplicación de su reglamento.

### **Artículo 2. INTEGRACIÓN.**

La JUNTA ADMINISTRADORA se integrará con cinco miembros titulares electos por los siguientes estamentos:

- a) Por el Consejo Superior Universitario;
- b) Por el Rector, quien designará su representante;
- c) Por los profesionales docentes a través del mecanismo establecido para la Junta de Personal del Profesor Universitario;
- d) Por los trabajadores administrativos, técnicos y de servicios, correspondiendo a la División de Administración de Personal, de la Universidad de San Carlos de Guatemala la convocatoria y realización de esta elección;
- e) Por la Asamblea General de los Jubilados del Plan.

La elección o designación de los miembros titulares impone, por igual proceso, la determinación de los suplentes, quienes integrarán la Junta en los supuestos de ausencia o vacancia a que se refiere el Artículo 6 de este Reglamento. Los cargos son adhonórem.

### **Artículo 3. PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA.**

**La presidencia de la Junta será ejercida por el miembro titular electo por el Consejo Superior Universitario y la Secretaría por el miembro titular designado por el Rector.**

### **Artículo 4. DURACIÓN DEL CARGO.**

Los miembros de La Junta durarán dos años en el ejercicio de sus cargos; tomarán posesión la primera quincena del mes de enero del año en que se inicien sus funciones y podrán ser re-electos una sola vez en períodos consecutivos. No podrán cesar en sus funciones en tanto no tome posesión quien lo sustituya, salvo en el caso de pérdida de la calidad de miembro del Plan, situación en la cual la cesación se producirá en forma inmediata. De producirse esta última situación afectando al miembro titular y suplente, se procederá a elegir o a designar al sustituto, quien cubrirá solamente la parte del período pendiente de su antecesor.

### **Artículo 5. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA.**

Para ser miembro de La Junta, se requiere:

- a) Pertener al Plan, estar al día y solvente con el mismo;

- b) Tener como mínimo, cinco años de contribución al Plan;
- c) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- d) No haber estado sujeto a procedimiento disciplinario;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Ser colegiado activo, en el caso de los profesionales no jubilados.

#### **Artículo 6. AUSENCIA Y VACANTES.**

En caso de ausencia o impedimento temporal o definitivo, los suplentes sustituirán a los titulares. Son causales de ausencia definitiva:

- a) La muerte, incapacidad absoluta y la incapacidad relativa, cuando esta última de lugar a que la persona no pueda expresar su voluntad de manera indubitable;
- b) La ausencia determinada para un período que exceda del que falte para cumplirse el período para el que fue electo o designado;
- c) La renuncia irrevocable;
- d) La pérdida de las calidades requeridas en el Artículo 5 de este Reglamento. En cualesquiera de estos casos, la Junta notificará lo concerniente al sector que lo eligió o designó, para los efectos que procedan.

## **Capítulo II**

### **Atribuciones**

#### **Artículo 7. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA**

**Son atribuciones de la Junta, las siguientes:**

- a) Administrar el Plan de acuerdo con este Reglamento;
- b) Dictar las resoluciones que procedan de conformidad con este normativo a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Plan; asimismo, dictar los instructivos correspondientes y revisar continuamente los existentes;
- c) Presentar para su aprobación al Consejo Superior Universitario, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, el proyecto del plan de inversión de las Reservas Técnicas; las inversiones únicamente se podrán efectuar en bancos y financieras supervisadas por la Superintendencia de Bancos;
- d) Invertir y administrar las reservas técnicas, y en general, el patrimonio;
- e) Velar porque se elaboren los registros demográficos, financieros y estadísticos del Plan;
- f) Promover las revisiones actuariales del Plan que se estimen necesarias, debiendo imperativamente realizarse por lo menos una cada cinco años;
- g) Velar porque el otorgamiento de las prestaciones se realice pronta y eficazmente;
- h) Promover la adecuación constante de las prestaciones otorgadas a las circunstancias económicas del país;
- i) Dictar las medidas que correspondan con base a los estados financieros e informes presentados por el Administrador Ejecutivo;
- j) Aprobar el presupuesto anual de gastos de administración, cuyo monto deberá estar comprendido dentro del margen estipulado en las bases actuariales;
- k) Aprobar mensualmente los estados financieros y la ejecución presupuestal;
- l) Presentar al Consejo Superior Universitario y a los contribuyentes del Plan el 31 de enero y el 31 de julio de cada año, un informe sobre las actividades y las operaciones ejecutadas durante los meses anteriores. El mismo contendrá aspectos administrativos y financieros y resumen comparativo entre lo planificado y lo ejecutado en cada período;
- m) Presentar el 31 de marzo de cada año, la memoria anual de labores del ejercicio anterior, que además de un resumen histórico, deberá contener los aspectos señalados en el literal que precede, referidos a todo el año;

- n) Contratar las personas -individuales o colectivas que se consideren necesarias para brindar servicios de asesoría o consultoría;
- ñ) Seleccionar, mediante concurso, al personal administrativo que le sea propuesto por el Administrador Ejecutivo;
- o) Señalar los deberes y atribuciones del personal de Plan;
- p) Mantener vigilancia permanente sobre la cartera de préstamos, para que sus saldos estén al día y debidamente garantizados;
- q) Promover la elección o designación de los miembros que integren la Junta y el Comité de Inversiones, por lo menos, con tres meses de anticipación al inicio del período correspondiente;
- r) Contratar anualmente la realización de una Auditoría Externa del Plan;
- s) Promover e impulsar programas en beneficio de los pensionados y beneficiarios del Plan, incluyendo actividades de carácter social, cultural y recreativo;
- t) Aquellas que le recomiende el Consejo Superior Universitario.

#### **Artículo 8. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA.**

Son atribuciones del Presidente de la Junta:

- a) Representar al Plan y presidir la Junta;
- b) Convocar las sesiones de la Junta, cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y disposiciones emitidos por ésta;
- c) Hacer del conocimiento de la Junta los Estados Financieros, el Presupuesto, Informes del Administrador Ejecutivo, de la Auditoría y en general, todos aquellos asuntos que sean de su competencia.

#### **Artículo 9. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA.**

Son atribuciones del Secretario:

- a) Redactar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta;
- b) Notificar las resoluciones de la Junta, cuando sea necesario, dentro de un plazo de tres (3) días después de dictada la resolución;
- c) Preparar, distribuir y controlar la documentación que se somete a la consideración de la Junta;
- d) Tramitar la correspondencia que la Junta reciba y remita, organizando los registros correspondientes; y
- e) Otras que la Junta le asigne y que se relacionen con el cargo.

#### **Artículo 10. SESIONES.**

La Junta celebrará sesión ordinaria cada quince días y extraordinarias las veces que sea necesario.

#### **Artículo 11. QUÓRUM.**

Para celebrar sesión se requiere la presencia de un mínimo de tres de los miembros que la integran. Los suplentes podrán asistir a las sesiones con los miembros titulares y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

#### **Artículo 12. RESOLUCIONES.**

Las resoluciones de la Junta serán tomadas por mayoría absoluta.

### **Artículo 13. ASESORES.**

La Junta podrá requerir la presencia en las sesiones de los asesores o consultores cuya opinión u orientación se considere necesaria.

### **Artículo 14. INTERÉS PERSONAL.**

Si se ventilare un asunto de interés personal para uno de los miembros de la Junta, ésta deberá excusarse, siendo sustituido, exclusivamente para el supuesto mencionado, por el suplente que corresponda.

## **Capítulo III**

### **Gestión administrativa, asesoría, control y supervisión**

### **Artículo 15. COOPERACIÓN.**

Todas las dependencias de la Administración central, deberán prestar su cooperación a la Junta de manera amplia e ilimitada.

### **Artículo 16. COMITÉ DE INVERSIONES.**

Con el objeto de que la junta tenga toda la asesoría necesaria para la inversión óptima de las reservas técnicas y demás recursos, se constituye el **COMITÉ DE INVERSIONES DEL PLAN DE PRESTACIONES.**

### **Artículo 17. INTEGRACIÓN.**

El Comité de Inversiones del Plan está integrado por tres miembros titulares, así:

1. Un Abogado y Notario, de preferencia con conocimientos en derecho bancario y financiero.
2. Dos profesionales de las Ciencias Económicas.

La designación de tales miembros, así como de los suplentes, corresponde al Consejo Superior Universitario; durarán dos años en el ejercicio de su cargo y no gozarán de remuneración.

### **Artículo 18. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE INVERSIONES.**

Son atribuciones del Comité de Inversiones:

- a) Mantener información actualizada sobre el mercado de inversiones;
- b) Recomendar a la Junta, las políticas de inversión de las reservas técnicas y demás recursos del Plan;
- c) Brindar toda clase de asesoría a la Junta Administradora;
- d) Celebrar sesión ordinaria, una vez al mes y extraordinarias, las veces que se consideren necesarias o cuando la Junta convoque, en todo caso, el miembro del Comité, designado Secretario, deberá dejar constancia de los asuntos tratados.

### **Artículo 19. ADMINISTRADOR EJECUTIVO.**

Para el cumplimiento de sus fines, el Plan contará con los servicios de un Administrador Ejecutivo, quien es el responsable de llevar a cabo todas las funciones administrativas del mismo y es miembro ex-oficio de la Junta, con voz pero sin voto.

### **Artículo 20. DESIGNACIÓN.**

El Administrador Ejecutivo es un empleado de confianza del Plan y será designado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna de la Junta Administradora, la que fijará el salario que le corresponda.

### **Artículo 21. ATRIBUCIONES.**

Son atribuciones del Administrador Ejecutivo:

- a) Ejecutar las resoluciones y disposiciones que dicte la Junta;
- b) Tramitar los expedientes relacionados con las prestaciones que concede el Plan y elevarlos a la Junta para su resolución;
- c) Ejecutar el Plan de Inversión de las Reservas Técnicas, conforme las políticas dictadas por la Junta;
- d) Elaborar el proyecto de presupuesto del Plan y elevarlo para su aprobación a la Junta, en la segunda quincena del mes de octubre de cada año;
- e) Presentar a la Junta, en los primeros quince días de cada mes, los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal correspondientes al mes anterior con excepción de aquellos que pertenezcan al cierre del ejercicio contable;
- f) Presentar a la Junta, a más tardar el 31 de enero de cada año, el proyecto de memoria de labores;
- g) Tramitar con la diligencia necesaria todos los préstamos solicitados por los miembros del Plan, vigilando porque se cumplan todos los requisitos que establezca el Reglamento respectivo. Finalizando el trámite, aprobarlos y rendir un informe pormenorizado de los mismos a la Junta, dentro de los diez días siguientes al mes al que fueron autorizados;
- h) Solicitar a la Junta, promover los juicios que procedan, tendientes a la recuperación de préstamos en mora o incumplimiento de los contratos respectivos;
- i) Supervisar que el personal administrativo del Plan cumpla con sus atribuciones;
- j) Impulsar programas que tiendan al mejoramiento general de sus miembros;
- k) Otras que la Junta le asigne y estén relacionadas con el cargo.

### **Artículo 22. REQUISITOS PARA SER ADMINISTRADOR EJECUTIVO.**

Para ser Administrador Ejecutivo se requiere:

- a) Ser Profesional de las Ciencias Económicas, egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala y con experiencia comprobada;
- b) Ser mayor de 35 años de edad;
- c) Ser colegiado activo;
- d) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

### **Artículo 23. PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PLAN**

Todo el personal administrativo que sea necesario para el adecuado funcionamiento del Plan, será contratado por parte de la Junta Administradora, con observancia de los procedimientos respectivos. Sus salarios y prestaciones laborales serán cubiertos con fondos del mismo. **(MODIFICADO)**

### **Artículo 24. REGISTROS DEMOGRÁFICOS.**

Con el fin de poder contar con toda la información relativa a las características de los miembros del Plan, la División de Administración de Personal de la Universidad, llevará un registro permanente de todo el personal, el que estará a disposición de la Junta y deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre completo;
- b) Cargo que desempeña;
- c) Suma de los sueldos devengados;
- d) Edad alcanzada;
- e) Tiempo de servicio;
- f) Beneficiarios, parentesco y edad de los mismos;

g) Otros que se consideren necesarios.

**Artículo 25. CONTROL.**

Las operaciones del Plan serán revisadas en forma permanente por la Auditoría Interna de la Universidad, la cual deberá rendir el informe de los resultados de las auditorías que practique, al Consejo Superior Universitario y a la Junta para su conocimiento y efectos consiguientes.

**Artículo 26. CONTABILIDAD.**

El Plan contará con su contabilidad independiente, que deberá ser llevada conforme los principios de contabilidad generalmente aceptados, los estados financieros contendrán todas las relaciones de cuentas y el análisis necesario para la toma de decisiones. Asimismo elaborará series estadísticas permanentes de cuotas, pensiones pagadas, siniestros, reservas, gastos y las demás que sean necesarias para el mejor control financiero del Plan.

**Artículo 27. EJERCICIO CONTABLE.**

El ejercicio contable y financiero del Plan será de 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 28. RECURSOS FINANCIEROS DEL PLAN.**

El Plan contará con tres fuentes principales de recursos; que constituirán sus disponibilidades privativas. Serán las siguientes:

- a) Las cuotas de la Universidad;
- b) Las cuotas de los trabajadores;
- c) Los rendimientos provenientes de la inversión de reservas. Los recursos del Plan deben mantenerse en las cuentas de depósitos y en las inversiones que autorice la Junta Administradora, de acuerdo con un instructivo aprobado por el Consejo Superior Universitario, en el cual se establecerán los requisitos, firmas autorizadas y condiciones que deben cumplirse para girar invertir y desinvertir. Tanto las cuotas a cargo de la Universidad como los descuentos a los trabajadores deben ser depositados en cuentas bancarias del Plan, en los primeros quince días del mes siguiente al que fueron canceladas las nóminas de sueldos correspondientes. La Dirección General Financiera vigilará el cumplimiento de esta norma. Las desinversiones y los intereses correspondientes a la inversión de las reservas técnicas deben analizarse en las fechas respectivas, reinvertirse oportunamente y registrarse mensualmente en la contabilidad.

**Artículo 29. ASUNTOS NO PREVISTOS.**

Los asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por la Junta Administradora del Plan y en segunda y definitiva, por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 30.**

Las resoluciones definitivas de la Junta, admitirán el recurso de apelación, de conformidad con el Reglamento de Apelaciones.

**Capítulo IV  
Transitorios**

**Artículo 31. ALTERNABILIDAD.**

Con el fin de que en la Junta se mantenga un conocimiento permanente de la administración de la misma, los miembros representantes de los trabajadores administrativos y de servicios y de los jubilados, al ser electos por primera vez, durarán en el ejercicio de su cargo un año, y de ahí en adelante, serán electos para períodos de dos años.

**Artículo 32. CONTRATACIONES.** El personal administrativo que en el futuro sustituya al que actualmente labora en el Plan, así como los que ocupen plazas nuevas, creadas a partir de la vigencia del presente Reglamento, serán contratados de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 del mismo.

**Artículo 33.** Quedan derogados los Artículos 30, 32, 33, 34, 38 y 41 del Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del primero de febrero de 1994