



Universidad Veracruzana

Dirección General de Recursos Humanos
Dirección de Relaciones Laborales
Proceso: Administración de Recursos Humanos
Subproceso: Relaciones Laborales
Procedimiento: Atención y Trámite de Pensiones Alimenticias Emitidas por Autoridad
Judicial Competente
(ARH-RL-P-05)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos



I. Descripción

Objetivo

Atender en los términos estipulados las órdenes emitidas por Autoridades Civiles y Mercantiles relativas a trámites de pensiones alimenticias y resoluciones mercantiles, en el cual se encuentran inmersos derechos de los acreedores alimentarios: menores de edad, personas con discapacidad que lo requieran o en estado de interdicción, la concubina o concubinario y de la o el cónyuge que se dedique preponderantemente al hogar y personas mayores, determinados en expedientes civiles y de terceros que obtienen resoluciones favorables en juicios mercantiles; así como, dar conocimiento a la Dirección de Nóminas para que en el ámbito de sus atribuciones trámite los pagos respectivos.

Alcance

Es aplicable a los trabajadores de la Universidad Veracruzana a quienes se les decreta una pensión alimenticia o se emite en su contra una resolución mercantil, ambas por autoridades competentes; a la Dirección General de Recursos Humanos y todas sus direcciones: Relaciones Laborales, Nóminas y Personal, Delegados Jurídicos Regionales y aquellas entidades académicas y dependencias que se ven involucradas en la orden judicial.

Definiciones y terminología

Para los efectos de este procedimiento se entenderá por:

Institución: La Universidad Veracruzana.

Dependencia: Unidad administrativa de la Universidad Veracruzana

HERMES: Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia de la Universidad Veracruzana

Jubilación: Derecho que tiene el trabajador de recibir una pensión por haber cumplido los requisitos que marca la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Pensión alimenticia: La obligación de dar alimentos es recíproca, el que los da tiene a su vez el derecho de pedirlos; es resultado del parentesco consanguíneo, con excepción del que existe entre cónyuges y ex cónyuges.

Acreedor alimentario: Persona que tiene derecho a recibir alimentos también denominado acreedor alimentista.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos.

DN: Dirección de Nóminas

DP: Dirección de Personal

DAyPL: Departamento de Asesoría y Procedimientos Laborales

DJL: Departamento de Juicios Laborales

INE: Instituto Nacional Electoral.

SAISUV: Sistema de Atención Integral para la Salud de la Universidad Veracruzana.

SIIU: Sistema Integral de Información Universitaria.

SIISU: Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios

Juicio mercantil: Conjunto de normas jurídicas aplicables a los comerciantes en el ejercicio de su actividad profesional, y que rigen también, aunque más excepcionalmente, la actividad comercial, es decir, los actos de comercio, realizados por cualquier persona.

Región: Para el ejercicio de las atribuciones de la Institución, el territorio veracruzano se divide en cinco regiones: Xalapa, Veracruz, Orizaba-Córdoba, Coatzacoalcos-Minatitlán y Poza Rica-Tuxpan.

Renuncia: Es la manifestación escrita que contiene la voluntad del trabajador para dar por terminada su relación de trabajo

II. Políticas

Los datos personales, contenidos en los expedientes que se forman con motivo de la recepción de oficio, por el cual se ordena la aplicación de una pensión alimenticia a un trabajador de la Universidad Veracruzana en beneficio de acreedor alimentario son de carácter confidencial.

Las órdenes de aplicación de pensión alimenticia son recibidas directamente en la Dirección de Relaciones Laborales, se aplican de conformidad con el artículo 110 fracción V de la *Ley Federal del Trabajo*¹

¹ **Ley Federal del Trabajo. Artículo 110.-** Los descuentos en los salarios de los trabajadores, están prohibidos salvo en los casos y con los requisitos siguientes:

V. Pago de pensiones alimenticias en favor de acreedores alimentarios, decretado por la autoridad competente.

En caso de que el trabajador deje de prestar sus servicios en el centro de trabajo, el patrón deberá informar a la autoridad jurisdiccional competente y los acreedores alimentarios tal circunstancia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la terminación de la relación laboral;



La Directora de Relaciones Laborales de forma expedita debe remitir a la Dirección de Nóminas las órdenes de aplicación de pensión alimenticia, para que dicha dependencia, de conformidad con las atribuciones que le imponen los artículos 220 y 222 fracción VII del *Estatuto General* de la Institución, vigile la oportuna y correcta aplicación de la deducción de la nómina por concepto de pensión alimenticia.

En caso del que DAYPL notifique la baja definitiva o fallecimiento del trabajador que tenga una pensión alimenticia, se informa a la Autoridad Judicial que ordenó la pensión alimenticia anexando renuncia o acta de defunción, con la intención de informar la terminación de la relación laboral y pueda la autoridad indicar lo conducente.

La Dirección de Relaciones Laborales debe remitir de forma inmediata los oficios recibidos a las dependencias que tengan que emitir respuesta a las peticiones efectuadas por la autoridad competente, que generalmente son: Dirección de Nominas, Dirección de Personal y SAISUV, a efecto de que en los términos legales ordenados por dicha autoridad se conceda la respuesta procedente, desde cada área.

La información confidencial que se contiene en los expedientes de pensiones alimenticias únicamente se remite a la autoridad jurisdiccional que la solicita.

Las pensiones alimenticias notificadas a la Universidad deberán aplicarse al trabajador como deudor alimentario en los términos ordenados por la autoridad jurisdiccional competente.

El incumplimiento a las órdenes de pensiones alimenticias de menores de edad, de personas con discapacidad que lo requieran o en estado de interdicción, de la concubina o del concubinario y de la o del cónyuge genera responsabilidad civil y la aplicación de multas por desacato judicial.

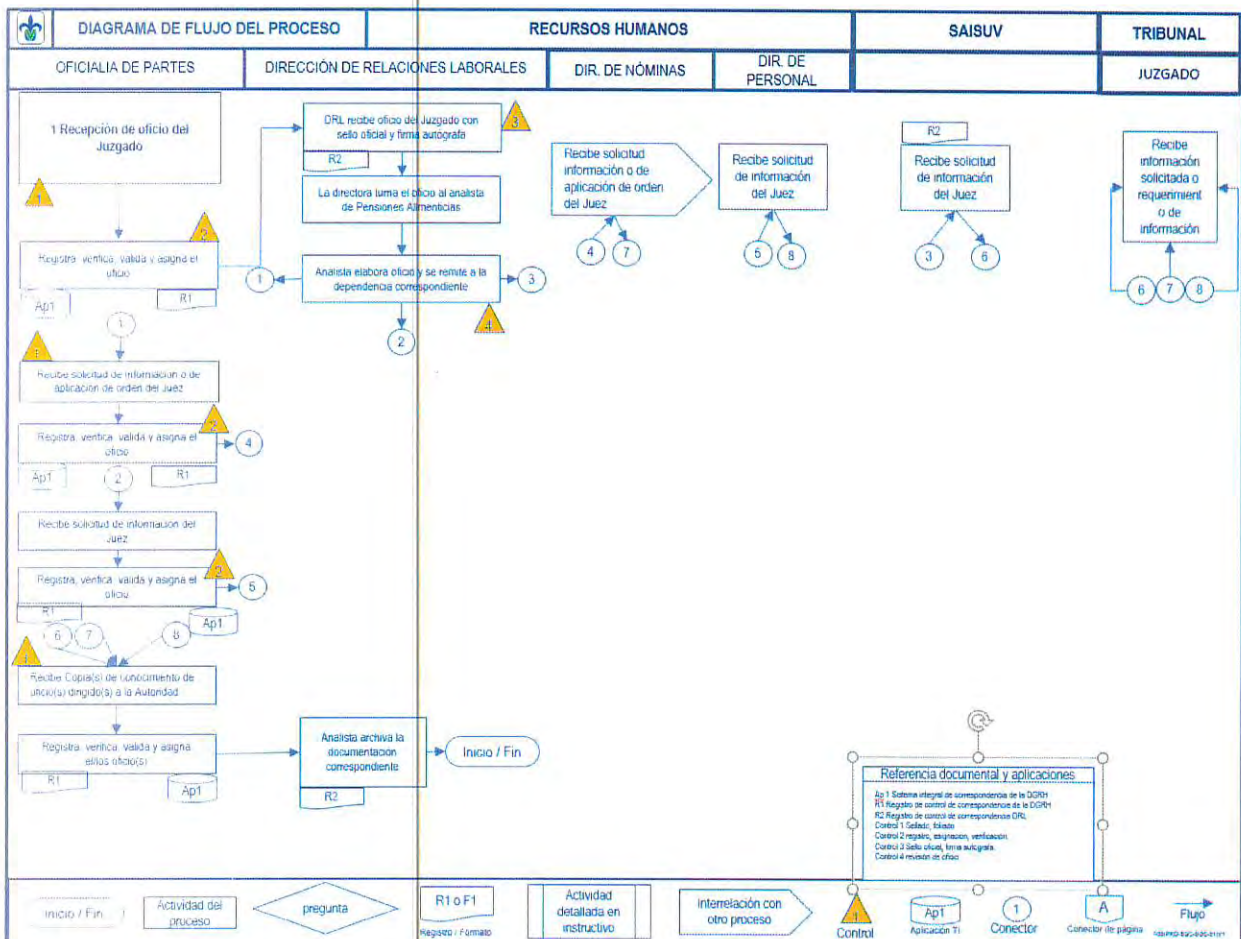
Los oficios que se reciben y contienen órdenes estrictamente mercantiles por acuerdos o resoluciones dictadas en expedientes mercantiles, se remiten a la Dirección de Nominas, para la deducción respectiva, que aplicará de conformidad con la orden judicial decretada.

Cuando un trabajador al que se le aplica pensión alimenticia solicita información contenida en su expediente a la Dirección de Relaciones Laborales, se le solicita hacerlo por escrito, con copia de INE y credencial vigente del mismo trabajador.



III. Desarrollo

Diagrama de flujo



IV. Referencias

Identificación		Nombre del documento
Externa	Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	(H. Congreso de la Unión – Cámara de Diputados)	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Art. 103 https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2021-01/Ley_GDNNA.pdf
		Ley Federal del Trabajo – Artículo 110



		<p>https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf Código de Comercio https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Codigo_de_Comercio.pdf Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Código Civil para el Estado de Veracruz vigente. Artículos 301 al 323 https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LPDP270717.pdf Código de Procedimientos Civiles del Estado de Veracruz vigente. Artículos 233, 234, 235, 239 hasta 246. https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/CPC03072020.pdf</p>
	<p><i>Estatutal</i> (H. Congreso del Estado de Veracruz)</p>	
	<p><i>Institucional</i> (Legislación Universitaria)</p>	<p>Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana https://www.uv.mx/legislacion/files/2019/04/Ley-Organica-Universidad-Veracruzana-reimpresion2017.pdf Estatuto General https://www.uv.mx/legislacion/files/2022/06/Estatuto-General-05-2022.pdf Código de Ética https://www.uv.mx/legislacion/files/2017/07/Codigo-de-etica-de-la-Universidad-Veracruzana.pdf Estatuto del Personal Académico https://www.uv.mx/legislacion/files/2021/06/Estatuto-Personal-Academico-28-05-2021.pdf Contratos Colectivos https://www.uv.mx/legislacion/contratos-colectivos/</p>
Interna		
	<p>Especifica</p>	<p>Calendarios https://www.uv.mx/dgrh/general/calendarios-personal/</p>

V. Atención a usuarios

Dirección de Relaciones Laborales
Lomas del Estadio S/N. Edificio A Piso PB
Colonia Zona Universitaria
C.P. 91090 Xalapa, Veracruz, México.
Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00
Extensiones: 12755



VI. Preguntas frecuentes

1. ¿A partir de cuándo se ve reflejada la deducción?

R= Depende del calendario de cierre de nómina, que se encuentra marcado precisamente en el calendario de cierre de información, el cual cuenta con una columna especial de cierre de nómina donde se establecen las fechas de cierre.

2. ¿En dónde me entregan mi cheque?

R.= El cheque se entrega en el Departamento de caja de la Dirección de egresos de esta Universidad Veracruzana.

3. ¿Mi cheque lo pueda cobrar otra persona en mi lugar?

R.-No, es un trámite personal que lo tiene que realizar la persona señalada por el Juez correspondiente.

4. ¿Qué día puedo recoger mi cheque?

R.- Dos días hábiles después de la quincena.

5. ¿Qué prestaciones abarca la pensión alimenticia?

R.- Las señaladas por el Juez correspondiente.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Anote el proceso, procedimiento, otro documento o parte interesada, origen de las entradas al procedimiento	Anote los requisitos que debe cumplir cada entrada	Anote el proceso, procedimiento, otro documento o parte interesada destinataria de las salidas del procedimiento	Anote los requisitos que debe cumplir cada salida

VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
I	18/01/2023	Página 9	Cambio de calendario 2024 de recepción de trámites de pago ante la DGRH. Se adicionó el pie de página de la página 3



IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
Mtra. Sandra Rodríguez José Directora de Relaciones Laborales	L.C. Rosa Aide Villalobos Betancourt. Directora General de Recursos Humanos	15/02/2024	01/03/2024

X. Anexos



Quincena	Fecha límite para enviar trámites para pago ante la Dirección de Personal	Fecha de pago de la nómina
1ª enero	04 de enero	12
2ª enero	16 de enero	30
1ª febrero	01 de febrero	14
2ª febrero	16 de febrero	28
1ª marzo	26 de febrero	14
2ª marzo	5 de marzo	21
1ª abril	22 de marzo	12
2ª abril	16 de abril	29
1ª mayo	23 de abril	13
2ª mayo	16 de mayo	30
1ª junio	31 de mayo	13
2ª junio	14 de junio	27
1ª julio	19 de junio	8
2ª julio	21 de junio	8
1ª agosto	9 de julio	14
2ª agosto	16 de agosto	29
1ª septiembre	30 de agosto	11
2ª septiembre	12 de septiembre	27
1ª octubre	01 de octubre	14
2ª octubre	16 de octubre	30
1ª noviembre	31 de octubre	14
2ª noviembre	15 de noviembre	28
1ª diciembre	**	**
2ª diciembre	**	**

Nota: **Fecha sujeta a la Circular de Cierre del Ejercicio 2024

Consideración general:

Los documentos que se presenten posterior a las fechas de entrega señaladas se pagarán en quincena inmediata siguiente.



XI. Créditos

Ejemplo:

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Dirección de Relaciones Laborales dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluido y autorizado el 12 de marzo del 2024, para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

L.C. Rosa Aide Villalobos Betancourt
Directora General de Recursos Humanos

Mtra. Sandra Rodríguez José
Encargada de la Dirección de Relaciones
Laborales

Lic. José Julián Perea Contreras
Jefe del Departamento de Asesoría y
Procedimientos Laborales

Lic. Mario Guzman Andrade
Analista de la Dirección de Relaciones
Laborales

Mtra. Norma A. Lagunes López
Encargada de la Dirección de Planeación
Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y
Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.