

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

PROCESO DE APORTACIONES VOLUNTARIAS AL SEDAR

Tabla de Contenidos

Contenido	Página
1. Objetivo	2
2. Definiciones, acrónimos y abreviaturas	2
3. Alcance	2
4. Áreas que intervienen	2
5. Responsabilidades	3
6. Documentos requeridos	3
7. Formatos requeridos	4
8. Requisitos	4
9. Desarrollo	4
10. Lista de distribución	7
11. Referencias	8

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

PROCESO DE APORTACIONES VOLUNTARIAS AL **SEDAR**

1. OBJETIVO

Establecer un proceso que controle el flujo de los ahorros de los afiliados adheridos al SEDAR.

2. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

Palabra, abreviatura, acrónimo	Definición
Banca Patrimonial	Área del Fiduciario que informa la valuación diaria del patrimonio fideicomitado en inversión.
Banca Electrónica	Página de Internet del banco donde se consultan los movimientos de las cuentas de cheques.
CLABE	Clave Bancaria Estandarizada.
Comité Técnico del Fideicomiso	Comité conformado por representantes de algunas Entidades Públicas, encargado de la organización y administración del SEDAR , con facultades para vigilar el desempeño de la Institución Fiduciaria.
Entidad Pública	Entidad del Gobierno adherida al SEDAR .
GSS	Global Security Services. Sistema del Fiduciario que informa la valuación diaria del patrimonio fideicomitado en custodia.
Institución fiduciaria	Entidad privada encargada de individualizar los fondos de retiro e invertirlos, garantizando seguridad y rentabilidad.
IPEJAL	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
Portal de Dependencias	Portal de Dependencias del IPEJAL, utilizado por las Entidades Públicas Patronales donde capturan las altas y aportaciones quincenales del IPEJAL y del SEDAR.
SAIS	Sistema de Administración Integral del SEDAR, utilizado para administrar automáticamente toda la información de este Sistema.
SEDAR	Área responsable de concentrar y supervisar las cuentas individuales de los servidores públicos.

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

3. ALCANCE

A todos los afiliados y pensionados activos adheridos a la prestación de los servicios y beneficios contemplados en el *SEDAR*.

4. AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- ✓ Departamento de Pensionados
- ✓ Entidades Públicas Patronales
- ✓ Institución Fiduciaria
- ✓ SEDAR.

5. RESPONSABILIDADES

Puesto	Responsabilidad
Coordinador del CASEDAR	<p>Atender a los afiliados o pensionados que deseen ahorrar voluntariamente.</p> <p>Dar información sobre los dos tipos de Aportación Voluntaria existentes.</p> <p>Explicar de una manera detallada la forma de inversión que utiliza el SEDAR en el fondo fideicomitido.</p> <p>Ofrecer el ahorro vía nómina o por referencia única en ventanilla de la sucursal bancaria.</p> <p>Entregar al afiliado constancia del monto ahorrar, periodo y tipo de aportación voluntaria, en el caso de ser ahorro vía nómina. En el caso de referencia única, se le entregará la referencia que corresponde únicamente al afiliado o pensionado, siendo esta permanente, se utilice o no.</p>
Analista de Operaciones	<p>Notificar a las Entidades Públicas, por medio del Portal de Dependencias, el monto a pagar por concepto de Aportaciones Voluntarias por nómina.</p> <p>Aplicar diariamente y/o quincenalmente los movimientos en la cuenta individual del afiliado, ya sea por referencia única o por descuento por nómina, respectivamente.</p> <p>Intercambiar información con la Institución Fiduciaria y llevar un histórico de las aportaciones.</p>

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

Coordinador del SEDAR	<p>Instaurar los métodos para controlar el flujo de las aportaciones voluntarias al SEDAR; evaluar el cumplimiento de las funciones de las Entidades involucradas y notificar el resultado de esta evaluación al Comité Técnico.</p> <p>Conservar la integridad de la Base de Datos del <i>SEDAR</i>.</p>
Departamento de Inversiones del IPEJAL	Invertir los recursos de las aportaciones del SEDAR.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- ✓ Calendario de Publicación de descuentos del IPEJAL.
- ✓ Manual de Políticas y Procedimientos
- ✓ Reglamento para la Operación del SEDAR

7. FORMATOS REQUERIDOS

- ✓ Carta de autorización de retiro por vía telefónica y/o Portal de Servicios del IPEJAL y SEDAR.
- ✓ Estado de cuenta bancario con la CLABE interbancaria.
- ✓ Gráfica de precios de unidad de participación.
- ✓ SEDAR-03 Estado de cuenta individual
- ✓ SEDAR-06, comprobante de ahorro voluntario por nómina.
- ✓ SEDAR-06-1, comprobante de ahorro voluntario por referencia única.
- ✓ Valuación diaria del Patrimonio Fideicomitido.

8. REQUISITOS

8.1 Para efectuar una aportación voluntaria, el afiliado o pensionado deberá estar activo ante el IPEJAL y tener una cuenta individual en el SEDAR.

9. DESARROLLO

1. El afiliado acude con el Coordinador del CASEDAR y solicita su deseo de ahorrar voluntariamente al SEDAR.
2. El Coordinador del CASEDAR informa al afiliado los dos tipos de aportación voluntaria existentes y explica la forma de inversión en el SEDAR, apoyándose de las gráficas históricas de los precios de las unidades de participación.
3. En caso de que el afiliado elija el ahorrar vía nómina, el Coordinador del CASEDAR le solicita el monto y el periodo ahorrar y le entrega el formato SEDAR-06 para la firma del afiliado como enterado de la explicación del punto 2.

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

4. En el caso de que el afiliado elija el ahorrar por referencia única, El Coordinador del CASEDAR le genera en el SAIS la referencia correspondiente a la aportación voluntaria que haya elegido y le entrega el formato SEDAR-06-1 para la firma del afiliado como enterado de la explicación del punto 2.
5. **El Analista de Operaciones, para los dos tipos de aportaciones voluntarias**
 - a. Revisar en el sistema de Banca Electrónica los depósitos hechos por las Entidades Públicas y/o afiliados o pensionados.
 - b. Notificar a la Entidad Pública, en su caso, que no coincidió la cantidad depositada con la autorizada para que enmiende la irregularidad, evitando con esto el pago de recargos y actualizaciones.
 - c. Revisar cuales Entidades Públicas no pagaron en tiempo y forma y les notifica del pago de recargos y actualizaciones a la fecha que la Entidad Pública realice el pago.
 - d. Individualizar en cada cuenta individual, indicando si es vía nómina o por referencia única.
 - e. Emitir vía correo electrónico a la fiduciaria, la instrucción de retiro de la cuenta de cheques de aportaciones, el monto específico y que serán depositados en Banca Patrimonial, para su integración en el fideicomiso.
 - f. Generar los archivos de texto necesarios para el pago de los fondos vía electrónica a los afiliados.
 - g. Generar diariamente los archivos csv de retiro para afectar la cuenta individual del afiliado en la base de datos del Fiduciario.
 - a. La Institución Fiduciaria actualiza los saldos individuales en su base de datos.
 - h. Obtener diariamente, por medio de la página de Internet de la Fiduciaria, los archivos csv de los saldos diarios para cargarse en el sistema del SAIS y actualizar las cuentas individuales en el SEDAR.
 - i. Llevar un registro del precio de las unidades de participación diariamente.
6. **El Coordinador del SEDAR, para los dos tipos de aportaciones voluntarias:**
 - a. Revisar que se elabore el retiro de las aportaciones de la cuenta concentradora e ingrese al fideicomiso.
 - b. Enviar por correo electrónico a la Institución Fiduciaria, la información de los archivos csv generados por el Analista de Operaciones para la afectación en la cuenta individual de cada afiliado, detallando el monto de las minusvalías, si las hubiere.
 - c. Recibir respuesta de la Institución Fiduciaria, acerca de la exactitud de la información entregada y en su caso el Coordinador del SEDAR envía de nuevo el correo electrónico con la información magnética corregida.

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

NOTA:

- Las aportaciones voluntarias se dividen en dos:

Aportaciones Voluntarias Adicionales:

Son depósitos no obligatorios y tienen la finalidad de fortalecer el patrimonio y el ahorro. Se pueden disponer de estos ahorros después de dos meses de la primera aportación del último retiro.

Aportaciones Voluntarias Complementarias:

Son aquellas que pueden realizar el afiliado o la Entidad Pública a la cuenta individual y permite ahorrar el excedente de efectivo para obtener en su oportunidad una mayor y mejor pensión por el SEDAR al momento de pensionarse por el IPEJAL, o pudiendo disponer de estos ahorro cuando se tenga derecho a retirar la aportación patronal.

- El afiliado puede decidir ahorrar en forma paralela tanto vía nómina como por referencia única en ambos tipos de aportación voluntaria.
- El registro del ahorro por nómina podrá ser con el Coordinador del CASEDAR o bien por el Portal de Servicios del IPEJAL y SEDAR. Igualmente será para obtener la referencia única por banco.
- El afiliado podrá firmar la carta de autorización de retiro por vía telefónica y/o Portal de Servicios del IPEJAL y SEDAR, anexando copia del estado de cuenta del banco a nombre del afiliado donde indique la CLABE interbancaria para su depósito. En caso de que el afiliado cancele dicha cuenta de cheques, deberá reportar y enviar al Coordinador del CASEDAR, el nuevo estado de cuenta indicando los mismos datos descritos.
- La referencia única se obtiene de un algoritmo del banco donde se encuentran los recursos de aportaciones voluntarias e instalado como una función en el SAIS. El número de referencia única tiene la siguiente nomenclatura:

Prefijo 888 + número consecutivo + Dígito verificador = **Aportación Voluntaria Complementaria**

Prefijo 800 + número consecutivo + Dígito verificador = **Aportación Voluntaria Adicional**

- El formato de la valuación diaria del Patrimonio Fideicomitado se obtiene de lo siguiente:
 - Valor del Patrimonio de Banca Patrimonial.
 - Valor del Patrimonio de en custodia por medio del sistema GSS.
 - Movimientos de aportaciones y retiros al Fidecomiso.

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

- La aplicación utilizada para este proceso es el Sistema de Administración Integral del SEDAR (SAIS).
- El monto que deberá existir en la Banca Patrimonial en el día debe ser el promedio diario de retiros del último mes, multiplicado por 10 días hábiles. En caso de existir excedente, el Coordinador del SEDAR enviará una instrucción a la Jefatura de Inversiones del IPEJAL para el retiro del excedente y sea depositada en la cuenta del custodio.
- Las Actividades mencionadas por el Coordinador del CASEDAR serán igualmente elaboradas por el Asesor de Cuenta y en caso de necesitar apoyo o por ausencia del Coordinador del CASEDAR o del Asesor de Cuenta, el Asesor de Enlace y en Analista de Operaciones, apoyaran en estas actividades.
- Las Actividades mencionadas por el Analista de Operaciones, en el caso de ausencia, serán igualmente elaboradas por el Coordinador del SEDAR.
- Las actividades mencionadas por el Coordinador del SEDAR, en su ausencia, serán igualmente elaboradas por el Coordinador del CASEDAR.

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- ✓ Comité Técnico
- ✓ Dirección General IPEJAL
- ✓ Jefatura de Inversiones del IPEJAL
- ✓ SEDAR

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

11. REFERENCIAS

a) Elaboración

Elaboró	Firma	Fecha
María Cristina Sandoval Ortiz		Julio 2013

b) Aprobaciones

CP Fidel Armando Ramírez Casillas		Julio 2013
Dirección General IPEJAL	Firma	Fecha
Lic. Hugo Alberto Michel Uribe		Julio 2013
Director de Finanzas del IPEJAL y Secretario Técnico del SEDAR	Firma	Fecha
Lic. Héctor Rached Rábago		Julio 2013
Jefe de Admón. Fondos IPEJAL	Firma	Fecha