

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

PROCESO DE APORTACIONES 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	3
8. Requisitos	3
9. Desarrollo	4
10. Lista de distribución	5
11. Referencias	6

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

PROCESO DE APORTACIONES AL *SEDAR*

1. OBJETIVO

Establecer un proceso que controle el flujo de la información entre el *SEDAR* y las Entidades Públicas adheridas al mismo para efectuar las aportaciones patronales del 2% del sueldo base de cada trabajador.

2. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

Palabra, abreviatura, acrónimo	Definición
Comité Técnico del Fideicomiso	Comité conformado por representantes de algunas Entidades Públicas Patronales, encargado de la organización y administración del SEDAR , con facultades para vigilar el desempeño de la Institución Fiduciaria.
Entidad Pública Patronal	Entidad del Gobierno adherida al <i>SEDAR</i> .
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 <i>SEDAR</i> .
SAIS	Sistema de Administración Integral del <i>SEDAR</i> , utilizado para administrar automáticamente toda la información de este Sistema.
SEDAR	Área responsable de concentrar y supervisar las cuentas individuales de los servidores públicos.

3. ALCANCE

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

4. AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- ✓ SEDAR.
- ✓ Institución Fiduciaria

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

- ✓ Entidad Pública

5. RESPONSABILIDADES

Puesto	Responsabilidad
Analista de Operaciones	<p>Notificar a las Entidades Públicas Patronales el monto a pagar.</p> <p>Aplicar los movimientos en la cuenta individual del afiliado.</p> <p>Intercambiar información con la Institución Fiduciaria y llevar un histórico de las aportaciones.</p>
Coordinador del SEDAR	<p>Instaurar los métodos para controlar el flujo de las aportaciones del 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 SEDAR.</p>
Departamento de Inversiones del IPEJAL	<p>Invertir los recursos de las aportaciones del SEDAR.</p>

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- ✓ Calendario de Eventos
- ✓ Manual de Políticas y Procedimientos
- ✓ Reglamento para la Operación del SEDAR

7. FORMATOS REQUERIDOS

- ✓ SEDAR-02, comprobante de aportación al SEDAR.
- ✓ Instrucción electrónica para el retiro de los recursos de la cuenta de cheques e ingreso al fideicomiso.
- ✓ Instrucción electrónica para la Jefatura de Inversiones del IPEJAL para el retiro de los recursos de la banca patrimonial a la cuenta del Custodio.

8. REQUISITOS

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

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

9. DESARROLLO

1. La Entidad Pública captura en el Portal de Dependencias del IPEJAL, el sueldo de cada trabajador suyo, con el cual cotizaran al IPEJAL.
2. El Analista de Operaciones quincenalmente, mediante el SAIS, obtiene la información de las cotizaciones del 2% del SEDAR, de cada Entidad Pública Patronal del sistema del IPEJAL, según calendario de eventos propuesto por el Instituto, y las integra a la base de datos del SEDAR.
3. El Analista de Operaciones respalda en forma magnética la información correspondiente al SEDAR cargada al sistema del IPEJAL, creando con esto un histórico para todos los afiliados.
4. El Analista de Operaciones revisa en el sistema de Banca Electrónica los depósitos hechos por las Entidades Públicas, conciliando estos depósitos con la información obtenida por medio del SAIS, llevando un control por fecha.
5. El Analista de Operaciones notifica a la Entidad Pública, en su caso, que no coincidió la cantidad depositada con los datos arrojados por el SAIS para que enmiende la irregularidad, evitando con esto el pago de recargos y actualizaciones.
6. El Analista de Operaciones revisa cuales Entidades Públicas no pagaron en tiempo y forma y les notifica del pago de recargos y actualizaciones a la fecha que la dependencia realice el pago.
7. El Analista de Operaciones solicita diariamente a la Institución Fiduciaria, el retiro del monto exacto de las aportaciones de la cuenta de cheques para su integración al Fideicomiso.
8. El Coordinador del SEDAR, revisa que se elabore el retiro de las aportaciones de la cuenta concentradora e ingrese al fideicomiso.
9. El Analista de Operaciones convierte la información magnética de estas aportaciones de la quincena y se las entrega al Coordinador del SEDAR.
10. El Coordinador del SEDAR envía 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.
11. La Institución Fiduciaria recibe la información y aplica la información en su base de datos para su aplicación en la Cuenta Individual de cada afiliado.
12. El Coordinador del SEDAR obtiene la respuesta de la Institución Fiduciaria, acerca de la exactitud de la información entregada.
13. La Institución Fiduciaria, en caso de detectar inconsistencias, envía un archivo de texto de dichas inconsistencias al Coordinador del SEDAR.

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

14. El Coordinador del SEDAR recibe el archivo de texto y analiza las inconsistencias y envía de nuevo la información magnética corregida.
15. La Institución Fiduciaria actualiza los saldos diarios en su base de datos y la publica en la página de INTERNET.
16. El Analista de Operaciones obtiene 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.
17. El Analista de Operaciones lleva un registro del precio de las unidades de participación diariamente

NOTA:

- El Analista de Operaciones obtiene la información quincenal en forma magnética del cálculo del 2% del sueldo base de cada trabajador, basado en el sueldo del trabajador, tomando en cuenta retroactivos de sueldo y de antigüedad.
- Para el pago de recargos y actualizaciones el cálculo se realiza tomando como base lo estipulado en el Reglamento del *SEDAR* en el Artículo 7 y el Código Fiscal del Estado de Jalisco.
- Cualquier asunto con el sistema de Banca electrónica se cuenta con asistencia telefónica y/o personal de ejecutivos de la Institución Fiduciaria.
- La información y comprobante de la cantidad que debe de pagar cada Entidad Pública Patronal serán descargadas del Portal para Dependencia del IPEJAL.
- 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 Analista de Operaciones, en su 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 Analista de Operaciones.

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- ✓ Comité Técnico
- ✓ Dirección General
- ✓ Institución Fiduciaria
- ✓ Jefatura de Inversiones del IPEJAL

SISTEMA ESTATAL DE AHORRO PARA EL RETIRO

✓ SEDAR

11. REFERENCIAS

a) Elaboración

Elaboró	Firma	Fecha
María Cristina Sandoval Ortiz		Julio 2013

b) Aprobaciones

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