

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>M ADFI 01</b>
	Manual del Fondo de Ahorro	Versión: 1
		Fecha: 09 de Septiembre del 2014
		Página: 1 de 4

## OBJETIVO

Tomando en consideración que el ahorro es un medio necesario para cubrir circunstancias inesperadas y un vehículo para la constitución de un patrimonio personal y familiar, con el fin de fomentar el hábito del ahorro en sus empleados y ayudarlos a resolver emergencias o planear gastos, el Fideicomiso establece el Plan de Fondo de Ahorro para sus empleados.

## NORMATIVIDAD

Se tomarán en cuenta las siguientes bases:

### I. DEFINICIONES

**FIDEICOMISO.-** Fideicomiso Público que fue creado con fecha 18 de junio de 1985, mediante la celebración de un contrato entre el Gobierno del Estado de Jalisco como “Fideicomitente” y Nacional Financiera, S. N. C. como “Fiduciaria”, mismo que ha sufrido distintas reformas a través de Convenios Modificatorios, teniendo su domicilio actual en la Avenida López Mateos No. 1135, en la Colonia Italia Providencia, de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

**EMPLEADO.-** Todos los empleados que presten sus servicios al Fideicomiso, con contrato individual de trabajo.

**PARTICIPANTE.-** Todo empleado del Fideicomiso que cumpla con los requisitos previstos en la cláusula III de este Plan.

**FONDO DE AHORRO.-** Las cantidades constituidas con las aportaciones del Fideicomiso y del Empleado.

**SUELDO.-** El sueldo mensual nominal de los empleados.

**RENDIMIENTO.-** Los productos del Fondo de Ahorro, obtenidos a través de inversiones en cuentas bancarias, las cuales se calcularán en forma anual para distribuirse entre los participantes cada Año Pan.

**AÑO PLAN.-** El periodo comprendido entre el 15 de enero al 16 de Julio de cada año.

**COMITÉ.-** Son cierto número de empleados del Fideicomiso, los cuales han sido previamente asignados por el resto del personal mediante votación para tratar los asuntos relacionados con el Fondo de Ahorro.

**BENEFICIARIO.-** El propio participante y en caso de fallecimiento de este, a quien el mismo haya designado para tal efecto.

### II. PARTICIPACIÓN

Son elegibles de participar en el Fondo de Ahorro los empleados del Fideicomiso, en los siguientes términos:

- A. Participaran en el Fondo de Ahorro todos los empleados de Fideicomiso.
- B. Un participante dejara de serlo cuando:
  1. Adquiera el empleado la condición de jubilado, pensionado por invalidez o por incapacidad permanente o total.
  2. A los empleados que dejen de percibir salario por parte del Fideicomiso, con motivo de licencias, suspensiones, permisos, comisiones, etc.

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>M ADFI 01</b>
	Manual del Fondo de Ahorro	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> 09 de Septiembre del 2014
		<b>Página:</b> 2 de 4

3. Renuncia del empleado
4. Muerte del empleado.
5. El Fideicomiso no aportara cantidad alguna al Fondo si el empleado manifiesta por escrito no querer participar en este Plan.

### III. FONDO DE AHORRO

1. El Fideicomiso constituye el Fondo de Ahorro a favor de cada uno de sus empleados, con una aportación mensual equivalente al 13% de los salarios mensuales tabulados que les pague.
2. Dicha aportación tendrá un límite por empleado, que será la cantidad que resulte de multiplicar el salario mínimo general diario x 10 x 13% x 30 días, según el Art. de la Ley del ISR.
3. Por su parte, cada empleado aportara al Fondo otra cantidad similar a la que aporta el Fideicomiso, la cual será descontada de su nómina en la primera quincena de cada mes, para lo cual no deberá suscribir instrucción o solicitud alguna.
4. Las aportaciones a que se refiera este apartado se depositaran mensualmente en un fondo de inversión a nombre de quien el Comité designe, y les entregara a sus empleados de la siguiente manera:
  - a) En la primera quincena del mes de Enero y en la primera quincena del mes de Julio
  - b) Liquidación de aportaciones, junto con los rendimiento que genera su inversión, en los términos del Reglamento de la Ley de Impuestos Sobre la Renta; menos el anticipo otorgado en la primera quincena del mes de Enero y en la primera quincena del mes de Julio.
5. Las partidas correspondientes al Fondo de Ahorro no se computarán para efecto alguno de prestaciones, ni para efectos de pensiones.

### IV. RENDIMIENTOS

Para efectos del pago de rendimientos se obtendrá un factor de rendimientos el cual será calculado en base al monto y tiempo que aporfo el empleado.

### V. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Fondo de Ahorro:

- a) Los propios participantes.
- b) Los beneficiarios que designen los participantes en caso de muerte, los cuales deberán designar por escrito de acuerdo al formato.

### VI. PRÉSTAMOS AL PARTICIPANTE

Todo participante tendrá derecho a que se le otorguen préstamos del Fondo de Ahorro, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cualquier solicitud se someterá a la autorización del Comité, que le otorgara de acuerdo a la disponibilidad del Fondo; la capacidad de descuento que tenga el solicitante; en función del orden de recepción de solicitudes.
- b) Los préstamos no tendrán revolvencia en la disposición y se tendrá derecho a solo un préstamo, máximo dos, en el periodo transcurrido entre el anticipo y la liquidación del Fondo.
- c) Los prestamos otorgados, causaran un interés anual del 20% que podrán variar, de acuerdo a lo que establezca el personal en Asamblea del Personal.

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>M ADFI 01</b>
	<b>Manual del Fondo de Ahorro</b>	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> 09 de Septiembre del 2014
		<b>Página:</b> 3 de 4

- d) El plazo máximo para liquidación del préstamo será invariablemente al corte de cada periodo de entrega pudiéndose cubrir parcial o totalmente a la fecha de dichas entregas. Los descuentos nominales por este concepto serán a propuesta del mismo empleado, lo cual deberá especificarse al momento de establecerse el otorgamiento de cada préstamo.
- e) El importe mínimo a descontar del Fondo de Ahorro serán los intereses que genere dicho préstamo.
- f) Por cada préstamo que sea otorgado, el empleado deberá firmar un pagare mercantil, el cual le será entregado al final de cada entrega del Fondo de Ahorro.
- g) Las solicitudes de préstamos deberá entregarse con 7 días de anticipación y se otorgaran los días 15 y 30 de cada mes, salvo caso de extrema urgencia.

## VII. LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE AHORRO

El importe de las cantidades que se entreguen a los empleados por concepto de Fondo de Ahorro, se integrará con las aportaciones hechas mensualmente al Fondo y los rendimientos acumulados durante el periodo semestral de que se trate. Estas cantidades se entregaran como se indica en el capítulo III del inciso 4 de este Manual, tomando en cuanto lo siguiente:

- a) Se entregara al participante la cantidad a que tenga derecho, menos los saldos de préstamos que le hayan sido otorgados más sus rendimientos.
- b) En el caso de separación del Fideicomiso, de cualquier empleado, independientemente de la causa que la haya originado, se le pagará la aportación acumulada que por concepto del Fondo de ahorro exista a la fecha de retiro, más el rendimiento proporcional de dichas aportaciones, en el momento en que se le pague su finiquito; menos el anticipo y saldos de préstamos que le hubieren sido otorgados.
- c) En caso de muerte del empleado, el Fideicomiso deberá cubrir a sus beneficiarios designados, el monto de las aportaciones acumuladas a la fecha del deceso, así como el rendimiento acumulado hasta la fecha de entrega; menos el anticipo que le hubiera sido otorgado.

A falta de designación de beneficiarios, el importe del Fondo y sus rendimientos se entregaran a las personas que conforme a las disposiciones legales aplicables tengan derecho.

## VIII. ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO

El Fondo de Ahorro será administrado por un Comité interno, integrado por empleados de diversas áreas del Fideicomiso que sean designados por los propios empleados. Dicho Comité deberá sesionar por lo menos cada año, o en junta extraordinaria las veces que sea necesario.

Las cuentas bancarias que se establezcan para manejar los recursos del Fondo de Ahorro, estarán a nombre del Presidente de dicho Comité interno quien firmara invariablemente, con firmas mancomunadas del Tesorero o Secretario del mismo Comité.

Todo el personal empleado por el Fondo Jalisco de Fomento Empresarial deberá apegarse al cumplimiento del presente manual, cualquier excepción deberá ser solicitada por el Director de Administración y Finanzas al Director General y Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, quien aprobara o rechazara, de acuerdo a lo que convenga al Fideicomiso.

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>M ADFI 01</b>
	Manual del Fondo de Ahorro	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> 09 de Septiembre del 2014
		<b>Página:</b> 4 de 4

## IX. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción del cambio
0	23 de Julio del 2014	Primera Emisión
1	09 de Septiembre del 2014	Punto VIII Se modifica el nombre del Director General por Director General y Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento y el del Contador por Coordinador Financiero en revisión y aprobación de acuerdo a la reestructura del organigrama del Fojal.

## X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Coordinador Financiero	Director de Administración y Finanzas	Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento