

El **C. MTRO. SERGIO PABLO MARISCAL ALVARADO**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, México, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso B), fracción II, inciso K), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar la reforma al **MANUAL DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DE FUNCIONARIOS**, en los términos siguientes:

MANUAL DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DE FUNCIONARIOS (FARF)

TEMARIO

- Antecedentes
- Propósito y alcance
- Políticas de operación
- Determinación del Fondo de Ahorro para el Retiro de Funcionarios
- Integración del salario base de cotización
- Fuentes de financiamiento
- Administración de los recursos

ANTECEDENTES

El presente Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios al servicio del H. Ayuntamiento de Cajeme, tiene como punto de partida el Régimen de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Cajeme, en su artículo 10, párrafo cuarto, que cita: “en todo caso, el salario base tendrá como límite máximo el equivalente a 8 salarios mínimos regionales vigentes, más las prestaciones inherentes, incluyendo antigüedad del trabajador”; las categorías que cumplen con el límite máximo para otorgar pensiones son las de los funcionarios (de subdirector en orden ascendente, así como el puesto de comisario, delegado, asesor jurídico y juez calificador), por lo que las pensiones de estos, no están 100% garantizadas; debido a ello y a que la naturaleza misma de los puestos de confianza los funcionarios que son, por lo regular, ocupados solamente por tres años, se creó el Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios.

Dicho fondo creara una certidumbre, para el funcionario al tener conocimiento que al término de la relación laboral con el Ayuntamiento, contara con un fondo para soportar los gastos inmediatos a su retiro; además, para el Ayuntamiento le será más viable realizar una erogación programada por el periodo en que dure la administración (tres años) y no un solo gasto por pago de compensación por termino de administración.

Es necesario mencionar, que desde enero del 2000 se dio inicio al Fondo de Ahorro para el Retiro de Funcionarios, en el cual el funcionario aportaba un 5% del salario base integrado y otro 5% igual el Ayuntamiento.

Conforme al acuerdo de cabildo no. 52, acta no. 12, llevada a cabo el 23 de diciembre del 2003, a partir del primero de enero del 2004 se modifica el porcentaje de aportación: de un 5% al 10%, tanto del funcionario como del Ayuntamiento.

De igual forma se señala en el citado acuerdo, la creación de un sistema de préstamo a funcionarios del fondo revolvente para otorgar préstamos a los integrantes del mismo, con un cobro de interés mensual fijo y una reserva del 1% para préstamos incobrables.

PROPOSITO Y ALCANCE

Administrar las aportaciones al fondo de ahorro para el retiro de los funcionarios de manera clara y funcional mediante estados financieros actualizados asegurando la capacidad financiera de los integrantes al momento del retiro, así como la disponibilidad inmediata de los ahorros individuales.

Este manual, aplica para todos los funcionarios que se encuentren registrados en la nómina del Ayuntamiento con contrato confianza del nivel de subdirector en orden ascendente así como el puesto de comisario, delegado, asesor jurídico y juez calificador, así como a los funcionarios y trabajadores aceptados en forma directa por la Comisión del Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Se formara la Comisión de Fondo de Ahorro de los Funcionarios que estará integrada por el Oficial Mayor, Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento, y Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quienes tendrán las facultades de analizar y dictaminar la procedencia de las solicitudes de préstamo. Dicha comisión estará siendo vigilada por el representante Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Cajeme.

Será responsabilidad de la oficialía mayor:

- Analizar y determinar la procedencia de préstamos fuera de los márgenes establecidos en el presente manual, es decir aquellos que superen los tres meses de sueldos establecidos como tope máximo de préstamo, al igual que la ampliación en los plazos de pago.
- La integración de los importes que den como resultado de las aportaciones realizadas por el funcionario y el ayuntamiento.
- Determinar las aportaciones acumuladas al fondo individual tanto para otorgar los préstamos como para entregar la liquidación correspondiente.

Se otorgara el préstamo, a solicitud del funcionario y a criterio de la comisión del fondo, hasta por tres meses de sueldo considerando el monto de ahorro para garantizar la recuperación del préstamo.

La capacidad máxima de préstamo estará sujeta a los compromisos legales que mantenga el funcionario, capacidad de crédito y su antigüedad para amortizar el préstamo, la recuperación será de la siguiente manera: en diez quincenas o cinco meses cuando el préstamo sea menor o igual a un mes de sueldo; en veinte quincenas o diez meses cuando sea mayor a uno y menor a dos meses de sueldo; en treinta quincenas o quince meses cuando sea mayor a dos y menor o igual a tres meses de sueldo.

Los importes de los descuentos mensuales o quincenales deberán ser menores o igual a la capacidad de crédito, determinada por la suma de los adeudos que mantenga vigentes el funcionario en cuestión; en caso contrario se solicitara un aval y deberá ser aprobado por la comisión del fondo. En ningún caso los miembros del Comité del Fondo de Ahorro para el Retiro de Funcionarios fungirán como aval.

Los funcionarios podrán realizar abonos a cuenta del saldo del préstamo en forma directa mediante nomina, aplicándose la mecánica establecida para ello por oficialía mayor. En los casos de baja del personal, el adeudo se retendrá del finiquito correspondiente y en el caso de eventuales, cuando el finiquito no cubra el adeudo, se aplicará el saldo restante al aval.

Será la Tesorería Municipal, quien podrá otorgar préstamos al fondo de ahorro para el retiro, en los casos de haberse agotado los recursos propios (por préstamos y finiquitos) y que mantenga en lista de espera algún préstamo.

El plazo máximo para cubrir un préstamo será de 30 quincenas o 15 mensualidades, tomando en cuenta que todos los préstamos deberán estar saldados dos meses antes de la entrega de cada administración.

Los intereses que se carguen a cada préstamo serán determinados por la Comisión del Fondo de Ahorro de Funcionarios, quienes establecerán una tasa fija y el 1% para reserva por préstamos incobrables.

Al otorgar el préstamo se establece el interés fijo. Los saldos se irán disminuyendo conforme se apliquen los descuentos quincenales.

Un mes antes del fin de cada trienio se llevara a cabo el cierre financiero del fondo, en el cual se determinara la utilidad generada durante el ejercicio. El 100% de las utilidades obtenidas serán distribuidas en forma proporcional a cada integrante del fondo. Sin embargo en el transcurso de cada ciclo de vida del fondo se creara una reserva con el fin de soportar los gastos de administración de la operatividad del fondo, así como aquellas contingencias por préstamos incobrables que por algún motivo al cierre de la administración no se alcancen a cubrir. Dicha reserva será a través de la aplicación del 1% sobre los préstamos otorgados, el porcentaje de reserva es determinado por la Comisión del Fondo de Ahorro para el Retiro de Funcionarios. Al cierre de la administración el remanente de este recurso pasara a ser parte de las utilidades cerrando en cero dicho ejercicio.

La aplicación de los descuentos por préstamos otorgados al personal se llevara a cabo en la nómina quincenal.

MECANICA DE OTORGAMIENTO DE PRESTAMO:

1. El empleado acudirá a la coordinación de planeación presupuestal y previsión social para presentar la solicitud de préstamo del Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios. Analizando y predeterminando su procedencia.
2. Al formato se le deberá anexar copia del último recibo de nómina para determinar si procede el otorgamiento del préstamo por parte del administrador del fondo verificando la capacidad de crédito del empleado. De no ser procedente alguna solicitud, será notificado al interesado.
3. El tiempo de respuesta una vez recibida la solicitud de préstamo será de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo, el trámite deberá ser realizado únicamente por el interesado. En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos se notificara de manera inmediata al empleado.
4. Los préstamos se aplicaran mediante transferencia bancaria a la cuenta proporcionada por el empleado.
5. Simultáneamente al firmar la solicitud se informa al empleado la fecha de depósito, plazo y monto a pagar del préstamo.

DETERMINACION DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO

Las aportaciones al fondo se realizara en forma quincenal y los importes acumulados se entregaran al terminarse la relación laboral entre el funcionario y el Ayuntamiento; bajo la supervisión de la Comisión del Fondo de Ahorro para el Retiro.

Para efectos de:

1. Las medidas protectoras del Régimen de Pensiones y Jubilaciones, ningún funcionario apegado al esquema del FARF podrá gozar de estas garantías.
2. Las aportaciones al FARF son absolutamente separadas de la antigüedad; es decir, ningún funcionario bajo el esquema de aportación al FARF tendrá reconocimiento de antigüedad y se liquidaran sus aportaciones más interés ganado a la fecha de cierre cada trienio.
3. Al término de cada administración municipal, la comisión deberá realizar el cierre del Fondo de Ahorro para el Retiro, determinando los rendimientos obtenidos durante el trienio, tanto en préstamos como en inversión, realizando la distribución correspondiente a cada integrante de este fondo en proporción a las aportaciones individuales realizadas.
4. La entrega del Fondo de Ahorro para el Retiro, deberá ser, al término de la relación laboral del funcionario. Sin embargo, en aquellos casos en que el funcionario sea ratificado en su puesto al inicio de la siguiente administración, le deberá ser entregado su ahorro más intereses acumulados, es decir, como cualquier integrante del FARF volverá a iniciar partiendo de cero a partir de la primera quincena de la administración municipal entrante.
5. En caso de que durante la primera quincena de la administración entrante, no sea liquidado el ahorro más sus intereses a la totalidad de los integrantes del FARF, deberá reservarse estos recursos, de manera independiente a la operatividad financiera del nuevo ciclo del fondo de ahorro, es decir, no se podrá disponer de este recurso.

En los casos de cambios de puestos (sueldos) o transferencias a organismos descentralizados se deberá hacer las liquidaciones correspondientes.

INTEGRACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION

El Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios, se integrara del salario base de cotización, como a continuación se detalla:

- Sueldo base
- Dietas
- Ayuda para renta
- Despensa
- Sueldo bono
- Antigüedad
- Aguinaldo

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El financiamiento del fondo de ahorro para el retiro se constituye de la siguiente forma:

- Los funcionarios aportan el 10% de su sueldo base de cotización al Fondo de Ahorro para el Retiro.
- El Ayuntamiento hará una aportación igual y en los mismos porcentajes, es decir el 10% del sueldo base de cotización.
- Tratándose de trabajadores sindicalizados que sean promovidos a un puesto de confianza, no formarán parte del Fondo de Ahorro para el Retiro de Funcionarios, por lo tanto deberán

permanecer bajo el esquema del Régimen de Pensiones y Jubilaciones, siempre y cuando cuenten con licencia sindical autorizada.

El Ayuntamiento tiene la facultad de elegir un sistema de financiamiento que cubra el costo del presente Fondo de Ahorro para el Retiro, sin que ello incremente los porcentajes señalados a los funcionarios y al Ayuntamiento.

ADMINISTRACION DE RECURSOS

Será el Ayuntamiento de Cajeme quien tendrá facultades de administrar los recursos financieros provenientes de las aportaciones funcionario-ayuntamiento, mediante la oficialía mayor, teniendo las siguientes responsabilidades:

1. Deberá presentar ante el Comité del Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios, los estados de cuenta individuales generados por este fondo.
2. Establecer los sistemas de contabilidad y bancarios necesarios para el control de los ingresos y egresos del fondo.
3. Aplicar los lineamientos y disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social
4. Presentar ante Comité del Fondo de Ahorro para el Retiro de los Funcionarios, un informe mensual con respecto al ejercicio de los recursos del fondo, señalándose entre otras cosas, el origen y aplicación de los recursos.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, México, a los catorce días del mes de Diciembre del año dos mil dieciocho. Por tanto, mando se imprima, publíquese, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME. MTRO. SERGIO PABLO MARISCAL ALVARADO.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. PROFR. ASCENCION LOPEZ DURAN.**

A P E N D I C E

PUBLICADO EN B.O. 11 SECCIÓN I, de fecha 07 de febrero 2019.