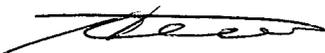




Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Elabora Encargado de la Subdirección del Fondo de Ahorro y Préstamo	Revisa Director General de Administración	Aprueba	
		<p>S/N 04-SEPTIEMBRE-2013</p> <p>Número de Acta y Fecha de la Sesión de Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la que se aprueba el procedimiento</p>	
	<p>Lic. Estela Teresita Carranco Hernández</p>		
	<p>Revisa Director de Personal</p>		
<p>C.P. Juan Manuel Méndez Martínez</p>		<p>Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 02 / 09 / 13</p> <p>Núm. de Páginas: 08</p>	
<p>Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010502500-01.02</p>	<p>Versión No. 02</p>		





Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Devolver en forma oportuna las aportaciones de los socios y mantener estandarizadas las actividades que se realizan mediante la atención de solicitudes de devolución.

2. Alcance

Aplica al Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura, en su carácter del Presidente del Comité de Prestamos e Integrantes del Consejo de Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo, Director General de Administración, Director de Personal, Subdirector de Fondo de Ahorro y Préstamo, Subdirector de Correspondencia, Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Fondo de Ahorro y Préstamo y socios del Fondo de Ahorro y Préstamo.

3. Referencia normativa

- Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México (Capítulo III, De las Atribuciones del Consejo. Artículo 11. Fracción IX).
- Estatutos del Fondo de Ahorro y Préstamo, Artículos 16, 17, 18 y 19.

4. Responsabilidades

El Director General de Administración, deberá:

- Valida los cambios realizados a los formatos autorizados del Fondo de Ahorro y Préstamo.
- Proponer las modificaciones que sean necesarias al contenido de los estatutos.

El Director de Personal, deberá:

- Aplicar las incidencias por concepto de devolución de aportación a los socios del Fondo de Ahorro y Préstamo.

El Subdirector del Fondo de Ahorro y Préstamo, deberá:

- Recibir todas las solicitudes de devolución de aportación al Fondo de Ahorro y

Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

Versión No. 02

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Fecha: 02 / 09 / 13
2 de 08



Manual General de Procedimientos

Préstamo.

- Informar a los socios solicitantes, de la procedencia o no de su solicitud de devolución de aportación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- Enviar a la Dirección de Personal las relaciones de incidencias por concepto de devolución para su aplicación.
- Revisar y firmar los cheques por concepto de devolución de aportación.

Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Fondo de Ahorro y Préstamo, deberá:

- Revisar diariamente el Portal de Gestión Interna, descargar y procesar las solicitudes de devolución de aportación de los socios.
- Recibir, revisar y procesar las solicitudes de devolución de aportación impresas que tramiten los socios.
- Elaborar los cálculos derivados de las solicitudes de devolución de aportación, tramitadas por los socios.
- Elaborar la relación de incidencias por concepto de devolución de aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo.
- Elaborar pólizas de ingreso y egreso.
- Alimentar el sistema contable automatizado.

5. Lineamientos de Operación

- 5.1 Las devoluciones de aportación se recibirán en los formatos autorizados.
- 5.2 La solicitud de devolución de aportación será total o parcial.
- 5.3 Recibir las solicitudes de devolución de aportación vía nómina seis días hábiles antes de la fecha de pago.
- 5.4 Recibir las solicitudes de devolución de aportación con cheque tres días hábiles antes del 10, 20 y último de cada mes.

6. Insumos

Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

Versión No. 02

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Fecha: 02 / 09 / 13
3 de 08



Manual General de Procedimientos

Solicitudes de devolución de aportación impresas total o parcial.

Solicitudes de devolución de aportación recibidas a través del Portal de Gestión Interna del Poder Judicial del Estado de México.

Oficio y relación de incidencias por concepto de devolución de aportación al Fondo de Ahorro.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

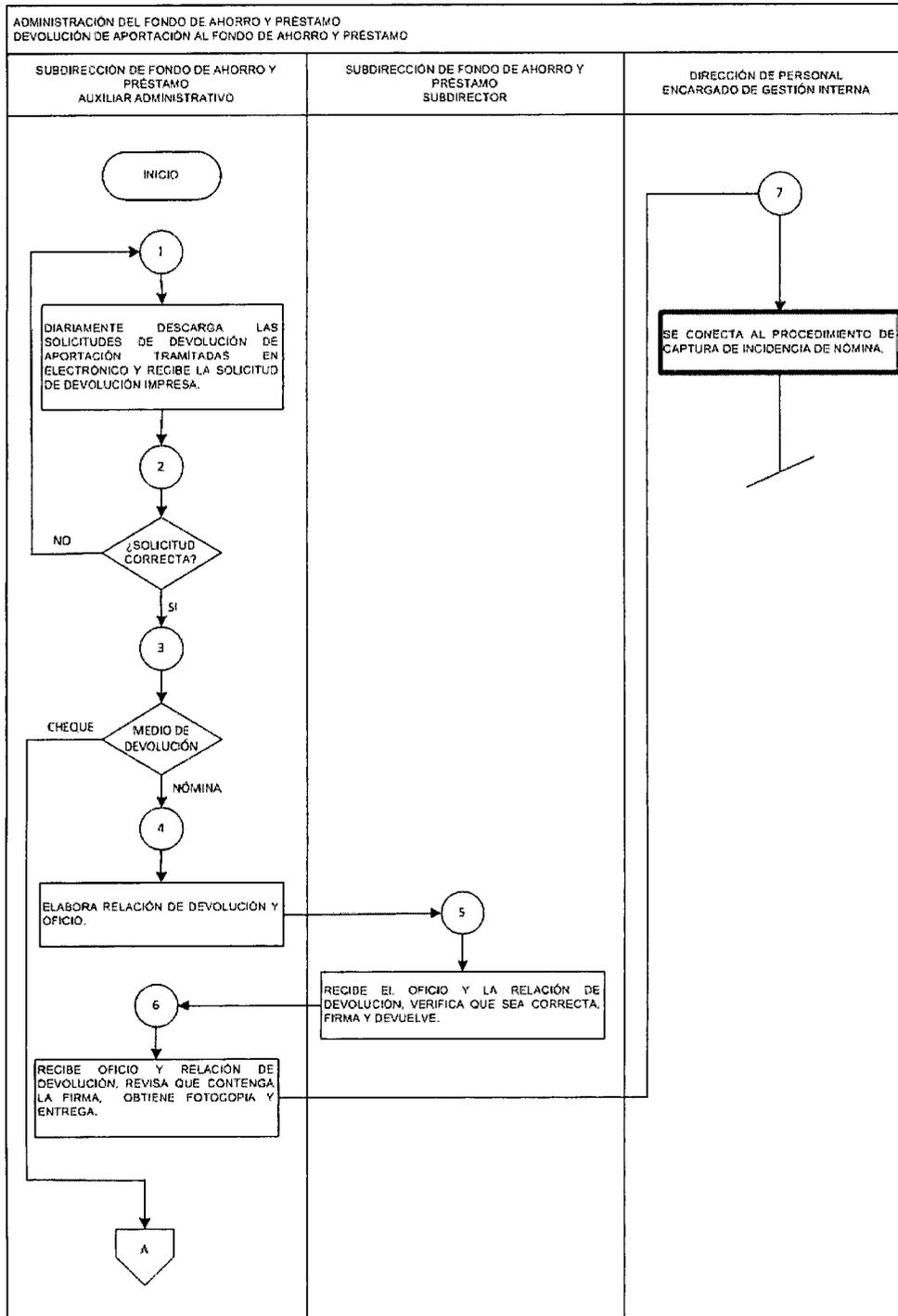
Versión No. 02

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Fecha: 02 / 09 / 13
4 de 08



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

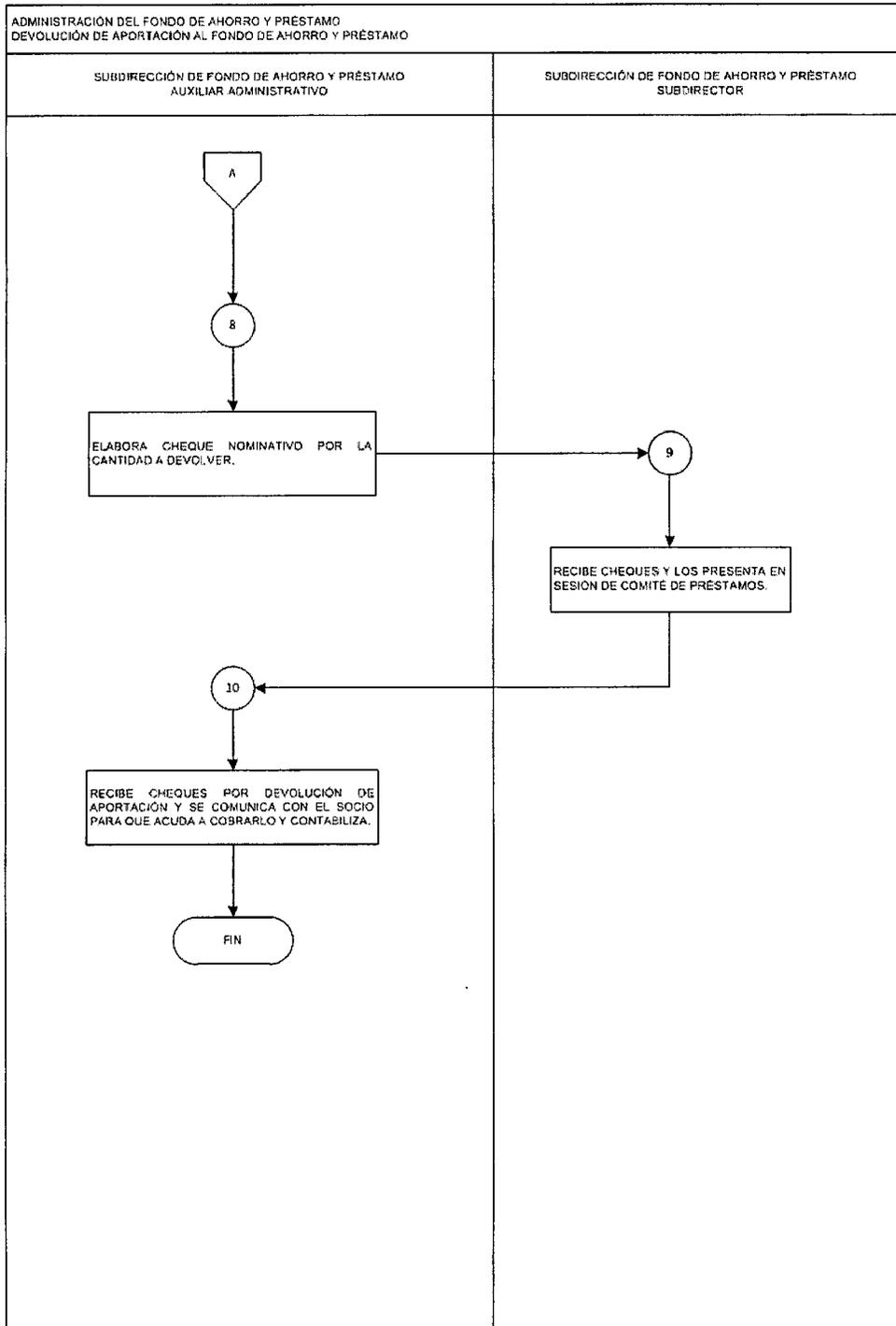
Versión No. 02

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Fecha: 02 / 09 / 13
5 de 08



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

Versión No. 02

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Fecha: 02 / 09 / 13
6 de 08



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Devolución de aportación en tiempo y forma.

9. Medición

$$\frac{\text{Número de socios que solicitan devolución}}{\text{número de socios inscritos en el Fondo de Ahorro y Préstamo}} \times 100 = \text{Porcentaje de devoluciones atendidas.}$$

10. Interacción con otros procedimientos

Dirección de Personal en el procedimiento "Captura de incidencia de nómina".

Dirección de Finanzas en el procedimiento "Pago de retenciones del Fondo de Ahorro y Préstamo."

11. Registros

Solicitud de devolución de aportación.

Oficios de incidencias

Pólizas de ingreso y egresos

Relación de incidencias por concepto de devolución de aportación

12. Definiciones

Cheque: Documento que extiende y entrega una persona a otra para que esta pueda retirar una cantidad de dinero de los fondos que aquella tiene en el banco.

Devolución: Es la acción y efecto de devolver o regresar un bien.

Procedimiento: Devolución de Aportación al Fondo de Ahorro y Préstamo

Versión No. 02

Proceso: Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo

Fecha: 02 / 09 / 13
7 de 08



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
Estatutos del Fondo de Ahorro y Préstamo del 01 de diciembre de 2010.	Estatutos del Fondo de Ahorro y Préstamo.
Subdirector de Remuneraciones.	Encargado de Gestión interna.
Objetivo	Objetivo
Alcance	Alcance
Normatividad	Referencia Normativa
Responsabilidad y autoridad	Responsabilidades
Referencias	Lineamientos de operación
Definiciones	Insumos
Procedimiento	Diagrama de bloque del procedimiento
Anexos	Resultados
	Medición
	Interacción con otros procedimientos
	Registros
	Definiciones