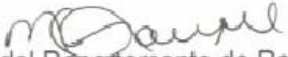

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento: DETERMINACION DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS (IMSS – INFONAVIT)		
	Código del documento: RH05-NSC-01	Efectivo:	01 ABRIL 2008
	Fecha de emisión: 12 DE MARZO 2008	Vigencia:	

ELABORADO POR:


NOMBRE	PUESTO
Responsable:	
María Eugenia Rangel Márquez	 Jefa del Departamento de Recursos Humanos

NOMBRE	PUESTO
Participantes en el proceso:	
Maria Eugenia Rangel Márquez	 Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Felipe Avalos Zaragoza	 Jefe del Departamento de Contabilidad
Ernestina Pérez Romero	 Directora de Administración y Finanzas

REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Ernestina Pérez Romero	 Directora de Administración y Finanzas


APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Ernestina Pérez Romero	 Directora de Administración y Finanzas

PROPÓSITO: Cumplir oportunamente con el pago de obligaciones patronales de IMSS e INFONAVIT.

ALCANCE: Todo los empleados del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
 IMSS
 INFONAVIT

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento: DETERMINACION DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS (IMSS – INFONAVIT)		
	Código del documento: RH05-NSC-01	Efectivo:	01 ABRIL 2008
	Fecha de emisión: 12 DE MARZO 2008	Vigencia:	

POLÍTICAS:

DEFINICIONES:

- IMSS.- Instituto Mexicano de Seguro Social.
 INFONAVIT.- Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores.
 IDSE.- IMSS desde su empresa.
 SUA. - Sistema Único de Autodeterminación
 NET MULTIX.- Sistema Integral de Gestión Administrativa y Financiera.

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

1. DETERMINACION DE SALARIO BASE DE COTIZACION

- 1.1 El Jefe de Recursos Humanos obtiene el salario diario integrado de acuerdo al sueldo y prestaciones que forman parte de la integración, considerando los topes respectivos de acuerdo a la ley del IMSS e INFONAVIT, a través del sistema NET MULTIX del módulo de R.H. y Nómina, en la opción 0) soporte > verificar SDI > generar > excel > imprimir SDI.
 1.2 El Jefe de Recursos Humanos, revisa la información efectuando cálculos manuales.
 1.3 Si la determinación del SDI es correcta, el Jefe de Recursos Humanos genera el archivo de movimientos en la opción 1) incidencias > movtos IMSS capturando la fecha efectiva de los movimientos y el tipo de movimiento que se requiera, pudiendo ser: alta, modificación y/o baja > generar archivo.

2. CAPTURA DE NUEVOS INGRESOS EN EL SUA

- 2.1 El Jefe de Recursos Humanos captura en el SUA los datos de los nuevos ingresos.

3. ENVIO DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS

- 3.1 El archivo generado en el punto 1.2 es transmitido vía electrónica a través de la liga www.imss.gob.mx– IDSE, utilizando firma y clave electrónica, en un periodo de 5 días hábiles de la fecha efectiva del movimiento afiliatorio, un día después se consulta si el movimiento ha sido aceptado y se guarda el archivo en el file mis documentos > IMSS, se imprime el comprobante y se archiva en IMSS modificaciones, bajas o reingresos 2008.

4. CAPTURA DE MOVIMIENTOS EN EL SUA

- 4.1 El Jefe de Recursos Humanos captura los movimientos afiliatorios generados del envío de los reportes transmitidos a través del IDSE, en el SUA.

5. DEDUCCION DE AUSENTISMO

- 5.1 El Jefe de Recursos Humanos efectúa en el SUA las deducciones por ausentismo, de acuerdo al art. 31 de la ley del IMSS.

6. PRIMA DE RIESGO

- 6.1 Durante el mes de febrero el Jefe de Recursos Humanos, de acuerdo a la ley del IMSS, en su sección quinta del régimen financiero, determina, solicita la firma del Director de Administración y Finanzas de CIMAV y presenta ante el IMSS la prima de riesgo, que estará vigente del 1 de marzo del año actual al 28 de febrero del siguiente año.

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento: DETERMINACION DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS (IMSS – INFONAVIT)		
	Código del documento: RH05-NSC-01	Efectivo:	01 ABRIL 2008
	Fecha de emisión: 12 DE MARZO 2008	Vigencia:	

La determinación de la prima de riesgo puede calcularse a través del SUA o bajando el formato de la liga www.imss.gob.mx, llenarse con los datos requeridos y presentarse directamente en la subdelegación IMSS o enviarse a través de Internet.

6.2 El Jefe de Recursos Humanos captura la prima de riesgo en el SUA, en la parte de actualización de patrones, antes del 1 de marzo de cada año.

7. CALCULO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES

7.1 El Jefe de Recursos Humanos efectúa el cálculo de cuotas obrero-patronales, antes del día 15 de cada mes, a través del SUA en calculo oportunos > captura de mes a calcular > calcular > imprimir reporte > revisar > generar archivo de pagos. Verifica el archivo de pagos en la opción utilerías > verifica disco de pago.

8. TRANSFERENCIA DE ARCHIVO PARA PAGO DE CUOTAS

8.1 El Jefe de R.H. proporciona el archivo electrónico con el cálculo de cuotas al Jefe del Departamento de Contabilidad para que efectúe el pago a través de transferencia electrónica, antes del día 17 de cada mes.

9. CONFRONTA Y ARCHIVO DE REPORTE

9.1 El Jefe del Departamento de Contabilidad entrega el archivo electrónico y el comprobante de pago al Jefe de Recursos Humanos para su archivo.

9.2 El Jefe de Recursos Humanos archiva el reporte en pagos IMSS / INFONAVIT.

9.3 El Jefe de Recursos Humanos confronta el archivo pagado, a través de la liga www.imss.gob.mx > IDSE > confronta > examinar archivo > continuar > con la finalidad de detectar y corregir en tiempo, posibles diferencias.

REFERENCIAS:

Ley de IMSS

Ley Federal del Trabajo

Ley de INFONAVIT


REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Comprobante de pagos de cuotas, aportaciones y amortizaciones de créditos.	No aplica	5 AÑOS	Jefe de Recursos Humanos
Cédula de determinación de cuotas	No aplica	5 AÑOS	Jefe de Recursos Humanos
Disco 3 ½ de archivo de cálculos	No aplica	5 AÑOS	Jefe de Recursos Humanos
Comprobantes de avisos afiliatorios	No aplica	5 AÑOS	Jefe de Recursos Humanos

FORMATOS:

Certificado de Incapacidad IMSS

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Nombre del documento: DETERMINACION DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CREDITOS (IMSS – INFONAVIT)	
	Código del documento: RH05-NSC-01	Efectivo: 01 ABRIL 2008
	Fecha de emisión: 12 DE MARZO 2008	Vigencia:

Determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo

CONTROL DE MODIFICACIONES:

Revisión No.	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	No aplica	Emisión del documento

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.