



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el trámite y recuperación de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión.
1A72-003-009

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Dr. Flavio Cienfuegos Valencia
Director de Administración

Revisó

C.P. Raúl Rosas Barriga
Coordinador de Modernización y
Competitividad, y Encargado de la Unidad de
Personal

Lic. Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez
Coordinadora de Gestión de Recursos
Humanos

MAP. María Esther Prieto González
Coordinadora Técnica de Prestaciones,
Retiro Laboral y Servicios al Personal

Elaboró

Lic. Daniela Benavides Gámez
Jefa de División de Prestaciones al Personal

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 11 JUL. 2019

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	4
6	Descripción de actividades	9
7	Diagrama de flujo	18
	Anexos	
	Anexo 1	
	Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión, clave 1A72-009-040.	27
	Anexo 2	
	Carta compromiso de pago, clave 1A72-009-039.	33
	Anexo 3	
	Control del presupuesto de anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T, clave 1A72-009-037.	36
	Anexo 4	
	Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión, clave 1A72-009-038.	40
	Anexo 5	
	Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 042 al sistema, clave 1A72-005-008.	44
	Anexo 6	
	Relación de trabajadores con descuento por concepto 160: recuperación Cláusula 97.	52
	Anexo 7	
	Factura de entrega de reportes de captura para archivo, clave 1A22-009-010.	54
	Anexo 8	
	Reporte de control presupuestal a cuenta de jubilación o pensión, clave 1A72-009-041.	58
	Anexo 9	
	Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 228 al sistema. Clave: 1A72-005-009.	61



1 Base normativa

- Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Artículo 12, Fracción IV del Régimen de Jubilaciones y Pensiones.
- Numeral 7.1.2.1.1 del Manual de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001, con fecha de emisión 30 de noviembre de 2018.

2 Objetivo

Elaborar un procedimiento que permita, otorgar en tiempo y forma los conceptos 042 (Anticipo de Sueldo Cláusula 97 C.C.T) y 228 (Préstamo a cuenta de jubilación o pensión), de igual forma la recuperación de los Conceptos 160 (Recuperación Cláusula 97 del C.C.T.) y 365 (Recuperación de Préstamo).

3 Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de observancia para la División de Prestaciones al Personal, la División de Retiro Laboral, la División de Servicios al Personal de Nivel Central y el Departamento de Personal en Delegaciones.

4 Definiciones

Para efectos de la presente norma se entenderá por:

4.1 asiduo: Personal que no tiene incidencias laborales así como faltas y retardos.

4.2 capacidad de crédito: Cantidad máxima de descuentos que se podrán aplicar al trabajador, jubilado o pensionado, por otorgamiento de prestaciones y créditos y que se utiliza como base para concederlos.

4.3 catálogo de firmas: Documento que contiene las firmas de las personas autorizadas para el otorgamiento de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión.

4.4 centro de pago: Unidad en la cual se lleva a cabo el pago de la nómina de Jubilados y Pensionados.

4.5 Carta de pago parcial: Documento por medio del cual el trabajador(a) presentara un abono de manera parcial a su crédito. Dicho documento contendrá detalles específicos para poder ser utilizado para pagar.



4.6 C.C.T.: Contrato Colectivo de Trabajo.

4.7 gafete: identificación expedida por el IMSS.

4.8 grupo familiar: Dependientes económicos.

NOTA: Se considera para esta prestación, como dependientes económicos a los descendientes (hijos) y ascendentes (padres y/o abuelos) por consanguinidad, así como al cónyuge o concubino del trabajador(a).

4.9 LT: En latencia, afectación que realiza el sistema al concepto 160 (Recuperación Cláusula 97 C.C.T), para indicar la quincena en la cual comenzará a realizar la recuperación

4.10 MAC: Marca de aplicación contable.

NOTA: Clave alfanumérica de una o dos posiciones, con la cual se identifica el movimiento que origina una afectación contable.

4.11 Marca A1: Alta de movimientos.

4.12 Presupuesto de anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T: Planeación de los recursos con los cuales se otorgará la prestación de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión.

4.13 SIAP: Sistema Integral de Administración de Personal.

NOTA: Sistema de cómputo que permitirá a las Áreas de Administración de Personal realizar sus funciones de manera óptima, eficiente y con mayor oportunidad, con adecuada cobertura geográfica, integrada a la estructura organizacional, considerando las normas y disposiciones legales vigentes.

4.14 sueldo: Remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional.

4.15 tipo de contratación: Cada una de las diferentes clases de relación de trabajo establecidas en el C.C.T. (Primer dígito de la clave de categoría).

4.16 ISANADEN: Se refiere a los listados IS0ANADEN “Resumen de trabajadores con descuento por” e IS1ANADEN “Resumen de jubilados y pensionados con Descuento por”.

4.17 ISANADET: Se refiere a los listados IS0ANADET “Relación de Trabajadores” con Descuento por” e ISA1ANADET “Resumen de jubilados y pensionados con Descuento por”

5 Políticas

5.1. Generales



5.1.1. El presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para el trámite y recuperación de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-003-009 emitido el 04 de mayo del 2015.

5.1.2. El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, con los Principios Constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia) y con los valores del IMSS (Buen trato y vocación de servicio; Respeto a los derechos humanos y a la igualdad; Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y Superación personal y profesional) aprobado por el H. Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.011215/283.P. DA, de fecha 01 de diciembre de 2015.

5.1.3. El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4. El lenguaje empleado en el presente documento, en los anexos y formatos, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

5.1.5. La Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y la Coordinación Técnica de Prestaciones, Retiro Laboral y Servicios al Personal, a través de la División de Prestaciones al Personal, será la responsable de actualizar, difundir y vigilar el cumplimiento del presente procedimiento.

5.2. Específicas

5.2.1 La División de Servicios al Personal de Nivel Central y el Departamento Delegacional de Personal serán los responsables de:

5.2.1.1 Verificar que en la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1) sea tramitada siempre que esté dentro del presupuesto autorizado.

5.2.1.2 Verificar en el Portal Web de Control de Créditos, que el último comprobante de pago del trabajador, jubilado o pensionado cuente con la certificación de capacidad de crédito, así como la liquidez para otorgar el préstamo.

5.2.1.3 Verificar que el anticipo de sueldo (Cláusula 97 del C.C.T.), se otorgue a los trabajadores con los siguientes tipos de contratación:



Tipo de Contratación	Descripción de la contratación
01	Confianza
02	Base
09	Médico Residente
07	Becados

5.2.1.4 Tendrán derecho para el préstamo a cuenta de jubilación o pensión, los jubilados, pensionados o beneficiarios que cobren los siguientes conceptos:

Conceptos	Descripción de la Pensión
202 o 260	Jubilación por Años de Servicio
203 o 261	Pensión por Edad Avanzada o Vejez
204	Pensión Artículo 19 R.J.P.
205	Pensión Cláusula 110 del C.C.T.
206 o 262	Pensión de Invalidez por Riesgo de Trabajo
207 o 263	Pensión de Invalidez por Enfermedad General
217 o 287	Pensión de Viudez
218 o 288	Pensión de Orfandad Simple (Sólo 1er. Gpo. Familiar)
219 o 289	Pensión de Orfandad Doble (Sólo 1er. Gpo. Familiar)
220 o 290	Pensión de Ascendencia (Sólo 1er. Gpo. Familiar)

NOTA: Los jubilados, pensionado o beneficiarios que incurran en el concepto 128 o 288 Pensión de Orfandad Simple (Sólo 1er. Gpo. Familiar) o aquellos que estén inhabilitados no tendrán derecho de esta prestación.

5.2.1.5 Verificar en los listados ISANADET e ISANADEN para Trabajadores Jubilados y Pensionados, que la prestación se recupere conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

5.2.1.6 Reportar mensualmente mediante correo electrónico en el primer día hábil de cada mes, el número de casos e importes ejercidos al cierre del mes vencido a la Oficina de Control Presupuestal dependiente de la División de Prestaciones al Personal, conforme a lo establecido en el Anexo 13 "Procedimiento para el control presupuestal de préstamos al personal", clave 1A72-003-001, publicado el 30 de noviembre de 2017.

5.2.2 La División de Prestaciones al Personal y División de Servicios al Personal de Nivel Central, así como el Departamento Delegacional de Personal serán responsables de :

5.2.2.1 Otorgar el préstamo de anticipo de sueldo para los trabajadores de base y confianza conforme a la categoría que ostente el trabajador, sumando el sueldo mensual más concepto 11 (Ayuda de renta), y la recuperación de dicho préstamo se realizará conforme a lo siguiente:



Otorgamiento	Quincenas de recuperación
1 mes	10 quincenas
2 meses	20 quincenas
3 meses	30 quincenas

5.2.2.2 Verificar que el trabajador cuente con capacidad de crédito y que su liquidez quincenal sea igual o mayor al sueldo tabular de la categoría que ostenta de acuerdo a lo establecido en el C.C.T.

5.2.2.3 Observar que el préstamo que ejerzan los trabajadores con plaza interina y sustitutos (02), cuenten con capacidad de crédito y liquidez suficiente, para lo cual deberán firmar el formato “Carta compromiso de pago” clave 1A72-009-039 (Anexo 2).

5.2.2.4 Dar prioridad a aquellos trabajadores de base y confianza asiduos, tomando como referencia el acumulado en los últimos dos trimestres, reflejados en el comprobante de pago.

5.2.2.5 Verificar que el trabajador tenga como mínimo 23 quincenas de antigüedad registradas en el comprobante de pago para el trámite de la prestación de anticipo de sueldo.

5.2.2.6 Autorizar los pagos anticipados mediante la “Carta de pago parcial o total” para la recuperación de adeudos provenientes del concepto 160 “Anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T.

5.2.2.7 El trabajador podrá tramitar nuevamente el otorgamiento del préstamo anticipo de sueldo, siempre y cuando el tarjetón de pago no refleje la recuperación del concepto 160 “Anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T. o que éste sea liquidado previamente a través de carta de pago; para lo cual deberá presentar el comprobante de la liquidación correspondiente.

5.2.2.8 Verificar que la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión.” clave 1A72-009-040 (Anexo 1), sean tramitadas por los departamentos correspondientes de acuerdo al catálogo de firmas autorizadas.

5.2.2.9 Coordinar con las Delegaciones de origen y destino cuando se generen cambios de residencia de los trabajadores, así como verificar que los registros de la nómina se generen correctamente para efectos de continuar con la recuperación del préstamo en tiempo y forma, de lo contrario realizará las gestiones necesarias para su aplicación.

5.2.2.10 Reportar a la oficina de Control de Fuerza de Trabajo el importe pendiente de recuperar que figure en el listado de Conceptos Diversos IS0ANADET o IS0ANADEN de los trabajadores con las siguientes marcas:



Marca Baja	Descripción
21	Renuncia
24	Término de Contrato (Liquidación)
25	Rescisión de Contrato No Impugnada
27	Fallecimiento
75	Rescisión de Contrato Impugnada

5.2.3 La División de Retiro Laboral así como el Departamento de Personal Delegacional serán responsables de:

5.2.3.1 Otorgar el préstamo a cuenta de jubilación o pensión con un monto máximo de hasta dos meses del importe del monto de la Pensión, sin considerar asignaciones familiares, ayudas asistenciales, aguinaldo mensual y su recuperación se realizará de la siguiente forma:

Otorgamiento	Recuperación
1 mes de préstamo	Recuperable a 5 o 10 meses, sin generar intereses
2 meses de préstamo	Recuperable a 10 meses, sin generar intereses

NOTA: No deberá tramitarse la autorización de un Préstamo a cuenta de Jubilación o Pensión, cuando aún se tenga en recuperación la misma prestación Concepto 365 (Recuperación préstamo).

5.2.3.2 Verificar que en Pensión por Orfandad, el vencimiento cubra el período de recuperación del préstamo, en caso contrario se disminuirá proporcionalmente el importe y el plazo de recuperación.

5.2.3.3 Verificar que los jubilados y pensionados que presenten descuento por el concepto 355 (Disposición Judicial), cuenten con capacidad de crédito positiva y la liquidez suficiente para garantizar la recuperación del préstamo.

5.2.3.4 Recibir en causa de ausencia del jubilado/pensionado la “Carta Poder Simple”, para realizar el Trámite de Solicitud de Préstamo a cuenta de Jubilación o Pensión.



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal</p> <p>División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal</p>	<p>“Control del presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del C.C.T.”, clave 1A72-009-037 (Anexo 3), junto con el “Oficio circular” donde se autoriza el presupuesto de anticipo de sueldo en la “Carpeta concentradora”.</p> <p>7. Comunica mediante “Correo electrónico” el “Presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del C.C.T.” conforme al tipo de contratación de los trabajadores.</p> <p style="text-align: center;">Trabajadores de Base</p> <p>8. Elabora en original y copia “Oficio”, mediante el cual comunica el Presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del C.C.T., con la distribución quincenal por trimestre, para personal de base y lo envía al Sindicato.</p> <p>9. Archiva temporalmente la copia del “Oficio” mediante el cual comunica el Presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del C.C.T. en la “Carpeta concentradora”</p> <p style="text-align: center;">Trabajadores de Confianza</p> <p>10. Elabora y envía en original y copia “Oficio” mediante el cual comunica la distribución quincenal por trimestre del presupuesto para los trabajadores de confianza, a la División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamentos Delegacionales de Personal.</p> <p>11. Recaba acuse de recibo en la copia del “Oficio” mediante el cual comunica el presupuesto para los trabajadores confianza y archiva temporalmente en la carpeta concentradora.</p> <p>12. Recibe de los Departamentos y Servicios Administrativos de Nivel Central, Departamentos Delegacionales de Personal, División de Servicios al Personal de Nivel Central o Sindicato, según el caso, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal</p>	<p>1A72-009-038 (Anexo 4) en original y 2 copias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Solicitudes para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”. clave 1A72-009-040 (Anexo1) original y copia. • “Comprobante de pago” en original y copia de la última quincena de cobro con certificación de la capacidad de crédito. <p>NOTA: En el caso de trabajadores con cambio de residencia, cambio de adscripción o algún movimiento escalafonario, deberán presentar los dos últimos comprobantes de pago de su adscripción inmediata anterior, copia del dictamen escalafonario o el documento que compruebe el cambio.</p> <p>13. Verifica que la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1), se encuentre debidamente integrada y que el trabajador cuente con suficiente capacidad de crédito en su “Comprobante de pago”, asimismo que se cuente con presupuesto en el “Control del presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del C.C.T.”, clave 1A72-009-037 (Anexo 3).</p> <p>NOTA: Tratándose de trabajadores con plaza interina y sustitutos con tipo de contratación 02 (sustitutos con interinato), requiere al trabajador “Carta compromiso de pago” clave 1A72-009-039 (Anexo 2).</p> <p>No cumple con requisitos o no existe presupuesto</p>
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal.</p>	<p>14. Anota en la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión.” Clave 1A72-009-040 (Anexo 1), el motivo del rechazo.</p> <p>Continúa en la actividad 26</p> <p>Sí cumple con requisitos y existe presupuesto</p>
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal</p>	<p>15. Actualiza el “Control del presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del C.C.T.”, clave 1A72-009-037 (Anexo 3), de base y confianza, según corresponda.</p>



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal	<p>16. Complementa los datos en la parte inferior en el original y la copia de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” clave 1A72-009-040 (Anexo 1), para su inclusión a nómina.</p> <p>17. Incluye al “SIAP” el concepto 042 (Anticipo de sueldo), en base a los datos de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1), conforme a lo establecido en las “Instrucciones de Operación para la Inclusión del concepto 042 al sistema”, clave 1A72-005-008 (Anexo 5).</p> <p>18. Verifica en la “Relación de trabajadores con descuento por concepto 160 recuperación Cláusula 97” (Anexo 6), que las MAC A1 y LT, coincidan con cada una de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1) y que el importe del préstamo se vea reflejado en el sistema.</p> <p>NOTA: La “Relación de trabajadores con descuento por Concepto 160 recuperación Cláusula 97 del C.C.T”, se encuentra inmerso en el listado ISANADET, que se genera cada quincena mediante el sistema SIAP, así como la marca A1 y LT.</p>
División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal.	<p style="text-align: center;">Si Coinciden las MAC A1 y LT</p> <p>19. Elabora “Factura de entrega de reportes de captura para archivo”, clave 1A22-009-010 (Anexo 7), en original y copia.</p> <p>NOTA: La “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” se encuentra como (Sub Anexo 5.3 del “Procedimiento para la actualización de la base de datos del Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP)”, clave 1A40-A03-001, con fecha de publicación 29 de noviembre de 2018.</p> <p>20. Envía a la oficina de Control del Proceso, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1) copia.• “Factura de entrega de reportes de captura para



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal.	<p>archivo”, clave 1A22-009-010 (Anexo 7) original y copia.</p> <ul style="list-style-type: none">• “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión.” clave 1A72-009-038 (Anexo 4) original y copia.• “Comprobante de pago” original y copia. <p>21. Recaba acuse de recibo de la documentación en la copia de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 7).</p> <p>22. Actualiza la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” clave 1A72-009-038 (Anexo 4), con el número de casos incluidos a nómina.</p> <p>NOTA: Una vez concluida la recuperación de los créditos conserva durante un año la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” Clave 1A72-009-040 (Anexo 1), a su término los envía al archivo de concentración para su guarda por un lapso de 10 años.</p> <p>23. Archiva de forma definitiva la copia de la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” clave 1A72-009-038 (Anexo 4), la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” clave 1A72-009-040 (Anexo 1) en original en la “Carpeta concentradora”.</p> <p>24. Genera “Relación de casos incluidos en nómina” y envía.</p> <p style="text-align: center;">No coinciden las MAC A1 y LT</p>
División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de Personal.	<p>25. Anota el motivo del rechazo en la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1), y actualiza el “Control del presupuesto de anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T.” clave 1A72-009-037 (Anexo 3), de base o confianza, según corresponda.</p>
División de Servicios al Personal de Nivel Central, Departamento Delegacional de	<p>26. Envía al Departamento Administrativo de Nivel Central, Sindicato o Jefe de Servicios de Desarrollo de Personal, según corresponda:</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal.	<ul style="list-style-type: none">• “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1) rechazadas en original.• Relación de Solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” clave 1A72-009-038 (Anexo 4), copia.• “Comprobantes de pago”, originales. <p>27. Obtiene acuse de recibo en el original de la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-038 (Anexo 4).</p> <p>28. Archiva de manera cronológica y definitiva en la “Carpeta concentradora” la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-038 (Anexo 4) en original y una copia.• “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” clave 1A72-009-040 (Anexo 1) en copia.• “comprobantes de pago” en copia.
División de Retiro Laboral, Departamento Delegacional de Personal.	<p style="text-align: center;">Modalidad B Jubilados o Pensionados</p> <p>29. Recibe de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos “Oficio circular” mediante el cual informa la autorización del presupuesto, calendarizado por mes para el préstamo a cuenta de jubilación o pensión.</p>
División de Retiro Laboral, Departamento Delegacional de Personal.	<p>30. Actualiza el “Reporte de control del presupuesto de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-041 (Anexo 8).</p> <p>31. Archiva el “Oficio circular” mediante el cual informa la autorización del presupuesto, y el “Reporte de control del presupuesto de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-041 (Anexo 8).</p>



Responsable	Descripción de actividades
División de Retiro Laboral, Departamento Delegacional de Personal.	<p>8), de forma cronológica y definitiva en la “Carpeta concentradora”.</p> <p>32. Recibe del interesado la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Último comprobante de pago en original y copia.• Gafete Institucional o credencial del pensionado por viudez o ascendencia, expedida por la Comisión Nacional o Subcomisiones Mixtas de Jubilaciones y Pensiones. <p>NOTA: En los casos de cambio de adscripción, solicitar los dos últimos comprobantes de pago de la adscripción anterior en original y copia.</p> <p>33. Verifica que el jubilado o pensionado, cumpla con las políticas y requisitos establecidos.</p> <p>NOTA: Las condiciones y características del otorgamiento de la prestación se encuentran inmersas en las Políticas 5.2.3.1 a la 5.2.3.4 de este procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">No cumple con políticas y requisitos</p> <p>34. Devuelve al jubilado la siguiente documentación, informando el motivo de rechazo e indicando que puede volver a presentar la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Último “Comprobante de pago” en original y copia.• “Gafete institucional” expedido por el IMSS o credencial del pensionado por viudez o ascendencia, expedida por la Comisión Nacional o Subcomisiones Mixtas de Jubilaciones y Pensiones. <p style="text-align: center;">Si cumple con requisitos</p>
División de Retiro Laboral. Departamento/ Delegacional de Personal	<p>35. Integra la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, 1A72-009-040 (Anexo 1) en original y dos copias, recaba firma del jubilado o pensionado.</p> <p>36. Coloca número de folio consecutivo que le corresponda y entrega al jubilado o pensionado la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Solicitud para el Anticipo de sueldo o préstamo a



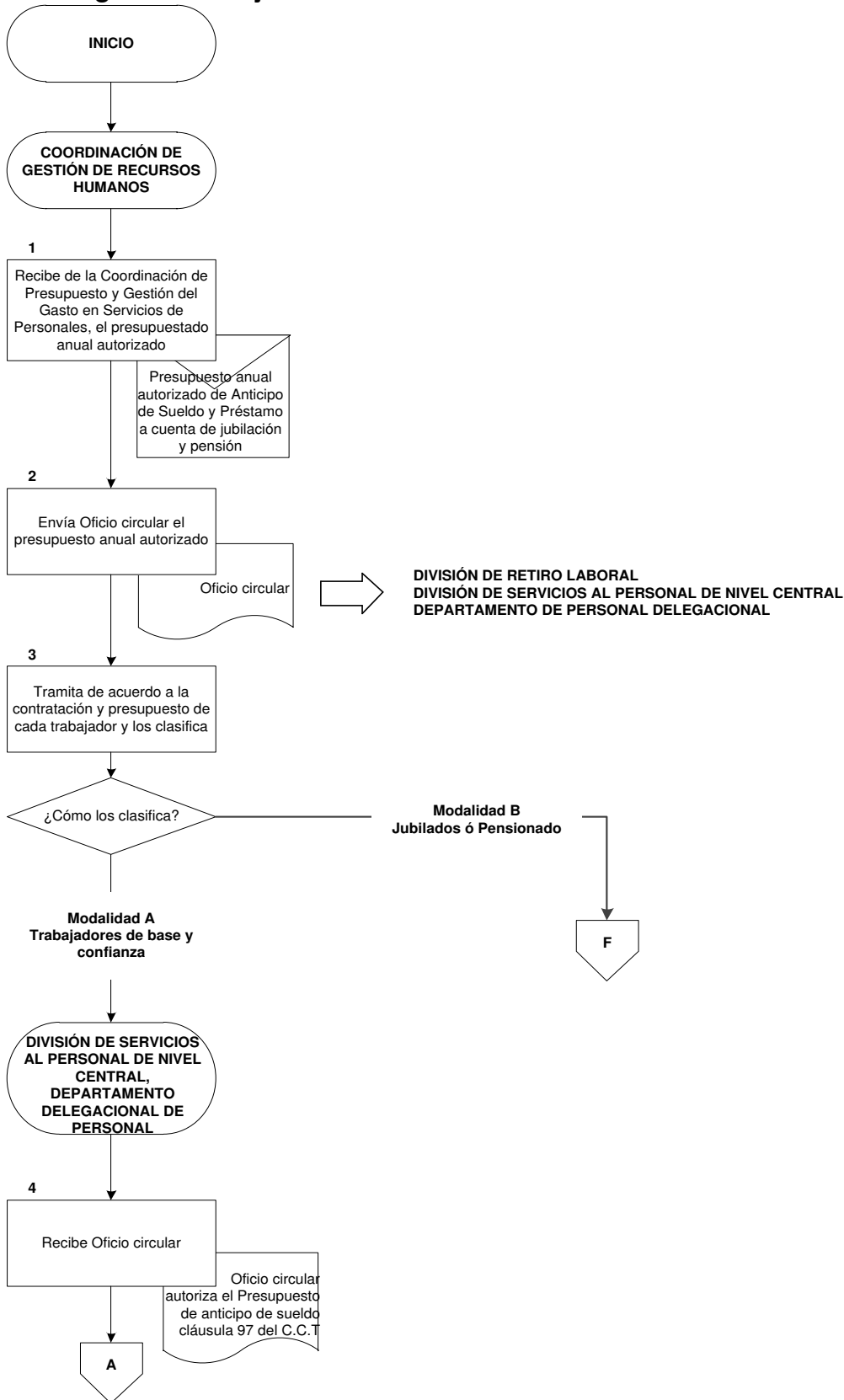
Responsable	Descripción de actividades
División de Retiro Laboral. Departamento/ Delegacional de Personal	<p>cuenta de jubilación o pensión.” 1A72-009-040 (Anexo 1), en copia.</p> <ul style="list-style-type: none">• “Comprobante de pago” con sello de recibido en ambos documentos, en original.• “Gafete de institucional” expedido por el IMSS o credencial del pensionado por viudez o ascendencia”. <p>37. Indica al jubilado o pensionado, la fecha probable de pago.</p> <p>38. Elabora la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-038 (Anexo 4) en original y copia.</p> <p>39. Archiva de forma temporal y cronológicamente la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-038 (Anexo 4) en original y copia en la “Carpeta concentradora”.</p> <p>40. Actualiza el “Reporte de Control del presupuesto de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-041 (Anexo 8), con los préstamos ejercidos en el mes.</p> <p>41. Recaba firma de autorización en original y copia de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión.”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1), del Titular de la División de Retiro Laboral o del Jefe del Departamento Delegacional de Personal.</p> <p>42. Llena cada uno de los campos de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1) en el original y en la copia.</p> <p>43. Incluye al “SIAP” en el mes de proceso con base a las “Instrucciones de Operación para la inclusión del concepto 228 al sistema”, clave 1A72-005-009 (Anexo 09).</p>

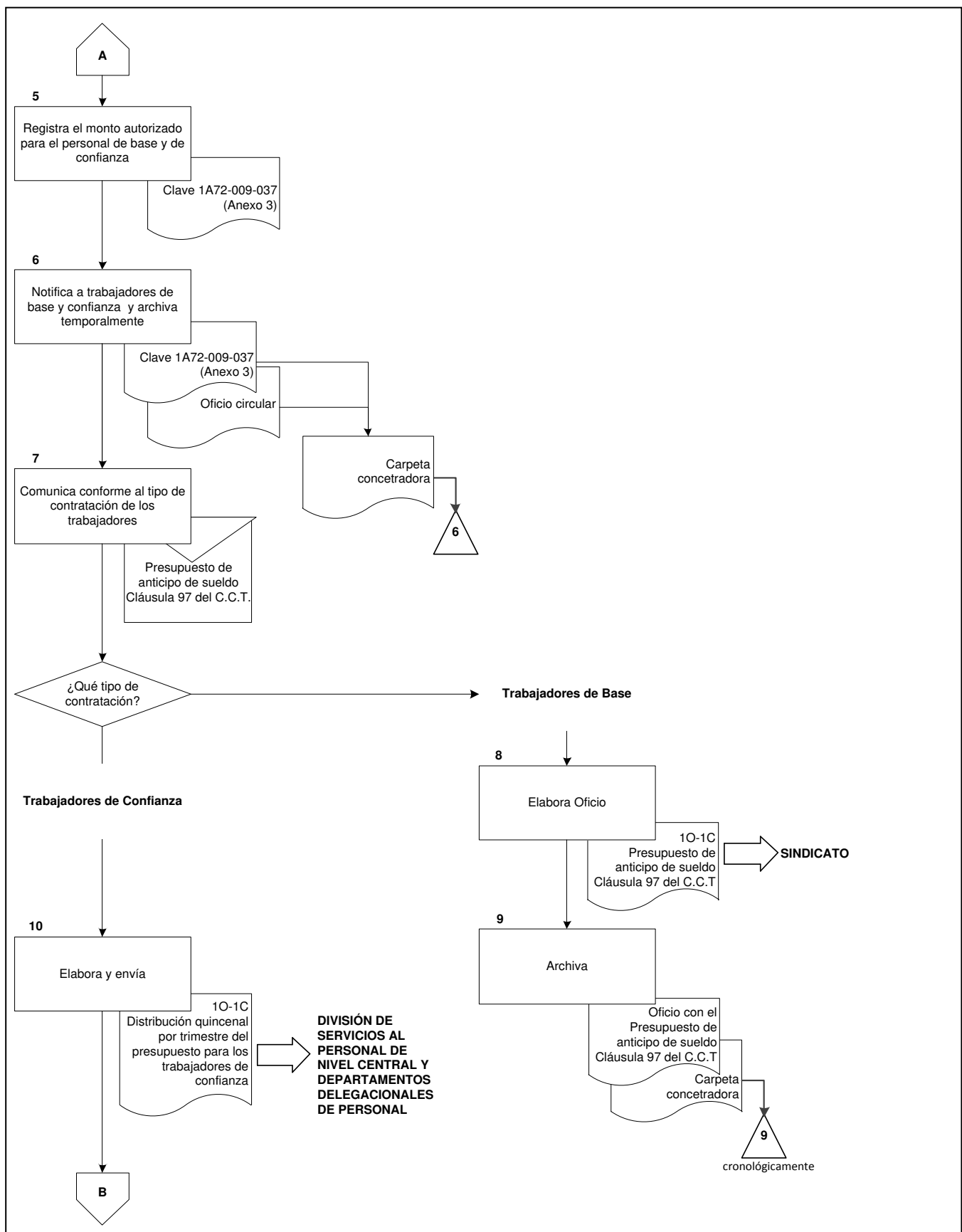


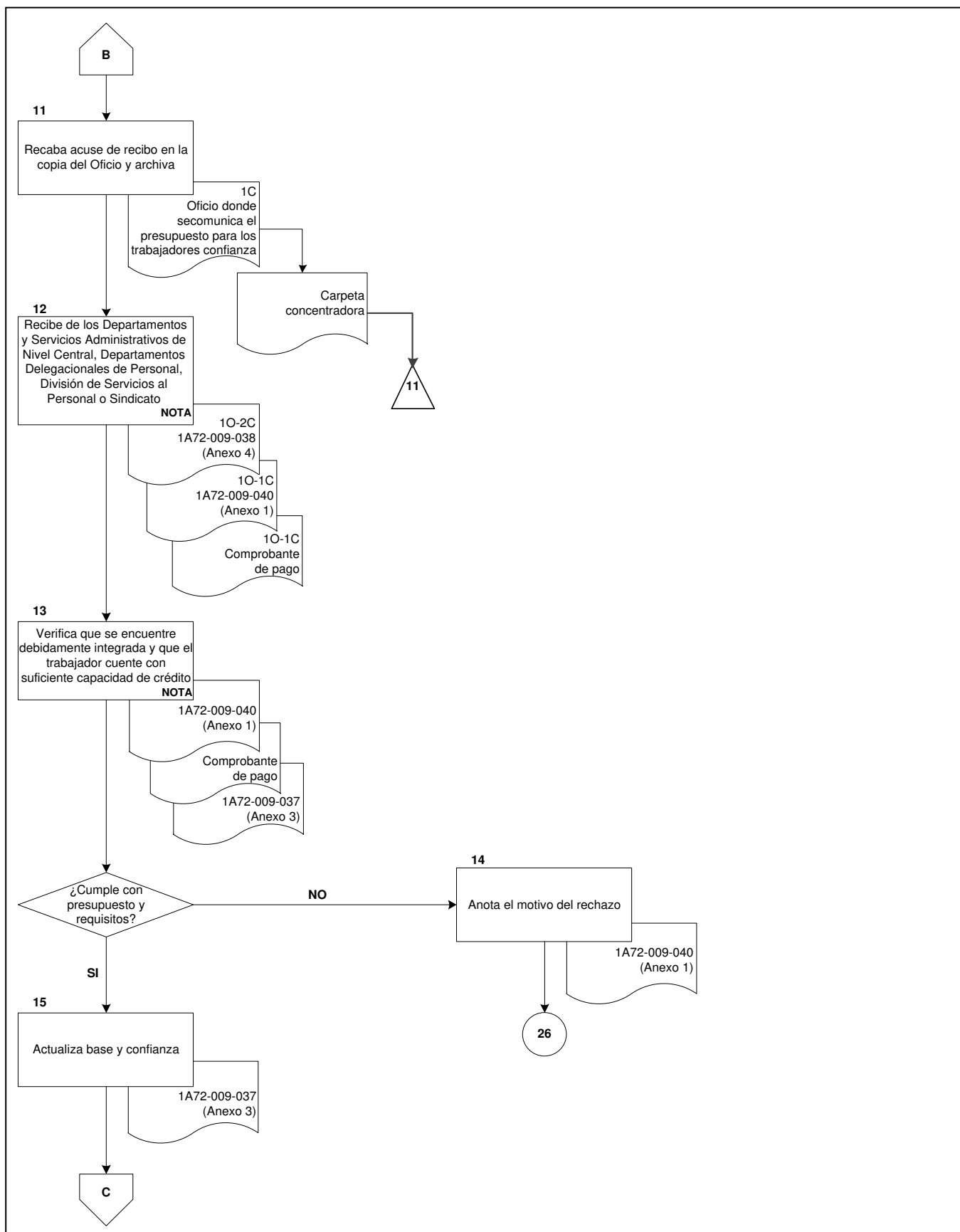
Responsable	Descripción de actividades
División de Retiro Laboral. Departamento/ Delegacional de Personal	<p>44. Llena cada uno de los campos de la “Factura de entrega de reportes de captura de archivo”, clave 1A22-009-010, (Anexo 7) en original y copia.</p> <p>45. Envía a la oficina de Control del Proceso, mediante “Correo electrónico”, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1) original.• “Factura de entrega de reportes de captura para archivo”, clave 1A22-009-010 (Anexo 7) original. <p>46. Recaba acuse de recibo en la copia de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo”, clave 1A22-009-010 (Anexo 7).</p> <p>47. Archiva de forma cronológica y definitiva la copia de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo”, clave 1A22-009-010 (Anexo 7) y la copia de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-009-040 (Anexo 1).en la “Carpeta de reporte de inclusión”.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

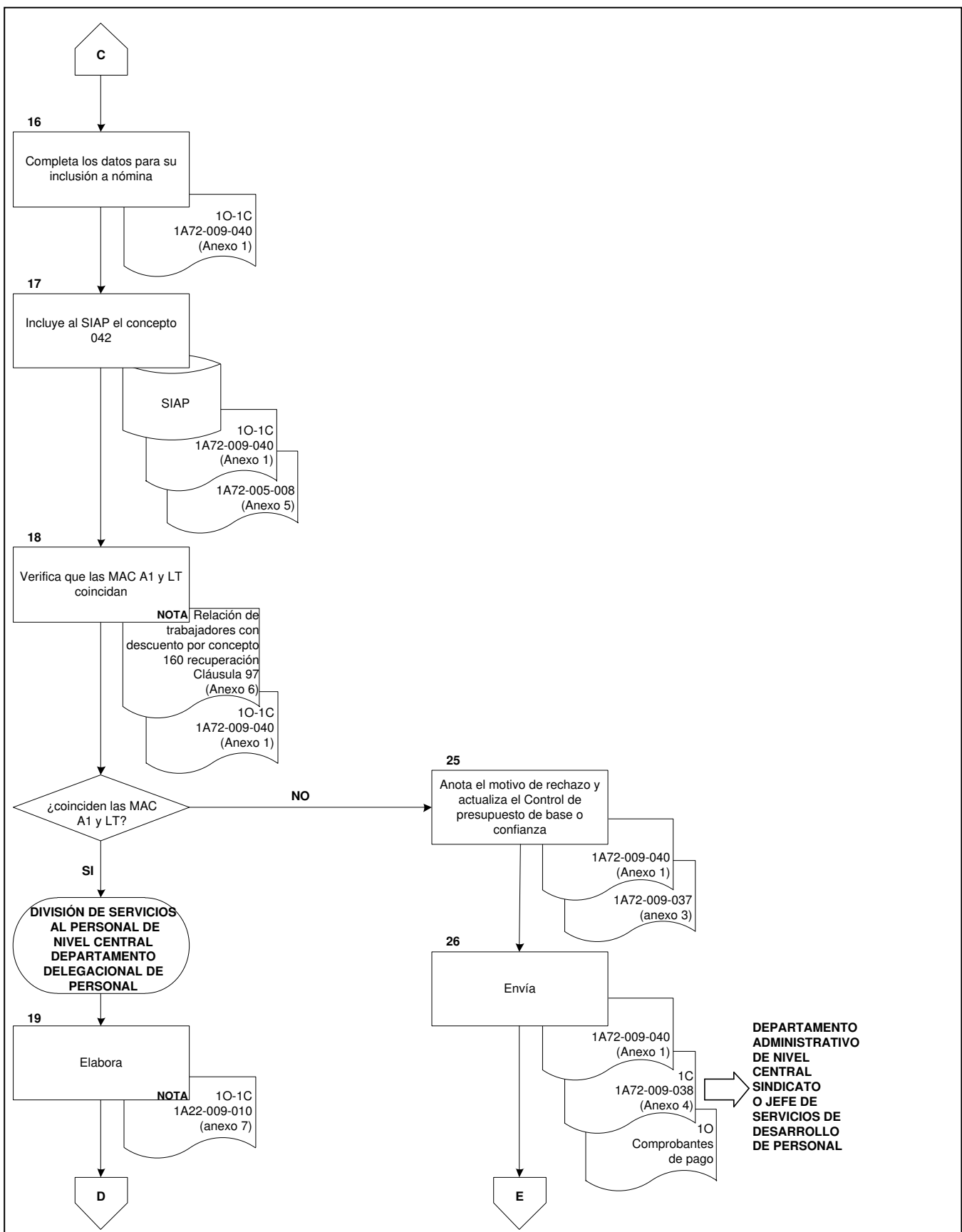


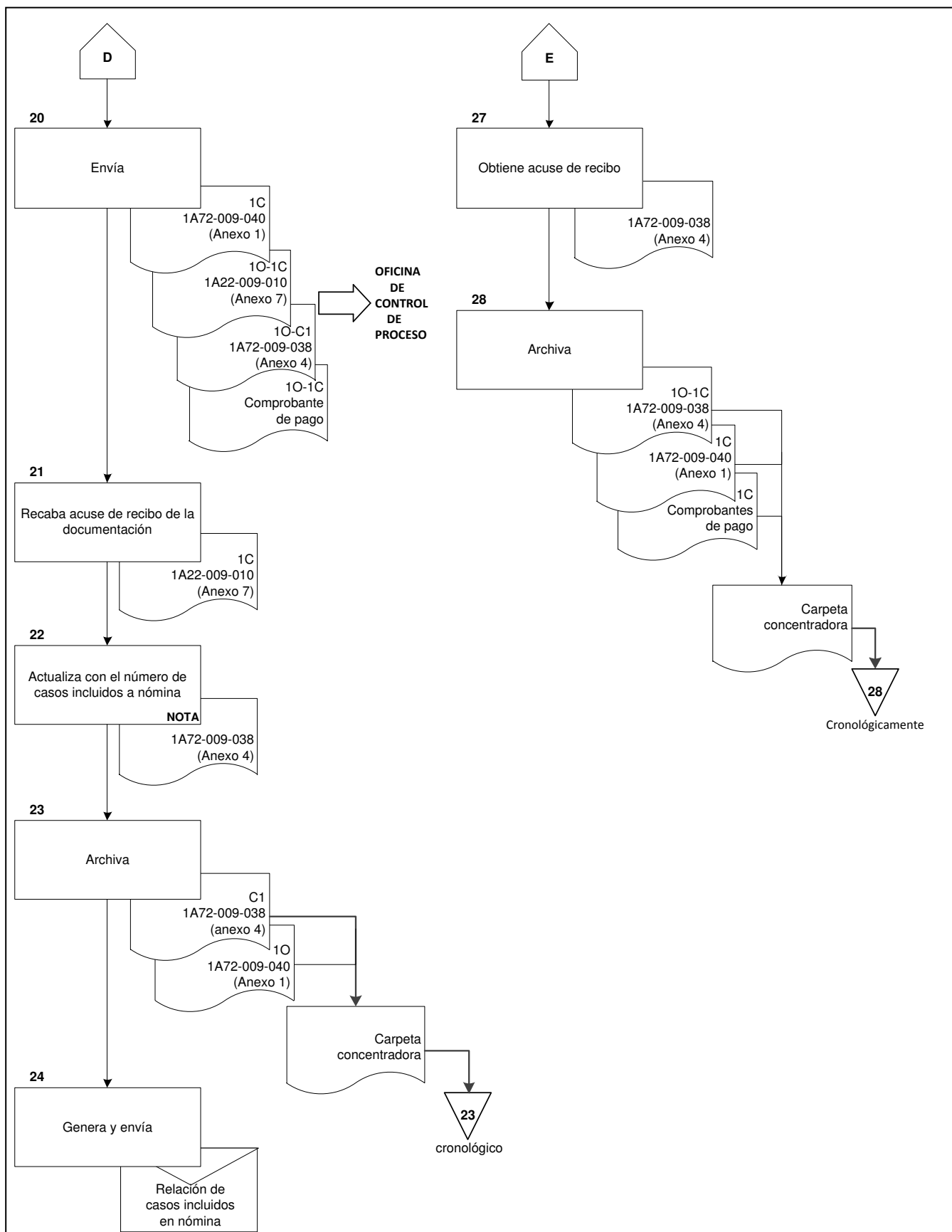
7 Diagrama de flujo

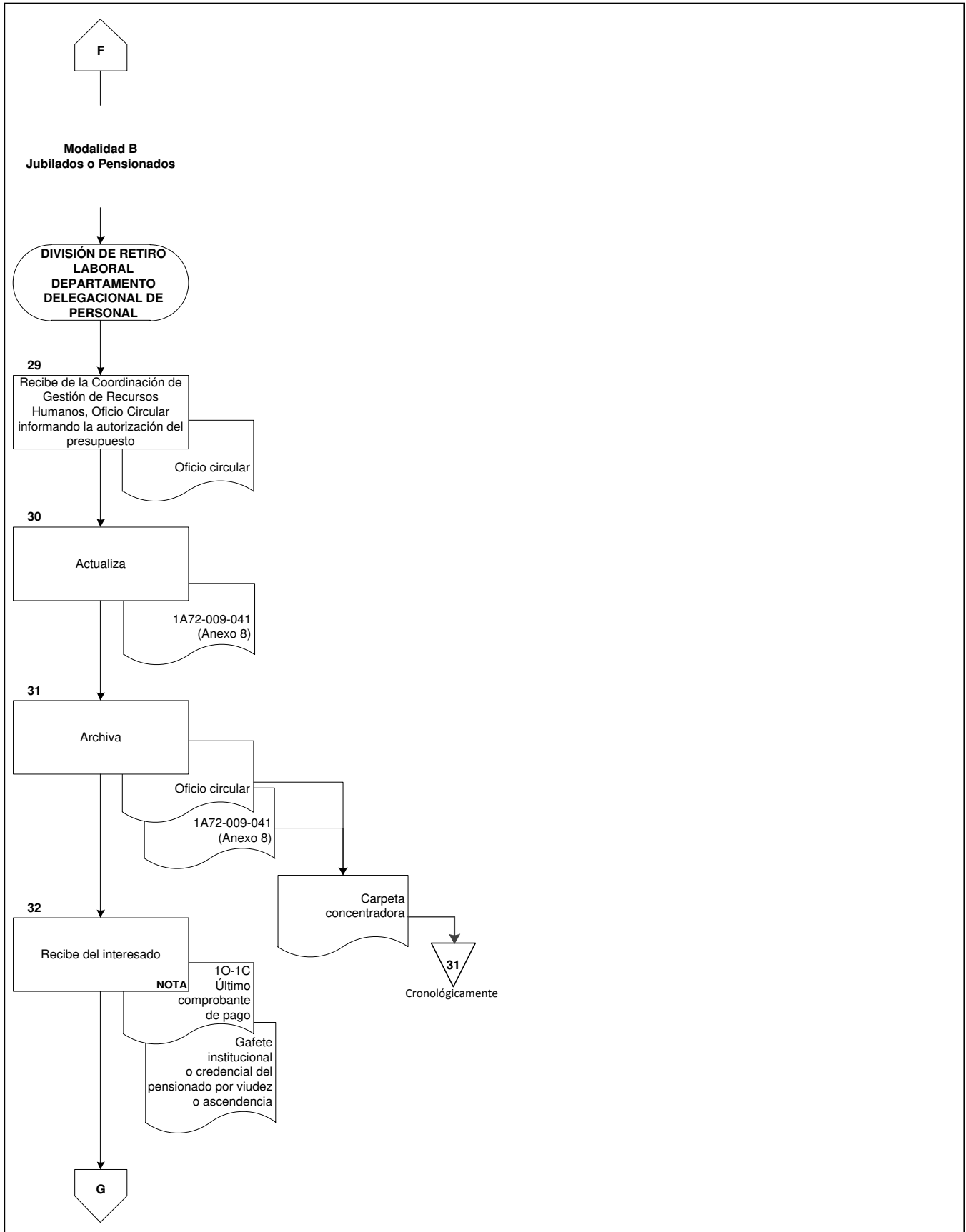


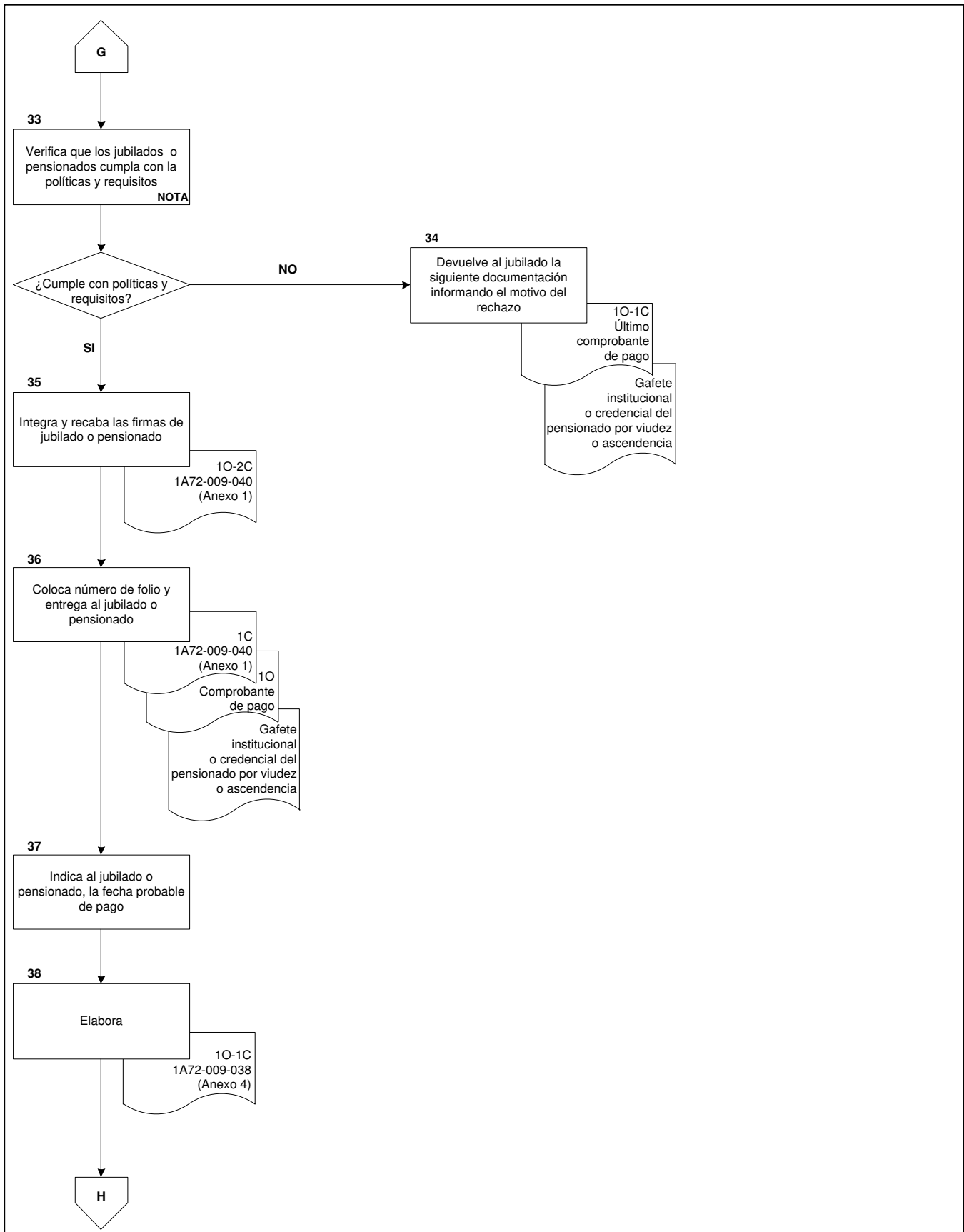


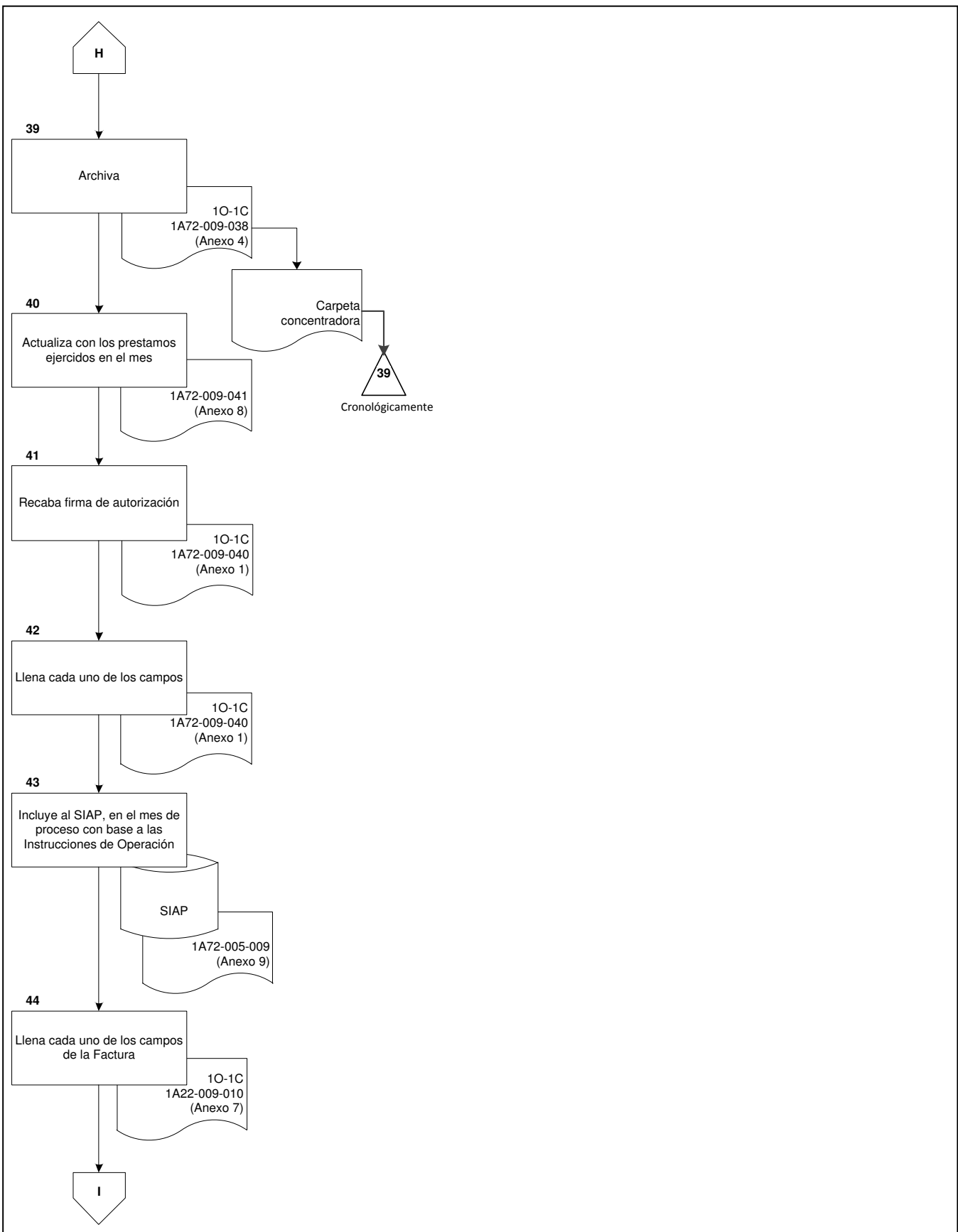


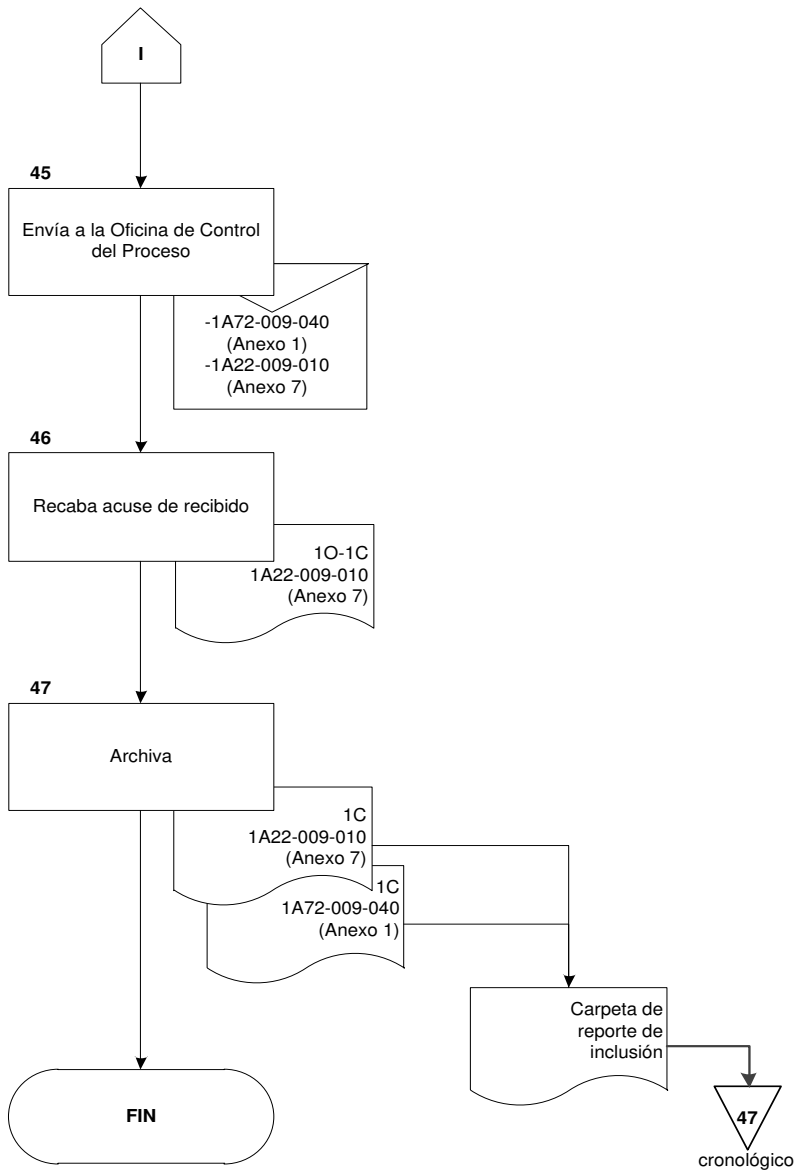














ANEXO 1

**“Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
1A72-009-040**



DELEGACIÓN: **1**

SOLICITUD PARA EL: **2**
ANTICIPO DE SUELDO

DEPARTAMENTO DELEGACIONAL
DE PERSONAL

DEPENDENCIA **3** FECHA **4**

DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR, JUBILADO O PENSIONADO TITULAR

APELLIDO PATERNO **5** APELLIDO MATERNO NOMBRE (S) MATRÍCULA **6**

TIPO DE CONTRATACIÓN: **7** ADSCRIPCIÓN: **8**

DATOS ESPECÍFICOS DEL CRÉDITO

\$ **9** Con número **10** Con letra

TRABAJADOR NÚM. MESES SOLICITADOS	PLAZO DE RECUPERACIÓN	PERCEPCIÓN MENSUAL (SDO. TAB + CPTO. 11)	IMPORTE SOLICITADO
11	12	\$ 13	\$ 14

JUBILADO O PENSIONADO: NÚMERO DE MESES SOLICITADOS	PLAZO DE RECUPERACIÓN	IMPORTE MENSUAL DE LA PENSIÓN	IMPORTE SOLICITADO
15	16	\$ 17	\$ 18

IMPORTE AUTORIZADO
\$ **19** Con número **20** Con letra

Firma del Trabajador

20

AUTORIZACIONES

DEPENDENCIA CERTIFICACIÓN DE LA VIGENCIA LABORAL DEL TRABAJADOR 21 NOMBRE Y FIRMA	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL SEGURO SOCIAL 22 NOBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	AUTORIZACIÓN IMSS 23 Titular del Departamento Delegacional de Personal NOMBRE Y FIRMA
---	--	--

PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA OPERATIVA

APLICATIVO: NÓMINAS/CAPTURA DE MOVIMIENTOS/INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE CONCEPTOS

TIPO DE PRESTAMO	4	24	TIPO DE PRESTAMO	7	
MATRÍCULA			MATRÍCULA		
CONCEPTO	+	160	CONCEPTO	+	365
PROCEDENCIA		25	PROCEDENCIA		1
IMPORTE DEL PRÉSTAMO	+	26	GRUPO Y COMPONENTE FAMILIAR	+	31
QNAS. DE RECUPERACIÓN	+	27	IMPORTE DEL PRÉSTAMO	+	
QNA. DE PAGO		28	MESES DE RECUPERACIÓN	+	
QNA. DE INICIO DE DESCUENTO		29	MESES DE PAGO		
NÚMERO DE CONTROL		30	MES INICIO DEL DESCUENTO		
CIFRA DE CONTROL	=		NÚMERO DE CONTROL		
			CIFRA DE CONTROL	=	

32 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN **33** QUINCENA/MES Y AÑO DE PROCESO

Clave: 1A72-009-040



ANEXO 1

“Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	El nombre de la Delegación del IMSS en donde está adscrito el Trabajador de Base o Confianza, Jubilado o Pensionado.
2	Solicitud para el:	Una “X” según sea el caso Anticipo de sueldo o Préstamo a cuenta de jubilación o pensión.
3	Dependencia	El nombre que identifica a la Unidad o Dependencia donde está adscrito el Trabajador, Jubilado o Pensionado.
4	Fecha	Día mes y año de elaboración.
5	Apellido paterno, materno y nombre (s)	En ese orden el nombre del solicitante.
6	Matrícula	La clave numérica del Trabajador, Jubilado o Pensionado que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
7	Tipo de Contratación	Una “X” según sea el caso.
8	Adscripción	Nombre de la adscripción del Trabajador, Jubilado o Pensionado que figura en el comprobante de pago.
9	Datos específicos de crédito /con número	Anotar el monto que se refleja en el portal de créditos.
10	Datos específicos de crédito /con letra	Importe en letra de la capacidad de crédito que se refleja en el portal de créditos al momento de que el trabajador realizar el trámite.
11	Datos específicos de crédito /Núm. meses solicitados	Indicar con número el número de meses para el caso de jubilados o quincenas para el caso de trabajadores que corresponda.
12	Plazo de recuperación	Una “X” en el recuadro según corresponda al importe autorizado.

Clave: 1A72-009-040



ANEXO 1

“Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión” INSTRUCTIVO DE LLENADO

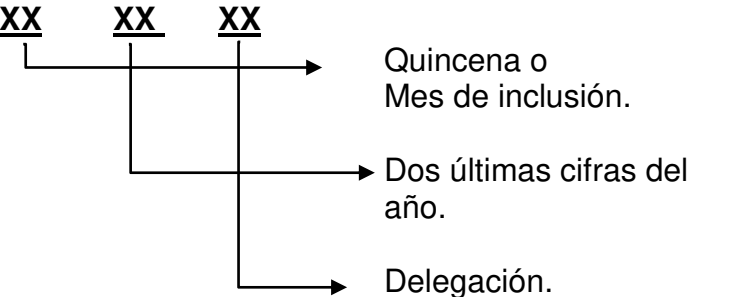
No.	DATO	ANOTAR
13	Percepción mensual	El sueldo tabular más concepto 11 (éstos importes se tomarán del comprobante de pago).
14	Importe Solicitado	El resultado de la percepción mensual multiplicado por los meses solicitados.
15	Jubilado o Pensionado Número de meses solicitados	Una “X” en el recuadro que corresponda al o los meses solicitados por el Jubilado o Pensionado.
16	Plazo de recuperación	Una “X” en el recuadro según corresponda al importe autorizado.
17	Importe mensual de la Pensión	El importe mensual de la Jubilación o Pensión reflejado en el comprobante de pago.
18	Importe solicitado	El importe mensual de la pensión multiplicado por los meses solicitados.
19	Importe autorizado	Monto, con número, letra y sin centavos conforme a la capacidad de crédito y liquidez del Trabajador, Jubilado o Pensionado.
20	Firma del trabajador	Del Trabajador, Jubilado o Pensionado.
21	Dependencia Certificación de la Vigencia Laboral del Trabajador. Nombre y Firma	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma del responsable autorizado para certificar la vigencia laboral.
22	Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma del Representante del Sindicato, en el caso de Trabajadores de Base.
23	Autorización IMSS	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que tenga delegada la firma de autorización por el Titular de la Coordinación Técnica de Prestaciones, Retiro Laboral y Servicios al Personal, o del Departamento Administrativo de Nivel Central o del Jefe del Departamento de Personal.

Clave: 1A72-009-040



ANEXO 1

**“Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
24	Matrícula	La clave numérica del Trabajador, Jubilado o Pensionado que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
25	Importe del Préstamo	Cantidad autorizada al Trabajador, Jubilado o Pensionado en el punto 18.
26	Qnas. de Recuperación	Tratándose de Trabajadores anotar el dato señalado en el campo 12. En el caso de Jubilados o Pensionados anotar el dato que aparece en el campo 16.
27	Qna. de Pago	Imponer el período en el que se incluye el movimiento al sistema que se compone de los cuatro dígitos del año y los tres de la quincena o mes de proceso. Ejemplo: 2009001
28	Qna. de inicio de descuento	Imponer la quincena o mes siguiente a la de proceso, con los cuatro dígitos del año y tres de la quincena de inicio del descuento. Ejemplo: 2009001
29	Número de Control	Se compone de seis dígitos, descritos a continuación: XX XX XX 
30	Cifra de Control	El resultado de sumar el concepto, importe del préstamo, quincenas o meses de recuperación, (en caso de Jubilado o Pensionado) Grupo y Componente Familiar.

Clave: 1A72-009-040



ANEXO 1

**“Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
31	Grupo y Componente Familiar	El primer dígito del rango de 1 a 9 que corresponde al grupo familiar y del 01 a 99 al componente familiar (ejemplo 102, 201, 301).
32	Nombre y Firma del Responsable de la actualización	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma de quien efectuó el movimiento al sistema.
33	Quincena/mes y año de proceso	El número de quincena o mes y año en el que se incluye a nómina.

Clave: 1A72-009-040



ANEXO 2

**“Carta compromiso de pago”
1A72-009-039**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

“Carta compromiso de pago”

Fecha: _____ (1)

Jefe de Servicios de Desarrollo de Personal
de la Delegación _____ (2)

(2)

At'n Jefe del Departamento de Personal.

Me permito solicitar a usted, se me otorgue Anticipo de Sueldo (Cláusula 97 del C.C.T.) por el importe de la categoría que actualmente ocupo.

Aceptando cumplir las siguientes condiciones:

- En caso de cambio de categoría, que continúen descontando el mismo importe quincenal del préstamo.
- Si existiera adeudo pendiente por falta de liquidez o contratación, me obligo a pagarlo mediante Carta de Pago.

Atentamente

(3)

Nombre y firma del trabajador

Matrícula

(4)

Con copia:
Sección Sindical

Clave: 1A72-009-039



ANEXO 2
“Carta compromiso de pago”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Ingrese la fecha de elaboración (DD/MM/AAAA)
2	Jefe de Servicios de Desarrollo de Personal de la Delegación	El nombre de la Delegación del IMSS que corresponda.
3	Nombre y Firma del trabajador	Ingresar el nombre del trabajador en conjunto de su firma.
4	Matrícula	La clave numérica del Trabajador, que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.

Clave: 1A72-009-039



ANEXO 3

**“Control del presupuesto de anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T.”
1A72-009-037**



Control del Presupuesto de Anticipo de Sueldo (Cláusula 97 del C.C.T.)

REPORTE DE CONTROL PRESUPUESTAL

ANTICIPO DE SUELDO (Cpto. 042)

Delegación	Matrícula	Nombre del trabajador	Categoría	Clave de categoría	Monto otorgado	Descuento quincenal	Oña. de inclusión	Mes de afectación	Tipo de dispensa					Num. Oficio de Autorización (CGRH)	Observaciones	
									CC	L	A	C	\$100			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					11	12	
					CASOS TOTALES	13										
					IMPORTE TOTAL	14										



ANEXO 3
“Control del presupuesto de anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T.”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	El nombre de la Delegación del IMSS que corresponda.
2	Matrícula	La clave numérica del Trabajador que lo identifica individualmente en los registros de Personal a partir de su contratación.
3	Nombre del trabajador	Registro del nombre del Trabajador, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s).
4	Categoría	El dato que identifica el nombre de la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.
5	Clave de categoría	La clave de categoría con la que se otorga el crédito.
6	Monto otorgado	El monto total del anticipo de sueldo autorizado a favor del interesado.
7	Descuento quincenal	El monto total del descuento a retener vía nómina.
8	Quincena de inclusión	El número de la quincena y año en que se incluyen las solicitudes de anticipo de sueldo para su pago y recuperación.
9	Mes de afectación	Se indica el mes de otorgamiento del préstamo.
10	Tipo de dispensas	Indicar con una “X” según corresponda a la clasificación de la dispensa.

Clave: 1A72-009-037



ANEXO 3
“Control del presupuesto de anticipo de sueldo cláusula 97 del C.C.T.”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	No. oficio de autorización	Registrar el número de folio del oficio mediante el cual se emitió la aprobación para su inclusión.
12	Observaciones	Anotar cualquier dato relevante que complemente la información reportada.
13	Casos totales	Número total de préstamos considerados para su inclusión a nómina al corte del mes correspondiente.
14	Importe Total	Sumatoria que corresponde al importe total de los préstamos considerados en el mes de proceso.

Clave: 1A72-009-037



ANEXO 4

**“Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
1A72-009-038**



DELEGACIÓN

1

DEPARTAMENTO DELEGACIONAL
DE PERSONAL

2 **RELACIÓN DE SOLICITUDES**

ANTICIPO DE SUELDO

**PRÉSTAMO A CUENTA DE
JUBILACIÓN O PENSIÓN**

LUGAR:

3

Día

Mes

Año

PRESUPUESTO DE:

5

BASE

CONFIANZA

4

DEPENDENCIA:

6

REFERENCIA:

7

MATRÍCULA

**NOMBRE DEL TRABAJADOR, JUBILADO O
PENSIONADO**

IMPORTE

8

9

10

CERTIFICACIÓN

DEPENDENCIA

SOLICITUDES

IMPORTE

Quincena o Mes y Año
de Proceso

No. DE

11

12

RECHAZADAS

13

14

OFICINA DE
PRESTACIONES

PARA INCLUSIÓN

15

\$

16

17

18

Nombre y Firma del jefe de la Dependencia

19

Acuse de Recibo

Clave: 1A72-009-038



ANEXO 4
“Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	El nombre de la Delegación del IMSS donde se otorga la prestación.
2	Relación de solicitudes	Una “X” en el recuadro que corresponda según se trate Anticipo de sueldo o Préstamo a cuenta de jubilación o pensión.
3	Lugar	El nombre del Estado y Municipio donde se elabora la Relación de solicitudes.
4	Día, Mes y Año	Fecha de elaboración. (dd/mm/aa).
5	Presupuesto de:	Una “X” en el recuadro que corresponda de acuerdo al presupuesto que será afectado, ya sea Base o Confianza.
6	Dependencia	El nombre de la Sección Sindical o Departamento Administrativo que emite la Relación de solicitudes.
7	Referencia	El número consecutivo según el control que se aplique por el Área Otorgante, iniciando la numeración cada año.
8	Matrícula	La clave numérica del Trabajador, Jubilado o Pensionado que lo identifica individualmente en los registros de personal.
9	Nombre del Trabajador, Jubilado o Pensionado	Apellido paterno, materno y nombre(s) del interesado que solicita el préstamo.

Clave: 1A72-009-038



ANEXO 4
“Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Importe	La cantidad con número del importe autorizado en la solicitud.
11	No de:	El número de solicitudes autorizadas y relacionadas.
12	Importe	El monto de las solicitudes autorizadas.
13	Rechazadas	El número de solicitudes relacionadas que no cumplen con lo dispuesto en el procedimiento.
14	Importe	El monto de las solicitudes rechazadas.
15	Para inclusión	El resultado de restar a las solicitudes relacionadas las solicitudes rechazadas.
16	Importe	El resultado de restar al importe de las solicitudes relacionadas el importe de las rechazadas.
17	Quincena o mes y año de Proceso	El número de la quincena o mes y año en que se incluyen las solicitudes para su pago y recuperación. (dd/mm/aaaa).
18	Nombre y Firma del Jefe de la Dependencia	Nombre (s), apellidos paterno y materno, así como la firma del Titular facultado.
19	Acuse de Recibo	Sello o firma de la Dependencia que recibe las solicitudes.

Clave: 1A72-009-038



ANEXO 5

**“Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 042 al sistema”
1A72-005-008**



ACTIVIDADES PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO AL SISTEMA



1.- Digitar matrícula y password del usuario para acceder a la Pantalla de Diamantes.

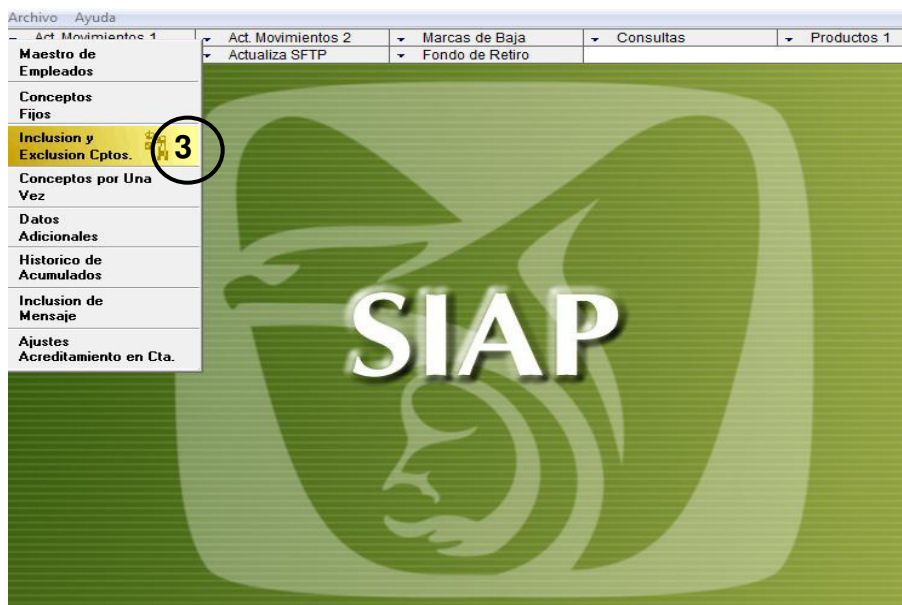


2.- Colocar el puntero en el diamante "Nómina" y dar clic.

Clave: 1A72-005-008

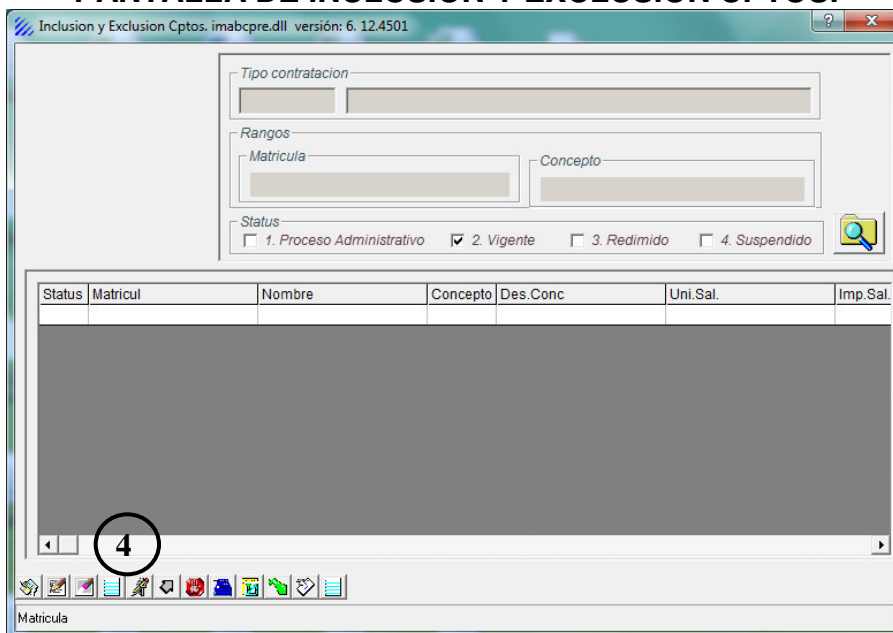


DESCOLGANTE DE ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS 1



3.- Seleccionar la opción “Act. Movimientos 1”, y se desplegará un menú dar clic en “Inclusión y exclusión Cptos.”

PANTALLA DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN CPTOS.



4.- Seleccionar el icono de insertar y dar clic.

Clave: 1A72-005-008



INCLUSIÓN DE CONCEPTOS

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97

Matricula: 4393872 CONTRERAS/DURAN/IRMA GUADALUPE

Concepto: 160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

General | Saldo | Descuento | Auxiliares |

Status: Vigente

Tipo contratacion: 1 CONFIANZA

Prestamo: 38463.46784 Fecha de inicio del trar.: 22/04/2005 Procedencia y Tienda: 1

Referencia/Factura: Marca de Tit/Cot.

Aceptar Cancelar

Procedencia y tienda

5.- Colocar el Tipo de Préstamo No. "4" y dar clic.

6.- Anotar la "Matrícula" del trabajador" y dar clic, una vez que se realice esto aparecerá de manera automática el nombre del trabajador.

7.- Escribir la clave numérica del "Concepto".

8.- Colocar el número de la "Procedencia" del crédito, conforme a lo siguiente:

No. Procedencia	
1	Área Otorgante
2	Relaciones Contractuales
3	Contabilidad
4	Nómina de Personal

Clave: 1A72-005-008



PANTALLA DE SALDO

Inclusión de Conceptos imabcpredll

Inclusión y Exclusión

Tipo
4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97

Matricula
4393872 CONTRERAS/DURAN/IRMA GUADALUPE

Concepto
160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

General Saldo Descuento Auxiliares

Grupo y Componente	Imp. Prestamo	Gastos
0.00	5000.00	0.00

Unid. Amort.	Imp. Amort.	Qnas/Meses recuperac
0.00	0.00	30

Unid. Saldo	Imp. Saldo	No. Pago Realizados
0.00	5000.00	

Ult. Unid.	Imp. Ultimo	Int. pagado
0.00	0.00	0.00

Aceptar Cancelar

Matricula

Qnas/meses recuperacion

9.- Digitar el "Importe del préstamo", conforme a lo siguiente:

- Un mes de sueldo.
- Dos meses de sueldo.
- Tres meses de sueldo.

10.-Anotar las "Quincenas/Mes recuperc" a descontar de acuerdo al importe prestado, las cuales pueden ser:

- 10 quincenas.
- 20 quincenas.
- 30 quincenas.

Clave: 1A72-005-008



PESTAÑA DE DESCUENTO

The screenshot shows a software window titled "Inclusión de Conceptos imabcpre.dll" with a "Descuento" tab selected. The form contains the following fields:

- Tipo:** 4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97
- Matricula:** 4393872 CONTRERAS/DURAN/IRMA GUADALUPE
- Concepto:** 160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

Below these are tabs for "General", "Saldo", "Descuento", and "Auxiliares". The "Descuento" tab is active and contains:

- Unidades Descuento:** 0
- Importe Descuento:** 166.66666666
- % Recuperación:** 0.00
- Grupo de credito:** 0
- Fecha de Cobro chequ:** (empty)
- Quincena de pago:** 2005009 (highlighted with a red circle and the number 11)

Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are at the bottom. A status bar at the bottom left shows "Matricula" and "Quincena de pago cptos 160,135, 197,199".

11.-En campo "Quincena de pago" saldrá de forma automática en el sistema, una vez que aparezca dar clic en aceptar.

Clave: 1A72-005-008



PANTALLA DE AUXILIARES

The screenshot shows a software window titled "Inclusión de Conceptos imabcpre.dll" with several input fields and tabs. The "Auxiliares" tab is active. Fields 12, 13, and 14 are circled in red.

Field	Value
Tipo	4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97
Matricula	4393872 CONTRERAS/DURAN/IRMA GUADALUPE
Concepto	160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT
Fecha inicio del descuent	
Fecha baja activo	
Vencimiento	2006014
Categoría de Crédito	
Qna/Mes inicio de des	2005009 12
Número de Control	093004 13
Cifra de Control	5190 14

12.-Anotar "Quincena o mes de inicio de descuento" y dar clic.

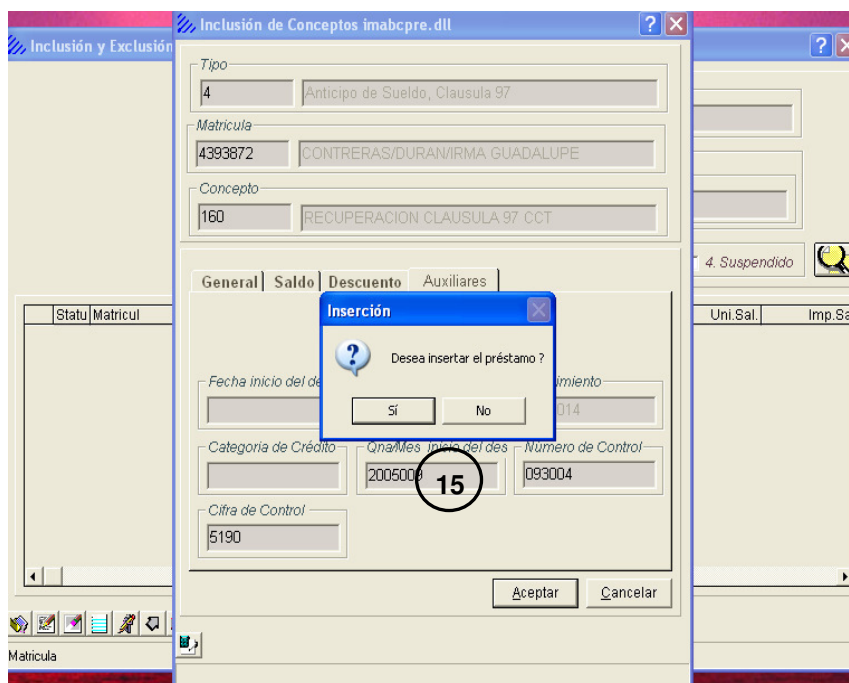
13.-Digitar el "Número de control".

14 .-Escribir la "Cifra de control".

Clave: 1A72-005-008



VENTANA DE INSERCIÓN DEL PRÉSTAMO



15.- Aparecerá un cuadro de diálogo preguntando ¿Desea insertar el préstamo?, dar clic en la opción requerida “Si” o “No”.

PANTALLA DE AVISO



16.-Una vez que se seleccione la opción conforme al numeral anterior, saldra un cuadro de diálogo donde nos dirá si la Transacción Efectuada o no.

Clave: 1A72-005-008



ANEXO 6

**“Relación de trabajadores con descuento por concepto 160:
recuperación Cláusula 97”**



Los listados ISANADET e ISANADEN son productos obtenidos al procesar conceptos diversos de cuentas colectivas en el SIAP, y la ejecución de éstos se encuentra especificado dentro del "Procedimiento para el registro y conciliación contable de conceptos de cuentas colectivas por adeudos de personal activo, jubilados y pensionados" 1A72-003-007 de fecha 5 de octubre de 2018, la información expuesta es únicamente con fines de ejemplificación para el presente procedimiento.

MATRICULA	NOMBRE	IMPORTE TRANSACCION	VENCIM	UNIDADES	NUMERO CONTROL	CARGO INICIAL	DESCTOS. ACUMULADOS	SALDO POR PAGAR	TC	FOLIO	MAC
160 : RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT											
5704731	MERCADO VARGAS GERMAN ENRIQUE	40,178.00	2019020	0	141809	40,178.00	0.00	40,178.00	2		A1
10606971	GONZALEZ HERNANDEZ ARTURO	20,831.00	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	2		A1
10697551	DIAZ RAMIREZ MONICACECILIA	47,359.00	2019020	0	141809	47,359.00	0.00	47,359.00	1		A1
10760466	SANCHEZ BARRERA JUANGABRIEL	20,831.00	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	2		A1
99091410	ESCANDON MARTINEZ ROSA MARIA	91,131.00	2019020	0	141809	91,131.00	0.00	91,131.00	1		A1
99092413	LUNA DIAZ ANA GLORIA	20,831.00	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	2		A1
99092779	PINEDA RODRIGUEZ GABRIELA	25,206.00	2019020	0	141809	25,206.00	0.00	25,206.00	2		A1
99092867	SANCHEZ LEIRO FRANCISCO DOMINGO	96,279.00	2019020	0	141809	96,279.00	0.00	96,279.00	1		A1
99093899	ALMARAZ SERVIN ARMANDO	56,668.00	2019020	0	141809	56,668.00	0.00	56,668.00	1		A1
99094088	MATA ROSARIO ANA LAURA	32,209.00	2019020	0	141809	32,209.00	0.00	32,209.00	1		A1
99095897	RAMOS SANTANA REYNA	20,831.00	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	2		A1
99356056	CISNEROS LEDEZMA KARINA	46,688.00	2019020	0	141809	46,688.00	0.00	46,688.00	1		A1
TOTAL MCA : 12		519,042.00				519,042.00	0.00	519,042.00			

MATRICULA	NOMBRE	IMPORTE QNAL.	VENCIM.	UNIDADES	NUMERO CONTROL	CARGO INICIAL	DESCTOS. ACUMULADOS	SALDO POR PAGAR	CVE BAJ	VIGE	STATU S
160 : RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT											
5704731	MERCADO VARGAS GERMAN ENRIQUE	1,339.27	2019020	0	141809	40,178.00	0.00	40,178.00	0	LT	1
10606971	GONZALEZ HERNANDEZ ARTURO	694.37	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	0	LT	1
10697551	DIAZ RAMIREZ MONICA CECILIA	1,578.63	2019020	0	141809	47,359.00	0.00	47,359.00	0	LT	1
10760466	SANCHEZ BARRERA JUAN GABRIEL	694.37	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	0	LT	1
99091410	ESCANDON MARTINEZ ROSA MARIA	3,037.70	2019020	0	141809	91,131.00	0.00	91,131.00	0	LT	1
99092413	LUNA DIAZ ANA GLORIA	694.37	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	0	LT	1
99092779	PINEDA RODRIGUEZ GABRIELA	840.20	2019020	0	141809	25,206.00	0.00	25,206.00	0	LT	1
99092867	SANCHEZ LEIRO FRANCISCO DOMINGO	3,209.30	2019020	0	141809	96,279.00	0.00	96,279.00	0	LT	1
99093899	ALMARAZ SERVIN ARMANDO	1,888.93	2019020	0	141809	56,668.00	0.00	56,668.00	0	LT	1
99094088	MATA ROSARIO ANA LAURA	1,073.63	2019020	0	141809	32,209.00	0.00	32,209.00	0	LT	1
99095897	RAMOS SANTANA REYNA	694.37	2019020	0	141809	20,831.00	0.00	20,831.00	0	LT	1
99356056	CISNEROS LEDEZMA KARINA	1,556.27	2019020	0	141809	46,688.00	0.00	46,688.00	0	LT	1
TOTAL CONCEPTO: 12		17,301.41				519,042.00	0.00	519,042.00			



ANEXO 7

**“Factura de entrega de reportes de captura para archivo”
1A22-009-010**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGACIÓN: _____ (1)

FACTURA DE ENTREGA DE REPORTES DE CAPTURA PARA ARCHIVO

AL: _____ (2)
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y TRANSPARENCIA

FECHA _____ (3)

DEL _____ (4)

QNA/MES _____ (5)

ENVIO A USTED DOCUMENTOS CONFORME AL INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE REPORTES DE CAPTURA.

PROCESO	TIPO DE REPORTES	TOMO/PAQUETE	CASOS	HOJAS	DEVOLUCIÓN
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Clave: 1A22-009-010



ANEXO 7
“Factura de entrega de reportes de captura para archivo”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	El número y nombre de la Delegación que corresponda.
2	Al:	El nombre del Titular del Departamento de Capacitación y Transparencia.
3	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el formato.
4	Del	El nombre y cargo del responsable del Área usuaria que envía los Reportes de Captura.
5	Qna. / Mes	La quincena y año de proceso que corresponde a los reportes de captura.
6	Proceso	El modo de actualización de los reportes de acuerdo a la tabla de reportes de captura y de comprobantes de pago para archivo.
7	Tipo de Reportes	El aspecto referente a los reportes de acuerdo a la tabla de reportes de captura y de comprobantes de pago para archivo.
8	Tomo / Paquete	El número asignado al tomo o paquetes de acuerdo al rango establecido en la tabla de reportes de captura y de comprobantes de pago para archivo.
9	Casos	El número de casos del tomo o paquete.

Clave: 1A22-009-010



ANEXO 7
“Factura de entrega de reportes de captura para archivo”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Hojas	El número de anexos que contiene.
11	Devolución responsable de control del proceso.	En su caso el motivo por el que no se recibe algún tomo o paquete de reportes de captura de acuerdo a lo establecido en la tabla de reportes de captura y de comprobantes de pago para archivo.

Clave: 1A22-009-010



ANEXO 8

**“Reporte de control presupuestal préstamo a cuenta de jubilación o pensión”
1A72-009-041**



REPORTE DE CONTROL PRESUPUESTAL

PRÉSTAMO A CUENTA DE JUBILACIÓN CPTO. 228

Nombre del Jubilado/ Pensionado	Matrícula	Fecha de inclusión a nómina	Importe (monto del préstamo otorgado al Jubilado)	Mes de Afectación	Delegación	Observaciones
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

CASOS TOTALES

⑧

IMPORTE TOTAL

⑨

Clave: 1A72-009-041



ANEXO 8

“Reporte de control del presupuesto de préstamo a cuenta de jubilación o pensión” INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Nombre del Jubilado o Pensionado	Registro del nombre del Jubilado o Pensionado, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s).
2	Matrícula	La clave numérica del Jubilado o Pensionado que lo identifica individualmente en los registros de Personal a partir de su contratación.
3	Fecha de inclusión a nómina	Imponer el período en el que se incluye el movimiento al sistema que se compone de cuatro dígitos: dos para indicar el mes y dos para definir el año.
4	Importe	El monto total del préstamo a cuenta de jubilación o pensión autorizado a favor del interesado.
5	Mes de afectación	El número del mes y año en que se incluyen las solicitudes de préstamo a cuenta de jubilación o pensión para su pago y recuperación.
6	Delegación	09 en caso de Nivel Central; en Delegaciones, el número de la Delegación correspondiente.
7	Observaciones	Anotar cualquier dato relevante que complemente la información reportada.
8	Casos totales	Número total de préstamos considerados para su inclusión a nómina al corte del mes correspondiente.
9	Importe total	Sumatoria que corresponde al importe total de los préstamos considerados en el mes de proceso.

Clave: 1A72-009-041



ANEXO 9

**“Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 228 al sistema”
1A72-005-009**



ACTIVIDADES PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO AL SISTEMA



1.- Digitar matrícula y password del usuario para acceder a la Pantalla de Diamantes.



2.- Colocar el puntero en el diamante “Nómina” y dar clic.

Clave: 1A72-005-009



PANTALLA DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN CPTOS.

Status	Matricul	Nombre	Concepto	Des.Conc	Uni.Sal.	Imp.Sal.

3.- Seleccionar el icono de insertar y dar clic.

Clave: 1A72-005-009



PANTALLA GENERAL

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula: 878499 BAUTISTA/VILLANUEVA/ROSA IRMA

Concepto: 365 RECUPERACION PRESTAMO

General | Saldo | Descuento | Auxiliares

Status: Vigente

Tipo contratación: 11 JUB. REGIMEN ACTUAL

Prestamo: 38484.44766

Fecha de inicio del trar.: 13/05/2005

Procedencia y Tienda: 1

Referencia/Factura:

Marca de Tit/Cot.:

Aceptar Cancelar

Grupo y Componente Familiar

4.- Digitar el Tipo de Préstamo que invariablemente es 7, dar enter.

5.- Colocar la matrícula del trabajador y dar clic, posteriormente aparecerá el nombre completo del trabajador de forma automática.

6.- Escribir la clave numérica del "Concepto" 365.

7.- Anotar el número de la "Procedencia del crédito y Tienda" la cual puede ser:

1. Área Otorgante.
2. Relaciones Contractuales.
3. Contabilidad.
4. Nómina de Personal.

Clave: 1A72-005-009



PANTALLA DE SALDO

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula: 878499 BAUTISTAVILLANUEVA ROSA IRMA

Concepto: 365 RECUPERACION PRESTAMO

General | **Saldo** | Descuento | Auxiliares

Grupo y Componente: 101.00 (8)	Imp. Prestamo: 15000.00 (9)	Gastos: 0.00
Uni. Amort.: 0.00	Imp. Amort.: 0.00	Quincenas/Meses recuperac: 10 (10)
Unid. Saldo: 101.00	Imp. Saldo: 15000.00	No. Pago Realizados:
Ult. Unid.: 0.00	Imp. Ultimo: 0.00	Int. pagado: 0.00

Aceptar Cancelar

Quincena de pago cptos 160,135, 197,199

8.- Anotar grupo y componente.

9.- Colocar el "Importe del préstamo", cabe señalar que puede ser:

- Un mes de sueldo.
- Dos meses de sueldo.

10.- Anotar las "Quincenas/Mes Recuperac" de acuerdo al importe prestado, mismo que puede ser:

- 5 a 10 meses.
- 10 meses.

Clave: 1A72-005-009



PESTAÑA DE DESCUENTO

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll [?] [X]

Tipo
7 | Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula
878499 | BAUTISTAVILLANUEVA/ROSA IRMA

Concepto
365 | RECUPERACION PRESTAMO

General | Saldo | Descuento | Auxiliares

Unidades Descuento | *Importe Descuento* | *% Recuperación*
10.1 | 1500 | 0.00

Grupo de credito | *Fecha de Cobro chequ* | *Quincena de pago*
0 | | 2005006

11

Aceptar Cancelar

Quincena de pago cptos 160,135, 197,199

11.-En este campo el sistema determina la quincena de proceso, se deberá accionar únicamente aceptar.

Clave: 1A72-005-009



PANTALLA DE AUXILIARES

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 | Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula: 878499 | BAUTISTAVILLANUEVA ROSA IRMA

Concepto: 365 | RECUPERACION PRESTAMO

General | Saldo | Descuento | **Auxiliares**

Fecha inicio del descue: | Fecha baja activo: | Vencimiento: 2006004

Categoria de Crédito: | Qna/Mes inicio del des: 2005007 | Número de Control: 010000

Cifra de Control: 15476

12 | 13 | 14 | 15 | Aceptar | Cancelar

12.-Anotar mes de inicio de descuento, dar clic.

13.-Digitar el número de control conformado por el mes, dos últimos dígitos del año y la Delegación.

14.-Escribir la cifra de control, la cual se obtiene sumando el grupo y componente, importe, meses de recuperar, y clave del concepto en el caso de las viudas, o bien sumando el importe, los meses a recuperar y la clave del concepto en el caso de los titulares.

15.-Si los datos se digitaron correctamente, dar clic en "aceptar" el préstamo.

Clave: 1A72-005-009



VENTANA DE INSERCIÓN DEL PRÉSTAMO

The screenshot shows a software window titled "Inclusión de Conceptos imabcpre.dll". It contains several input fields for loan data:

- Tipo:** 4 (Anticipo de Sueldo, Clausula 97)
- Matricula:** 4393872 (CONTRERAS/DURAN/IRMA GUADALUPE)
- Concepto:** 160 (RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT)

Below these fields are tabs for "General", "Saldo", "Descuento", and "Auxiliares". A dialog box titled "Inserción" is overlaid on the "General" tab, asking "Desea insertar el préstamo?". The number "16" is circled in the dialog box, likely indicating a step or a specific value. The dialog box has "Sí" and "No" buttons. The main window also has "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the bottom.

16.-Sí los datos se digitaron correctamente, dar clic en "Si" para aceptar el préstamo.

Clave: 1A72-005-009



PANTALLA DE AVISO



17.-Se despliega la ventana de aviso en donde si los datos son correctos, se dará clic en aceptar.

Clave: 1A72-005-009