



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el trámite y recuperación del financiamiento y seguro de vehículos automotores
1A72-003-014

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Norma Gabriela López Castañeda
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Lic. Karla Raygoza Rendón
Titular de la Unidad de Personal

Lic. Raúl Arenzana Olvera
Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos
Lic. Eduardo J. Elías Gallardo
Titular de la Coordinación Técnica de Prestaciones, Retiro Laboral y Servicios al Personal

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

C.P. Alberto González Aguilar
Titular de la División de Prestaciones al Personal

ACTUALIZACIÓN 26 JUL. 2018

"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	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	6
6	Descripción de actividades	16
7	Diagrama de flujo	29
Anexos		
Anexo 1	Control del ejercicio presupuestal.	45
Anexo 2	Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos.	50
Anexo 3	Contrato de promesa de venta.	55
Anexo 4	Solicitud de financiamiento de vehículos automotores.	60
Anexo 5	Convenio de pago.	75
Anexo 6	Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores.	78
Anexo 7	Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré.	82
Anexo 8	Instrucciones de operación para el trámite de indemnización por siniestros con pérdida total del vehículo automotor financiado por el Instituto.	90
Anexo 9	Hoja de certificación de adeudos.	100
Anexo 10	Cédula de documentación requerida para el trámite de financiamiento de vehículos automotores.	106



Anexo 11	Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores.	108
Anexo 12	Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS.	111
Anexo 13	Instrucciones de operación para el trámite y recuperación de seguro de vehículos automotores financiados por el IMSS.	116
Anexo 14	Volante de codificación.	136
Anexo 15	Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas.	140
Anexo 16	Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 134 al sistema.	144
Anexo 17	Factura de entrega de reportes de captura para archivo.	156
Anexo 18	Acuse de recibo.	159
Anexo 19	Instrucciones de operación para la recuperación del financiamiento de vehículos automotores.	162



1 Base normativa

- Artículo 184 de la Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970, y sus reformas.
- Cláusula 146 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Artículo 63, fracciones XLIII y XLV del Reglamento Interior de Trabajo, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

2 Objetivo

Establecer políticas que permitan desarrollar con eficacia el trámite y recuperación del financiamiento y seguro de vehículos automotores con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.

3 Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de observancia para la Coordinación Técnica de Prestaciones, Retiro Laboral y Servicios al Personal, la División de Prestaciones al Personal, la División de Retiro Laboral y la División de Servicios al Personal de Nivel Central, así como para el Departamento de Personal en Delegación.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 asiduo: Trabajador o trabajadora que cuente de cero a tres días de incidencias, en un período de acumulación de seis meses anteriores a la fecha de la autorización del crédito, considerando como incidencias las faltas, incapacidades por enfermedad general, licencias sin sueldo y becas sin sueldo; no se tomarán en cuenta para determinar la asiduidad las cirugías por enfermedad general, maternidad y riesgo de trabajo.

4.2 beneficiario: A las personas que haya designado el trabajador, jubilado o pensionado en la póliza de seguro de vida.

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

4.4 capacidad de crédito: Importe máximo de descuento que se podrá aplicar al trabajador, jubilado o pensionado por otorgamiento de prestaciones y créditos y que se utiliza como base para concederlos.

4.5 carta cotización: Esta carta tiene como objetivo el conocer el precio y características del vehículo a adquirir por el trabajador.



- 4.6 carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos:** Documento mediante el cual se pueden realizar amortizaciones parciales o totales al crédito otorgado.
- 4.7 contra-recibo:** Documento que se entrega como prueba de la recepción del cheque.
- 4.8 decremento:** Disminución anual del 1% al descuento quincenal, sin rebasar el 4%.
- 4.9 delegación de origen:** Delegación del IMSS en la Entidad Federativa y en el Distrito Federal en la que causa baja un trabajador al efectuar cambio de residencia.
- 4.10 delegación destino:** Delegación del IMSS en la Entidad Federativa y en el Distrito Federal en la que causa alta un trabajador por cambio de residencia.
- 4.11 E.S.M.I.:** Esquema Salario Mensual Integrado.
- 4.12 expediente de financiamiento de vehículos automotores:** Documentos que integran expediente de financiamiento de vehículos automotores por trabajador.
- 4.13 expediente de solicitudes canceladas:** Carpeta concentradora de solicitudes improcedentes.
- 4.14 guía EBC:** Guía oficial de información a comerciantes en automóviles y camiones y aseguradores de la República Mexicana.
- 4.15 identificación oficial:** Documento oficial con fotografía emitido por el Instituto Nacional Electoral.
- 4.16 IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.17 inventario de pólizas de financiamiento de vehículos automotores:** Base de datos elaborada por las Oficinas de Prestaciones que contiene los registros de los automóviles asegurados.
- 4.18 marca de baja definitiva:** Clave numérica que identifica el motivo de exclusión de un trabajador de la nómina del IMSS.
- 4.19 marca de crédito:** Marca alfabética que identifica los créditos a mediano y largo plazo disfrutados por el trabajador.
- 4.20 parque vehicular:** Base de datos proporcionada por la compañía aseguradora que contiene los registros de las pólizas vigentes (altas, bajas y siniestralidad).
- 4.21 pérdida total:** Cuando la Compañía de Seguros dictamina que los daños del vehículo son irreparables e irrecuperables.



4.22 procedencia: Origen de dónde procede el crédito: 1 Área Otorgante, 2 Relaciones Laborales y 4 Nómina de Mando.

4.23 promoción negativa: Descenso de puestos en el escalafón laboral.

4.24 proporción quincenal: Porcentaje de recuperación del crédito que se refleja en veces en el comprobante de pago del trabajador.

4.25 S.M.I.: Salario mensual integrado.

4.26 S.N.T.S.S.: Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.

4.27 S.Q.I.: Salario quincenal integrado.

4.28 salario mensual integrado: La suma del sueldo tabular más el concepto 11 por el 20% de prestaciones, lo que resulte por dos.

4.29 siniestro: Suceso catastrófico con pérdidas materiales y/o humanas, donde haya salido afectado el vehículo financiado por el Instituto.

4.30 solicitud de cancelación de póliza: Denominación que le corresponde a la Solicitud de cancelación de póliza de seguro para automóvil financiado por el IMSS.

4.31 solicitud de póliza: Denominación que le corresponde a la Solicitud de Póliza y Recuperación Prima de Seguro para Automóvil Financiado por el IMSS.

4.32 tipo de contratación: Cada una de las diferentes clases de relación de trabajo establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo. Primer dígito de la clave de categoría.

4.33 trabajador solidario: Aval del trabajador.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1. El presente procedimiento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para el trámite y recuperación del financiamiento y seguro de automóvil”, clave 1A12-003-007, registrado el 21 de enero del 2009. Así mismo aboga el oficio circular 09 54 06 1A10/32371 de fecha 27 de octubre del 2017 ya que dicho cambio se ve reflejado en la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4). De igual forma se aboga el oficio circular 09 E1 61 1A70/1281 de fecha 16 de enero de 2018 sobre los criterios a tomar respecto a la capacidad de crédito, el contenido del oficio ha sido incorporado en la política 5.2.6.



5.1.2. La prestación de financiamiento de vehículos automotores se otorgara de acuerdo a lo establecido en el presente documento a los trabajadores de Base (02), Confianza (01) y Becados (07), con goce del 100% de su salario.

5.1.3. Deberá existir disponibilidad presupuestal para trabajadores de base y confianza.

5.1.4. El presupuesto mensual asignado para los trabajadores de base y confianza se deberá ejercer en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente documento.

5.1.5. El otorgamiento de un nuevo financiamiento de vehículos automotores a un trabajador que con anterioridad fue beneficiado con esta prestación, podrá concederse después de haber transcurrido cinco años de concedido el crédito, sin importar que se haya liquidado con anticipación, por lo que se deberá verificar que en el comprobante de pago no figure la marca "A" o marca de crédito "Recuperación Financiamiento Automóvil".

5.1.6. En caso de que el trabajador cuente con plaza interina, el crédito se ejercerá con la categoría de la que es titular.

5.1.7. Se otorgaran Financiamientos de Vehículos Automotores mancomunados con los siguientes lineamientos, los cuales serán verificados por la División de Servicios al Personal de Nivel Central o el Departamento de Personal en Delegación según sea el caso:

- El titular del financiamiento siempre será el que perciba mayor salario mensual integrado.
- Cuando se otorgue con presupuesto de trabajadores asiduos, tanto el Titular del crédito como el Co-titular deben ser asiduos y el otorgamiento de esta prestación será con afectación de dos créditos, en cada uno de los tipos de contratación de que se trate, debiendo registrarse ambos casos en el "Control del ejercicio presupuestal" clave 1A72-009-022 (Anexo 1).
- En caso de que uno de los dos trabajadores sea asiduo y el otro no, el otorgamiento del crédito se tramitará con la afectación presupuestal de dos créditos conforme le corresponda a cada uno, debiendo registrarse ambos casos en el "Control del ejercicio presupuestal" clave 1A72-009-022 (Anexo 1).
- Tratándose de Delegaciones Foráneas, se otorgarán créditos en forma mancomunada entre el trabajador (a) y su cónyuge o (un) hijo, siempre y cuando ambos sean trabajadores del IMSS y que el trabajador solidario esté adscrito a la misma Delegación que el Titular del crédito.
- En las Delegaciones del Distrito Federal (Ciudad de México), Nivel Central y del Estado de México, el trabajador solidario no necesita estar adscrito a la misma Delegación que el titular, pero sí a una Delegación de las antes referidas.



5.1.8. El trabajador, jubilado o pensionado, podrá optar por efectuar abonos parciales en múltiplos del descuento quincenal mediante “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos” 1A72-009-026 (Anexo 2), para la amortización del saldo de su adeudo.

5.2 Específicas

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

5.2.1. Vigilará el cumplimiento del presente procedimiento.

5.2.2. Será el facultado para autorizar créditos al personal de confianza.

Coordinación Técnica de Prestaciones, Retiro Laboral y Servicios al Personal

5.2.3. Vigilará el cumplimiento del presente procedimiento.

División de Servicios al Personal de Nivel Central o el Departamento de Personal en Delegación

5.2.4. Verificará que los trabajadores deberán contar con una antigüedad efectiva de 5 años (trabajadores de confianza 5 años con los mejores índices de asistencia) y de 3 años para trabajadores asiduos.

5.2.5. Verificará que el trabajador no deberá tener en tránsito o en proceso de recuperación los siguientes conceptos independientemente que se refleje la marca:

CPTO	DESCRIPCIÓN	MARCA
106	Enganche de casa habitación E.S.M.I.	“C”
130	Crédito hipotecario E.S.M.I.	“H”
133	Ayuda de gastos de escrituración	“G”
134	Financiamiento de vehículos automotores E.S.M.I.	“A”
136	Préstamo personal a mediano plazo	“P”
154	Crédito INFONAVIT	“I”
155	Disposición judicial	

5.2.6. Verificará que en caso de tener conceptos en trámite o en proceso de recuperación diferentes a los enunciados en la política 5.2.5, deberá cancelarlos y/o liquidarlos mediante “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos” clave 1A72-009-026 (Anexo 2), de tal manera que su capacidad de crédito sea positiva, es decir, mayor o igual a \$0.01 y la capacidad de pago quincenal (liquidez) sin considerar estímulos de asistencia y puntualidad,



sea mayor o igual a 15 días de salario mínimo vigente después del descuento del concepto 134 (Financiamiento de vehículos automotores) por adquirir.

5.2.7. Solicitará al trabajador la cancelación y/o liquidación mediante “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos” clave 1A72-009-026 (Anexo 2) en caso de no cubrir la capacidad de crédito y tener conceptos en trámite o en proceso de recuperación, diferentes a los enunciados en la tabla anterior, en estos casos podrá optar por lo siguiente:

- Disminuir la aportación quincenal del ahorro y la suma asegurada de los conceptos 192, 195 y 196.
- La certificación de la capacidad de crédito, deberá ser a través del portal de créditos, en estricto cumplimiento con la política 5.2.5
- En el caso de trabajadores de confianza con nivel de sueldo superior a la categoría de Médico Familiar 8.0 hrs, en la cual la liquidez puede ser mayor a la requerida para el financiamiento de vehículos automotores y el seguro del mismo, no será necesario que liquiden los conceptos menores.

5.2.8. Verificará para otorgar el financiamiento de vehículos automotores E.S.M.I. que el importe contenido en la carta cotización o “Contrato de promesa de venta” clave 1A72-009-063 (Anexo 3) establecido, no rebase el importe que le corresponde al trabajador de acuerdo a su categoría.

5.2.9. Verificará que el importe de financiamiento no sea mayor al importe de la factura del vehículo.

5.2.10. El monto del préstamo se otorgará sobre la base de lo dispuesto en la cláusula 146 del C.C.T.

5.2.11. Autorizará se financien vehículos automotores nuevos o usados hasta con 8 años de uso, tomando como base el año de fabricación nacional o legalización, este último mediante una Agencia Automotriz (con el pago de los derechos correspondientes), así como camioneta de uso particular.

5.2.12. Verificará en el caso de autos usados, que el importe del crédito a otorgar no sea mayor a lo señalado en la Guía EBC “Libro Azul”, en la cual se obtiene el valor de venta de las unidades en la República Mexicana, segunda columna con abreviatura “V” (“Precio alto de venta”), adicionándole un 10% a dicho monto.

5.2.13. Verificará la asignación de los Financiamientos de vehículos automotores E.S.M.I. para los trabajadores con los tipos de contratación contemplados en el presente documento será por conducto del S.N.T.S.S.



5.2.14. Al trabajador titular se le otorgará hasta 48 S.Q.I., si su categoría es menor o igual a la del Médico Familiar 8.0 hrs.; y si es superior tendrá como tope esta última, si la categoría del Co-Titular es menor o igual a la del titular se le otorgarán hasta 48 veces de S.Q.I., siempre y cuando la suma de ambos no rebase 72 veces de S.Q.I. de la categoría de Médico Familiar, si la categoría del trabajador solidario es mayor a la del Médico Familiar 8.0 hrs., se le otorgará como máximo hasta el 50% del monto correspondiente a la categoría del Médico Familiar 8.0 hrs., en ningún caso deberá exceder el monto de la carta cotización o “Contrato de promesa de venta” clave 1A72-009-063 (Anexo 3).

5.2.15. Incluirá a nómina en la quincena inmediata de proceso interactivo a la fecha de recepción del contra-recibo, que le será entregado por la División de Trámite de Erogaciones en Nivel Central o por el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones en Delegaciones.

5.2.16. Determinará el número de veces S.Q.I. a incluir en el sistema, dividiendo el importe del crédito autorizado entre el S.Q.I. de la categoría del crédito.

5.2.17. Aplicará el 40 % del S.Q.I. para recuperación del financiamiento de vehículos automotores E.S.M.I, a los trabajadores invariablemente del número de veces de SQI otorgado.

5.2.18. Establecerá el plazo de recuperación dividiendo el número de veces de SQI otorgadas entre el porcentaje de recuperación inicial equivalente al 40% del SQI

5.2.19. Determinará el importe de descuento quincenal inicial multiplicando el S.Q.I. por el porcentaje de recuperación.

5.2.20. Aplicará a los trabajadores con categoría superior a la de Médico Familiar 8.0 hrs. un porcentaje del 40% del S.Q.I. del Médico Familiar 8.0 hrs. o el 40% del S.Q.I. de la categoría que ostente, si así lo decide el trabajador, para lo cual deberá de firmar de aceptación en la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4).

5.2.21. Entregará el contra-recibo al trabajador y establecerá los siguientes plazos para la entrega de original de la factura del automóvil endosada únicamente con su firma, en los plazos que a continuación se indica:

- Compra de particular a particular o vehículos usados de agencia, al quinto día hábil de haber recibido el cheque.
- Compra de vehículo nuevo por medio de agencia, a los diez días hábiles de haber recibido el cheque.

5.2.22. Deberá enviar el expediente de financiamiento de vehículos automotores a la Coordinación de Asuntos Contenciosos o a la Jefatura de Servicios Jurídicos en Delegación, en caso de no recibir la factura en los tiempos establecidos solicitando que se ejerzan las acciones correspondientes.



5.2.23. Informará vía correo electrónico, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, a la División de Prestaciones al Personal, sobre el comportamiento del ejercicio presupuestal de financiamiento de vehículos automotores.

5.2.24. Verificará quincenalmente que la recuperación de los financiamientos otorgados se realice correctamente mediante los listados ISANADET e ISANADEF que emite el SIAP.

5.2.25. Verificarán que el importe reflejado en la factura entregada por el trabajador sea igual o mayor al importe financiado, en caso de que el costo de la unidad sea menor al importe otorgado, deberá solicitar por oficio al trabajador el reintegro de la diferencia a través de “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos” clave 1A72-009-026 (Anexo 2), acreditando a la cuenta 11-09-04-06 (Órdenes de Ingreso en poder de Personal Nom. Ord.), dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación.

5.2.26. Calculará que dicho reintegro sea múltiplo del descuento quincenal que tiene el trabajador a la fecha de pago, en caso de no ser múltiplo del descuento se deberá solicitar cubrir la diferencia, con la finalidad de que pueda ser incluida al Sistema RH2000.

5.2.27. Deberá enviar el expediente de financiamiento de vehículos automotores a la Coordinación de Asuntos Contenciosos o a la Jefatura de Servicios Jurídicos en Delegación, en caso de no recibir el reintegro dentro del plazo establecido.

5.2.28. Verificará la disminución de un punto porcentual de la recuperación del financiamiento cada 24 pagos hasta finalizar la recuperación.

5.2.29. Verificará que cuando el financiamiento de vehículos automotores llegue a su vencimiento, quede un saldo de hasta 2.4 veces del salario quincenal integrado correspondiente al decremento del 1% del salario quincenal integrado cada 24 pagos, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 146 del Contrato Colectivo de Trabajo.

5.2.30. Deberá calcular el saldo multiplicando el descuento quincenal por el número de quincenas faltantes, verificando que el saldo por pagar traducido en veces no rebase 2.4 veces, en caso de que un trabajador decida liquidar el adeudo en forma anticipada.

5.2.31. Incluirá las cartas de pago que realice el trabajador en la quincena inmediata del proceso.

5.2.32. Cuando existan pagos totales anticipados por concepto de financiamiento de vehículos automotores, continuará figurando en el comprobante de pago la marca de crédito única “A” o la leyenda “Financiamiento de vehículos automotores E.S.M.I.”, durante el plazo pactado, en estos casos el trabajador no podrá ejercer un nuevo crédito hasta que desaparezca dicha marca de acuerdo a lo establecido en la política 5.2.5.



5.2.33. En caso de promoción negativa, verificará lo siguiente:

- Que el mismo porcentaje de recuperación al momento de la promoción negativa, se aplique al S.Q.I. de la nueva categoría.
- Que el saldo por pagar correspondan al S.Q.I. de la categoría que sirvió de base para el otorgamiento del préstamo.

5.2.34. En caso de que el trabajador solicite una licencia sin sueldo o una beca sin sueldo mayor a sesenta días, deberá elaborar un “Convenio de pago”, clave 1A72-009-054 (Anexo 5), antes de autorizar los documentos de referencia.

5.2.35. En caso de baja del trabajador por cambio de residencia, enviará el expediente de financiamiento de vehículos automotores a la delegación destino, anexando la “Cédula de baja por cambio de residencia” debidamente validada, así como copia del último comprobante de pago, en caso de no contar con el expediente, deberán solicitarlo a la delegación de origen.

NOTA: La “Cédula de baja por cambio de residencia”, es generada por cuentas colectivas.

5.2.36. En caso de alta del trabajador por cambio de residencia, deberá verificar que las “Cédulas de alta y baja por cambio de residencia” (cif_car, cif_des) contengan el registro correcto del crédito de financiamiento de vehículos automotores.

5.2.37. Validar que la liquidación total del adeudo se efectúe cuando el trabajador, jubilado o pensionado haya pagado al IMSS, el número de veces S.M.I. otorgado, tomando como base la categoría con que se tramitó dicho crédito.

5.2.38. Deberá elaborar oficio de entrega de factura al finalizar el crédito, debiendo extraer del expediente de financiamiento de vehículos automotores la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4), la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores” 1A72-009-052 (Anexo 6) y la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7) y copia del oficio de entrega de factura, las cuales serán enviadas para su guarda y custodia a la Oficina de Control del Proceso y la documentación restante será enviada al archivo de concentración.

5.2.39. Liquidado el financiamiento y a petición del trabajador jubilado o pensionado, promoverá ante la aseguradora la cancelación de la póliza, exceptuando aquellos casos en los que el trabajador jubilado o pensionado desee continuar con la cobertura a la vigencia del convenio celebrado por el IMSS con la aseguradora.

5.2.40. Deberá llevar a cabo conciliaciones periódicas con la División de Recursos Financieros o el Departamento de Tesorería, según corresponda, con el objeto de que se entregue la factura y el pagaré a los trabajadores en un plazo no mayor a 60 días hábiles, una vez liquidado del adeudo, así mismo, se deberá enviar a la División de Prestaciones al Personal oficio informando.



5.2.41. Deberá asegurar el vehículo del trabajador con la compañía aseguradora designada por el IMSS, conforme a lo siguiente:

- Validar que los datos asentados en las pólizas de seguro correspondan con los datos contenidos en la factura y en su caso solicitará a la Compañía de Seguros, la corrección de los mismos.
- Validar las pólizas de seguro con las tarifas convenidas con la Compañía de Seguros y en su caso efectuará las aclaraciones pertinentes.
- Operar en el SIAP, las altas de las pólizas de seguro de automóvil financiado a los trabajadores, jubilados y pensionados.
- Conciliar que los trabajadores, jubilados y pensionados con descuentos por financiamiento de vehículos automotores, conceptos 134 y 334 cuenten con la correcta recuperación de la póliza de seguro, mediante los conceptos 119 ó 319 según corresponda y en caso de inconsistencia en la recuperación de la prima, realizar los ajustes correspondientes.
- Verificar que todos los casos registrados en el Inventario de pólizas de financiamiento de vehículos automotores clave 1A72-009-056 SUB ANEXO 13.1, cuenten con el descuento de la póliza de seguro, mediante los conceptos 119 ó 319 según corresponda.

5.2.42. Conciliará, validará y actualizará el Inventario de pólizas de financiamiento de vehículos automotores clave 1A72-009-056 SUB ANEXO 13.1, así como las altas, bajas y modificaciones que se realizan y enviarlo trimestralmente a la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos.

5.2.43. Realizará en caso de que el trabajador, jubilado o pensionado fallezca o sufra pérdida total, robo, colisión, conforme a lo siguiente:

- Proporcionará a la Compañía de Seguros la información necesaria a fin de que procedan al cálculo de la indemnización, de acuerdo a las "Instrucciones de operación para el trámite de indemnización por siniestros con pérdida total del vehículo automotor financiado por el Instituto" clave 1A72-005-029 (Anexo 8).
- Validar que el pago por la indemnización se realice en el tiempo establecido con la Compañía de Seguros y en su caso solicitar a la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, aplicar las penas convencionales a la Compañía de Seguros, por el incumplimiento con lo establecido en el Contrato.
- Solicitar a la Oficina de Control de Seguros operar la baja en el SIAP, en la quincena de proceso, una vez que el trabajador, jubilado o pensionado presente el dictamen de pérdida total del vehículo.



- En caso de que un vehículo sea determinado como pérdida total y la indemnización de la unidad siniestrada sea menor al saldo por pagar del financiamiento de vehículos automotores que tiene en recuperación el trabajador, jubilado o pensionado, la diferencia deberá ser descontada en las mismas condiciones con las que se pactó el crédito.
- En caso de fallecimiento de un jubilado o pensionado, deberán archivar en el expediente de financiamiento de vehículos automotores, copia de la Factura Original, copia certificada del Acta de Defunción, “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7), copia del pliego testamentario, testamento notariado o en su defecto, dictamen del juicio sucesorio emitido por la autoridad laboral, copia de cheque, así como todos los documentos inherentes al trámite de indemnización por siniestros.
- De presentarse el fallecimiento de un trabajador, la Coordinación de Relaciones Laborales o el Departamento de Relaciones Laborales, según corresponda, deberá gestionar ante la aseguradora la indemnización del saldo insoluto a favor del Instituto, conforme a lo establecido en “Instrucciones de operación para el trámite de indemnización por siniestros con pérdida total del vehículo automotor financiado por el Instituto”, clave 1A72-005-029 (Anexo 8).
- Liquidado el financiamiento, deberá promover ante la aseguradora la cancelación de la póliza, salvo petición por escrito de parte del trabajador conforme a la vigencia del convenio celebrado por el Instituto con la aseguradora.

5.2.44. En caso de incumplimiento del trabajador en cuatro quincenas consecutivas y/o que se compruebe que el préstamo otorgado al trabajador no haya sido utilizado para el fin que fue concedido conforme a lo estipulado en la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7), deberá enviar el expediente de financiamiento de vehículos automotores a la Coordinación de Asuntos Contenciosos o a la Jefatura de Servicios Jurídicos en Delegación, para que efectúen la investigación administrativa procedente.

5.2.45. Será responsable de registrar en la “Hoja de certificación de adeudos” clave 1A72-009-036 (Anexo 9), los saldos de los conceptos de financiamiento de vehículos automotores y seguro de automóvil que se encuentran en tránsito o pendientes de recuperar de los trabajadores que causen baja por renuncia, rescisión de contrato o fallecimiento.

5.2.46. Vigilará que la liquidación del adeudo se sujete a lo establecido en la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7), al detectar que un trabajador dejó de prestar sus servicios al Instituto ya sea por liquidación, renuncia, rescisión, jubilación o pensión.



5.2.47. Enviará a la Coordinación de Relaciones Laborales o al Departamento de Relaciones Laborales, según corresponda, los expedientes de los trabajadores con rescisión impugnada a fin de recuperar el crédito.

5.2.48. Será responsable de dar continuidad a la recuperación de los adeudos a los financiamiento de vehículos automotores, por lo que se refiere a los trabajadores que presenten baja definitiva del Instituto, solicitando mensualmente al Departamento o Coordinación de Relaciones Laborales el estatus y estado de cuenta individual de cada trabajador que contenga el saldo en importe, veces y pagos realizados, así como también será responsable de dar continuidad a la recuperación de los adeudos de financiamiento de vehículos automotores, por lo que se refiere a los trabajadores o jubilados que no reporten pago por más de cuatro quincenas o dos meses respectivamente, solicitando mensualmente al Departamento Jurídico el estatus y estado de cuenta individual de cada trabajador que contenga el saldo en importe, veces y pagos realizados.

5.2.49. Aplicará las modificaciones que se emitan a través de los oficios circulares y comunicados SIAP.

5.2.50. Deberá archivar en el expediente de financiamiento de vehículos automotores, todos los documentos inherentes al préstamo y aseguramiento.

5.2.51. 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 Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.011215/283.P. DA, de fecha 01 de diciembre de 2015.

5.2.52. 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.

5.2.53. 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.



Responsable	Descripción de actividades
<p data-bbox="147 243 597 310">6 Descripción de actividades</p> <p data-bbox="147 426 597 493">División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p data-bbox="147 535 597 602">Departamento de Personal en Delegación</p>	<p data-bbox="625 317 1455 384" style="text-align: center;">Etapa I Presupuestación y distribución de los financiamientos</p> <ol data-bbox="625 426 1468 1339" style="list-style-type: none"><li data-bbox="625 426 1468 787">1. Recibe de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, comunicado mediante copia del “Oficio circular” o “Correo electrónico” la distribución de casos de financiamiento de vehículos automotores, anual y calendarizado para trabajadores de base y confianza y lo registra en el formato “Control del ejercicio presupuestal” clave 1A72-009-022 (Anexo 1). Posteriormente recibe instrucciones para que sea revisado el presupuesto que haya autorizado y liberado la Dirección de Finanzas.<li data-bbox="625 829 1468 1008">2. Archiva temporalmente el formato “Control del ejercicio presupuestal” clave 1A72-009-022 (Anexo 1) y copia del “Oficio circular” del presupuesto autorizado de financiamiento de vehículos automotores en el “Expediente de presupuesto”.<li data-bbox="625 1050 1468 1339">3. Elabora en original y copia “Oficio” comunicando el número de casos de financiamiento de vehículos automotores autorizados, anual y calendarizado, para trabajadores de base y de confianza a la División de Trámite de Erogaciones o Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, envía y recaba acuse de recibo en copia y archiva definitivamente en “Carpeta concentradora”. <p data-bbox="703 1375 1468 1486">Modalidad A Créditos otorgados al personal de tipo de contratación Base (02) y Becados (07)</p> <p data-bbox="703 1522 1071 1556">Continúa en la actividad 4</p> <p data-bbox="703 1596 1468 1707">Modalidad B Créditos otorgados al personal de tipo de contratación Confianza (01)</p> <p data-bbox="703 1743 1071 1776">Continúa en la actividad 9</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p style="text-align: center;">Modalidad A</p> <p style="text-align: center;">Créditos otorgados al personal de tipo de contratación Base (02)y Becados(07)</p> <p>4. Recibe de la Sección Sindical la “Relación de trabajadores a beneficiar”, con copia del último “Comprobante de pago” con certificación de capacidad de crédito y vigencia laboral y la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4), en original y dos copias con el Vo. Bo. del representante sindical.</p> <p>5. Verifica que el trabajador cumpla con las políticas y requisitos establecidos en el “C.C.T.” vigente, cláusula 146, así como que en la copia de “Comprobante de pago” no figure alguno de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 106 Enganche casa habitación E.S.M.I. • 130 Crédito hipotecario E.S.M.I. • 133 Ayuda de gastos de escrituración para crédito hipotecario • 136 Préstamos personales a mediano plazo E.S.M.I. • 154 Descuento crédito INFONAVIT • 155 Disposición Judicial <p style="text-align: center;">No cumple con políticas y requisitos</p> <p>6. Elabora en original y copia “Oficio de improcedencia”, informando los motivos por los que no se puede continuar con el trámite, impone el sello de cancelado en el original y las dos copias de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4) y anota en la “Relación de trabajadores a beneficiar” el motivo del rechazo.</p> <p>7. Envía en original y copia el “Oficio de improcedencia” a la Sección Sindical, anexa las dos copias de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4), copia del “Comprobante de pago” y copia de la “Relación de trabajadores a beneficiar” y recaba acuse de recibo en la copia del oficio.</p>



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central Departamento de Personal en Delegación	<p>8. Archiva en el “Expediente de solicitudes rechazadas” la copia del “Oficio de improcedencia” y el original de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4) y la “Relación de trabajadores a beneficiar”, dando por concluido el trámite.</p> <p style="text-align: center;">Si cumple con políticas y requisitos</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 16</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Créditos otorgados al personal de tipo de contratación Confianza (01)</p>
Coordinación de Gestión de Recursos Humanos	<p>9. Envía “Oficio de notificación de trabajadores beneficiados con préstamos para financiamiento de vehículos automotores a personal de confianza”.</p> <p style="text-align: center;">NOTA: Siempre y cuando exista presupuesto autorizado.</p>
División de Servicios al Personal de Nivel Central Departamento de Personal en Delegación	<p>10. Recibe “Oficio de notificación de trabajadores beneficiados con préstamos para financiamiento de vehículos automotores a personal de confianza”.</p> <p>11. Elabora en original y copia “Relación de trabajadores a beneficiar”, obtiene copia del último “Comprobante de pago” con certificación de capacidad de crédito y vigencia laboral de los candidatos y elabora en original y dos copias la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4).</p> <p>12. Verifica que el trabajador cumpla con las políticas y requisitos establecidos en el “C.C.T.” vigente, cláusula 146, así como que en su “Comprobante de pago” no figure alguno de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 106 Enganche casa habitación E.S.M.I.• 130 Crédito hipotecario E.S.M.I.• 133 Ayuda de gastos de escrituración para crédito hipotecario• 136 Préstamos personales a mediano plazo E.S.M.I.• 154 Descuento crédito INFONAVIT



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<ul style="list-style-type: none">• 155 Disposición Judicial <p style="text-align: center;">No cumple con políticas y requisitos</p> <p>13. Elabora “Oficio de improcedencia” en original y copia informando los motivos por los que no se puede continuar con el trámite, impone el sello de cancelado en el original y dos copias de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4), anota en la copia de la “Relación de trabajadores a beneficiar” el motivo de la negación.</p> <p>14. Envía “Oficio de improcedencia” en original al trabajador, y marca copia a la División de Prestaciones al Personal y a la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>15. Archiva la copia del “Oficio de improcedencia”, el original y las dos copias de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” 1A72-009-048 (Anexo 4) en el “Expediente de solicitudes rechazadas” dando por concluido el trámite.</p> <p style="text-align: center;">Si cumple con políticas y requisitos</p> <p>16. Actualiza el “Control del ejercicio presupuesta” clave 1A72-009-022 (Anexo 1), de trabajadores de base y confianza conforme a la “Relación de trabajadores a beneficiar” e integra el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” del trabajador con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original y dos copias de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4).• Copia del último “Comprobante de pago” con certificación de capacidad de crédito y vigencia laboral. <p>17. Archiva temporalmente el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p>18. Cita al trabajador y entrega la “Cédula de documentación requerida para el trámite de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-011-005 (Anexo 10) y se le informa que cuenta con 15 días hábiles para la entrega de la documentación requerida en la cédula.</p> <p>19. Recibe del trabajador la “Documentación requerida” y verifica que cumpla con los requisitos conforme a la “Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-049 (Anexo 11).</p> <p style="text-align: center;">No reúne requisitos</p> <p>20. Extrae del “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” el original de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4), coloca sello de cancelación y actualiza el “Control del ejercicio presupuestal”, clave 1A72-009-022 (Anexo 1).</p> <p>21. Archiva en el “Expediente de solicitudes canceladas” el original de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4).</p> <p>22. Extrae del “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” las dos copias de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-048 (Anexo 4), los “Documentos solicitados” relacionados en la “Cédula de documentación requerida para el trámite de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-011-005 (Anexo 10) y en su caso “Contrato de promesa de venta” clave 1A72-009-063 (Anexo 3) devuelve al trabajador o la Sección Sindical.</p> <p>23. Elabora en original y copia “Oficio de improcedencia”, envía según sea el caso comunicando a la División de Prestaciones al Personal o a la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal, el motivo de la improcedencia, a fin de que se proponga a otro candidato, de acuerdo al tipo de contratación, y recaba acuse de recibo en la copia.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p>24. Archiva en el “Expediente de solicitudes canceladas” la copia del “Oficio de improcedencia”.</p> <p>Continúa en la actividad 3</p> <p style="text-align: center;">Si reúne requisitos</p> <p>25. Integra en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” la “Documentos solicitados”, con base a la “Cédula de documentación requerida para el trámite de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-011-005 (Anexo 10) y en su caso “Contrato de promesa de venta” clave 1A72-009-063 (Anexo 3).</p> <p>26. Determina e informa de manera verbal al trabajador el monto del préstamo y la base de recuperación del mismo.</p> <p>27. Recaba firma del trabajador en la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré”, clave 1A72-009-050 (Anexo 7), en original y tres copias.• “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4), original y dos copias.• “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), original y copia.



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p>28. Integra original y tres copias de la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré”, clave 1A72-009-050 (Anexo 7) junto con la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12) en original y copia, al “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” y asigna número de conforme a lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><u>XXXX XX XXX</u></p> <p style="text-align: right;">NÚMERO PROGRESIVO</p> <p style="text-align: right;">CLAVE NUMÉRICA DE LA DELEGACIÓN</p> <p style="text-align: right;">ÚLTIMOS 4 DÍGITOS DEL AÑO</p> <p>El número progresivo para trabajadores será del:</p> <ul style="list-style-type: none">• Confianza 001 al 299• Base Asiduos 300 al 499• Base No Asiduos 500 al 799• Adicionales 800 al 999 <p>29. Archiva temporalmente el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p>30. Requisita en original y dos copias la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-052 (Anexo 6) y envía el original a la División de Trámite de Erogaciones o Departamento de Presupuesto Contabilidad y Erogaciones junto con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• La copia uno de la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7).• Copia del gafete o Identificación oficial, y• Copia del último “Comprobante de pago” con vigencia laboral y certificación de capacidad de crédito. <p>31. Recaba acuse de recibo en la copia uno de la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-052 (Anexo 6).</p> <p>32. Archiva las dos copias de la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-052 (Anexo 6), en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p> <p>33. Recibe “Contra-recibo” de la División de Trámite de Erogaciones o del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones.</p> <p>NOTA: Le informa al trabajador cuándo se deberá de presentar a recoger el Contra-recibo.</p> <p>34. Registra en el “Control del ejercicio presupuestal”, clave 1A72-009-022 (Anexo 1) y archiva en “Carpeta concentradora”, para registros posteriores.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p>35. Entrega al trabajador la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia uno de la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4).• Copia dos de la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré”, clave 1A72-009-050 (Anexo 7).• Copia dos de la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-052 (Anexo 6).• Contra-recibo. <p>36. Obtiene acuse de recibo de la División de Trámite de Erogaciones o del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, en la copia uno de la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-052 (Anexo 6) y continúa con las “Instrucciones de operación para el trámite y recuperación de seguro de vehículos automotores financiados por el IMSS”, clave 1A72-005-026 (Anexo 13).</p> <p>37. Archiva temporalmente en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” la copia uno de la “Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-052 (Anexo 6).</p> <p>38. Verifica en “SIAP” la vigencia laboral del trabajador.</p> <p style="text-align: center;">El trabajador no se encuentra vigente</p> <p>39. Identifica causa de no vigencia</p> <p>Marca de Baja Definitiva Continúa en la actividad 40</p> <p>Cambio de residencia Continúa en la actividad 45</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p style="text-align: center;">Marca de baja definitiva</p> <p>40. Elabora “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14) en original y copia, acreditando la cuenta 11 09 03 02 de la delegación de origen y con cargo a la 11 09 040.</p> <p>41. Archiva el original del “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14), en la “Carpeta concentradora” para el trámite correspondiente y la copia en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p> <p>42. Elabora y envía en original y copia “Oficio de baja” a la Coordinación de Relaciones Laborales o al Departamento de Relaciones Laborales, según corresponda, informando el adeudo del trabajador y adjunta el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p> <p>43. Recaba acuse de recibo en la copia del “Oficio de baja”.</p> <p>44. Archiva como asunto concluido, la copia del “Oficio de baja”, en “Carpeta concentradora” y da por concluido el trámite.</p> <p style="text-align: center;">Cambio de Residencia</p> <p>45. Elabora “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14) en original y copia, acreditando a la cuenta 11 09 03 02 de la delegación de origen y con cargo a la misma de la delegación de destino, archiva el original en la “Carpeta concentradora” para el trámite correspondiente y la copia en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p> <p>46. Elabora “Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas” clave 1A72-009-032 (Anexo 15), en original y copia, archiva el original en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” y la copia en el “Expediente de facturas de control” por orden cronológico.</p>



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central Departamento de Personal en Delegación	<p>47. Elabora en original y copia "Oficio de cambio de residencia" y envía a la delegación de destino adjuntando el "Expediente de financiamiento de vehículos automotores" con la documentación completa con base a la "Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores", clave 1A72-009-049 (Anexo 11).</p>
Delegación de destino	<p>48. Recaba acuse de recibo en copia del "Oficio de cambio de residencia" y archiva en el "Expediente de facturas de control".</p>
Delegación de destino	<p>49. Recibe original del "Oficio de cambio de residencia" junto con el "Expediente de financiamiento de vehículos automotores", archiva oficio en "Carpeta concentradora" y verifica que se encuentre debidamente integrado con base a la "Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores" clave 1A72-009-049 (Anexo 11).</p>
	<p>Documentación no completa</p>
Delegación de destino	<p>50. Elabora en original y copia "Oficio" solicitando la documentación faltante y envía a la delegación de origen.</p>
Delegación de destino	<p>51. Integra en el "Expediente de financiamiento de vehículos automotores" la copia del "Oficio" de documentación faltante solicitada a la delegación de origen y archiva el expediente hasta recibir la documentación faltante.</p>
Delegación de origen	<p>52. Recibe original del "Oficio" de solicitud de documentación faltante, localiza los documentos y archiva oficio en carpeta concentradora.</p>
Delegación de origen	<p>53. Elabora "Oficio" de entrega de la documentación requerida en original y copia, y envía a la Delegación de destino con la documentación requerida.</p>
Delegación de origen	<p>54. Recaba acuse en la copia del "Oficio" de entrega de la documentación requerida a la Delegación de destino y la archiva en la "Carpeta concentradora".</p>

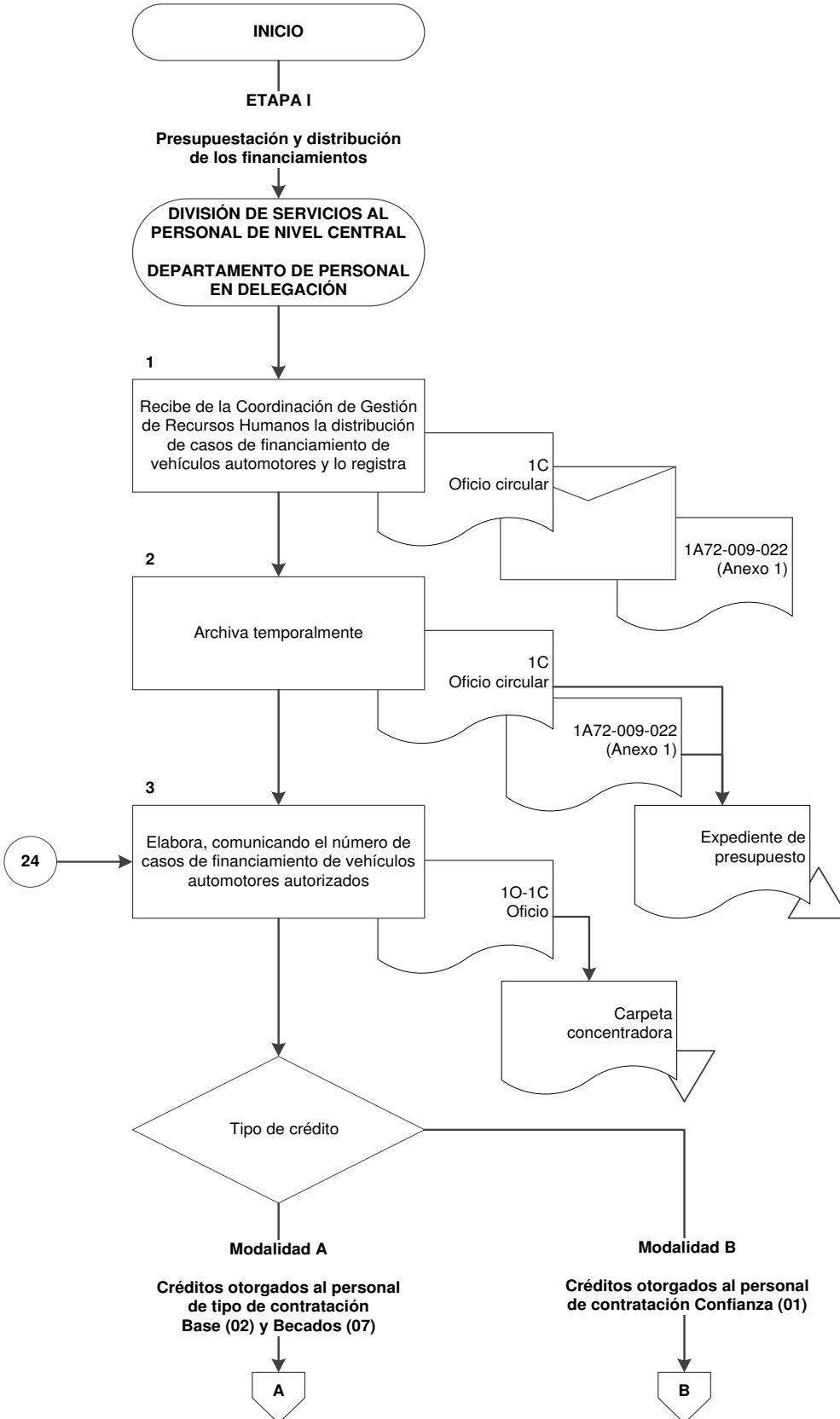


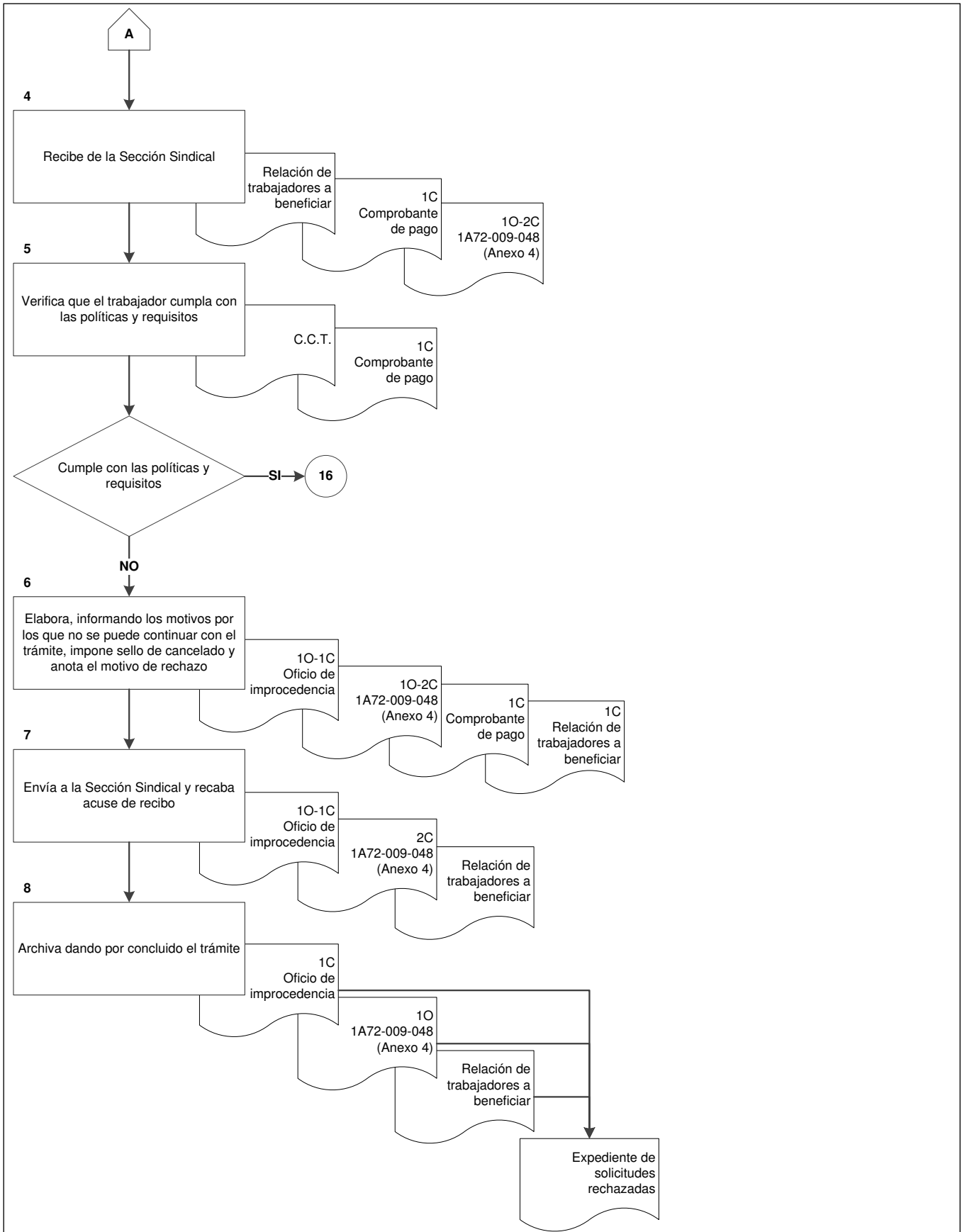
Responsable	Descripción de actividades
<p>División de Servicios al Personal de Nivel Central</p> <p>Departamento de Personal en Delegación</p>	<p>61. Recaba firma del trabajador de recibido en la copia de “Acuse de Recibo” clave 1A72-009-055 (Anexo 18) y archiva en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores”.</p> <p>62. Elabora “Oficio a Tesorería” para entrega de factura en original y dos copias al Departamento de Tesorería y envía el original de la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7) y la “Factura” original.</p> <p>63. Recaba acuse de recibo en la copia uno del “Oficio a Tesorería”.</p> <p>64. Archiva en “Carpeta concentradora” como acuse de recibo la copia uno del “Oficio a Tesorería”, en el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” la copia dos del “Oficio de Tesorería”, copia tres de la “Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré” clave 1A72-009-050 (Anexo 7) y la copia uno de la “Factura”.</p> <p>65. Inicia con la copia dos de la “Factura” las “Instrucciones de operación para el trámite y recuperación de seguro de vehículos automotores financiados por el IMSS” clave 1A72-005-026 (Anexo 13).</p> <p>66. Conserva en custodia el “Expediente de financiamiento de vehículos automotores” hasta su total recuperación y continúa con las “Instrucciones de operación para la recuperación del financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-005-024 (Anexo 19).</p> <p style="text-align: center;">Fin del Procedimiento</p>

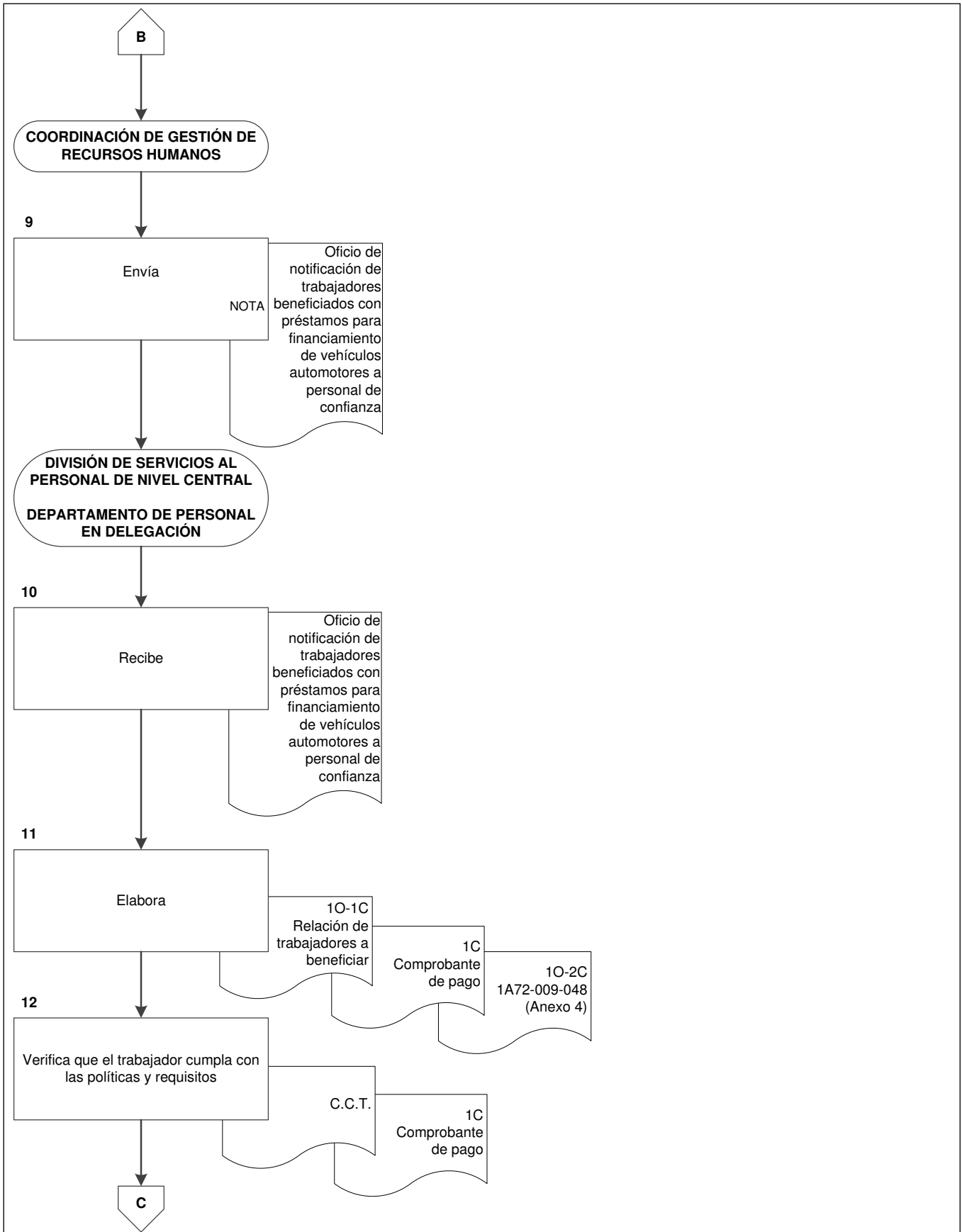


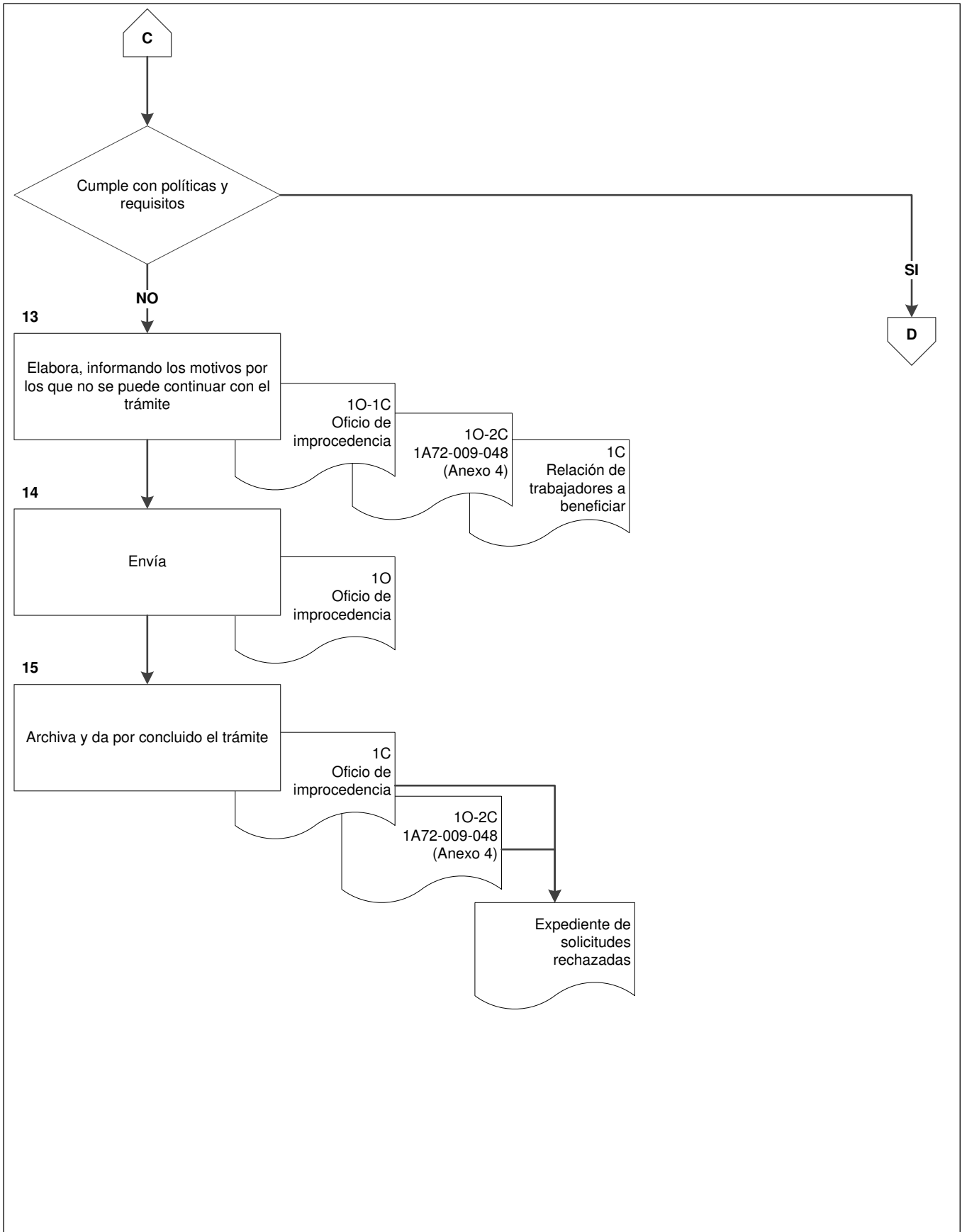
7

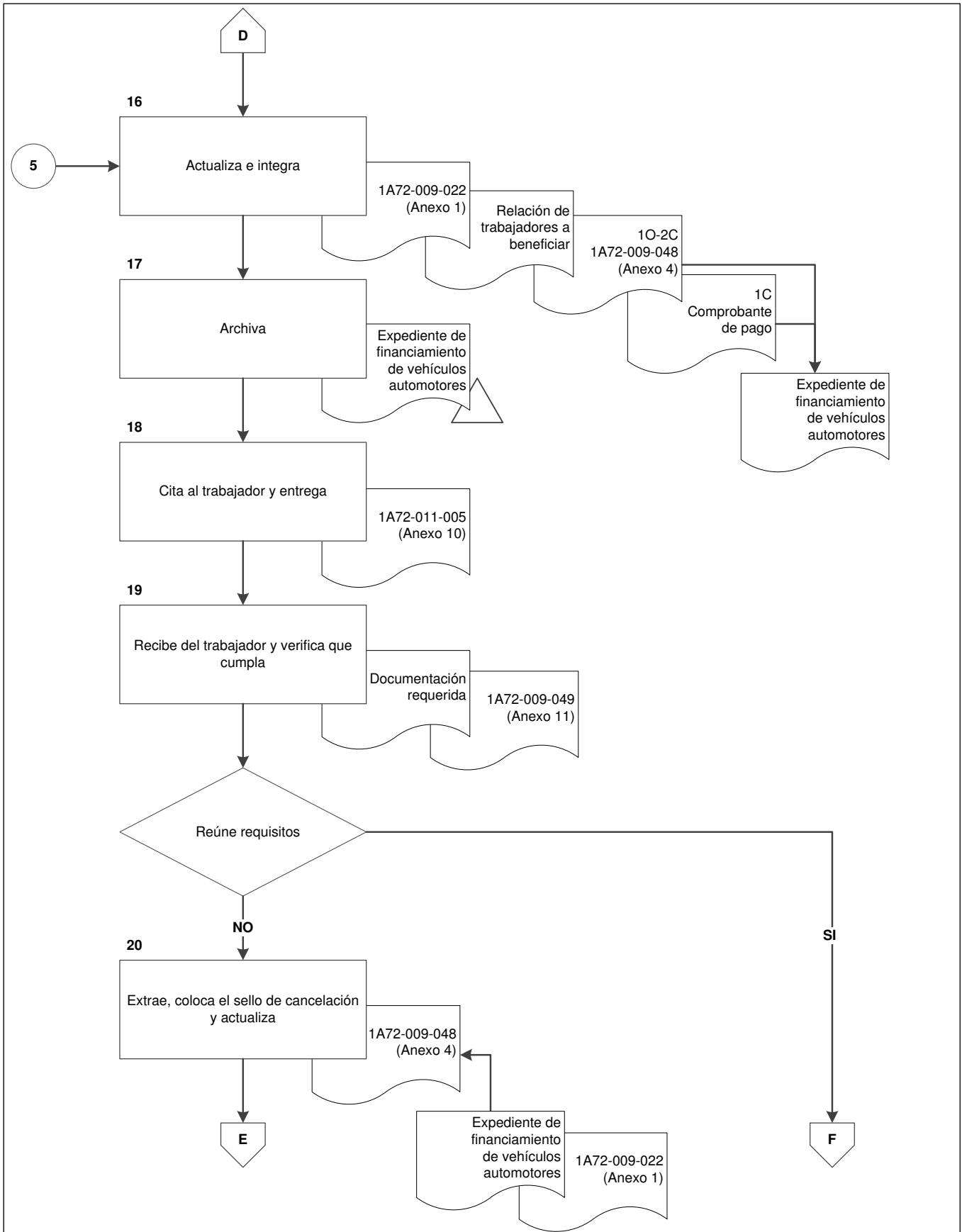
Diagrama de flujo

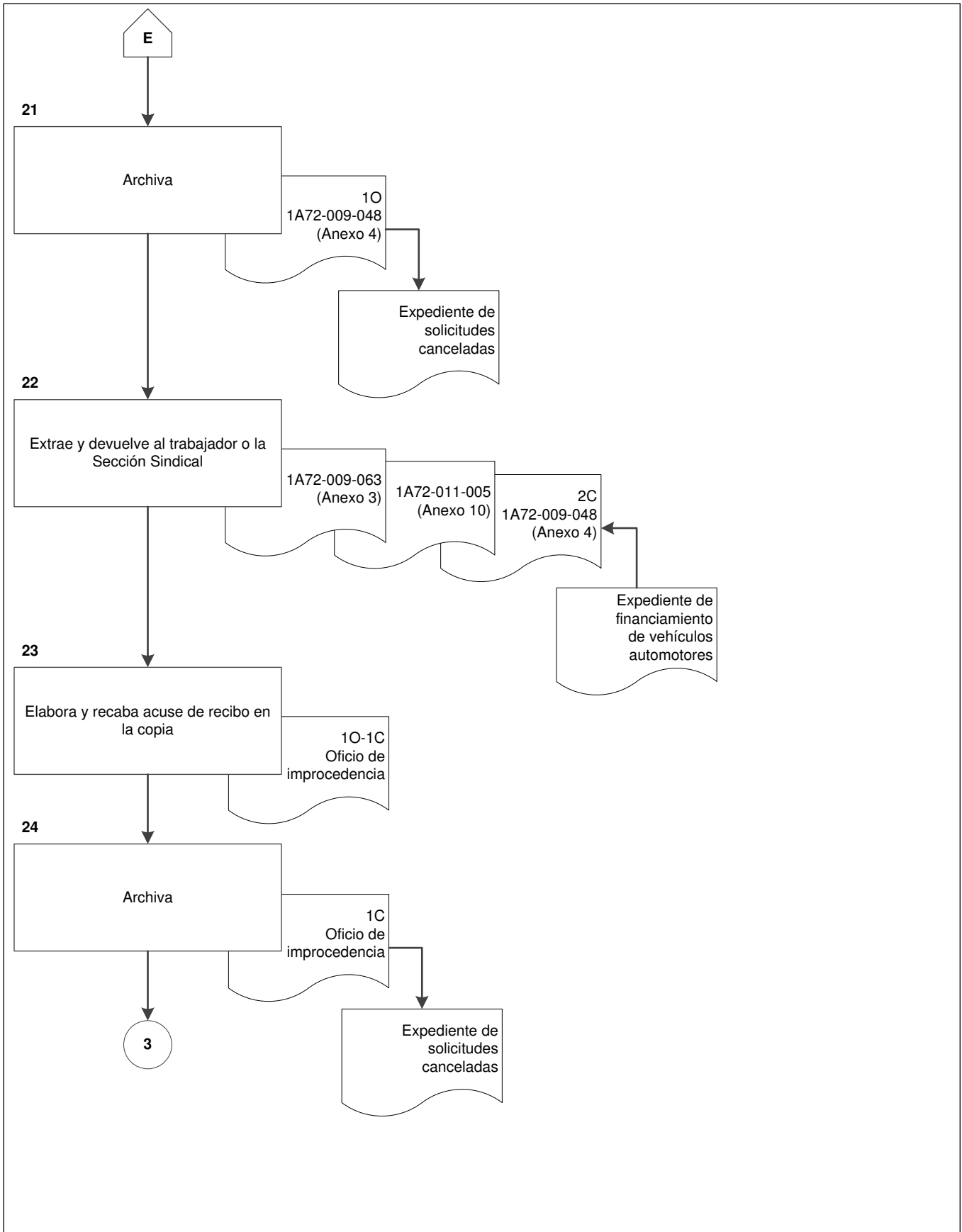


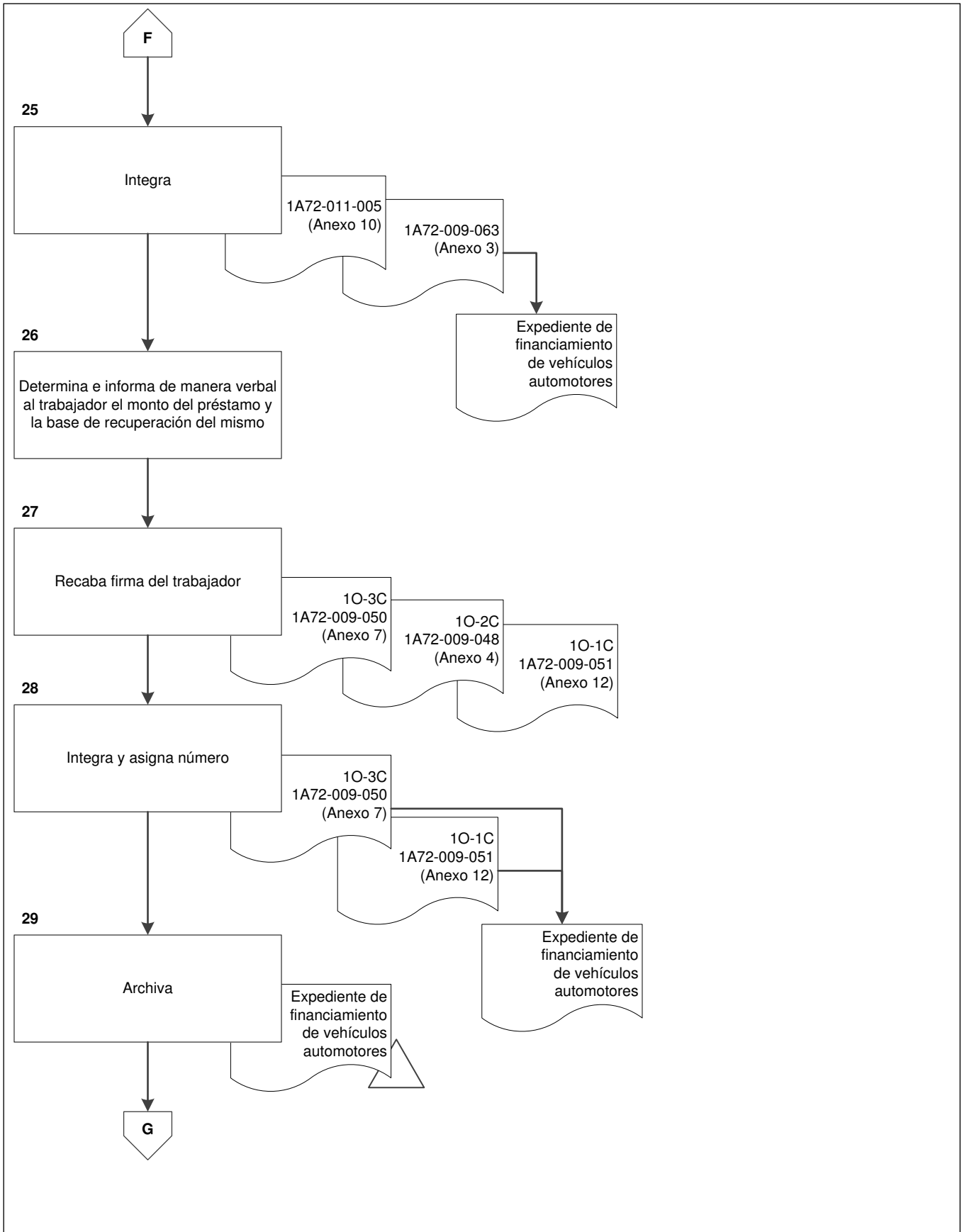


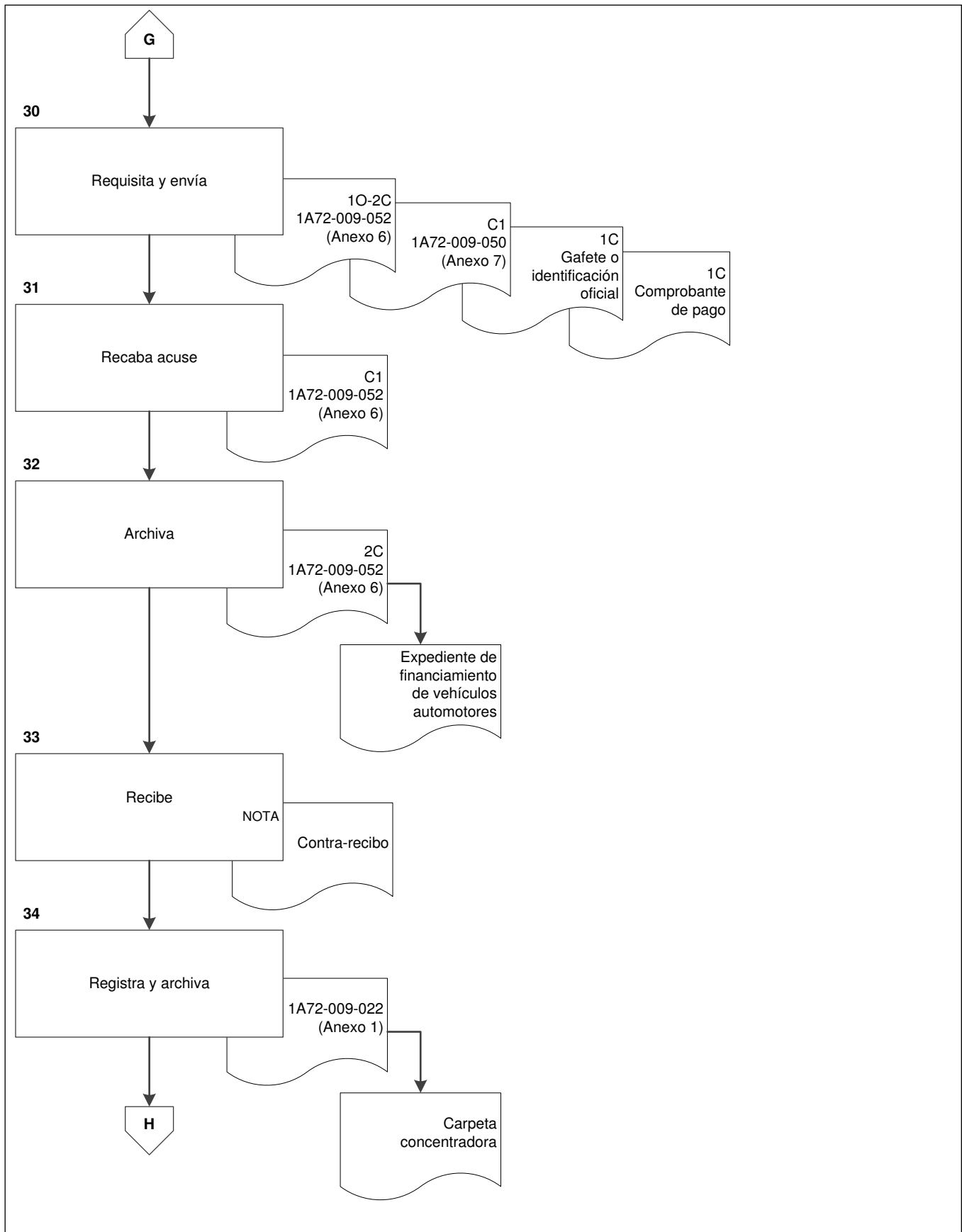


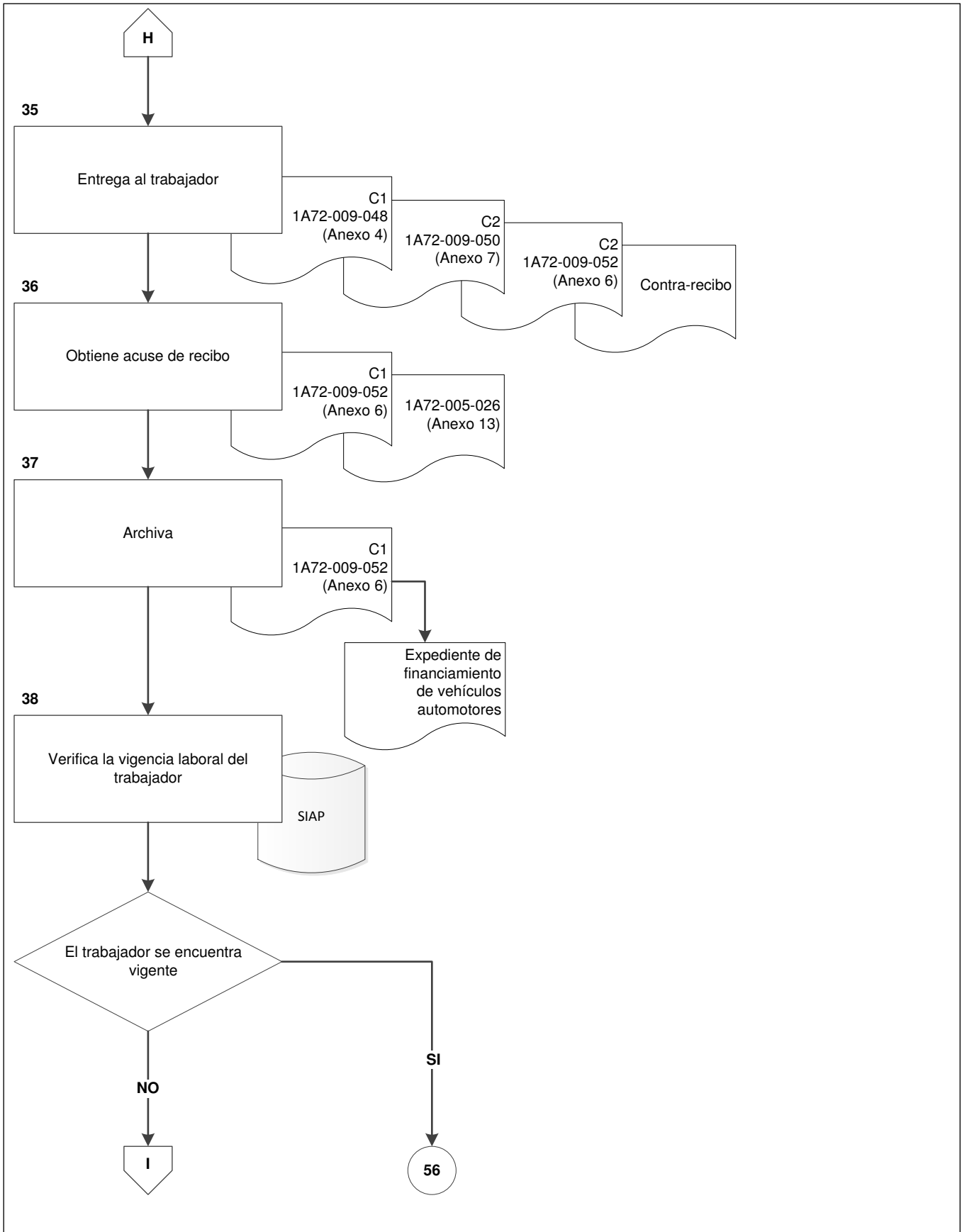


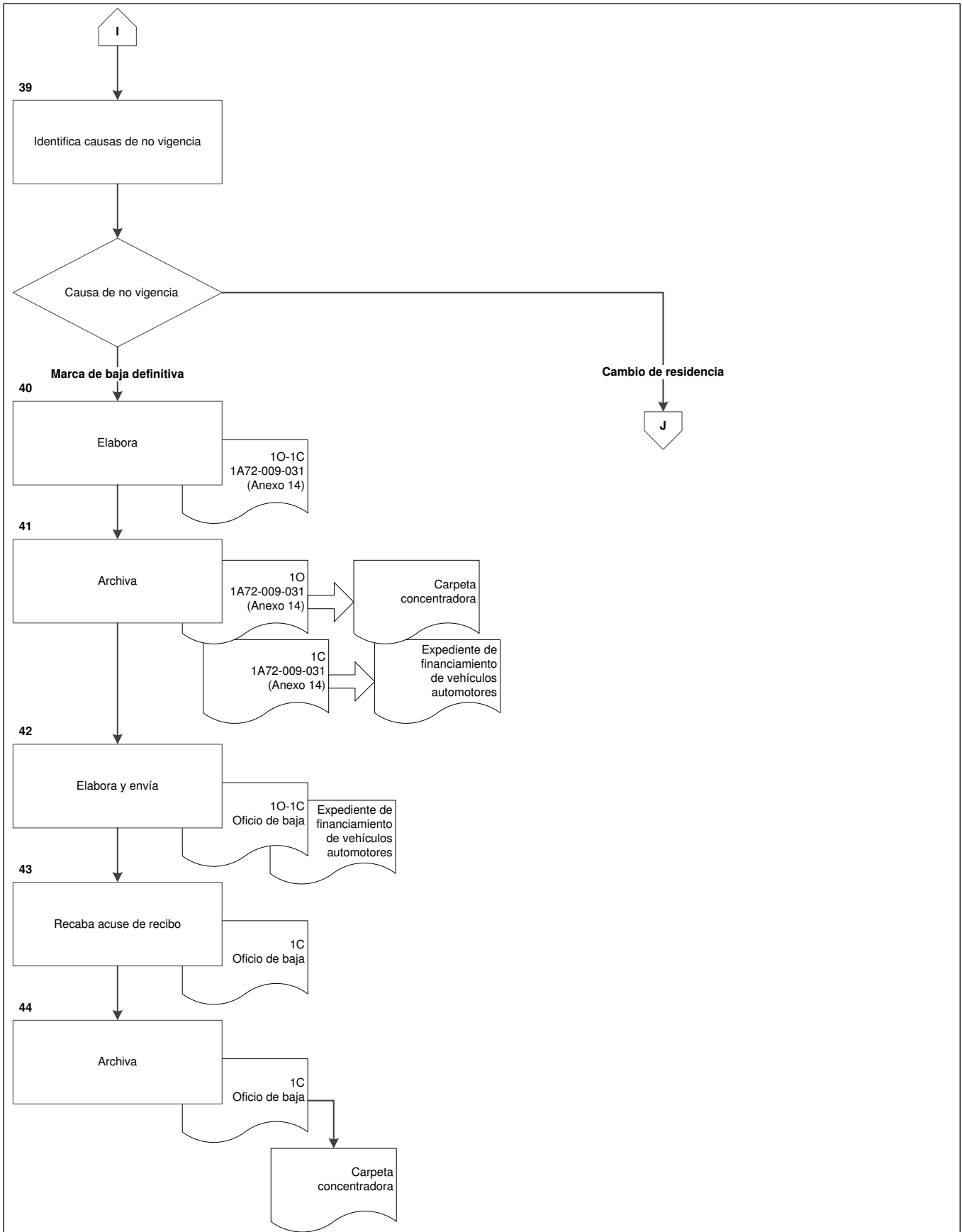


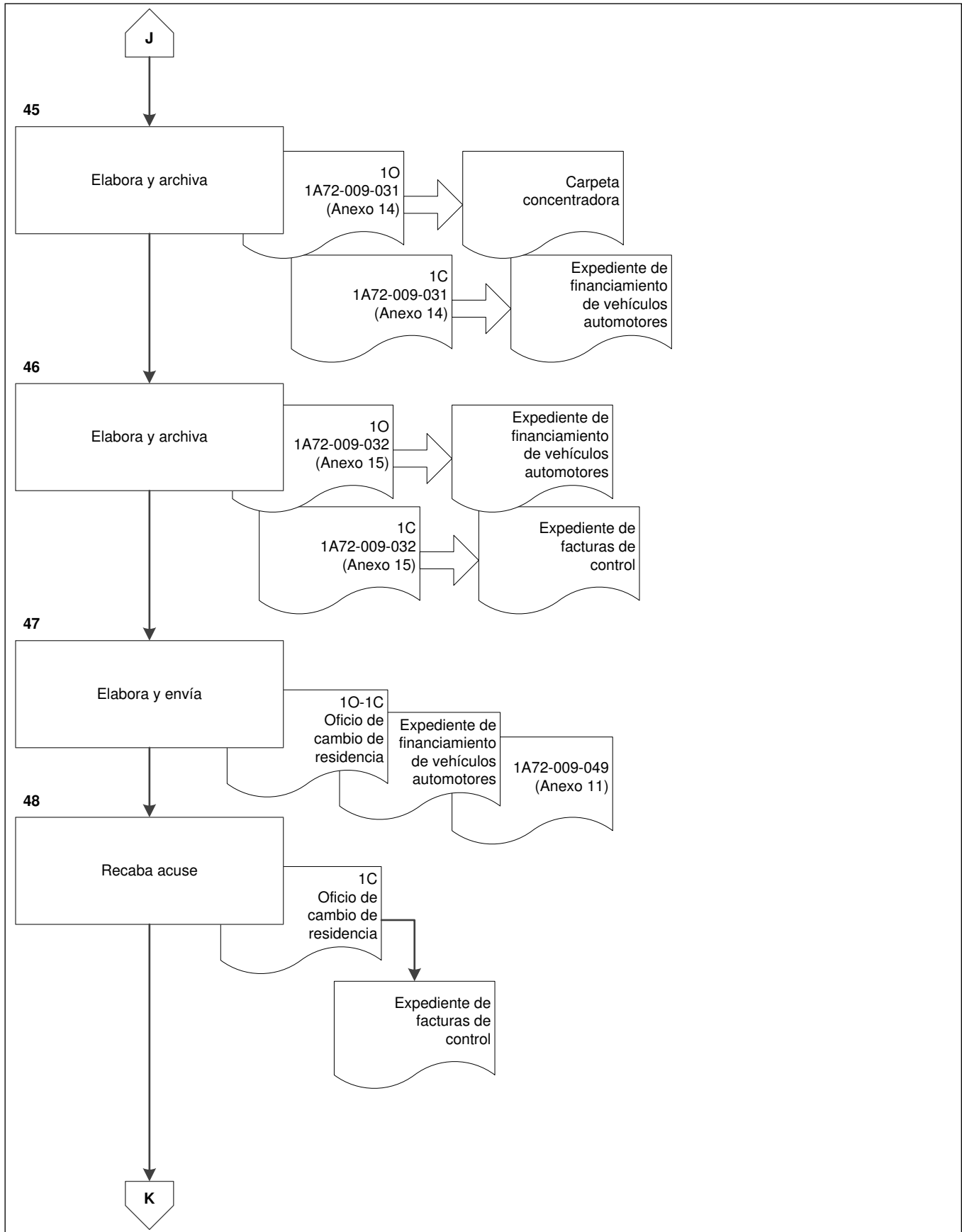


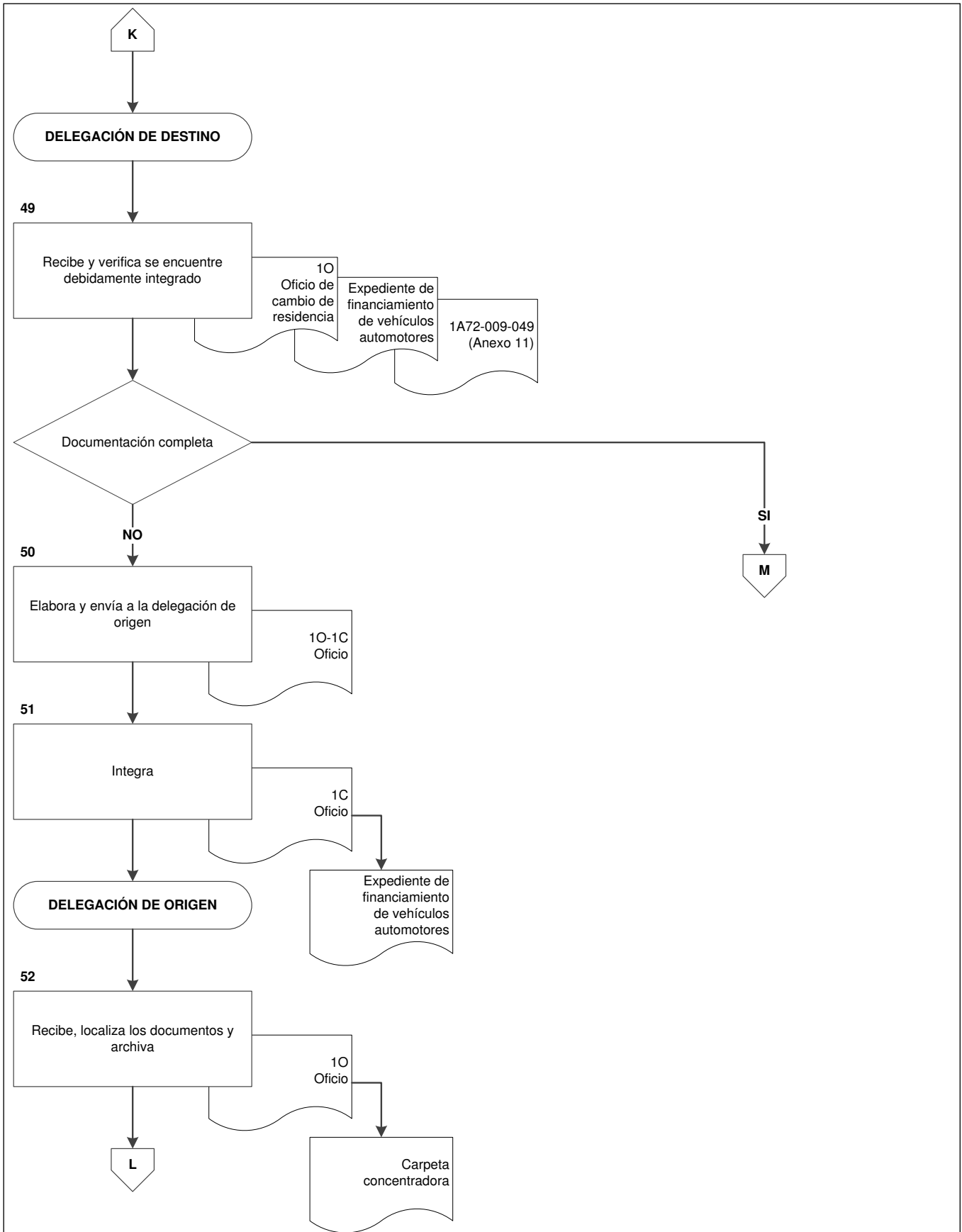


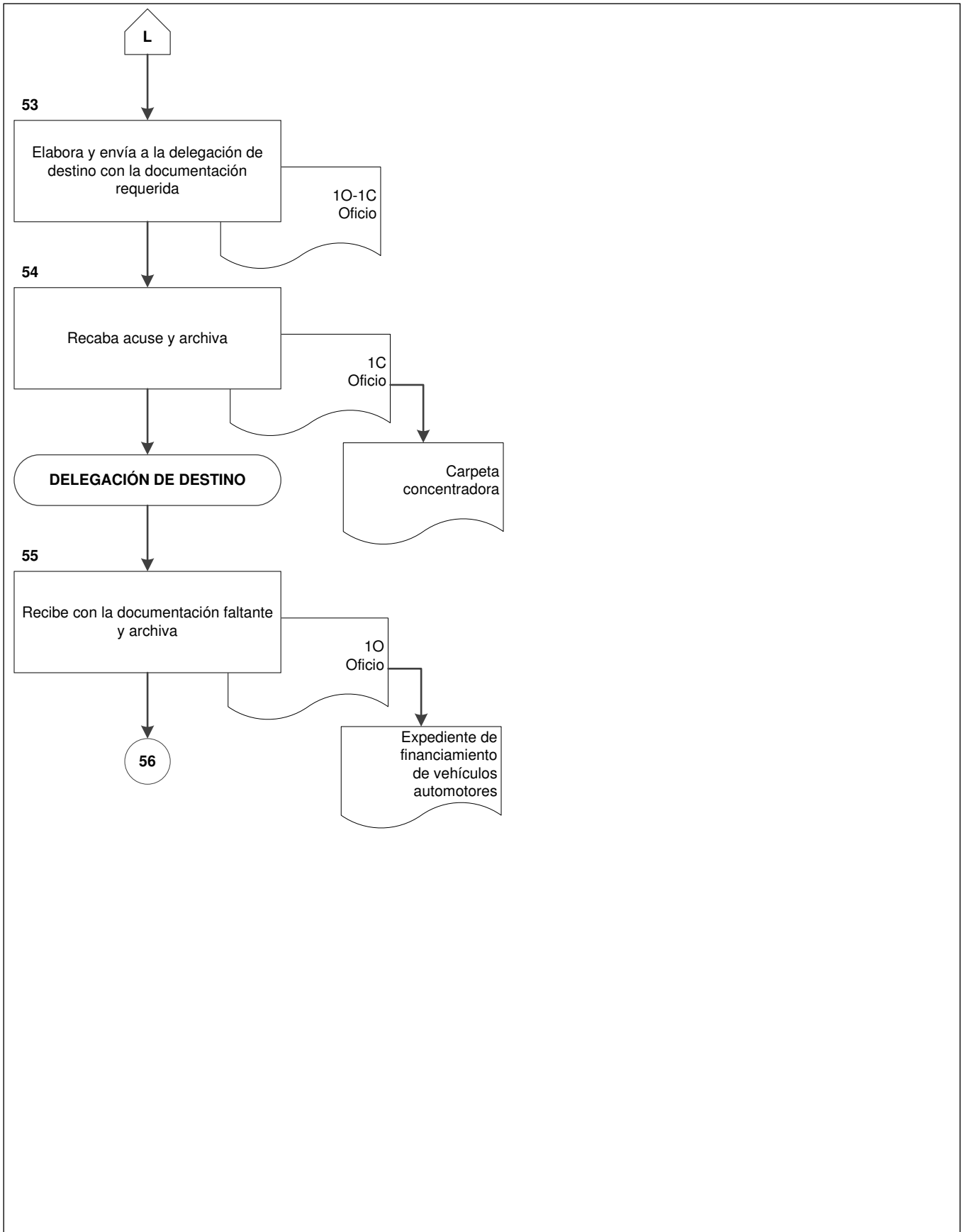


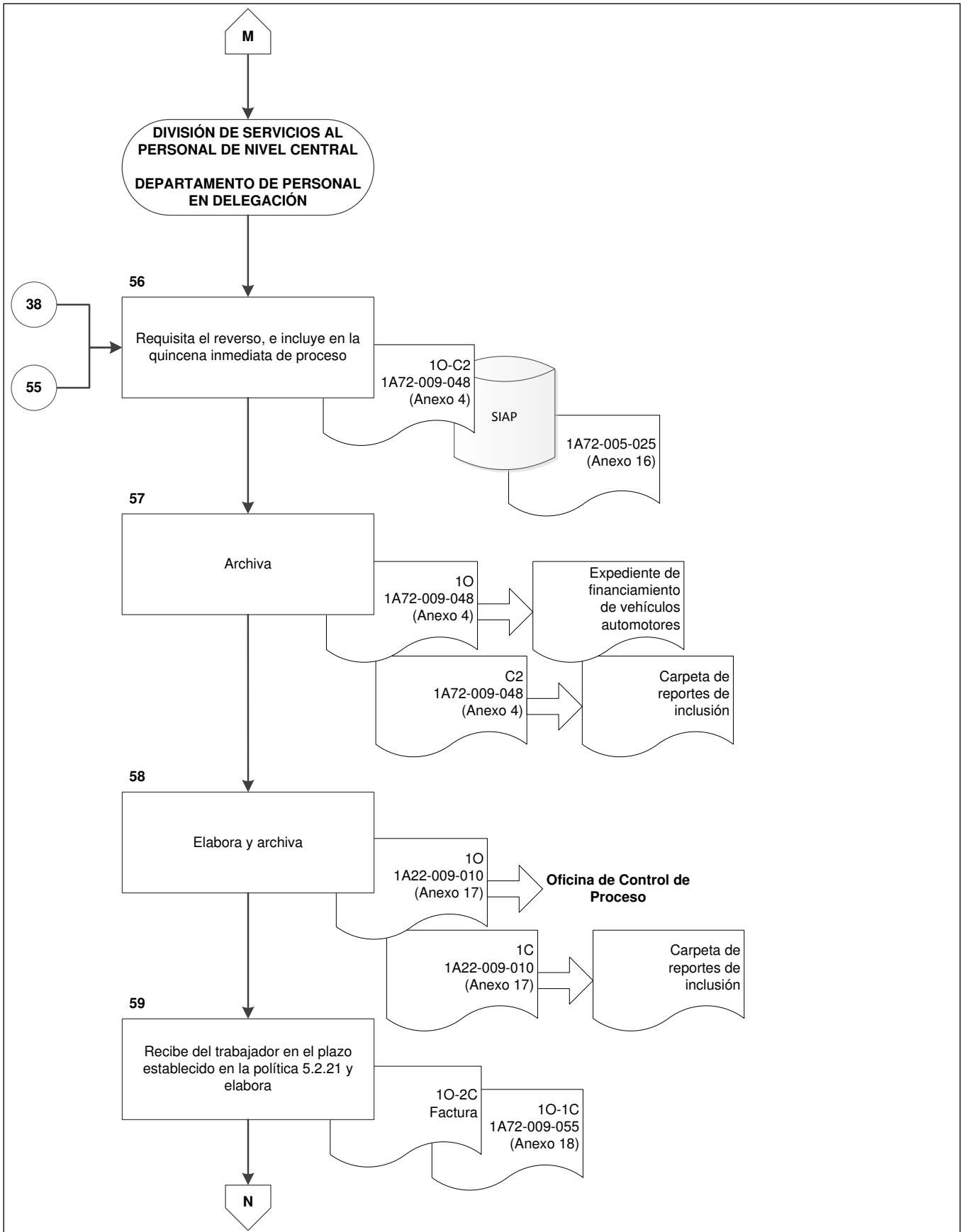


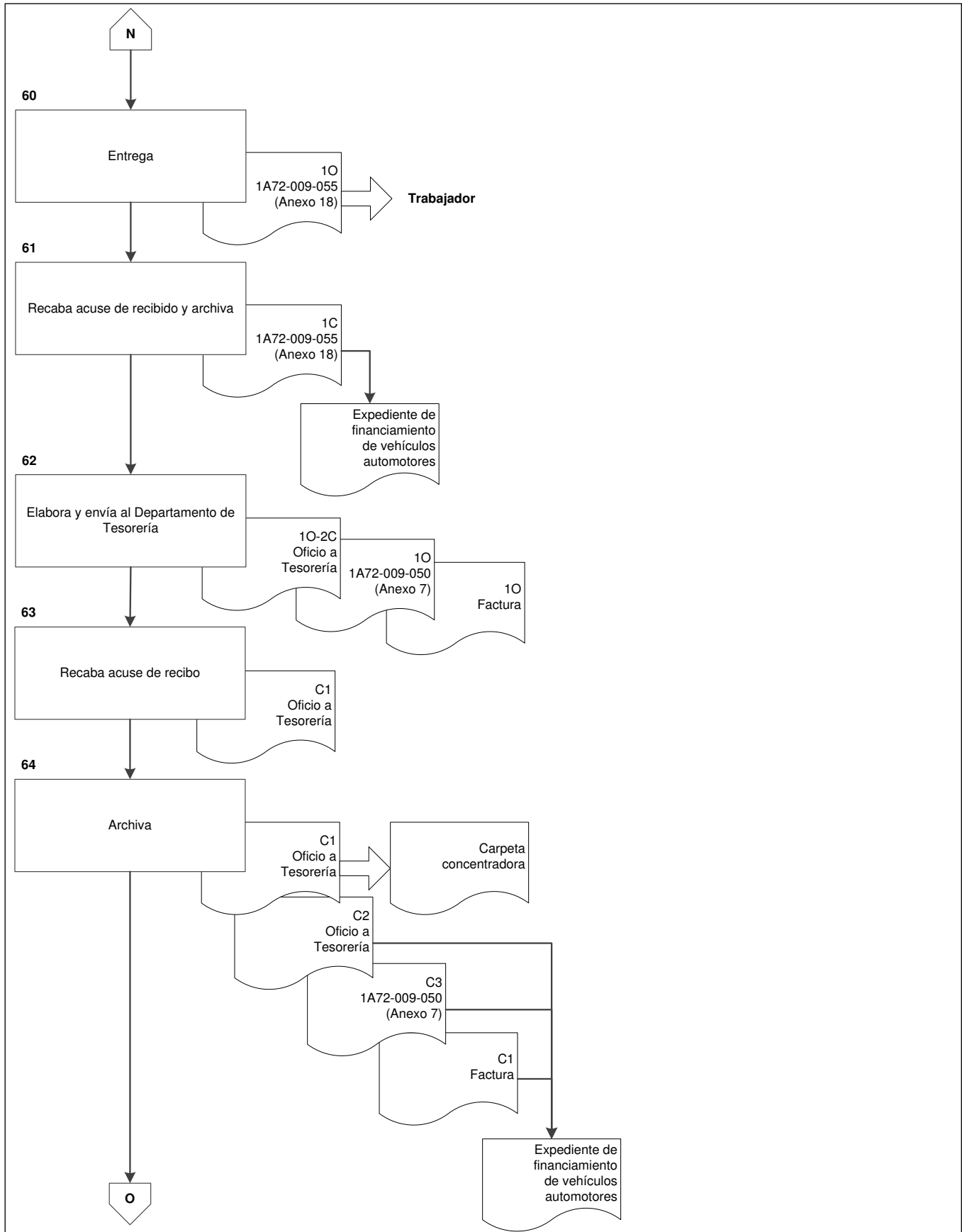


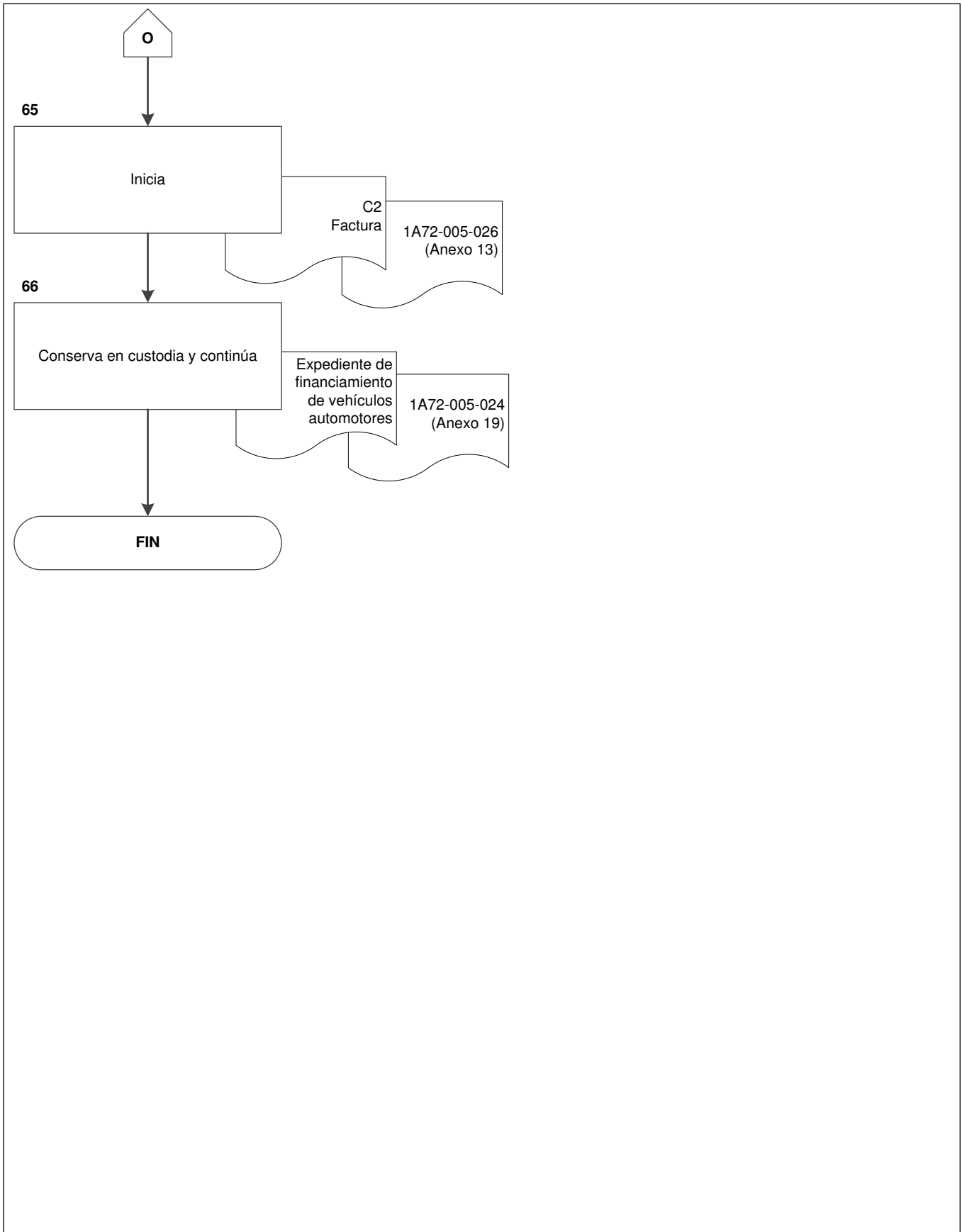














ANEXO 1
Control del ejercicio presupuestal
1A72-009-022



DELEGACIÓN:

①

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

ENGANCHE CASA HABITACIÓN	106
CRÉDITO HIPOTECARIO	130
② AYUDA DE GASTOS DE ESCRITURACIÓN	133
FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	134
PRÉSTAMO PERSONAL A MEDIANO PLAZO	136

PRESUPUESTO DEL MES:

③

PARA TRABAJADORES DE:

⑤

CASOS _____ ADICIONALES ④ _____ TOTAL _____

BASE ASIDUOS NO ASIDUOS CONFIANZA

NÚMERO DE EXPEDIENTE *	NOMBRE *	MATRÍCULA *	CATEGORÍA *	IMPORTE COMPROMETIDO	IMPORTE AUTORIZADO	MES	IMPORTE PAGADO *	MES *	IMPORTE CANCELADO Y/O AJUSTADO	MES
⑥	⑦	⑧	⑨				⑩	⑪		
TOTAL IMPORTE				\$	\$		\$	⑫	\$	
TOTAL CASOS								⑬		

ACUMULADO EN EL EJERCICIO DEL AÑO

	COMPROMETIDO	AUTORIZADO	PAGADO	CANCELADO Y/O AJUSTADO	PENDIENTE PAGO
IMPORTE				⑭	
CASOS				⑮	

RESPONSABLE DEL CONTROL

⑯

NOMBRE Y FIRMA

JEFE DE LA OFICINA DE PRESTACIONES

⑰

NOMBRE Y FIRMA

NOTA: Parara el concepto 134 únicamente utilice estos campos *

1A72-009-022



ANEXO 1
Control del ejercicio presupuestal
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la delegación del IMSS a quien se le asignó presupuesto.
2	<ul style="list-style-type: none">• Enganche Casa Habitación• Crédito Hipotecario• Ayuda de Gastos de Escrituración• Financiamiento de Vehículos Automotores• Préstamo Personal a Mediano Plazo	“X” en el recuadro que corresponde al financiamiento de vehículos automotores.
3	Presupuesto del mes	El nombre del mes en que se programó el presupuesto.
4	Casos Adicionales Total	El número de casos del presupuesto programado, así como los adicionales con sus totales del mes (esta actividad se realizará al cierre del ejercicio mensual correspondiente).
5	Para trabajadores de	“X” según corresponda a Base, Asiduos, No Asiduos o Confianza.
6	No. Expediente	El número que se asignó al expediente que integra toda la documentación del préstamo.
7	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador que aparece en la “Solicitud de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-048 (Anexo 4).
8	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
9	Categoría	El dato alfanumérico que identifica el nombre de la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.

1A72-009-022



ANEXO 1
Control del ejercicio presupuestal
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Importe Pagado	La cantidad que se reporta a la División de Trámite de Erogaciones en Nivel Central o por el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones en delegaciones, según corresponda, mediante la "Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores" clave 1A72-009-052 (Anexo 6), con base a la categoría del trabajador y/o a su calidad de Titular o Cotitular que resulte después de haber realizado los cálculos conforme a la normatividad establecida.
11	Mes	El mes en que se envía la "Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores" clave 1A72-009-052 (Anexo 6), a la División de Trámite de Erogaciones en Nivel Central o por el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones en delegaciones, según se trate.
12	Total Importe	La cantidad que resulte de la sumatoria por columna del Importe Pagado (esta actividad se realizará al cierre del ejercicio mensual correspondiente).
13	Total Casos	La cantidad que resulte de sumar el número de casos que se registren en la columna de Importe Pagado (esta actividad se realizará al cierre del ejercicio mensual correspondiente).
14	Importe Pagado	El monto que resulte de sumar la información contenida en el Control del Ejercicio Presupuestal, en este campo del mes anterior más lo pagado en el mes de proceso, iniciando en el mes de enero de cada año.

1A72-009-022



ANEXO 1
Control del ejercicio presupuestal
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
15	Casos Pagado	El número de casos que resulte de sumar la información contenida en el Control del Ejercicio Presupuestal, en este campo del mes anterior más los pagados en el mes de proceso, iniciando en el mes de enero de cada año.
16	Responsable del Control	Nombre(s), apellido paterno, materno y firma de la persona responsable del control del ejercicio presupuestal.
17	Jefe de la Oficina de Prestaciones	Nombre(s), apellido paterno, materno y firma del Jefe de la Oficina de Prestaciones.

1A72-009-022



ANEXO 2
Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos
1A72-009-026



"CARTA DE PAGO TOTAL O PARCIAL PARA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS"

DEPARTAMENTO DELEGACIONAL DE PERSONAL								
DELEGACIÓN					FECHA:	DÍA	MES	AÑO
1							2	
					DATOS DEL TRABAJADOR			
NOMBRE:	4			MATRÍCULA:	5			
IMPORTE	\$0.00			6				
	CON NÚMERO				CON LETRA			
POR CONCEPTO DE:	7							
CUENTA CONTABLE INSTITUCIONAL								
NÚM. CUENTA RECUPERADORA				NOMBRE DE LA CUENTA				
8				9				
REFERENCIA (24 DÍGITOS)								
FORMULÓ			REVISÓ			AUTORIZÓ		
11			12			13		
NOMBRE, CARGO Y FIRMA			NOMBRE, CARGO Y FIRMA			NOMBRE, CARGO Y FIRMA		
PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE PRESTACIONES								
CONCEPTO	IMPORTE	DESCUENTO QNAL/MENS	PAGO		PERIODO		QUINCENAS/MES DE PROCESO	
14	15	16	PARCIAL	TOTAL	DE	A	19	
			17		18			
DATOS DEL APLICATIVO PARA INCLUSIÓN A NÓMINA								
MATRÍCULA	20		21		QUINCENAS/MES DE INCLUSIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN		
CONCEPTO	22		23		26		27	
PAGO (PARCIAL O TOTAL)	24		25					
NÚMERO DE FOLIO								
IMPORTE								
FECHA DE PAGO DEL COMPROBANTE DEL DEPÓSITO							NOMBRE, CARGO Y FIRMA	
OBSERVACIONES:								
1A72-009-026								



INFORMACIÓN PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO PARA ABONO EN BANCO HSBC.

CARTA DE PAGO TOTAL O PARCIAL PARA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS

PAGO EN EFECTIVO O CHEQUE POR VENTANILLA DE HSBC

Beneficiario..... Instituto Mexicano del Seguro Social
Clave de servicio RAP..... 134
Referencia / Motivo o Concepto de Pago (Únicamente 24 dígitos)..... 0
Importe..... \$0.00

← (INFORMACIÓN PARA EL BANCO EMISOR - SOLO CAPTURAR LOS 24 DÍGITOS NUMÉRICOS, DE LO CONTRARIO LA OPERACIÓN SERÁ RECHAZADA POR HSBC)

PAGO DIRECTO EN SUCURSALES DE OTROS BANCOS PARA TRANSFERENCIA (SPEI) A HSBC

Importante: El pago debe ser realizado mediante SPEI (mismo día)

Beneficiario..... Instituto Mexicano del Seguro Social
CLABE Interbancaria..... 021180550300001349
Referencia / Motivo o Concepto de Pago (Únicamente 24 dígitos)..... 0
Importe..... \$0.00

← (INFORMACIÓN PARA EL BANCO EMISOR - SOLO CAPTURAR LOS 24 DÍGITOS NUMÉRICOS, DE LO CONTRARIO LA OPERACIÓN SERÁ RECHAZADA POR HSBC)

PAGO MEDIANTE BANCA ELECTRÓNICA DE OTROS BANCOS (SPEI - MISMO DÍA) - SE ADJUNTA GUÍA DE USUARIO

Beneficiario..... Instituto Mexicano del Seguro Social
CLABE Interbancaria..... 021180550300001349
Referencia / Motivo o Concepto de Pago (Únicamente 24 dígitos)..... 0
Importe..... \$0.00

← (INFORMACIÓN PARA EL USUARIO - SOLO CAPTURAR LOS 24 DÍGITOS NUMÉRICOS, DE LO CONTRARIO LA OPERACIÓN SERÁ RECHAZADA POR HSBC)

PAGO MEDIANTE BANCA POR INTERNET -CLIENTES HSBC- SE ADJUNTA GUÍA DE USUARIO

Beneficiario..... Instituto Mexicano del Seguro Social
Clave de servicio RAP..... 134
Referencia / Motivo o Concepto de Pago (Únicamente 24 dígitos)..... 0
Importe..... \$0.00

← (INFORMACIÓN PARA EL USUARIO - SOLO CAPTURAR LOS 24 DÍGITOS NUMÉRICOS, DE LO CONTRARIO LA OPERACIÓN SERÁ RECHAZADA POR HSBC)

Importante: Verificar que los datos anteriores se encuentren anotados correctamente en el comprobante de pago.

1A72-009-026



ANEXO 2

Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Número y nombre de la Delegación en donde está adscrito el trabajador.
2	Fecha	Día, mes y año de la elaboración de la Carta de Pago.
3	Folio	Cifra progresiva que identifica el documento.
4	Nombre	Nombre(s), apellidos paterno y materno del trabajador que solicita la carta de pago.
5	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal, a partir de su contratación.
6	Importe	Importe del pago parcial o total, éste deberá imponerse en número y texto.
7	Por concepto de:	Descripción del pago parcial o total y el préstamo/ concepto al que se refiere.
8	Número de cuenta recuperadora	Número de cuenta recuperadora institucional a afectar.
9	Nombre de la cuenta	Nombre de la cuenta recuperadora Institucional a afectar.
10	Referencia	Referencia 24 dígitos numéricos generada por el archivo de Excel proporcionado por la División de Prestaciones al Personal.
11	Formuló	Nombre(s), apellidos paterno y materno, cargo y firma del trabajador de que ingresa el pago.
12	Revisó	Nombre(s), apellidos paterno y materno, cargo y firma del Jefe de la Oficina de Prestaciones.
13	Autorizó	Nombre(s), apellidos paterno y materno, cargo y firma del Jefe del Departamento Delegacional de Personal.

1A72-009-026



ANEXO 2

Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Concepto	Numero de concepto de que se trate.
15	Importe	Importe que se pagara por medio de la carta de pago.
16	Descuento quincenal	Importe del descuento quincenal.
17	Pago	Indicar si el pago es Parcial o Total.
18	Período	Período de quincena(s) al que corresponde el pago.
19	Quincena/ mes de proceso	El número de la quincena o mes y año en que se proporciona el importe de la Carta Saldo.
20	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal, a partir de su contratación.
21	Concepto	El número del concepto de que se trate.
22	Pago (parcial o total)	Indicar si el pago es Parcial o Total.
23	Número de folio	Cifra progresiva que identifica el documento.
24	Importe	El monto pagado deberá anotarse en número.
25	Fecha de pago	Día, mes y año conforme a los datos que aparecen en el sello del Banco o del comprobante de la transferencia electrónica.
26	Quincena o mes de inclusión	El número de la quincena o mes y año en que se incluye el descuento en nómina.
27	Responsable de la Actualización	Nombre(s), apellido paterno, materno, cargo y firma del responsable de incluir a nómina.

1A72-009-026



ANEXO 3
Contrato de promesa de venta
1A72-009-063



CONTRATO DE PROMESA DE VENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL C. _____ ① EN ADELANTE “EL PROMINENTE VENDEDOR” Y POR LA OTRA EL C. _____ ②, EN LO SUCESIVO “EL PROMINENTE COMPRADOR”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL “PROMINENTE VENDEDOR”:

I.1 QUE TIENE SU DOMICILIO EN _____ ③ _____

I.2 QUE EN ESTE ACTO SE IDENTIFICA CON _____ ④ _____

I.3 QUE ES PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA _____ ⑤
MODELO _____ ⑥, TIPO _____ ⑦,
NÚMERO DE SERIE _____ ⑧, NÚMERO DE MOTOR _____ ⑨
PLACAS _____ ⑩, DE CONFORMIDAD CON LA FACTURA NÚMERO _____ ⑪ Y
DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA TERCERA.

II DECLARA “EL PROMINENTE COMPRADOR”:

II.1 QUE TIENE SU DOMICILIO EN _____ ⑫ _____

II.2 QUE EN ESTE ACTO SE IDENTIFICA CON _____ ⑬ _____

II.3 QUE TIENE INTERÉS EN ADQUIRIR EL VEHÍCULO AUTOMOTOR DESCRITO EN LA DECLARACIÓN QUE ANTECEDE, PARA LO CUAL HA RECABADO DICTAMEN DE DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL AUTOMÓVIL, MISMO QUE FUE EMITIDO POR _____ ⑭ _____,

CON FECHA _____ ⑮ _____, CUYA COPIA SE IDENTIFICA CON EL ANEXO No. 1, EL CUAL FIRMADO POR LAS PARTES FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO. CONFORMES LAS PARTES CON LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, SE OTORGAN LAS SIGUIENTES:

PER.PRES.062
1300-09-102-0003-02



CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO: “PROMINENTE VENDEDOR”, PROMETE VENDER Y EL “PROMINENTE COMPRADOR”, PROMETE COMPRAR EL VEHÍCULO CUYA MARCA, MODELO, TIPO, NÚMERO DE SERIE, NÚMERO DE MOTOR Y NÚMERO DE PLACAS SE ASIENTAN EN LA DECLARACIÓN I.3 DE ESTE CONTRATO.

SEGUNDA.- IMPORTE: LAS PARTES FIJAN DE COMÚN ACUERDO COMO PRECIO DE LA COMPRA-VENTA DEL VEHÍCULO INDICADO LA CANTIDAD DE \$ _____⁽¹⁶⁾

TERCERA.- CONDICIONES DE ENTREGA DEL VEHÍCULO: “EL PROMINENTE VENDEDOR” SE OBLIGA A ENTREGAR AL “PROMINENTE COMPRADOR”, COPIA DE LA FACTURA, TENENCIA(S), VERIFICACIÓN VEHICULAR DEL AUTOMÓVIL A LA FIRMA DE ESTE CONTRATO PARA EFECTOS DE SOLICITAR AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EL FINANCIAMIENTO DE LA OPERACIÓN, LOS ORIGINALES DE DICHS DOCUMENTOS Y EL VEHÍCULO MISMO LOS ENTREGARÁ “EL PROMINENTE VENDEDOR” A LA FIRMA DEL CONTRATO DEFINITIVO.

CUARTA.- PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO DEFINITIVO: LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO FIJAN UN PLAZO DE _____⁽¹⁷⁾ DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE CONTRATO PARA CELEBRAR EL CONTRATO DEFINITIVO DE COMPRA-VENTA.

QUINTA.- TRIBUNALES COMPETENTES: PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES EN LA CIUDAD DE _____⁽¹⁸⁾, CON RENUNCIA EXPRESA DE CUALQUIER FUERO QUE PUDIERE CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO EN LA CIUDAD DE _____⁽¹⁹⁾ A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____.

“EL PROMINENTE VENDEDOR”

“EL PROMINENTE COMPRADOR”

⁽²⁰⁾

⁽²¹⁾

TESTIGO

TESTIGO

⁽²²⁾

⁽²³⁾

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

1300-09-102-0003-02 PEIR.PRES-062

1A72-009-063



ANEXO 3
Contrato de promesa de venta
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	El vendedor	Nombre (s), apellido paterno y materno de la persona que vende el automóvil.
2	El comprador	Nombre (s), apellido paterno y materno del trabajador.
3	Domicilio	Dirección particular del vendedor.
4	Identificación	Número de la Credencial de Elector del vendedor.
5	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.
6	Modelo	El año que corresponde al automóvil; este dato se obtiene de la copia de la factura original del vehículo.
7	Tipo	Las características esenciales del automóvil; este dato se obtiene de la factura original del vehículo.
8	Número de Serie	Número de serie que se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
9	Número de Motor	Número de motor que se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
10	Placas	Identificación alfanumérica para poder circular; dato que se obtiene de la tarjeta de circulación del automóvil.
11	No. de Factura	Número progresivo del documento oficial que ampara la propiedad del vehículo.
12	Domicilio	Domicilio particular del trabajador.
13	Identificación	Número de la Credencial de Elector.

1A72-009-063



ANEXO 3
Contrato de promesa de venta
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Diagnóstico emitido	Razón social del taller mecánico que verificó el funcionamiento del automóvil.
15	Fecha	Día, mes y año de la emisión del diagnóstico.
16	Precio	El costo del automóvil.
17	Plazo	Invariablemente se proyecta el pago en 10 días hábiles, a partir de la fecha en que se firma el Contrato de Promesa de Venta.
18	Ciudad	Nombre de la Ciudad, Estado, Municipio o Población y Código Postal.
19	Firma del contrato	Lugar y fecha (el nombre de la ciudad, estado, municipio, población, etc. así como el día mes y año) en el que se firma.
20	Vendedor	Firma del vendedor.
21	Comprador	Firma del trabajador.
22	Testigo	Nombre(s), apellidos paterno, materno y firma.
23	Testigo	Nombre(s), apellidos paterno, materno y firma.

1A72-009-063



ANEXO 4
Solicitud de financiamiento de vehículos automotores
1A72-009-048



DELEGACIÓN: _____ (1) _____
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

**SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO
DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

Lugar: (2)	Día	Mes	Año
		(3)	

Para afectar Presupuesto: (4)
 BASE ASIDUOS NO ASIDUOS CONFIANZA

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre: (Apellido Paterno, Materno y Nombre) (5) Matrícula: (6) R.F.C. (7) No. Expediente: (8)

Categoría y Jornada: (9) Unidad o Dependencia: (10) Antigüedad (11)
Años: Qnas:

Domicilio Particular: (Calle, Número, Colonia, Localidad y Código Postal): (12) Teléfono Particular: (13)

Nombre del Cónyuge: (14) Matrícula: (15) Teléfono Adscripción: (16)

Automóvil	Nuevo <input type="checkbox"/> Usado <input type="checkbox"/>	IMPORTE DEL		Titular <input type="checkbox"/> Solidario <input type="checkbox"/>
	(17)	Costo de la Unidad \$ (18)	Préstamo: \$ (19)	(20)

TRABAJADOR	FINANCIAMIENTO ASIGNADO POR EL S.N.T.S.S.	AUTORIZACIÓN I.M.S.S.
------------	---	-----------------------

Quedo enterado de que en caso de no cubrir los requisitos y/o no entregar la documentación comprobatoria en los términos establecidos para la prestación, esta solicitud me será cancelada.

(21) (22) (23)

Firma Nombre, Cargo y Firma Nombre, Cargo y Firma

PARA SER LLENADO POR EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

BASE DE OTORGAMIENTO		BASE DE RECUPERACIÓN PACTADA		CERTIFICACIÓN De no Adeudo de Conceptos en Tránsito y/o en Proceso de Recuperación			
Categoría y Jornada	(24)	Categoría y Jornada	(29)	Concepto	Vencimiento	Concepto	Vencimiento
Clave Categoría	(25)	Clave Categoría	(30)	(36)	(37)	(38)	(39)
Sueldo Tab. Qnal.	(26)	Sueldo Tab. Qnal.	(31)				
S.Q.I.	(27)	S.Q.I.	(32)				
En caso de promoción acepto que se recupere en Base a la nueva categoría. (28)	% Recuperación	(33)	Unidad de Adscripción Nombre y Firma	(40)			
	Desc. Qnal. Inicial	(34)					
	Núm. De Qnas.	(35)					
Firma del Trabajador							

NOTA En el caso de Automóviles usados, se tomará como valor comercial el importe establecido en la Guía EBC más un 10% adicional; será responsabilidad del trabajador notificar al Departamento de Personal la omisión de la recuperación del financiamiento vía nómina.

1A72-009-048



RECUPERACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Apellido Paterno, Materno y Nombre (s)) (41)			Matrícula: (42)
Categoría: (43)	Clave de Categoría: (44)		S.Q.I. Inicial: (45)
Factura: (46)	Procedencia No.: (47)	Importe Préstamo \$ (48)	Fecha de expedición del Cheque: (49) Fecha de Pago: (50)

DATOS DEL APLICATIVO PARA INCLUSIÓN A NOMINA DE TRABAJADORES

Tipo de Préstamo: (51)	2	Jefe de la Oficina de Prestaciones (67)	Responsable de la Actualización (68)
Matrícula: (52)			
Concepto + (53)	134		
Fecha de Inicio de Trámite: (54)			
Procedencia: (55)		Nombre y Firma	Nombre y Firma
Presupuesto C/B (56)			
Marca Tit./Cot. (57)		Observaciones (69)	Quincena de Proceso (70)
Veces S.Q.I. (58)			
Importe del Préstamo + (59)			
Quincenas Recuperación: + (60)			
% de Recuperación: (61)			
Fecha de Cobro de Cheque: (62)			
Categoría de Crédito: (63)			
Categoría de Recuperación: (64)			
Número de Control: (65)			
Cifra de Control: (28) = (66)			

DATOS DEL APLICATIVO PARA INCLUSIÓN A NÓMINA DE JUBILADOS O PENSIONADOS

TIPO DE PRÉSTAMO: (71)	31	FACTURA PER. PRES. (88)	PROCEDENCIA NO. (89)	IMPORTE A RECUPERAR: \$ (90)
MATRÍCULA: (72)		Jefe de la Oficina de Prestaciones (91)	Responsable de la Actualización (92)	
CONCEPTO: + (73)	334			
PROCEDENCIA/TIENDA: (74)				
NO. DE VECES S.M.I.: (75)				
IMPORTE DEL SALDO POR PAGAR: (76)		Nombre y Firma	Nombre y Firma	
UNI. AMORT.: (77)				
IMP. AMORT.: + (78)		Mes de Proceso:	(93)	
QUINCENAS MESES DE RECUPERACIÓN: + (79)				
% DE RECUPERACIÓN: (80)		Observaciones (94)		
FECHA COBRO CHEQUE: (81)				
FECHA DE BAJA DE ACTIVO: (82)				
CATEGORÍA CRÉDITO: (83)				
CATEGORÍA RECUPERACIÓN: (84)				
CARGO INICIAL: (85)				
NÚMERO DE CONTROL: (86)				
CIFRA DE CONTROL: = (87)				

1A72-009-048



ANEXO 4
Solicitud de financiamiento de vehículos automotores
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS donde está adscrito el trabajador que solicita el préstamo.
2	Lugar	El nombre de la ciudad, estado, municipio, población, etc. donde se elabora la solicitud.
3	Día, Mes y Año	Fecha en que se elabora la solicitud.
4	Para afectar presupuesto	“X” según corresponda a Base, Asiduos, no Asiduos o Confianza.
5	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador que solicita el préstamo.
6	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
7	R.F.C.	Clave que identifica el Registro Federal de Contribuyentes del trabajador con su homoclave.
8	No. Expediente	El número que se asigna al integrar la documentación del préstamo.
9	Categoría y Jornada	El dato alfanumérico que identifica la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.
10	Unidad o Dependencia	Nombre de la adscripción a la que corresponda el trabajador.
11	Antigüedad	Número de años y quincenas que figuran en el comprobante de pago.
12	Domicilio Particular	El nombre de la calle, número exterior e interior, así como el nombre de la localidad y número del código postal donde se ubica la dirección del trabajador.

1A72-009-048



ANEXO 4
Solicitud de financiamiento de vehículos automotores
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Teléfono Particular	Los números que corresponden al teléfono del domicilio del trabajador.
14	Nombre del Cónyuge	Apellido paterno, materno y nombre(s) del esposo(a) del trabajador que solicita el préstamo, (sólo en el caso de que se otorgue un financiamiento mancomunado).
15	Matrícula	La clave numérica del cónyuge del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación (sólo en el caso de que se otorgue un financiamiento mancomunado).
16	Teléfono Adscripción	Los números que corresponden al teléfono de la adscripción del trabajador.
17	Marque "X" en tipo de automóvil que solicita	"X" en el espacio que corresponda dependiendo del vehículo, que va a adquirir ya sea nuevo o usado.
18	Importe del Costo de la Unidad	El monto total consignado en la "Carta Cotización" o del "Contrato de promesa de venta" clave 1A72-009-063 (Anexo 3).
19	Importe del Préstamo	El resultado de multiplicar el Salario Quincenal Integrado del trabajador por 48 y que éste no rebase el monto de la "Carta Cotización" o del "Contrato de promesa de venta" clave 1A72-009-063 (Anexo 3).
20	Titular o Solidario	"X" en el espacio que corresponda en el recuadro de Titular o Cotitular según se trate.
21	Trabajador	Firma del solicitante del crédito.
22	Financiamiento asignado por el S.N.T.S.S.	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del representante autorizado por el Comité Ejecutivo Nacional o Seccional, en caso de trabajadores de Base.

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
23	Autorización I.M.S.S.	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del C. Delegado, en las Solicitudes de Confianza y en las de Base, se obtiene del Titular de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal.

BASE DE OTORGAMIENTO

24	Categoría y Jornada	El dato alfanumérico que identifica la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.
25	Clave de Categoría	La clave de categoría que figura en el comprobante de pago del trabajador, para el personal con tipo de contratación de Confianza con sueldo mayor a la categoría de Médico Familiar 8.0 horas se anotará ésta última.
26	Sueldo Tabular Quincenal	El importe quincenal que figura en el comprobante de pago del trabajador y que corresponde a la categoría anotada en el punto 25.
27	Salario Quincenal Integrado	Es la suma del sueldo tabular más el concepto 11, más un 20% de esa suma por concepto de prestaciones.
28	Firma del trabajador	Firma del solicitante del crédito, que acepta que se le cobre con base a su categoría actual.

BASE DE RECUPERACIÓN PACTADA

29	Categoría y Jornada	El dato alfanumérico que identifica la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.
----	---------------------	---

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
30	Clave de Categoría	La clave de categoría que figura en el comprobante de pago del trabajador, para el personal con tipo de contratación de Confianza con sueldo mayor a la categoría de Médico Familiar 8.0 horas se anotará esta última o su clave cuando el trabajador acepte el 40% de su categoría.
31	Sueldo Tabular Quincenal	El importe quincenal que figura en el comprobante de pago del trabajador y que corresponde a la categoría anotada en el punto 25 o en su caso el sueldo tabular quincenal de la categoría que ostente si acepta el descuento del 40%.
32	Salario Quincenal Integrado	El importe quincenal que figura en el comprobante de pago del trabajador y que corresponde a la categoría anotada en el punto 25 o en su caso el sueldo tabular quincenal de la categoría que ostente si acepta el descuento del 40%.
33	% Recuperación	<p>El resultado de dividir el número de veces entre el número de quincenas de descuento máximo (120), el dato anotado nunca podrá ser mayor al 40% (éste debe ser con dos enteros, si existe fracción sumar un entero).</p> <p>En caso de que el trabajador solicite la recuperación del crédito en un plazo inferior a 120 quincenas, el porcentaje deberá ser igual al 40%.</p>
34	Descuento Quincenal Inicial	El resultado de multiplicar el salario quincenal integrado por el porcentaje de recuperación pactado en el punto 33.
35	Número de quincenas	El resultado de dividir el importe autorizado, entre el importe del descuento quincenal inicial (éste debe de ser hasta con tres enteros, si existe fracción sumar un entero, siempre y cuando no rebase de 120).

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No. CERTIFICACIÓN	DATO	ANOTAR
36	Concepto	Imponer la clave del o los conceptos en proceso de recuperación que le figuren al trabajador en el comprobante de pago o en tránsito.
37	Vencimiento	Imponer el vencimiento de los conceptos reportados en el punto anterior que figuran en el comprobante de pago del trabajador.
38	Concepto	Imponer la clave del o los conceptos en proceso de recuperación que le figuren al trabajador en el comprobante de pago o en tránsito.
39	Vencimiento	El vencimiento de los conceptos reportados en el punto anterior que figuran en el comprobante de pago del trabajador.
40	Unidad de Adscripción	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma del titular de la Dependencia o del Titular del Departamento de Personal, en el caso de que el trabajador esté adscrito directamente en la Delegación, que tienen la firma facultada para la certificación de créditos.

RECUPERACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE AUTOMÓVIL

41	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador que solicita el préstamo.
42	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
43	Categoría	El dato alfanumérico que identifica la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
44	Clave de Categoría	La clave numérica que identifica la categoría que ocupa el trabajador, de acuerdo al último comprobante de pago.
45	S.Q.I. (Inicial)	Es la suma del sueldo tabular, más el concepto 11, más un 20% de esa suma por concepto de prestaciones, este dato se toma del último comprobante de pago vigente.
46	Factura	De existir, imponer el número que le corresponde a la "Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas", clave 1A72-009-032 (Anexo 15).
47	Procedencia	El número 1 que corresponde al área otorgante del crédito o el que contenga la "Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas", clave 1A72-009-032 (Anexo 15) según sea el caso.
48	Importe del Préstamo	El monto autorizado.
49	Fecha expedición Cheque	Los números que corresponden al día, mes y año marcado en el Contra-recibo.
50	Fecha de Pago	Los números que corresponden al día, mes y año en que el trabajador recibe el Contra-recibo para canjearlo por el cheque.

DATOS DEL APLICATIVO PARA INCLUSIÓN A NÓMINA DE TRABAJADORES

51	Tipo de Préstamo	Número que permite el acceso al Sistema de Nómina para incluir este concepto.
52	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
53	Concepto	El número del concepto que se aplica al Financiamiento de Vehículos Automotores del ESMI para su inclusión a nómina.

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
54	Fecha Inicio de Trámite	Los números que corresponden al día, mes y año (éste último con cuatro dígitos), en que al trabajador se le autorizó el préstamo.
55	Procedencia	El número que le corresponda: <ol style="list-style-type: none">1 Área Otorgante Crédito.2 Relaciones Laborales.3 Área otorgante del crédito.4 Nómina de Funcionarios
56	Presupuesto C/B	La letra que corresponda: "B" los casos que afectan el presupuesto de Base. "C" los casos que afectan el presupuesto de Confianza.
57	Marca Tit/Cot.	El número que corresponde de acuerdo al caso: "0" para Titular. "1" para Titular con Solidario del crédito. "2" para el Solidario del crédito.
58	Veces S.Q.I.	El resultado de dividir el monto solicitado entre el importe del salario quincenal integrado, el cual no debe ser mayor a 48 veces, éste se debe reportar en 2 enteros y 7 decimales.
59	Importe del Préstamo	El monto autorizado por el cual se expidió el cheque.
60	Quincenas Recuperación	El resultado de dividir el importe autorizado, entre el importe del descuento quincenal inicial (éste debe de ser hasta con tres enteros, si existe fracción sumar un entero, siempre y cuando no rebase de 120).

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
61	% de Recuperación	<p>El resultado de dividir número de veces entre el número de quincenas de descuento máximo (120), el dato a anotar nunca podrá ser mayor al 40% (éste debe ser con dos enteros, si existe fracción sumar un entero).</p> <p>En caso de que el trabajador solicite la recuperación del crédito en un plazo inferior a 120 quincenas, el porcentaje deberá ser invariablemente igual al 40%.</p>
62	Fecha de Cobro de Cheque	Los números que corresponden al día, mes y año (éste último con cuatro dígitos), en que el trabajador recibe el Contra-recibo para canjearlo por el cheque.
63	Categoría de Crédito	La clave de categoría que figura en el comprobante de pago del trabajador, para el personal con tipo de contratación de Confianza con sueldo mayor a la categoría de Médico Familiar 8.0 horas, se anotará esta última.
64	Categoría de Recuperación	La clave de categoría que figura en el comprobante de pago del trabajador, para el personal con tipo de contratación de Confianza con sueldo mayor a la categoría de Médico Familiar 8.0 horas, se anotará esta última o su clave cuando el trabajador acepte el 40% de su categoría.
65	Número de Control	El número de expediente que se le asignó.
66	Cifra de Control	El resultado de sumar el concepto más el importe del préstamo y el número de quincenas de recuperación (conservando el punto decimal de los centavos).

1A72-009-048



ANEXO 4
Solicitud de financiamiento de vehículos automotores
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
DATOS DEL APLICATIVO PARA INCLUSIÓN A NÓMINA DE JUBILADOS O PENSIONADOS		
67	Jefe de la Oficina de Prestaciones	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma del Jefe de la Oficina.
68	Responsable de la Actualización	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que ejecuta la inclusión.
69	Observaciones	Anotar los cambios relevantes que se presenten al momento de incluir el concepto a nómina.
70	Quincena de Proceso	El número de la quincena y año en que se incluye el descuento a nómina.
71	Tipo de Préstamo	Número que permite el acceso al sistema de nómina para incluir este concepto.
72	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
73	Concepto	El número del concepto que se aplica al financiamiento de automóvil del E.S.M.I. para su inclusión a nómina.
74	Procedencia /Tienda	El número 2 que corresponde a Relaciones Laborales

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
75	No. Veces S.M.I.	El número de veces que resulte de dividir el saldo contenido en la "Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas" clave 1A72-009-032 (Anexo 15) entre el salario mensual integrado correspondiente a la categoría del trabajador con la que pactó el crédito.
76	Importe del Saldo por Pagar	Importe del adeudo a la fecha de baja como trabajador, contenida en la "Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas" clave 1A72-009-032 (Anexo 15).
77	Uni. Amort.	Número de veces que ha amortizado el trabajador.
78	Imp. Amort.	Importe acumulado de los descuentos realizados por el trabajador.
79	Qnas./Meses de Recuperación	El importe por pagar dividido entre el descuento mensual correspondiente.
80	% Recuperación	El resultado de dividir número de veces entre el número de meses de descuento, el dato a anotar no podrá ser mayor al 40%.
81	Fecha Cobro de Cheque	Los números que corresponden al día, mes y año (este último con cuatro dígitos), en que el trabajador recibe el Contra-recibo para canjearlo por el cheque.
82	Fecha Baja de Activo	Fecha a partir de la cual el trabajador pasa a la nómina de retiro laboral.

1A72-009-048



ANEXO 4
Solicitud de financiamiento de vehículos automotores
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
83	Categoría Crédito:	La clave de categoría con que se otorgó el crédito, debe ser menor o igual a la que tiene el trabajador. Si la categoría y sueldo es mayor al del Médico Familiar 8.0 hrs. Se anotará la clave que corresponda a esta categoría.
84	Categoría de Recuperación	La clave de categoría que figura en el comprobante de pago del trabajador, para el personal con tipo de contratación de Confianza con sueldo mayor a la categoría de Médico Familiar 8.0 horas, se anotará esta última o su clave cuando el trabajador acepte el 40% de su categoría.
85	Cargo Inicial	Importe que se le prestó al trabajador.
86	Número de Control	El número de expediente que se le asignó.
87	Cifra de Control	El resultado de sumar el concepto más el importe del préstamo y el número de meses pendientes a recuperar.
88	Factura	Número que le corresponde a la "Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas" clave 1A72-009-032 (Anexo 15).
89	Procedencia	Interponer el número 2 que corresponde al Área Jurídica (Relaciones Laborales).
90	Importe a Recuperar	Importe reportado en la "Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas" clave 1A72-009-032 (Anexo 15).
91	Jefe de la Oficina de Prestaciones	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma del jefe de la oficina.

1A72-009-048



ANEXO 4

Solicitud de financiamiento de vehículos automotores

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
92	Responsable de la Actualización	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que ejecuta la inclusión.
93	Mes de Proceso	El mes correspondiente al cierre.
94	Observaciones	Los cambios relevantes que se presenten al momento de incluir el concepto a nómina.

1A72-009-048



ANEXO 5
Convenio de pago
1A72-009-054



1



CONVENIO DE PAGO

En la Ciudad de 2, el día de del 3 por una parte el 4, representante del Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio en 5, Colonia 6, C. P. 7 y por la otra el **C.** 8, matrícula 9, acordaron lo siguiente:

Las partes convienen que el **C.** 8, pagará dentro de los primeros 5 días de cada mes en forma anticipada, mediante Carta de pago total o parcial, el adeudo correspondiente al concepto que a continuación se relaciona, acordando que si se dejara de cubrir algún pago se cobrarán intereses Moratorios de acuerdo a lo pactado, derivado de la licencia sin goce de sueldo y sin generación de antigüedad, que le fue 10 por el Instituto a partir del de 10 del al de 10 del , de acuerdo a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

CONCEPTO

PAGO MENSUAL

VTO.

11

12

13

En caso de incumplimiento, el expediente respectivo será turnado a la Dirección Jurídica, para que de acuerdo a la Cláusula 44 del mismo Contrato Colectivo de Trabajo, le sea cobrado el importe total del adeudo por el concepto mencionado.

ACEPTO

Vo. Bo.

14

15

Firma

Nombre y Firma

1A72-009-054



ANEXO 5
Convenio de pago
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Órgano Responsable	Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal, Departamento Delegacional de Personal.
2	Lugar	Nombre de la Ciudad en donde se realice el convenio.
3	Día, Mes, Año	Fecha de emisión del convenio.
4	C.	Nombre(s), apellido paterno, materno y cargo del Titular de la División de Servicios al Personal de Nivel Central.
5	Domicilio	Domicilio de la División de Servicios al Personal de Nivel Central.
6	Colonia	Colonia
7	C.P.	Código Postal.
8	Nombre	Nombre(s), apellido paterno, materno del trabajador a quien se le elabora convenio.
9	Matrícula	Clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
10	Período	Período que durará la licencia sin sueldo.
11	Concepto	Indicar el (los) concepto (s) que tiene en recuperación.
12	Pago Mensual	Cantidad que deberá pagar el trabajador en forma anticipada mensualmente.
13	Vencimiento	Vencimiento del crédito (s) en recuperación.
14	Acepto	Nombre y firma del trabajador a quien se le elabora convenio.
15	Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de Departamento Delegacional de Personal.

1A72-009-054



ANEXO 6
Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores
1A72-009-052



DELEGACIÓN: _____

①

**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO URGENTE
DE FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS
AUTOMOTORES**

DEPARTAMENTO DE
PERSONAL

Lugar _____

②

Día _____

Mes _____

Año _____

REFERENCIA: _____

④

C.

⑤

ANEXO A LA PRESENTE “**CARTA DE OBLIGACIONES QUE FIRMA EL TRABAJADOR QUE RECIBE UN PRÉSTAMO DEL INSTITUTO PARA ADQUISICIÓN DE AUTOMÓVIL**”, CON EL FIN DE QUE NOS PROPORCIONE EL CONTRA-RECIBO QUE AMPARA LA EXPEDICIÓN DEL CHEQUE CORRESPONDIENTE AL CRÉDITO OTORGADO POR ESTE DEPARTAMENTO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA 146 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, PARA TALES EFECTOS A CONTINUACIÓN DESCRIBO LOS DATOS RELACIONADOS CON EL CRÉDITO DE REFERENCIA.

NOMBRE DEL TRABAJADOR _____

⑥

MATRÍCULA _____ R.F.C. _____, CLAVE DE ADSCRIPCIÓN _____

⑦

⑧

⑨

ADSCRIPCIÓN _____, NO. DE CUENTA 11090302 (12-27-02),

⑩

CENTRO DE COSTO 11 11 00, UNIDAD DE OPERACIÓN _____, UNIDAD DE INFORMACIÓN _____

⑪

⑫

IMPORTE DEL CRÉDITO OTORGADO

\$ _____

⑬

CON NÚMERO _____

CON LETRA _____

ATENTAMENTE

⑭

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CARACTERÍSTICAS DEL AUTOMÓVIL:

MARCA _____ TIPO _____ MODELO _____

⑮

⑯

⑰

NÚMERO DE MOTOR _____ NÚMERO DE SERIE _____

⑱

⑲

RECIBÍ CONTRA – RECIBO NÚMERO _____ POR LA CANTIDAD DE \$ _____

⑳

㉑

ME COMPROMETO A ENTREGAR EN LA FECHA DESCRITA EL ORIGINAL DE LA FACTURA DEBIDAMENTE ENDOSADA Y DOS FOTOCOPIAS.

FECHA DE ENTREGA

DÍA _____

MES _____

AÑO _____

㉒

㉓

FIRMA DEL TRABAJADOR

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

㉔

NOMBRE Y FIRMA

09-102-0003-06 PER. PRES-066

1A72-009-052



ANEXO 6

Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS en donde está adscrito el trabajador a quien se le autorizó el préstamo.
2	Lugar	El nombre de la ciudad, estado, municipio, población, etc., en donde se elabora la solicitud.
3	Día, Mes y Año	Fecha de la solicitud.
4	Referencia	Número consecutivo que identifica y controla a la dependencia que efectúa la petición, iniciando cada año con el número 1.
5	C.	Nombre(s), apellido paterno, materno y cargo del Titular de la División de Pagos o Jefe del Departamento Delegacional de Presupuesto Contabilidad y Erogaciones.
6	Nombre del Trabajador	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador que solicita el préstamo.
7	Matrícula	Clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
8	R.F.C.	Clave que identifica el Registro Federal de Contribuyentes del Trabajador con su Homoclave.
9	Clave de Adscripción	Clave alfanumérica que identifica la dependencia en donde labora el trabajador, este dato se obtiene del comprobante de pago.
10	Adscripción	Nombre que identifica la Unidad en donde labora el trabajador, este dato se obtiene del comprobante de pago.
11	Unidad de Operación	El número que identifica a la Delegación. Ejemplo: 01 Aguascalientes

1A72-009-052



ANEXO 6

Solicitud de orden de pago urgente de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Unidad de Información	Clave de la sede delegacional. Ejemplo: 01 Aguascalientes
13	Importe del Crédito Otorgado	Monto en pesos y en texto del crédito autorizado.
14	Jefe del Departamento de Personal	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del Jefe de Departamento de Personal.
15	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.
16	Tipo	Características del automóvil, dato que se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
17	Modelo	El año que corresponde al automóvil, dato que se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
18	Número de Motor	Se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
19	Número de Serie	Se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
20	Contra-recibo Número	Cifra progresiva impresa que figura en el Contra-recibo
21	Por la Cantidad de	Importe por el cual se expidió el Contra-recibo.
22	Fecha de Entrega	Plazo límite en el cual el trabajador deberá entregar la factura del automóvil.
23	Firma del Trabajador	Imponer la firma del interesado que solicitó el préstamo
24	Responsable de la Recepción	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que recibe el Contra-recibo, para entregarlo al trabajador.

1A72-009-052



ANEXO 7
Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré
1A72-009-050



CARTA DE OBLIGACIONES PARA FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y PAGARÉ

NOMBRE DEL TRABAJADOR ^① _____
MATRÍCULA ^② _____, ADSCRIPCIÓN ^③ _____
BASE ^④ _____ CONFIANZA ^⑤ _____

PRIMERA.- En la presente reconozco expresamente haber recibido del Instituto Mexicano del Seguro Social en carácter de mi patrón un préstamo por la cantidad de \$ ^⑥ _____, equivalente a ^⑦ _____ salarios mensuales integrados que me obligo a devolver en los términos y condiciones que se establecen en este documento.

SEGUNDA.- Me obligo a destinar el capital mutuado a la adquisición del automóvil, para uso particular, cuyos datos se especifican:

Marca ^⑧ _____ Tipo ^⑨ _____ Modelo ^⑩ _____
Número de Serie ^⑪ _____ Número de Motor ^⑫ _____

En caso de destinar la unidad a un uso distinto al establecido (servicio público, UBER, CABIFY o similares), quedará excluido de la cobertura y beneficios que brinda la póliza, con las consecuencias legales y administrativas que esto implique.

TERCERA.- Me comprometo a verificar que el vehículo que adquiero no se encuentra reportado como robado y en el supuesto de que fuere recogido por alguna autoridad por este concepto, acepto que el Instituto continúe efectuando los descuentos para cubrir el préstamo.

CUARTA.- Para cubrir el préstamo me obligo a reintegrar al Instituto el mismo número de salarios mensuales integrados a que se refiere la obligación primera, con el salario que tenga a la fecha de pago.

QUINTA.- Si ocupara una plaza con categoría o nivel inferior a aquella en la cual se me otorgó el préstamo, acepto que la amortización se haga mediante el descuento en nómina con el mismo porcentaje sobre el salario mensual integrado de mi nueva categoría, ampliándose el plazo de pago inicialmente pactado.

SEXTA.- Para cubrir el préstamo otorgado acepto que el Instituto descunte quincenalmente de mi salario el ^⑬ _____ % del salario mensual integrado que corresponda conforme a la cláusula 146 del Contrato Colectivo de Trabajo.

SÉPTIMA.- Para efectos del préstamo que se me otorga se entenderá por saldo la diferencia entre el número de veces el salario mensual integrado prestado y el número de veces que se hubiere pagado. En caso de que los salarios hayan tenido un incremento general, dicho saldo se actualizará tomando como base los nuevos salarios.

1A72-009-050

09-102-0003-04 PER. PRES-064



OCTAVA.- Para garantizar el préstamo otorgado me comprometo a entregar al Instituto la Factura original del vehículo adquirido con firma en la parte posterior de la misma, la que se me reintegrará una vez que haya concluido el pago del préstamo. Asimismo otorgo una garantía colateral consistente en un Pagaré que al término del pago será cancelado y me será devuelto.

NOVENA.- Me obligo a asegurar el automóvil adquirido, con la compañía aseguradora designada por el IMSS, designando en forma irrevocable como primer beneficiario al Instituto. Para este efecto autorizo expresamente al Instituto a contratar por mi cuenta y orden el seguro de automóvil a que se refiere esta obligación y le autorizo expresamente a que descuenta el importe de la prima de seguro correspondiente, de mi sueldo en pagos quincenales o mensuales hasta concluir el financiamiento del automóvil.

DÉCIMA.- Si el préstamo para adquirir automóvil se me otorgare conjuntamente con mi cónyuge o un hijo, ambos nos obligaremos solidariamente al pago de los préstamos, pudiendo el Instituto exigir el adeudo a uno u otro indistintamente.

DÉCIMA PRIMERA.- En el supuesto de que me jubile o me pensione acepto, a mi elección, cualquiera de las condiciones de pago establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de que se termine mi relación laboral voluntariamente, acepto cubrir al Instituto el adeudo que tenga a la fecha de mi liquidación finiquita y en caso de quedar un saldo, cubrirlo mediante pagos mensuales, con Carta de pago total o parcial por la cantidad proporcional que resulte. Asimismo me obligo a liquidar el total de la prima del seguro del automóvil en la misma fecha.

DÉCIMA TERCERA.- En caso de que se termine mi relación laboral con el Instituto por rescisión, acepto y me obligo a cubrir el saldo de mi liquidación finiquita y si hubiere un saldo a pagarlo en efectivo, dentro de los 30 días siguientes a la rescisión.

DÉCIMA CUARTA.- En el supuesto de que demande al Instituto me obligo a seguir cubriendo el préstamo y la prima del seguro del automóvil mensualmente, mediante Carta de pago total o parcial por las cantidades que proporcionalmente resulten, hasta la terminación del juicio.

DÉCIMA QUINTA.- En el supuesto de que dejare de prestar mis servicios temporalmente por haber obtenido una beca o una licencia sin goce de sueldo me obligo a:

Si la licencia o la beca son, sin goce de sueldo y mayor de 2 meses, pagaré quincenalmente al Instituto el importe de la amortización mediante Carta de pago total o parcial. En cuanto a la prima de la póliza del seguro de automóvil, me obligo a liquidar el saldo total del adeudo.

1A72-009-050



Si la beca fuese con importe igual al 100 % de mi salario, acepto que se me continúe descontando el pago en la forma establecida en las obligaciones cuarta y novena.

Si la beca fuese con un importe menor al 100 % de mi salario, acepto que se me continúe descontando de mi sueldo en el mismo porcentaje ampliándose el término de pago.

DÉCIMA SEXTA.- En caso de mora por no efectuar tres o más pagos, acepto pagar las quincenas vencidas al valor del Salario Mensual Integrado actual, así como el Interés Bancario que dichos retrasos hayan generado, calculados de acuerdo al Costo Porcentual Promedio mensual.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Quedo facultado en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo a efectuar pagos parciales a cuenta del préstamo, en cuyo caso se me aplicará la cantidad al número de quincenas que adeudo.

DECIMA OCTAVA.- Asimismo quedo facultado a cubrir totalmente el saldo insoluto en cuyo caso este se calculará sobre la categoría con la que se me otorgó el préstamo.

LUGAR Y FECHA _____ (14)

TRABAJADOR

**Visto Bueno
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO
SOCIAL**

(15)

(16)

Nombre y Firma

Nombre, Cargo y Firma

1A72-009-050



PAGARÉ

No. ÚNICO POR. \$ _____⁽¹⁷⁾ M.N.

DEBO (EMOS) Y PAGARE (MOS) incondicionalmente, el día _____⁽¹⁸⁾ del 20 _____⁽¹⁹⁾ en
_____⁽²⁰⁾

a la orden del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, la cantidad de:
\$ _____⁽²¹⁾,

Moneda Nacional, valor recibido a mí (nuestra) entera satisfacción.

Queda convenido que en caso de juicio pagaré los intereses calculados sobre el costo porcentual promedio mensual del importe del Pagaré hasta su total liquidación y los intereses moratorios correspondientes.

Queda convenido que en caso de que renuncie el suscriptor o se rescinda la relación de trabajo con el Instituto Mexicano del Seguro Social, la fecha de vencimiento de este pagaré se anticipará a la renuncia o rescisión. También dará origen al vencimiento del pagaré anticipadamente, la falta de pago de dos o más parcialidades.

_____ a _____ de _____⁽²²⁾

C. _____⁽²³⁾

_____⁽²⁴⁾

_____⁽²⁵⁾

C. _____⁽²⁶⁾

_____⁽²⁷⁾

_____⁽²⁸⁾

1A72-009-050



ANEXO 7

Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Nombre del Trabajador	Nombre(s), apellido paterno y materno del trabajador que solicita el préstamo.
2	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
3	Adscripción	Nombre que identifica la unidad operativa en donde labora el trabajador, este dato se obtiene del comprobante de pago.
4	Base	"X" si el trabajador tiene contratación de Base.
5	Confianza	"X" si el trabajador tiene contratación de Confianza.
6	Cantidad	El resultado de multiplicar el Salario Quincenal Integrado del trabajador por 48, no debe exceder al importe asentado en la Carta Cotización o el Contrato de Promesa de Venta.
7	Salarios Mensuales Integrados	El resultado de dividir el monto solicitado entre el importe del salario mensual integrado, el cual no debe ser mayor a 24 veces, éste se reporta en 2 enteros.
8	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.
9	Tipo	Características esenciales (ejemplo Tsuru 4 puertas automático), este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
10	Modelo	El año que corresponde al automóvil, dato que se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
11	Número de Serie	Se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.

1A72-009-050



ANEXO 7

Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Número de Motor	Se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
13	Porcentaje	<p>El que resulte de dividir el número de veces entre el número de quincenas de descuento máximo (120), el dato a anotar nunca podrá ser mayor al 40% (éste debe ser con dos enteros, si existe fracción sumar un entero).</p> <p>En caso de que el trabajador solicite la recuperación del crédito en un plazo inferior a 120 quincenas, el porcentaje invariablemente deberá ser igual al 40%.</p>
14	Lugar y Fecha	El nombre de la ciudad, estado, municipio, población, etc. así como la fecha de elaboración de la Carta de Obligaciones.
15	Trabajador	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del interesado.
16	Visto Bueno	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del Jefe del Departamento de Personal.
17	Por \$	El resultado de multiplicar el Salario Quincenal Integrado del trabajador por 48, no debe exceder al importe asentado en la Carta Cotización o del Contrato de Promesa de Venta.
18	El día	Invariablemente debe quedar en blanco.
19	De	Invariablemente debe quedar en blanco.
20	En	Invariablemente debe quedar en blanco.
21	La cantidad de	Importe en pesos y en texto del crédito autorizado.
22	Fecha	Lugar, día, mes y año cuando se firma la Carta de Obligaciones.

1A72-009-050



ANEXO 7

**Carta de obligaciones para financiamiento de vehículos automotores y pagaré
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
23	C.	Nombre (s), apellido paterno y materno del trabajador Titular del Crédito.
24		Domicilio particular del trabajador solicitante del crédito.
25		Firma del trabajador Titular del Crédito en todas las hojas.
26	C.	Nombre(s) apellido paterno y materno del trabajador Solidario del Crédito.
27		Domicilio particular del trabajador Solidario del Crédito.
28		Firma del trabajador Solidario del Crédito en todas las hojas.

1A72-009-050



ANEXO 8
Instrucciones de operación para el trámite de indemnización por siniestros con
pérdida total del vehículo automotor financiado por el Instituto
1A72-005-029



INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE INDEMNIZACIÓN POR SINIESTROS CON PÉRDIDA TOTAL DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR FINANCIADO POR EL INSTITUTO

El Analista Responsable del trámite de indemnización por siniestros:

1 Recibe al trabajador, jubilado, pensionado o beneficiario que se presenta a iniciar el trámite de indemnización de su vehículo financiado por el Instituto.

2 Identifica el tipo de siniestro y procede de acuerdo al caso:

Robo del vehículo.

3 Solicita al trabajador, jubilado o pensionado, la copia del acta levantada ante la agencia del ministerio público, la cual deberá corresponder a la jurisdicción del lugar donde ocurrió el robo.

4 Verifica que los datos asentados en el acta, como No. de serie, No. de motor, y características de la unidad sean los mismos que se encuentran registrados en la póliza y en la factura del automóvil, si existe diferencia le indica al interesado que deberá corregir el acta cuando se presente a acreditar la propiedad en el ministerio público.

5 Indica al trabajador, jubilado o pensionado, que deberá presentarse a recoger la Factura original del automóvil en un plazo no mayor a tres días hábiles.

6 Solicita mediante oficio a la División de Recursos Financieros o Departamentos de Tesorería Delegacional, la Factura original del automóvil financiado.

7 Recibe de la División de Recursos Financieros o Departamentos de Tesorería Delegacional, la Factura original.

8 Entrega al trabajador, jubilado o pensionado, la Factura original, para el trámite de acreditación de la propiedad, ante el Ministerio Público o ante la autoridad competente, le indica que deberá regresarla en un plazo no mayor a tres días y obtiene acuse de recibo.

9 Recibe del trabajador jubilado o pensionado la Factura original del automóvil, quedando bajo resguardo de la División de Servicios al Personal de Nivel Central o del Departamento Delegacional de Personal.

10 Indica al trabajador, jubilado o pensionado, que deberá esperar 30 días para que la Compañía Aseguradora determine y le entregue la carta de pérdida total.

1A72-005-029



Pérdida total del vehículo.

11 Entrega al trabajador, jubilado, pensionado o beneficiario la “Cédula de documentación requerida para el trámite de indemnización del seguro de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-011-006 SUB ANEXO 8.1 y queda en espera de recepción de la documentación.

12 Recibe del trabajador, jubilado, pensionado o beneficiario, “Cédula de documentación requerida para el trámite de indemnización del seguro de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-011-006 SUB ANEXO 8.1 con la siguiente documentación y verifica que se encuentre debidamente requisitada:

- Dictamen de la Compañía de Pérdida Total.
- Factura Original del Automóvil con Cesión de derechos a favor de la aseguradora designada por el IMSS. En caso de vehículos refacturados, copia fotostáticas de la factura de origen.
- Tarjetón del R.F.V. (vehículos modelo anterior a 1990).
- Comprobante de las últimas 5 Tenencias originales o certificadas con comprobante de pago.
- Comprobante de Verificación.
- Comprobante de Baja de Placas con recibo de pago original.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- Carta Consentimiento para la Inscripción al RFC y/o Emisión del CFDI.
- Constancia de Situación Fiscal (persona moral).
- Contrato de compra-venta.
- Carta responsiva de vehículos automotores.
- Llaves del vehículo en su caso.
- Averiguación previa del Ministerio Público (en caso de robo).

13 Solicita al trabajador, jubilado o pensionado, si requiere cambio de garantía o saldar el adeudo que tiene con el Instituto, procede conforme al caso:

Cambio de Garantía.

14 Elabora y envía “Oficio a la Compañía Aseguradora”, clave 1A72-010-006 SUB ANEXO 8.2, relacionando la documentación entregada por el trabajador, jubilado, pensionado o beneficiario, junto con la Carta de Pérdida Total y la Factura original, solicitando la expedición de los cheques correspondientes.

15 Recibe de la Compañía Aseguradora original y copia del finiquito, y del cheque de indemnización.

16 Valida los importes en base a los criterios señalados en la cobertura.

1A72-005-029



17 En caso de cambio de garantía, indica al trabajador, jubilado o pensionado, que deberá entregar la documentación según el tipo de automóvil a adquirir conforme a la “Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-049 (Anexo 11).

18 Entrega al trabajador, jubilado o pensionado, el cheque y el finiquito original, recaba acuse de recibo en la copia y queda en espera de la factura original de la nueva unidad.

19 Recibe del trabajador, jubilado o pensionado, la factura original y procede de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento.

Liquidación del adeudo.

20 Elabora “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026 (Anexo 2), en original y copia y entrega al trabajador, jubilado, pensionado o beneficiario para que realicen el pago en el Banco de acuerdo a lo especificado en el anexo 2.

21 Recibe del trabajador el comprobante del depósito y verifica que se vea reflejado en la cuenta de HSBC.

22 Incluye a nómina y archiva en la carpeta de reportes de inclusión, copia de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17) y copia de la “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos” clave 1A72-009-026 (Anexo 2).

Fallecimiento y pérdida total del vehículo del trabajador jubilado o pensionado.

23 Orienta a los beneficiarios para que entreguen la copia del pliego testamentario, testamento notariado o en su defecto se promueva un juicio sucesorio para poder hacer entrega de la Factura, lo cual se determinará a través de la autoridad judicial competente.

24 Proporciona al beneficiario la “Cédula de documentación requerida para el trámite de indemnización del seguro de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-011-006 SUB ANEXO 8.1 y queda en espera de la recepción de la documentación.

25 Solicita mediante oficio a la División de Recursos Financieros o Tesorería Delegacional, la factura original del automóvil financiado.

26 Recibe de la División de Recursos Financieros o Tesorería Delegacional, la factura original y espera a que el beneficiario se presente por la misma.

27 Entrega al beneficiario, la factura original para el trámite de acreditación de la propiedad, ante el Ministerio Público o ante la autoridad competente, le indica que deberá regresarla en un plazo no mayor a tres días y obtiene acuse de recibo.

1A72-005-029



28 Recibe del beneficiario, la factura original de la unidad y asienta en la misma, la cesión de derechos a nombre de la Compañía Aseguradora, sin invadir la firma previa del trabajador, jubilado o pensionado.

29 Informa al beneficiario, que deberá entregar la documentación relacionada en la “Cédula de documentación requerida para el trámite de indemnización del seguro de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-011-006 SUB ANEXO 8.1 y queda en espera de la recepción de la documentación.

30 Recibe del beneficiario la documentación solicitada y verifica que se encuentre debidamente requisitada.

31 Elabora y envía “Oficio a la Compañía Aseguradora”, clave 1A72-010-006 SUB ANEXO 8.2, relacionando la documentación entregada por el beneficiario, del trabajador, jubilado o pensionado, solicitando la indemnización correspondiente, conforme las coberturas contratadas.

32 Recibe de la Compañía Aseguradora comprobante de la indemnización.

33 Genera 4 copias de la Indemnización y la copia uno la archiva en el expediente del trabajador, jubilado o pensionado, la copia dos la entrega al beneficiario, la copia tres en el Expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores y la copia 4 en el Control de Órdenes de Pago.

Cheque del seguro por muerte del conductor en caso de accidente.

34 Cita a los beneficiarios designados en la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12).

35 Entrega el cheque correspondiente al beneficiario, obtiene acuse de recibo en la copia del mismo.

1A72-005-029



SUB ANEXO 8.1

CÉDULA DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE INDEMNIZACIÓN DEL SEGURO DE FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

DOCUMENTACIÓN	PÉRDIDA TOTAL (DAÑOS MATERIALES)	FALLECIMIENTO	Muerte del Conductor por Acc. Automovilístico
OFICIO DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA	ORIGINAL	ORIGINAL SOLICITANDO LA INMDEMIZACION POR EL SALDO REMANENTE DEL FINANCIAIENTO	ORIGINAL SOLICITANDO LA INMDEMIZACION
CARTA DE PÉRDIDA TOTAL (1)	ORIGINAL		
FACTURA DEL AUTOMÓVIL (2)	ORIGINAL		
TARJETON DEL RFV (3)	ORIGINAL		
RECIBOS DE PAGO DE TENENCIA DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS (4)	ORIGINAL		
CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR	ORIGINAL		
FORMATO DE BAJA VEHICULAR Y RECIBOS DE PAGO (5)	ORIGINALES		
COMPROBANTE DE DOMICILIO	ORIGINAL		
CARTA CONSENTIMIENTO (6)	ORIGINAL		
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (7)	ORIGINAL		
CONTRATO DE COMPRA-VENTA, CARTA RESPONSIVA	ORIGINAL		
LLAVES DEL VEHICULO	EN SU CASO		
AVERIGUACIÓN PREVIA DE LA DENUNCIA DE ROBO DE VEHÍCULO (8)	ORIGINAL		
RATIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD DEL VEHÍCULO (9)	ORIGINAL		
CARTA DE PAGO TOTAL O PARCIAL	ORIGINAL	ORIGINAL	
ACTA DE DEFUNCION		ORIGINAL	ORIGINAL

1A72-011-006



ACTA DE NACIMIENTO		ORIGINAL	ORIGINAL
ESTADO FINANCIERO SIAP		ORIGINAL	
CARTA DE OBLIGACIONES		COPIA	
IDENTIFICACION OFICIAL		COPIA	COPIA
COPIA CERTIFICADA DEL MP EN CASO DE MUERTE VIOLENTA.		ORIGINAL	ORIGINAL
POLIZA VIGENTE	COPIA	COPIA	COPIA
ULTIMOS 4 COMPROBANTES DE NOMINA		COPIA	
DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS (10)			ORIGINAL O FOTOCOPIA

- (1) PROPORCIONADO POR LA COMPAÑIA DE SEGUROS.
- (2) EN CASO DE TRATARSE DE UNA REFACTURACIÓN SE DEBERÁ ANEXAR LA COPIA POR AMBOS LADOS DE LA FACTURA DE ORIGEN.
- (3) EN CASO DE SER MODELOS ANTERIORES A 1990.
- (4) EN CASO DE NO CONTAR CON LAS ORIGINALES, SOLICITAR COPIAS CERTIFICADAS EN LAS OFICINAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN CORRESPONDIENTE.
- (5) COPIA CERTIFICADA POR EL CENTRO DE EXPEDICIÓN (CON RAZÓN SOCIAL Y R.F.C)
- (6) PARA LA INSCRIPCIÓN AL RFC Y/O CFDI.}
- (7) PARA PERSONAS MORALES.
- (8) CERTIFICADA POR LA P.G.J., LA DENUNCIA DEBERÁ RELIZARSE POR EL TITULAR O BENEFICIARIO DEL FINANCIAMIENTO DE AUTOMÓVIL. COPIA CERTIFICADA DEL ACTA LEVANTADA ANTE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO, QUE CORRESPONDA A LA JURISDICCIÓN DEL LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ROBO. VERIFICANDO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL ACTA COMO No. DE SERIE, No. DE MOTOR Y CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD SEAN LOS MISMOS QUE FIGURAN EN LA FACTURA Y EN EL VEHÍCULO.
- (9) CERTIFICADA POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL (P.G.J D.F.) o POLICÍA FEDERAL PREVENTIVA (P.F.P.) VERIFICANDO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL ACTA COMO No. DE SERIE, No. DE MOTOR Y CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD SEAN LOS MISMOS QUE FIGURAN EN LA FACTURA Y EN EL VEHÍCULO.
- (10) LOS DESIGNADOS EN LA SOLICITUD DE PÓLIZA Y RECUPERACIÓN PRIMA DE SEGURO PARA AUTOMÓVIL FINANCIADO POR EL IMSS Y DE NO EXISTIR ÉSTA A LOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO TESTAMENTARIO QUE OBRA EN PODER DEL INSTITUTO.

NOTA: En caso de sufrir un siniestro que se dictamine como Pérdida Total, podrá optar por un cambio de garantía, el cual deberá solicitar por escrito a la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos o a la Delegación correspondiente.



SUB ANEXO 8.2
“Oficio a la Compañía Aseguradora”

DELEGACIÓN
JEFATURA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

_____ de _____^① del _____.

Oficio No. _____^②.

C. _____^③

Gerente de Ventas _____^④

Módulo de Seguros

Manuel Villalongín 117, 6° Piso

Col. Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06500

Derivado del siniestro _____^⑤ por el cual esa Compañía determinó como pérdida total, el
automóvil Marca _____^⑥, Tipo _____^⑦, Modelo
_____^⑧ del (la) C. _____^⑨,
matrícula _____^⑩.

Me permito enviarle la documentación siguiente:

_____^⑪

Con base a lo anterior, le solicito que el pago correspondiente a la indemnización por _____^⑫
_____ se expida a nombre de _____^⑬.

Asimismo le informo que el importe descontado por concepto de póliza hasta la _____^⑭
quincena de _____^⑮ de _____^⑯ ascendió a \$ _____^⑰.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____^⑱

Nombre y Firma

1A72-010-006



SUB ANEXO 8.2
Oficio a la Compañía Aseguradora
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Día, mes y año actual.
2	Oficio No.	Clave que identifica a cada Delegación y su consecutivo.
3	Ciudadano	Nombre (s), Apellido Paterno y Materno del Gerente de Ventas.
4	Aseguradora	Nombre de la Compañía Aseguradora.
5	Siniestro	Número que impone la Aseguradora al momento del siniestro.
6	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.
7	Tipo	Características esenciales (Ejemplo Tsuru 4Ptas. Automático), este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
8	Modelo	El año que corresponde al automóvil, este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
9	C.	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador, jubilado o pensionado.
10	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
11	Documentación	Relación de documentos que amparan el siniestro, según la "Cédula de documentación requerida para el trámite de indemnización del seguro de financiamiento de vehículos automotores", clave 1A72-011-006 SUB ANEXO 8.1.
12	Indemnización	El tipo de siniestro.

1A72-010-006



SUB ANEXO 8.2
Oficio a la Compañía Aseguradora
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Nombre	Nombre (s), apellido paterno, materno, del trabajador, jubilado, pensionado o beneficiario, a quien deberá ser expedido el cheque.
14	Hasta la	Primera o segunda quincena, según se trate.
15	De	El mes de que se trate.
16	De	Registrar el año en sus cuatro posiciones.
17	Cantidad	El importe que resulte de la retención por nómina del costo de la póliza, hasta la quincena en que se elimine el concepto.
18	Autorización	Nombre (s) Apellido Paterno y Materno del Jefe del Departamento de Personal.

1A72-010-006



ANEXO 9
Hoja de certificación de adeudos
1A72-009-036



HOJA DE CERTIFICACIÓN DE ADEUDOS
NÓMINA ORDINARIA



NOMBRE:	①	MATRÍCULA:	②
DELEGACIÓN:	③	FECHA:	④
ÚLTIMA QNA. COBRADA	⑥	QNA. DE BAJA:	⑦
FECHA DE BAJA:	⑨	CATEGORÍA:	⑩
CLAVE DE ADSCRIPCIÓN:	⑪	NOMBRE DE ADSCRIPCIÓN:	⑫
		ADEUDO	
CLAVE CPTO.	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	No. VECES	IMPORTE
			FIRMA
010	NIVELACIÓN PLAZA SUPERIOR	⑬	⑭
025	PAGO SUPLETORIO DE GUARDERIAS		
029	PRIMA VACACIONAL		
030	PRIMA DOMINICAL		
032	ESTÍMULOS POR ASISTENCIA		
033	ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD		
035	GUARDIAS		
037	TIEMPO EXTRAORDINARIO		
048	AYUDA PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS		
049	AGUINALDO		
055	FONDO DE AHORRO		
076	REINTEGRO CONVENIO T A T		
106	ENGANCHE DE CASA HABITACIÓN E.S.M.I.		
109	PRIMA SEGURO INFONAVIT		
119	PRIMA SEGURO DE AUTOMÓVIL	NOMBRE ASEGURADORA	
		⑮	
129	LICENCIAS SIN SUELDO MAYOR A TRES (3) DÍAS		
130	CRÉD. HIP. E.S.M.I.	SALDO CONFORME AL ART. 7°	
		\$ ⑯	
131	FINANCIAMIENTO SEGURO DE VIDA CRÉDITO HIPOTECARIO E.S.M.I.		
132	FINANCIAMIENTO SEGURO DE DAÑOS CRÉDITO HIPOTECARIO E.S.M.I.		

1A72-009-036



CLAVE CPTO.	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	ADEUDO		FIRMA
		NO. VECES	IMPORTE	
133	AYUDA DE GASTOS DE ESCRITURACIÓN PARA CRÉDITO HIPOTECARIO			(15)
134	FIN. DE AUT. E.S.M.I.			
	SALDO POR VENCIMIENTO			
	\$ (18)			
135	RECUPERACIÓN PAGO PROVISIONAL DE GUARDIAS			
136	PREST. PERS. A MEDIANO PLAZO E.S.M.I.			
	SALDO CONFORME AL ART. 7°			
	\$ (19)			
137	SEGURO DE VIDA PPMP/ECH			
140	CENTROS VACACIONALES COMISIÓN PARITARIA			
141	VELATORIOS COMISIÓN PARITARIA			
142	ADEUDOS DEL PERSONAL POR ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS			
143	ADEUDOS DEL PERSONAL POR FALTANTES DE CAJA O INVENTARIO			
144	ADEUDOS DEL PERSONAL POR LLAMADAS TELEFÓNICAS			
145	LÍNEA BLANCA Y ELECTRÓNICA			
148	SEGURO VIDA PARITARIA			
154	DESCUENTO CRÉDITO INFONAVIT (ANOTAR NO. DE CRÉDITO)			
155	DISPOSICIÓN JUDICIAL			
156	VIÁTICOS NO COMPROBADOS			
160	RECUPERACIÓN CLAUSULA 97 DEL C.C.T.			
161	SUSPENSIÓN LABORAL			
162	RESPONSABILIDAD SOBRE INSTRUMENTOS DE TRABAJO			
164	SUSPENSIÓN SINDICAL			
166	CASAS COMERCIALES COMISIÓN PARITARIA			
167	VÍVERES			
168	ROPA			

1A72-009-036



CLAVE CPTO.	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	IMPORTE	FIRMA
169	RECUPERACIÓN VALE A CUENTA DE SUELDO		
170	FONACOT		
171	LICENCIAS SIN SUELDO MENOR A CUATRO (4) DÍAS		
172	FALTA INJUSTIFICADA		
173	PASES DE SALIDA		
174	RETARDOS		
175	BECAS SIN SUELDO		
176	DESCUENTO CONVENIO T A T		
177	SALIDAS ANTES		
179	NOTAS DE DEMERITO UNIDADES _____ (20) _____		
190	CAJA DE AHORRO "PRESTAMO"		
197	RECUPERACIÓN ANTICIPO DE AGUINALDO ENERO		
199	RECUPERACIÓN VALE A CUENTA DE AGUINALDO		

<p>Jefe de la Oficina de Prestaciones</p> <p>(21)</p> <p>_____ Nombre y Firma</p>	<p>Jefe del Depto. Delegacional de Personal</p> <p>(22)</p> <p>_____ Nombre y Firma</p>
<p>ACUSE DE RECIBO EN LA COPIA DE LA OFICINA.</p> <p>(23)</p> <p>SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN</p>	<p>DEPTO. DELEG. DE RELACIONES LABORALES, PRESUPUESTACION Y CAPACITACION</p> <p>(24)</p> <p>SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN</p>



**Hoja de certificación de adeudos
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
1	Nombre	Nombre (s), apellido paterno, materno del trabajador.
2	Matrícula	Clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
3	Delegación	Nombre del a Delegación del IMSS, en donde está adscrito el trabajador.
4	Fecha	Día, Mes, Año de elaboración de la Hoja de certificación de adeudos.
5	Marca de Baja	Clave numérica que identifica el motivo de exclusión de un trabajador de la nómina del IMSS.
6	Ultima Qna. Cobrada	Último descuento realizado al trabajador con marca de baja.
7	Qna. de Baja	Quincena que identifica el último descuento al trabajador.
8	Qnas. Canceladas	Quincenas no cobradas por el trabajador.
9	Fecha de Baja	Día, Mes, Año de la baja definitiva del trabajador.
10	Categoría	Categoría del trabajador.
11	Clave de Adscripción	Clave alfa numérica donde está adscrito el trabajador.
12	Nombre de Adscripción	Nombre del lugar donde está adscrito el trabajador.
13	No. Veces.	Saldo en veces Salario Quincenal Integrado a la última quincena cobrada que adeuda el trabajador.
14	Importe	Saldo en pesos a la última quincena cobrada que adeuda el trabajador.

1A72-009-036



ANEXO 9

**Hoja de certificación de adeudos
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
15	Firma	Firma del responsable de reportar los adeudos pendientes de recuperar del trabajador que causa baja del IMSS.
16	Nombre Aseguradora	Nombre de la Compañía Aseguradora con quien se tiene contratado el aseguramiento del vehículo financiado por el IMSS.
17	Saldo conforme al Art. 7	Saldo pendiente de recuperar, en base al Artículo 7º del Reglamento de Préstamos para el Fomento de la Habitación de los Trabajadores del C.C.T.
18	Saldo por Vencimiento	Importe a reportar calculado en base a las quincenas pendientes de recuperar por el descuento quincenal, mismo que no debe ser mayor al 2.4 veces de la categoría con la que pactó el trabajador.
19	Saldo conforme al Art. 7	Saldo pendiente de recuperar, en base al Artículo 7º del Reglamento de Préstamos para el Fomento de la Habitación de los Trabajadores del C.C.T.
20	Unidades	Número de notas de demerito aplicadas.
21	Nombre y Firma	Nombre y firma del Responsable de la Oficina de Prestaciones.
22	Nombre y Firma	Nombre y firma del Responsable del Departamento de Personal.
23	Sello y Fecha de Recepción	Sello y fecha de recepción por parte de Oficina de Fuerza de Trabajo.
24	Sello y Fecha de Recepción	Sello y firma de la Coordinación de Relaciones Laborales.

1A72-009-036



ANEXO 10
Cédula de documentación requerida para el trámite de financiamiento de vehículos
automotores
1A72-011-005



CÉDULA DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

DOCUMENTACIÓN	NUEVO	USADO AGENCIA	USADO PARTICULAR	SOLIDARIO
SOLICITUD DE CRÉDITO	ORIGINAL Y 2 COPIAS	ORIGINAL Y 2 COPIAS	ORIGINAL Y 2 COPIAS	ORIGINAL Y 2 COPIAS
CARTA COTIZACIÓN (1)	ORIGINAL	ORIGINAL		
CONTRATO PROMESA DE VENTA (2)			ORIGINAL	
IDENTIFICACIÓN DEL VENDEDOR (CON FIRMA)			COPIA	
FACTURA DEL AUTOMÓVIL (3)			2 COPIAS POR AMBOS LADOS	
DICTAMEN DE DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL AUTOMÓVIL (4)			ORIGINAL	
TARJETA DE CIRCULACIÓN			COPIA	
TENENCIAS DEL AUTOMÓVIL (5 AÑOS ANTERIORES)			COPIA	
VERIFICACIÓN (ÚLTIMA)			COPIA	
CARTA DE PAGO CONCEPTOS MENORES	COPIA	COPIA	COPIA	COPIA
GAFETE IDENTIFICACIÓN O CREDENCIAL DEL IFE	2 COPIAS	2 COPIAS	2 COPIAS	2 COPIAS
ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO CON VIGENCIA LABORAL Y CERTIFICACION DE CAPACIDAD DE CRÉDITO	2 COPIAS AMBOS LADOS	2 COPIAS AMBOS LADOS	2 COPIAS AMBOS LADOS	2 COPIAS AMBOS LADOS
ACTA DE MATRIMONIO			COPIA	COPIA
ACTA DE NACIMIENTO				COPIA

- (1) CONTENIDO: VALOR DE LA UNIDAD, No. DE SERIE, No. DE MOTOR, CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD (AUSTERO, EQUIPADO, DE LUJO, AUTOMÁTICO, ESTÁNDAR, ETC.).
- (2) PROPORCIONADO POR PRESTACIONES.
- (3) LAS FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DEBERÁN SER POR AMBOS LADOS, EN CASO DE TRATARSE DE UNA RE-FACTURACIÓN SE DEBERÁ ANEXAR LA COPIA POR AMBOS LADOS DE LA FACTURA DE ORIGEN.
- (4) EXPEDIDO POR AGENCIAS O TALLERES MECÁNICOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS (CON RAZÓN SOCIAL Y R.F.C.).
- (5) SOLICITAR PARA COTEJO LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL VENDEDOR CON FIRMA Y FOTOGRAFIA.

1A72-011-005



ANEXO 11
Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos
automotores
1A72-009-049



DELEGACIÓN:

① _____

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA
INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE
FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS
AUTOMOTORES**

NOMBRE _____ ② _____ MATRÍCULA _____ ③ _____

EXPEDIENTE No. _____ ④ _____ FECHA DE INTEGRACIÓN _____ ⑤ _____

CAMBIO DE GARANTÍA POR PÉRDIDA TOTAL

		SÍ	⑥ NO
ACUSE DE RECIBO DE LA FACTURA ORIGINAL	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FACTURA	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LA NUEVA UNIDAD (LOS ORIGINALMENTE SOLICITADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OFICIO DE AUTORIZACIÓN Y PETICIÓN DEL CAMBIO	ORIGINALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTOS DEL FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

		SÍ	⑦ NO
ACUSE DE RECIBO DE LA FACTURA ORIGINAL	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PÓLIZA	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ORDEN DE PAGO URGENTE	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OFICIO DE AUTORIZACIÓN Y PETICIÓN	ORIGINALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CARTA COTIZACIÓN	ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONTRATO DE PROMESA DE VENTA	ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IDENTIFICACIÓN DEL VENDEDOR	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIAGNÓSTICO	ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FACTURA	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TARJETA DE CIRCULACIÓN (1)(2)	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TENENCIAS 5 AÑOS ANTERIORES	COPIAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÚLTIMA VERIFICACION VEHICULAR	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAFETE O CREDENCIAL DEL IFE	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO CON VIGENCIA LABORAL Y CERTIFICACIÓN CAPACIDAD DE CRÉDITO.	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ORDEN (S) DE INGRESO	COPIA (S)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CANCELACIÓN DE CAJA DE AHORRO	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CANCELACIÓN DE PÓLIZA	COPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CARTA DE OBLIGACIONES / PAGARÉ	ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OTROS _____ ⑧ _____

⑨ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

1A72-009-049

NOTA: El expediente se ordenará en forma descendente con base a esta relación.

(1) A nombre del trabajador(a), misma que deberá ser renovada y entregada al Departamento de Personal cada que lo requiera el Reglamento de Tránsito de su localidad.

(2) En caso de vehículos usados deberá presentar la constancia de cambio de propietario a nombre del trabajador(a) en conjunto con la factura.



ANEXO 11

Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS, en donde está adscrito el trabajador que solicita el préstamo.
2	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador que aparece en la "Solicitud de financiamiento de vehículos automotores", clave 1A72-009-048 (Anexo 4).
3	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal, a partir de su contratación.
4	Expediente No.	El número que se asigna al integrar la documentación del préstamo.
5	Fecha de integración	Los números que corresponden al día, mes y año en que se forma el expediente.
6	Sí o No	"X" en el espacio correspondiente al renglón de documentos que se reciben del trabajador de acuerdo a la "Cédula de Documentación Requerida para el Trámite de Financiamiento de Vehículos Automotores" clave 1A72-011-005 (Anexo 10).
7	Sí o No	"X" en el espacio correspondiente al renglón de documentos que se reciben del trabajador de acuerdo a la "Cédula de documentación requerida para el trámite de financiamiento de vehículos automotores", clave 1A72-011-005 (Anexo 10).
8	Otros	Cualquier otro documento que no aparezca relacionado en la matriz y que necesariamente será integrado al expediente que se remite.
9	Nombre	Nombre(s), apellido paterno, materno y firma del responsable del trámite.

1A72-009-049



ANEXO 12
Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el
IMSS
1A72-009-051



DELEGACIÓN:

① _____

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SOLICITUD DE PÓLIZA Y RECUPERACIÓN DE PRIMA DE SEGURO PARA AUTOMÓVIL FINANCIADO POR EL IMSS

TRABAJADOR

JUBILADO O PENSIONADO

② _____

En cumplimiento a la Cláusula 146 del Contrato Colectivo de Trabajo, agradeceré a usted se sirva girar sus apreciables instrucciones a fin de que se asegure con "Cobertura Amplia" el Automóvil que a continuación se menciona, durante el periodo que dure la recuperación del financiamiento, a partir del _____ ③ _____.

DATOS DEL TRABAJADOR, JUBILADO O PENSIONADO

Nombre: ④ _____ Matrícula: ⑤ _____ R.F.C. ⑥ _____
 Adscripción: ⑦ _____ No. Expedier ⑧ _____ Teléfono: ⑨ _____
 Domicilio Particular: (Calle, Número, Colonia, Localidad y C.P.): ⑩ _____

DATOS DEL AUTOMÓVIL

Marca: ⑪ _____ Tipo: ⑫ _____ Puertas ⑬ _____ Modelo: ⑭ _____
 Número de Serie: ⑮ _____ Número de Motor: ⑯ _____

CARACTERÍSTICAS ⑰

ESTÁNDAR	AUTOMÁTICO	AUSTERO	TÍPICO	LUJO	AIRE / ACOND.
----------	------------	---------	--------	------	---------------

DATOS DEL REPORTE PARA INCLUSIÓN A NÓMINA

TIPO DE PRESTAMO	⑱ 21	Quincena o Mes de Inclusión ⑲	Responsable de la Actualización ⑳
MATRÍCULA	㉑ _____		
CONCEPTO (119,319) +	㉒ _____		
NÚMERO DE PÓLIZA	㉓ _____		
CLAVE ASEGURADORA	㉔ _____		
GRUPO FAMILIAR	㉕ _____		
IMPORTE PRÉSTAMO +	㉖ _____		
NÚMERO DE INCISO	㉗ _____		
NÚMERO DE QNAS. / MESES +	㉘ _____		
NÚMERO DE CONTROL	㉙ _____	Nombre y Firma	
CIFRA DE CONTROL =	㉚ _____		

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL SEGURO DE ACCIDENTE AL CONDUCTOR TITULAR DE LA PÓLIZA

⑳ _____	%	_____	%
_____	%	_____	%
_____	%	_____	%

- En caso de fallecimiento de un conductor diferente al Titular de la póliza, la suma asegurada por muerte se pagará a los beneficiarios del conductor.
- Para el caso en que el Instituto tenga contratado Seguro de Vida para cubrir el saldo insoluto del trabajador por fallecimiento, acepto designar como único beneficiario al propio Instituto.

Observaciones: ㉛ _____

Trabajador, Jubilado o Pensionado ㉜ _____ Firma Acepto de conformidad y ratifico designación de beneficiarios.	Autorización ㉝ _____ Jefe del Departamento de Personal Nombre y Firma
--	---

1300-09-102-0003-05 PER PRES-065

1A72-009-051



ANEXO 12

Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS, en donde está adscrito el trabajador.
2	Trabajador Jubilado o Pensionado	“X” en el espacio que corresponda.
3	A partir del	Imponer día mes y año, en que se inicia el trámite.
4	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador.
5	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
6	R.F.C.	Clave que identifica el Registro Federal de Contribuyentes del Trabajador con su Homoclave.
7	Adscripción	Nombre que identifica la unidad operativa en donde labora el trabajador, dato que se obtiene del comprobante de pago.
8	No. Expediente	El número que se asignó al integrar la documentación del préstamo.
9	Teléfono	Los números que corresponden al teléfono del domicilio del trabajador.
10	Domicilio Particular	El nombre de la calle, número exterior e interior, así como el nombre de la localidad y número del código postal en donde se ubica la dirección del trabajador.
11	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.

1A72-009-051



ANEXO 12

Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Tipo	Características esenciales (ejemplo Tsuru 4 puertas automático), este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
13	Puertas	El número de puertas con que cuenta la unidad, este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la Factura original del vehículo.
14	Modelo	El año que corresponde al automóvil, este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
15	Número de Serie	Este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
16	Número de Motor	Este dato se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
17	Características	“X” en el espacio que corresponda, dato que se obtiene de la Carta Cotización o de la copia de la factura original del vehículo.
18	Tipo de Préstamo	Número que identifica el concepto.
19	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal, a partir de su contratación.
20	Concepto	El número del concepto de que se trate.
21	Número de Póliza	El número que figura en la carátula de la póliza que expide la aseguradora.
22	Clave Aseguradora	La clave que le corresponda según la Compañía Aseguradora.
23	Grupo Familiar	Siempre que se trate de un jubilado o pensionado, imponer el grupo que le corresponda según sea el caso.

1A72-009-051



ANEXO 12

Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
24	Importe Préstamo	El monto que figura en la carátula de la póliza que expide la aseguradora.
25	Número de Inciso	El número que figura en la carátula de la póliza que expide la aseguradora.
26	Número de Qnas./Meses	Este debe de ser de dos dígitos, sin rebasar 24 quincenas ó 12 meses, según se trate ya sea trabajador activo, jubilado o pensionado.
27	Número de control	El número que le corresponda de expediente.
28	Cifra de Control	El resultado de sumar el concepto más el importe del préstamo y el número de quincenas de recuperación (conservando el punto decimal de los centavos).
29	Quincena o mes de Inclusión	El número de la quincena o mes y año en que se incluye el descuento a nómina.
30	Responsable de la Actualización	Nombre(s), apellido paterno, materno y firma del responsable de la inclusión a nómina.
31	Designación de Beneficiarios	Nombre (s), apellido paterno y materno de los beneficiarios que designe, así como el porcentaje que les asigne del Seguro de Vida del Conductor.
32	Observaciones	Anotar los cambios relevantes que se presenten al momento de incluir el concepto a nómina.
33	Trabajador, Pensionado	Jubilado o Firma del asegurado.
34	Autorización	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del Jefe del Departamento Delegacional de Personal.

1A72-009-051



ANEXO 13
Instrucciones de operación para el trámite y recuperación de seguro de vehículos
automotores financiados por el IMSS
1A72-005-026



INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE Y RECUPERACIÓN DE SEGURO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES FINANCIADOS POR EL IMSS

Instrucciones de Operación

El Analista Responsable del trámite de aseguramiento:

1 Retira del expediente de financiamiento de automóvil la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), carta cotización o copia de la factura.

2 Envía a la Compañía de Seguros mediante correo electrónico, el día en que se entregue el contra-recibo, la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), carta cotización o copia de la factura, para salvaguardar la unidad financiada por el Instituto, solicita por el mismo medio acuse de recibo.

3 Recibe original y copia de la factura del automóvil conforme lo establecido en el presente procedimiento.

4 Remite a través de correo electrónico la factura del vehículo a la Compañía de Seguros, solicita por el mismo medio acuse de recibo y archiva temporalmente copia de la factura en el expediente de financiamiento de automóvil.

NOTA: Con el original de la factura continúa como se indica en el presente procedimiento.

5 Recibe de la Compañía de Seguros mediante correo electrónico la carátula de la póliza, verifica que los datos contenidos en la misma correspondan a los datos registrados en la factura.

6 Verifica en el sistema de nómina la vigencia laboral del trabajador.

No vigente

Por cambio de residencia:

7 Elabora y envía oficio original y dos copias, para remitir a través de correo electrónico la carátula de la póliza, a la Delegación de Destino y a la Compañía Aseguradora.

Por marca de baja definitiva:

8 Elabora y envía oficio en original y dos copias para remitir a través de correo electrónico, la carátula de póliza a la Coordinación de Relaciones Laborales o Departamento Delegacional de Relaciones Laborales, y a la Compañía Aseguradora.

1A72-005-026



9 Recibe de la Coordinación de Relaciones Laborales o Departamento Delegacional de Relaciones Laborales, el documento comprobatorio del entero del importe total de la póliza a la Compañía Aseguradora.

10 Elabora y envía “Oficio a la Compañía Aseguradora”, clave 1A72-010-006 SUB ANEXO 8.2, informando cuando se realizó el entero, obtiene acuse de recibo.

Vigente

11 Asigna número de control en la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), en los casos nuevos, le corresponde el mismo número del crédito de Financiamiento de Vehículos Automotores y en los casos de renovación se conforma de seis dígitos en donde los dos primeros corresponden a la Delegación y los cuatro restantes a un número progresivo.

12 Requisita y obtiene dos copias de la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), e incluye al SIAP en la quincena o mes de proceso de acuerdo a lo establecido en la “Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 119 al sistema”, clave 1A72-005-027 SUB ANEXO 13.2.

13 Envía copia de la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), a la Oficina de Control del Proceso, junto con el original de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17).

14 Archiva copia de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17), junto con copia de la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12), en los reportes de inclusión de la quincena de proceso.

15 Actualiza el “Inventario de pólizas de financiamiento de vehículos automotores”, clave 1A72-009-056 SUB ANEXO 13.1, con los datos reflejados en la carátula de la póliza, la “Solicitud de póliza y recuperación de prima de seguro para automóvil financiado por el IMSS”, clave 1A72-009-051 (Anexo 12) y la copia de la factura del automóvil asegurado.

16 Recibe de la Compañía de Seguros, la póliza en original, verifica que los datos de la póliza correspondan a los contenidos en la factura del automóvil.

17 Entrega al trabajador o al Departamento Administrativo el original de la póliza, indicándole que verifique los datos de la misma contra los datos reflejados en el automóvil y recaba acuse de recibo en la copia.

1A72-005-026



Cancelación de póliza

18 Envía a la Oficina de Control de Seguros, mediante correo electrónico, el formato de “Solicitud de cancelación de póliza de vehículos automotores financiados por el IMSS”, clave 1A72-009-057 SUB ANEXO 13.3, junto con la documentación comprobatoria que se especifica en la misma, para tramitar la baja, durante los procesos de interactivo.

19 Recibe de la Oficina de Control de Seguros, el endoso de la cancelación correspondiente.

20 Entrega al trabajador el endoso de la póliza.

1A72-005-026



INVENTARIO DE PÓLIZAS DE FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

MATRICULA	DEL	NOMBRE	CPTO	CODIGO	NUMERO DE PÓLIZA	INICIO VIGENCIA	FIN VIGENCIA	MARCA (AUTOMOVIL)	DESCRIPCION DEL AUTOMOVIL	MODELO	NUMERO DE SERIE	NUMERO DE MOTOR	COSTO TOTAL DE LA PÓLIZA	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1A72-009-056



SUB ANEXO 13.1

Inventario de pólizas de financiamiento de vehículos automotores INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
2	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS en donde está adscrito el trabajador, jubilado o pensionado.
3	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador.
4	Concepto	Identificación de acuerdo al tipo de contratación.
5	Código	<ul style="list-style-type: none">• (TF) Trabajador Financiado.• (JF) Jubilados Financiado.• (NMF) Nómina de Mando.• (S) Sindicato.
6	Número de Póliza	Imponer el número que figura en la carátula de la póliza que expide la aseguradora.
7	Inicio Vigencia	Fecha en que se da de alta la póliza.
8	Fin Vigencia	Fecha de término de póliza.
9	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.
10	Descripción	Datos específicos del vehículo.
11	Modelo	El año del vehículo automotor.
12	Número de Serie	Este dato se obtiene de la copia de la factura original del vehículo.
13	Número de Motor	Este dato se obtiene de la copia de la factura original del vehículo.
14	Costo Póliza	Se tomará de la póliza la prima neta.
15	Observaciones	Situaciones relevantes.

1A72-009-056



SUB ANEXO 13.2

“Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 119 al sistema”

ACTIVIDADES PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO AL SISTEMA

Dar doble clic en el ícono Rh2000 y digitar matrícula y password del usuario para acceder a la Pantalla de Diamantes



1A72-005-027



1.- Ubicar el puntero del Mouse en el diamante de Nómina y dar clic.



DESCOLGANTE DE ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS 1

2. Ubicar el puntero del Mouse en el descolgante de Actualización de Movimientos 1 y dar clic.



INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE CPTOS.

K_ OFICINAS CENTRALES (09) RHSIAPBD PRODUCC

Archivo	Ayuda				
Act. Movimientos 1	2	Act. Movimientos 2	Marcas de Baja	Consultas	Productos 1
Productos 2		Actualiza SFTP	Fondo de Retiro		

SIAP

1A72-005-027



Seleccionar el cursor en el descolgante Inclusión y Exclusión Conceptos y dar clic.



PANTALLA DE INCLUSIÓN

Inclusion y Exclusion Cp

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo

Matricula

Concepto

General | Saldo | Descuento | Auxiliares |

Status

Vigente

Tipo contratacion

Prestamo

43152.59778

Fecha de inicio del tran

22/02/2018

Procedencia y Tienda

Referencia/Factura

Marca de Tit/Cot

Aceptar Cancelar

4

cula

Tipo Prestamo

Suspendido

Imp.Sal.

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



PESTAÑA GENERAL

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 21 Seguros

Matricula: 99095628 ZQUEZ/CONTRERAS/OCTAVIO

Concepto: 119 PRIMA SEGURO

General | Saldo | Descuento | Auxiliares

Status: Vigente

Tipo contratacion: 1 CONFIANZA

Prestamo: 43152.59778

Fecha de inicio del tran: 22/02/2018

Procedencia y Tienda:

No. Poliza: 2220210176

Clave aseguradora:

Aceptar Cancelar

- 5.- Digitar el Tipo de Préstamo que invariablemente es 21, despliega el concepto que corresponde, dar enter con el Tabulador.
- 6.- Anotar la matrícula del trabajador y dar enter, se despliega el nombre del trabajador.
- 7.- Escribir la clave numérica del concepto (119), se despliega el nombre del concepto.
- 8.- Anotar el número de Póliza.
- 9.- Anotar número 1

1A72-005-027



PESTAÑA DE SALDO

Grupo y Componente	Imp. Prestamo	No. inciso
0.00 10	24000.00 11	0.00

Uni. Amort.	Imp. Amort.	Qnas/Meses recuperac.
0.00	0.00	48

Unid. Saldo	Imp. Saldo	No. Pago Realizados
0.00	24000.00	0

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

10.- Dar enter con la tecla del Tabulador en Grupo y Componente (sin registro).

11.- Anotar el Importe del Préstamo.



PESTAÑA DE DESCUENTO

Inclusión de Conceptos imabcpredll

Tipo: 21 Seguros

Matricula: 99095628 VELAZQUEZ/CONTRERAS/OCTAVIO

Concepto: 119 PRIMA SEGURO

General | Saldo | Descuento | Auxiliares

Grupo y Componente	Imp. Prestamo	No. inciso
0.00	24000.00	0.00
Uni. Amort.	Imp. Amort.	Qnas/Meses recuperac
0.00	0.00	48
Unid. Saldo	Imp. Saldo	No. Pago Realizados
0.00	24000.00	0
Ult. Unid.	Imp. Ultimo	Int. pagado
0.00	0.00	0.00

Aceptar Cancelar

13- Escribir Número de Qnas./Meses.



PESTAÑA DE AUXILIARES

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 21 Seguros

Matricula: 99095628 VELAZQUEZ/CONTRERAS/OCTAVIO

Concepto: 119 PRIMA SEGURO

General | Saldo | Descuento | **Auxiliares**

Fecha inicio del descuento: [] Fecha baja activo: [] Vencimiento: 2020004

Categoria de Crédito: [] Qna/Mes inicio del des: 2018005 Número de Control: 14

Cifra de Control: 15

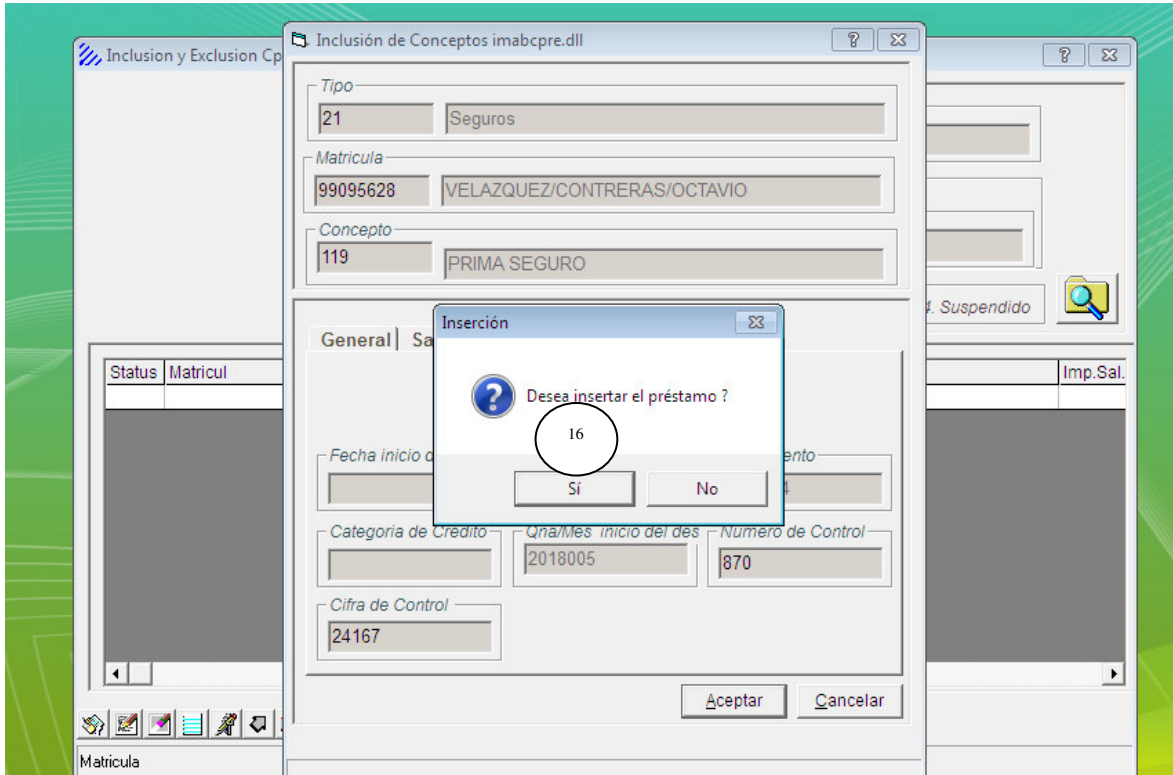
Aceptar Cancelar

14.- Anotar el Número de Control.

15.- Digitar la Cifra de Control.



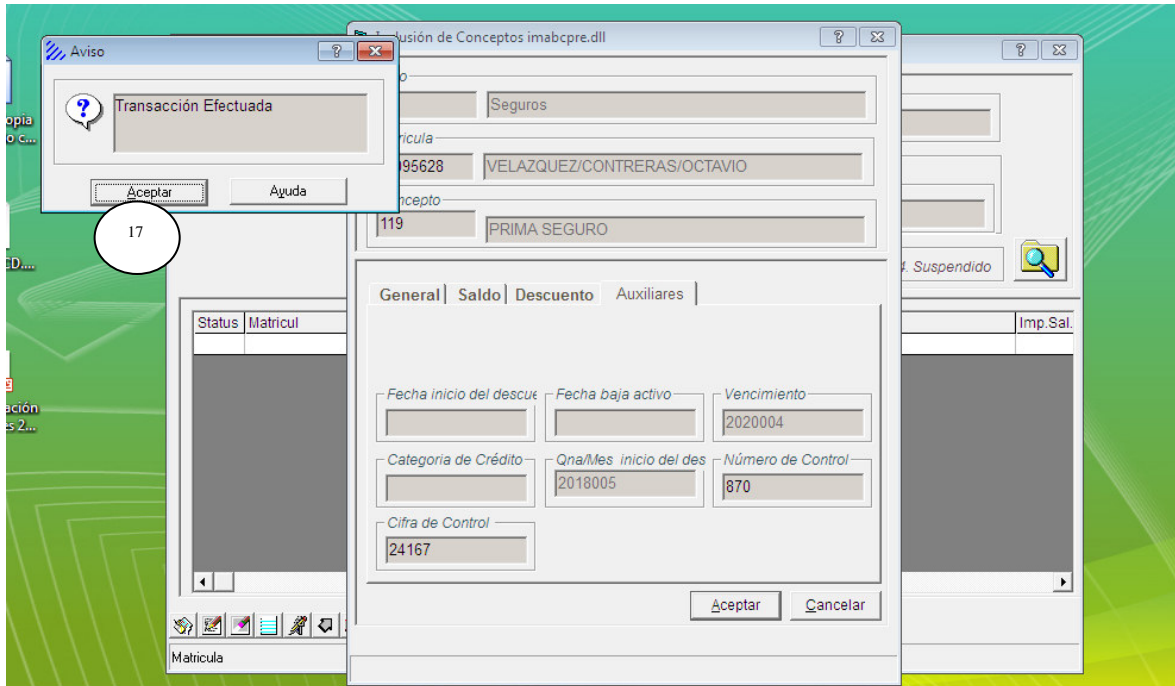
DESPLIEGA LA VENTANA DE INSERCIÓN DEL PRÉSTAMO



16 Si los datos se digitaron correctamente, dar clic en “**Sí**” para aceptar el Préstamo.



PANTALLA DE AVISO



17 Se despliega la ventana de aviso en donde si los datos calculados por el sistema son correctos se dará clic en aceptar.

1A72-005-027



SUB ANEXO 13.3



DELEGACIÓN:

**SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE PÓLIZA DE VEHÍCULOS
AUTOMOTORES FINANCIADOS POR EL IMSS**

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

TRAJADOR

JUBILADO O PENSIONADO

MODULO DE SEGUROS

ACORDÉ CON LA CLÁUSULA 146 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, QUE FACULTA AL INSTITUTO DE CONTRATAR UN SEGURO DE AUTOMÓVIL CON COBERTURA AMPLIA PARA PROTEGER EL FINANCIAMIENTO OTORGADO; POR ESTE MEDIO SOLICITO LA CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXA, POR LOS MOTIVOS QUE SE ENUNCIAN.

DATOS DEL TRABAJADOR, JUBILADO O PENSIONADO

NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE)

MATRÍCULA:

R.F.C.

ADSCRIPCIÓN:

TELÉFONO (ADSCRIPCIÓN)

DATOS DE LA PÓLIZA

MOTIVO DE LA CANCELACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

FECHA DE CANCELACIÓN

TERMINO DEL PAGO

COMPROBANTE DEL PAGO Y ORIGINAL DE LA PÓLIZA

MARCA Y MODELO DEL AUTOMÓVIL

PAGO ANTICIPADO AL VENCIMIENTO

COPIA COMPROBANTE DE PAGO, DE LA ORDEN DE INGRESO Y ORIGINAL DE LA PÓLIZA

NUMERO DE PÓLIZA

DECOMISO DEL VEHÍCULO

ACTA DEL MINISTERIO PÚBLICO

NUMERO DE INCISO

CAMBIO DE GARANTÍA

PETICIÓN POR ESCRITO DEL TRABAJADOR Y AUTORIZACIÓN

DATOS DEL REPORTE PARA ELIMINAR DE NÓMINA EL CONCEPTO

MATRÍCULA

CONCEPTO (119 y 319)

PERFIL (ÍCONO)

CONFIRMAR

ELIMINAR

ACEPTAR

QUINCENA O MES DE PROCESO

RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES:

TRABAJADOR, JUBILADO O PENSIONADO

AUTORIZACIÓN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE Y FIRMA

1A72-009-057

1300-09-102-003-10 PER PRES-070



SUB ANEXO 13.3

Solicitud de cancelación de póliza de vehículos automotores financiados por el IMSS INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS, en donde está adscrito el trabajador.
2	Trabajador Jubilado o Pensionado	“X” en el espacio que corresponda.
3	Módulo de Seguros	Nombre de la Aseguradora.
4	Nombre	Apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador.
5	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
6	R.F.C.	Clave que identifica el Registro Federal de Contribuyentes del Trabajador con su Homoclave.
7	Adscripción	Nombre que identifica la unidad operativa en donde labora el trabajador, dato que se obtiene del comprobante de pago.
8	Teléfono	Los números que corresponden al teléfono del domicilio del trabajador.
9	Fecha de cancelación	El día, mes y año, en que se va a cancelar la póliza.
10	Marca y modelo del automóvil	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo y el año al que corresponde.
11	Número de Póliza	El número que figura en la carátula de la póliza que expide la aseguradora.
12	Número de Inciso	El número que figura en la carátula de la póliza que expide la aseguradora.
13	Motivo de la cancelación	“X” en el espacio que corresponda

1A72-009-057



SUB ANEXO 13.3

Solicitud de cancelación de póliza de vehículos automotores financiados por el IMSS INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal, a partir de su contratación.
15	Concepto	El número del concepto de que se trate.
16	Perfil (Ícono)	Eliminar el concepto.
17	Confirmar	Aceptar eliminar el concepto.
18	Quincena o mes de proceso	El número de la quincena o mes y año en que se excluye el descuento de nómina.
19	Responsable de la Actualización	Nombre(s), apellido paterno, materno y firma del responsable de la exclusión en nómina.
20	Observaciones	Los cambios relevantes que se presenten al momento de excluir el concepto a nómina.
21	Trabajador Jubilado o Pensionado	Firma del asegurado.
22	Autorización	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del Jefe del Departamento Delegacional de Personal.

Fin del instructivo

1A72-009-057



ANEXO 14
Volante de codificación
1A72-009-031



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN



VOLANTE DE CODIFICACIÓN

2 HOJA 1 DE 1

NÚMERO DE ASIENTO: 3 FECHA DE REGISTRO DE ASIENTO: 4

ESTADO DE ASIENTO: 5 USUARIO: 6 NO. DE FOLIO: 7

UNIDAD INFORMATIVA	CENTRO DE COSTOS	CUENTA	DEBE	HABER
01	9	10	1.1	12
02				
03			0.00	
04				
05				0.00
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

NUM. DELEGACION	09	15	TOTAL DEBE	18	0.00	TOTAL HABER	19	0.00	SUMAS	20	0.00
CONCEPTO :	16		GLOSO	21		CLASIFICO	22		REVISO	23	

1A72-009-031



ANEXO 14
Volante de codificación
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	El nombre de la Delegación del IMSS en donde se efectúa el movimiento contable.
2	Hoja ___ de ___	Digite el número de hoja.
3	Número de asiento	Clave numérica que proporciona el sistema PREI, al incluir el formato de volante de codificación.
4	Fecha de registro de asiento	Mes y año en que se está realizando la afectación contable.
5	Estado de asiento	Digite la clave alfabética que proporciona el sistema PREI, al incluir el formato de volante de codificación.
6	Usuario	Digite clave alfanumérica del usuario PREI.
7	No. de Folio	Número interno con el que controla la oficina los formatos de volante de codificación.
8	Unidad Informativa	Clave numérica de seis dígitos.
9	Centro de costos	Clave alfanumérica de seis dígitos.
10	Cuenta	Clave numérica de ocho dígitos.
11	Debe	Importe de cargo.
12	Haber	Importe de crédito.
13	Vo.Bo	Firma del Jefe de la Oficina de Prestaciones.
15	Delegación	El nombre de la Delegación del IMSS en donde se efectúa el movimiento contable.
16	Concepto	Clave numérica con la que se identifica la prestación
17	Descripción	Explicación breve del motivo de la reclasificación contable, considerando los nombres de los trabajadores y matrículas.

1A72-009-031



ANEXO 14
Volante de codificación
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
18	TOTAL DEBE	Suma de movimientos de cargo.
19	TOTAL HABER	Suma de movimientos de crédito.
20	SUMAS	Importe de TOTAL DEBE menos TOTAL HABER.
21	GLOSÓ	Iniciales del trabajador que realizó el análisis del movimiento contable.
22	CLASIFICÓ	Iniciales del trabajador que revisó el movimiento contable.
23	REVISÓ	Iniciales del trabajador que autorizó el movimiento contable.

1A72-009-031



ANEXO 15
Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas
1A72-009-032



DELEGACIÓN: _____ ①

FACTURA DE CONTROL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CUENTAS COLECTIVAS

FACTURA NO. _____ ②

LUGAR: _____ ③

DÍA	MES	AÑO
_____ ④	_____	_____

PROCEDENCIA: _____ ⑤

FACTURA TIPO

⑥	1	2	3	4
---	---	---	---	---

NOMINA ORDINARIA
CLAVE DE CONCEPTO _____ ⑦

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

CLAVE DE CONCEPTO:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$
_____ ⑧	_____ ⑨	_____ ⑩

CLAVE DE CONCEPTO:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

TOTAL:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$
_____ ⑪	_____ ⑫	_____ ⑬

ELABORÓ

_____ ⑭

NOMBRE Y FIRMA

DEPARTAMENTO DE PERSONAL RECIBIÓ

_____ ⑯

NOMBRE Y FIRMA

NÓMINA DE PENSIONADOS

CLAVE DE CONCEPTO: _____ ⑦

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

CLAVE DE CONCEPTO:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$
_____ ⑧	_____ ⑨	_____ ⑩

CLAVE DE CONCEPTO:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

TOTAL:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$
_____ ⑪	_____ ⑫	_____ ⑬

AUTORIZÓ

_____ ⑮

NOMBRE Y FIRMA

SELLO DE RECIBIDO

_____ ⑰

NÓMINA DE ESTRUCTURA

CLAVE DE CONCEPTO: _____ ⑦

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

CLAVE DE CONCEPTO:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$
_____ ⑧	_____ ⑨	_____ ⑩

CLAVE DE CONCEPTO:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

TOTAL:

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$
_____ ⑪	_____ ⑫	_____ ⑬

QNA. O MES DE INCLUSIÓN:

RECHAZOS

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMF \$ ⑰
_____ ⑱	_____ ⑲	_____ ⑳

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE CASOS	IMPORTE \$

1A72-009-032

09-102-0002-07 PER PRES - 057



ANEXO 15

Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la delegación que emite la factura.
2	Factura No.	El número consecutivo según el control que se aplique en el área otorgante, en cada año se inicia la numeración.
3	Lugar	El nombre de la ciudad, estado, municipio, población, etc. de donde procede la Factura.
4	Día, Mes, Año	Fecha de emisión de la Factura.
5	Procedencia	Nombre de la Unidad de Adscripción.
6	Factura Tipo	X” en el recuadro que corresponda según el Área que emite la Factura. 1.- Área Otorgante del Crédito. 2.- Jefatura de Servicios Jurídicos (Contractuales). 3.- Área Otorgante del Crédito. 4.- Nómina de Funcionarios. Se afectará la columna con base a la procedencia que corresponda.
7	Clave de Concepto	Clave numérica que identifica el concepto a través del que se efectuará la recuperación.
8	Número de Paquete	Número de paquete que se remite.
9	Número de Casos	Resultado de sumar los casos contenidos en el paquete en un número no mayor a 50.
10	Importe	Resultado de sumar el monto de los casos contenidos en el paquete.
11	Número de Paquete	Resultado de sumar verticalmente el “Número de Paquetes” que contiene la Factura.
12	TOTAL	

1A72-009-032



ANEXO 15

Factura de control de entrega de documentos de cuentas colectivas INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Número de Casos	Resultado de sumar verticalmente el "Número de Casos" que contiene la Factura.
14	Importe	El resultado de sumar verticalmente el "Importe" que contiene la Factura.
15	Elaboró	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que integró la Factura.
16	Autorizó	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona facultada para este trámite.
17	Rechazos	Casos no aceptados por el sistema o por no cumplir con políticas y requisitos.
18	Número de Paquete	Número de paquete en el que se localiza el caso rechazado.
19	Importe	Resultado de sumar los casos rechazados.
20	Departamento de Personal Recibió	El nombre (s), apellido paterno, materno, y firma del Jefe del Departamento de Personal.
21	Sello de Recibido	El Sello con fecha y nombre de la Unidad que recibe la Factura con sus anexos.

1A72-009-032



ANEXO 16
Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 134 al sistema
1A72-005-025



INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO 134 AL SISTEMA

ACTIVIDADES PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO AL SISTEMA

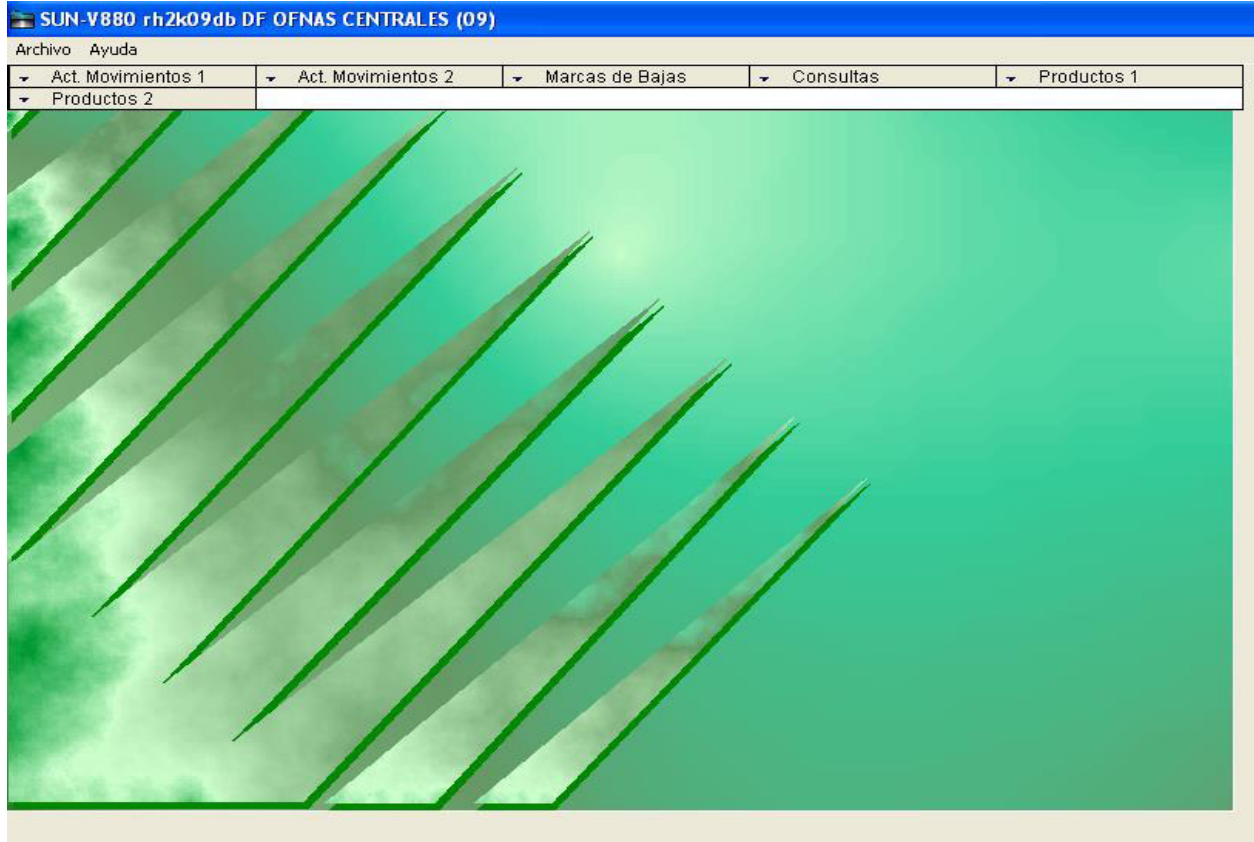
Dar doble clic en el ícono Rh2000 y digitar matrícula y password del usuario para acceder a la Pantalla de Diamantes



1.- Ubicar el puntero del Mouse en el diamante de Nómina y dar clic.



DESCOLGANTE DE ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS 1

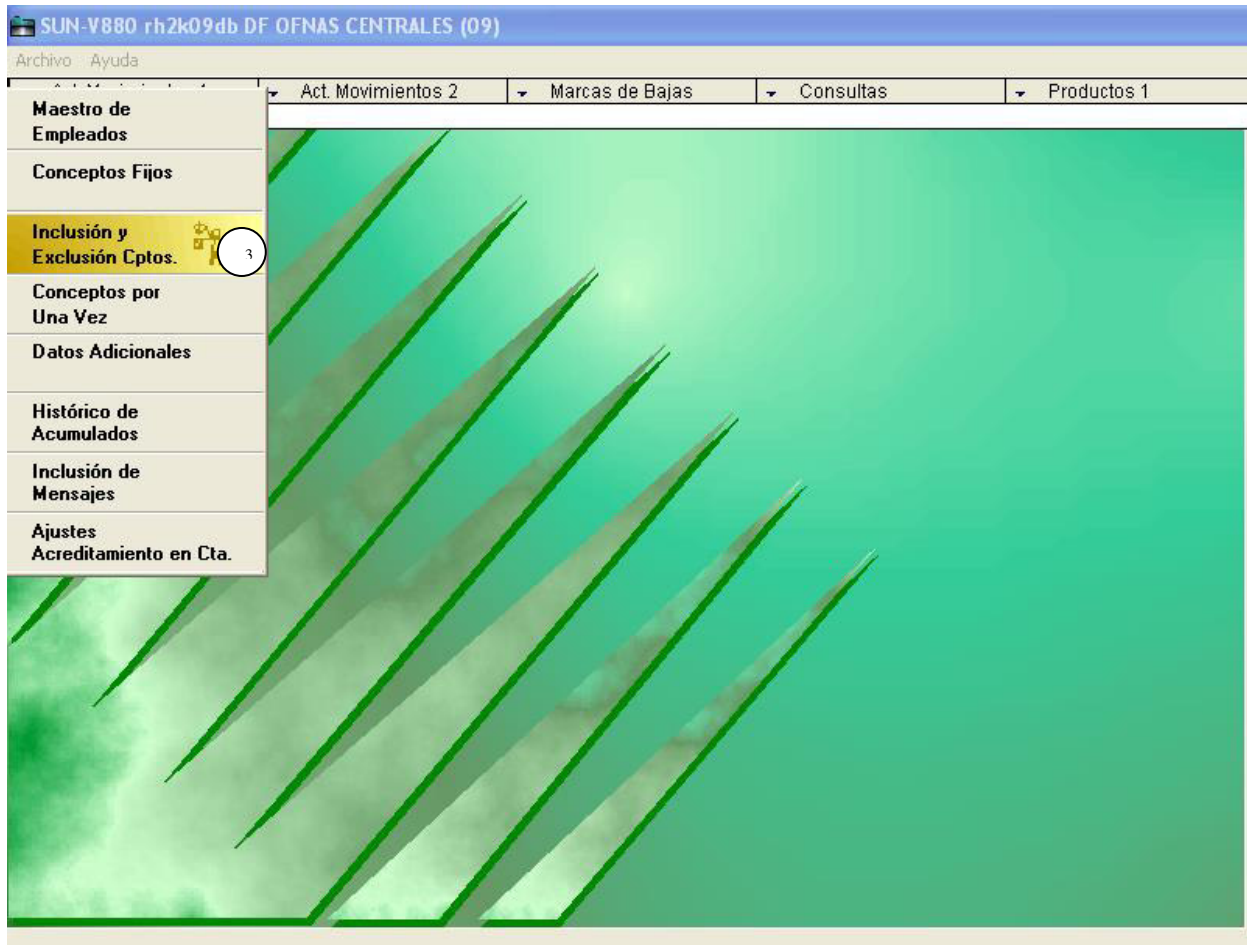


2.- Ubicar el puntero del Mouse en el descolgante de Actualización de Movimientos 1 y dar clic.

1A72-005-025



INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE CPTOS.



3.- Seleccionar el cursor en el descolgante Inclusión y Exclusión Conceptos y dar clic.

1A72-005-025



PANTALLA DE INCLUSIÓN

Statu	Matricul	Nombre	Concepto	Nombre	Uni.Sal.	Imp.Sal.
-------	----------	--------	----------	--------	----------	----------

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

1A72-005-025



PESTAÑA GENERAL

Statu	Matricul
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861

Uni.Sal.	Imp.Sal
0	0
0	4034.47
0	21018.24
0	119600
-976.5	-24600
0	2762.89
0	3068.24
0	5525.7
0	6136.6

5.- Digitar el Tipo de Préstamo que invariablemente es 2, despliega el concepto que corresponde, dar Tabulador.

6.- Anotar la matrícula del trabajador y dar tabulador, se despliega el nombre del trabajador.

7.- Escribir la clave numérica del concepto (134) y dar tabulador, se despliega el nombre del concepto.

8.- Anotar la procedencia del crédito la cual puede ser:

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

9.-Anotar la letra del presupuesto que corresponda

1. Confianza (C)
2. Base (B)

10.- Digitar Marca de Titular/Cotitular que esta puede ser 0, 1 ó 2.

1A72-005-025



PESTAÑA DE SALDO

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 2 Prestamo ESMI Cpto. 134

Matricula: 3465861 CONEJO/GUZMAN/ROSA MARIA

Concepto: 134 RECUP. FINANC. AUTOMOVIL

General | **Saldo** | Descuento | Auxiliares |

Veces SMI	1	Imp. Prestamo	3821.78	Marca SMI	0.00
Uni. Amort.	0.00	Imp. Amort.	0.00	QnasMeses recuperac	8
Unid. Saldo	100000.00	Imp. Saldo	3821.78	No. Pago Realizados	0
Ult. Unid.	0.00	Imp. Ultimo	0.00	Int. pagado	0.00

4. Suspendido

Uni.Sal.	Imp.Sal
0	0
0	4034.47
0	21018.24
0	119600
-976.5	-24600
0	2762.88
0	3068.24
0	5525.7
0	6136.4

Clave del Concepto

- 11.- Anotar el Número de Veces Salario Mensual Integrado, que le fue autorizado al trabajador y dar tabulador.
- 12.- Digitar el importe del préstamo, correspondiente al cargo inicial que le fue autorizado al trabajador y dar tabulador.
- 13.- Escribir el número de quincenas a recuperar que estas no podrán ser mayores a 120 y dar tabulador.

1A72-005-025



PESTAÑA DE DESCUENTO

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 2 Prestamo ESMI Cpto. 134

Matricula: 3465861 CONEJO/GUZMAN/ROSA MARIA

Concepto: 134 RECUP. FINANC. AUTOMOVIL

General | Saldo | **Descuento** | Auxiliares

Abono en Veces: 12500 Importe Descuento: 477.7225 % Recuperación: 13.0

Grupo de credito: 0 Fecha de Cobro chequ: 26/11/2004 Quincena de pago: 2004023

Uni. Sal.	Imp. Sal.
0	0
0	4034.47
0	21018.24
0	11960
-976.5	-2460
0	2762.84
0	3068.24
0	5525.3
0	6136.8

Clave del Concepto

14.- Digitar el porcentaje de recuperación y dar tabulador.

15.- Digitar la fecha de cobro de cheque, que figura en el contra recibo y dar tabulador.

1A72-005-025



PESTAÑA DE AUXILIARES

The screenshot shows the 'Inclusión de Conceptos imabcpredll' window with the 'Auxiliares' tab selected. The fields and their values are as follows:

- Tipo: 2
- Matricula: 3465861
- Concepto: 134
- General | Saldo | Descuento | Auxiliares
- Fecha inicio del descuento: (empty)
- Fecha baja activo: (empty)
- Vencimiento: 2005006
- Categoría de Crédito: 10004780 (circled 16)
- Categoría de Recuperación: 10004780 (circled 17)
- Número de Expediente: 991045 (circled 18)
- Cifra de Control: 3963.78 (circled 19)
- Buttons: Aceptar, Cancelar (circled 20)

Statu	Matricul
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861
2	3465861

Uni.Sal.	Imp.Sal
0	0
0	4034.47
0	21018.24
0	11960
-976.5	-2460
0	2762.84
0	3068.24
0	5525.3
0	6136.4

- 16.- Digitar la clave de la Categoría de Crédito con la que se otorgó el préstamo y dar tabulador.
- 17.- Anotar la clave de la Categoría de Recuperación y dar tabulador.
- 18.- Imponer el Número de Expediente que se le asignó y dar tabulador.
- 19.- Anotar la Cifra de Control y dar tabulador.
- 20.- Dar aceptar.

1A72-005-025



DESPLIEGA LA VENTANA DE INSERCIÓN DEL PRÉSTAMO

The screenshot shows the 'Inclusión y Exclusión' application window. A dialog box titled 'Inserción' is open, asking 'Desea insertar el préstamo?' with 'Sí' and 'No' buttons. The background window has the following fields filled:

- Tipo: 2, Prestamo ESMI Cpto. 134
- Matricula: 3465861, CONEJO/GUZMAN/ROSA MARIA
- Concepto: 134, RECUP. FINANC. AUTOMOVIL
- Fecha inicio del de...: [Empty]
- Fecha fin del de...: 0006
- Categoría de Crédito: 10004780
- Categoría de Recupera: 10004780
- Número de Control: 991045
- Cifra de Control: 3963.78

At the bottom of the dialog box are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A small circle highlights the 'Sí' button.

21- Si los datos se digitaron correctamente, dar clic en “**Sí**” para aceptar el Préstamo.

1A72-005-025



DESPLIEGA PANTALLA DE DIFERENCIA DE DATOS

Se despliega la ventana de valor capturado y valor calculado.

The screenshot shows a software interface with a window titled "Diferencias en Datos" (Differences in Data). The window displays a table comparing captured values with calculated values for various fields. The table has three columns: "Campo" (Field), "Valor Capturado" (Captured Value), and "Valor Calculado" (Calculated Value). The data is as follows:

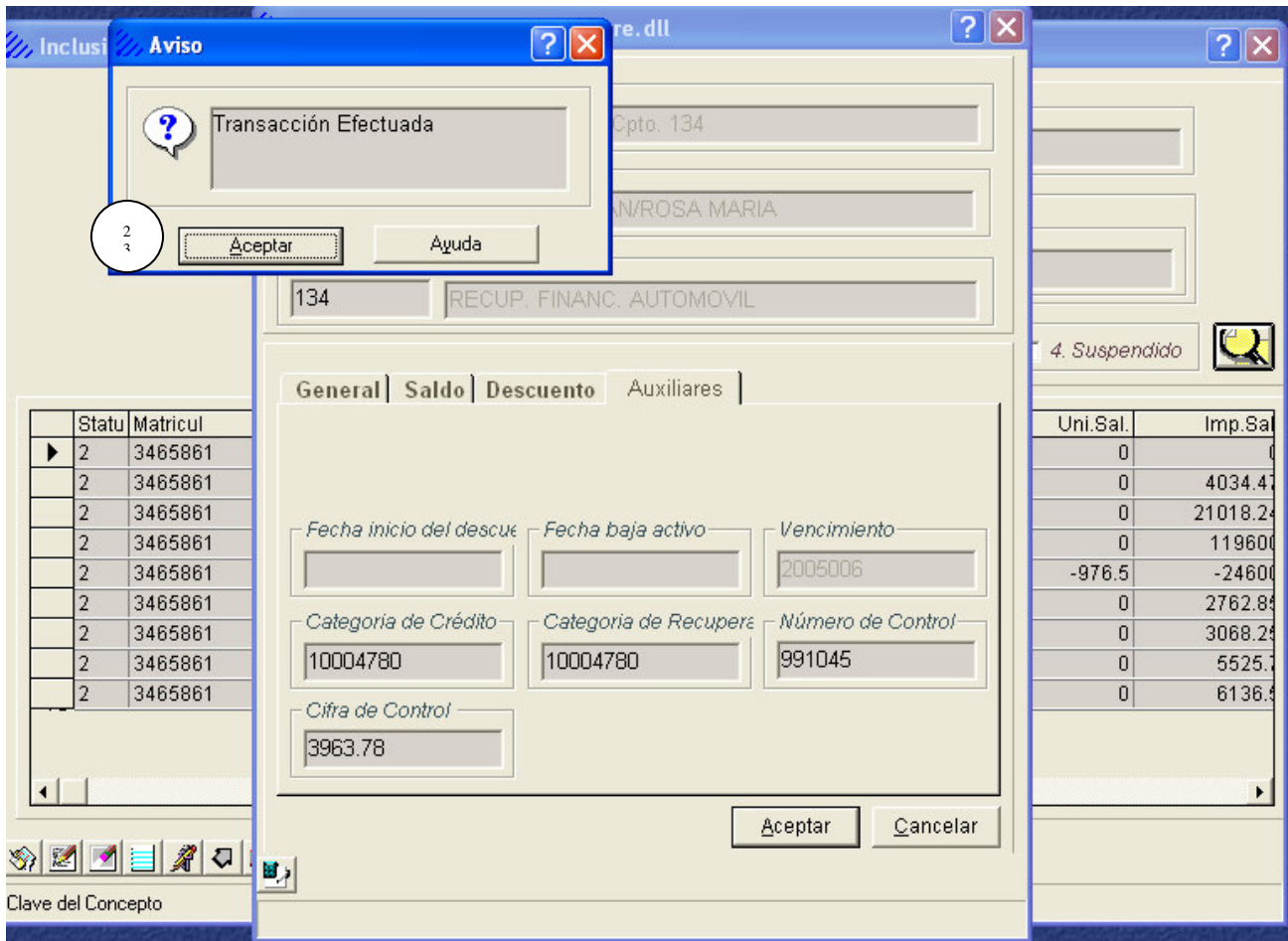
Campo	Valor Capturado	Valor Calculado
Fecha de inicio del tramite	26/11/2004	26/11/2004
Procedencia y Tienda	1	1
Presup. C/BAJ	C	C
Marca de Tit/Cot.	0	0
Veces SMI	100000.00	100000
Imp. Prestamo	3821.78	3821.78
Marca SMI	0.00	0
Uni. Amort.	0.00	0
Imp. Amort.	0.00	0
Qnas/Meses recuperacion	8	8
Abono en Veces	12500.00	12999.96
Importe Descuento	477.72	496.83
% Recuperación	13.0	13
Grupo de credito	0	0
Fecha de Cobro cheque	26/11/2004	26/11/2004

At the bottom of the window, there are "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons. A small circle highlights the page number "2" and a refresh icon.

22.- Si los datos reflejados en esta pantalla son correctos dar aceptar.



PANTALLA DE AVISO



23.- Se despliega la ventana de aviso en donde si los datos calculados por el sistema son correctos se dará clic en aceptar.

1A72-005-025



ANEXO 17
Factura de entrega de reportes de captura para archivo
1A22-009-010



ANEXO 17

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	Responsable de control del proceso	El nombre del responsable de control del proceso.
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.
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.
12	Entrega / Firma	La firma de quien entrega.
13	Recepción	Acuse de recibo del responsable de control del proceso.

1A22-009-010



ANEXO 18
Acuse de recibo
1A72-009-055



DELEGACIÓN: 1 _____ DEPARTAMENTO DE PERSONAL	ACUSE DE RECIBO
--	------------------------

Recibí del C. _____ 2 _____,
 Matrícula 3 _____, el "Original" de la Factura Núm: 4 _____,
 correspondiente al vehículo, Marca 5 _____ Modelo 6 _____, Tipo
7 _____, Número de Motor 8 _____ y Número de
 Serie 9 _____; el día 10 de 11 de 12 para su envío y
 resguardo en el Departamento Delegacional de Tesorería con oficio No. 13 _____, de
 fecha 14 _____, derivado del Financiamiento de Vehículos Automotores que le
 fue concedido.

Recibí Original de la Factura Responsable de la Recepción 15	Recibí Original del Acuse de Recibo 16	Recibí Original de la Factura Oficina de Prestaciones 17
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma del trabajador	_____ Nombre y Firma

DELEGACIÓN: _____ DEPARTAMENTO DE PERSONAL	ACUSE DE RECIBO DE FACTURA DE AUTOMÓVIL
---	--

Recibí del C. _____,
 Matrícula _____, el "Original" de la Factura Núm: _____,
 correspondiente al vehículo, Marca _____ Modelo _____, Tipo
 _____, Número de Motor _____ y Número de
 Serie _____; el día _____ de _____ para su envío y
 resguardo en el Departamento Delegacional de Tesorería con oficio No. _____, de
 fecha _____, derivado del Financiamiento de Vehículos Automotores que le
 fue concedido.

Recibí Original de la Factura Responsable de la Recepción	Recibí Original del Acuse de Recibo	Recibí Original de la Factura Oficina de Prestaciones
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma del trabajador	_____ Nombre y Firma

1A72-009-055



ANEXO 18
Acuse de recibo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación que recibe la factura.
2	Nombre	Nombre(s), apellido paterno y materno del interesado.
3	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal, a partir de su contratación.
4	Factura	Número que figura en la factura original de la unidad.
5	Marca	Nombre comercial con el que se identifica el vehículo.
6	Modelo	El año que corresponde al automóvil, este dato se obtiene de la factura original del vehículo.
7	Tipo	Características esenciales (ejemplo Tsuru 4 puertas automático), este dato se obtiene de la factura original del vehículo.
8	Número de Motor	Número de motor que se obtiene de la factura original del vehículo.
9	Número de Serie	Número de serie que se obtiene de la factura original del vehículo.
10	Día	Con número el día que le corresponda de acuerdo a la entrega de la factura.
11	Mes	En texto el mes que le corresponda de acuerdo a la entrega de la factura.
12	Año	Con número el año (éste con cuatro dígitos) que le corresponda de acuerdo a la entrega de la factura.

1A72-009-055



ANEXO 18
Acuse de recibo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Oficio	Número del oficio con el cual se envió la factura a la División de Recursos Financieros de Oficinas Centrales o a la Tesorería Delegacional, según se trate.
14	Fecha	La fecha de elaboración del oficio con el cual se envía la factura a la División de Recursos Financieros de Oficinas Centrales o a la Tesorería Delegacional, según se trate.
15	Responsable de la Recepción	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del trabajador que recibe la factura.
16	Acuse de Recibo	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma del trabajador.
17	Oficina de Prestaciones	Nombre(s) apellido paterno, materno y firma.

1A72-009-055



ANEXO 19
Instrucciones de operación para la recuperación del financiamiento de vehículos
automotores
1A72-005-024



INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

El Analista Responsable de la Recuperación del Financiamiento de Vehículos Automotores.

3.1 Verifique que la documentación contenida en el expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores, esté integrada y ordenada conforme a la “Relación de documentos para integrar el expediente de financiamiento de vehículos automotores” clave 1A72-009-049 (Anexo 11) contenida dentro del mismo, cuando se haga el primer descuento.

3.2 Requisite en original la “Formato de verificación de inclusión”, clave 1A72-009-053 SUB ANEXO 19.1, con la información de los documentos fuente.

3.3 Verifique que los datos contenidos en la “Formato de verificación de inclusión”, clave 1A72-009-053 SUB ANEXO 19.1, sean iguales a los que figuran en los listados “Relación de trabajadores con descuento por financiamiento de vehículos automotores” en las Marcas de Aplicación Contable (MAC) “A1, N” y en el “Estado Financiero de Trabajadores con Descuento por 134 Recup. Financ. Automóvil” (ISOANADET E ISOANADEF).

3.4 Si los datos son correctos archive la “Formato de verificación de inclusión”, clave 1A72-009-053 SUB ANEXO 19.1 en el expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores.

3.5 Archive el Expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores por matrícula durante el período de recuperación.

3.6 Si los datos son incorrectos excluya los registros del SIAP en la quincena de proceso y verifique que no se aplique reintegro.

3.7 Calcule el importe a recuperar restándole al Cargo Inicial la(s) quincenas descontadas.

3.8 Requisite en original y dos copias el “Reporte de Recuperación de Préstamos de Financiamiento de Vehículos Automotores” y re incluya al sistema el nuevo importe calculado del financiamiento de automóvil con procedencia uno.

3.9 Elabore en original y copia “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17).

3.10 Envíe la copia uno del “Reporte de recuperación de préstamos de financiamiento de vehículos automotores”, a Control del Proceso junto con el original de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17).

3.11 Recabe acuse de recibo en la copia de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17).

1A72-005-024



3.12 Archive la copia uno de la “Factura de entrega de reportes de captura para archivo” clave 1A22-009-010 (Anexo 17), junto con la copia uno del “Reporte de recuperación de préstamos de financiamiento de vehículos automotores”, en los reportes de inclusión al sistema de la quincena de proceso.

3.13 Archive el original de la “Formato de verificación de inclusión”, clave 1A72-009-053 SUB ANEXO 19.1, junto con el “Reporte de recuperación de préstamos de financiamiento de vehículos automotores”, en el Expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores.

3.14 Elabore en original y dos copias “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14), con cargo a la cuenta 12010101 y crédito a la cuenta 11090302, a fin de ajustar las diferencias en el PREI.

3.15 Archive el original del “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14), en la carpeta concentradora de cuentas colectivas.

3.16 Archive la copia uno del “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14), en el expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores del trabajador.

3.17 Archive la copia dos del “Volante de codificación”, clave 1A72-009-031 (Anexo 14) en la carpeta concentradora de volantes de codificación tramitados por mes.

3.18 Verifique quincenalmente en los listados “Relación de trabajadores con descuento por financiamiento de vehículos automotores” (ISOANADET) y en el “Estado Financiero de Trabajadores con Descuento por 134 Recup. Financ. Automóvil” (ISOANADEF), lo siguiente:

3.18.1 Que el crédito figure correctamente quincena tras quincena, con decremento a saldo e incremento acumulado en pesos y veces, así como que la proporción quincenal sea la correcta, en caso contrario elaborar estado de cuenta administrativo y solicitar a la División de Prestaciones al Personal las acciones correctivas correspondientes en el SIAP.

3.18.2 Que el crédito figure quincena tras quincena, en caso de no ser así investigar motivo de la baja, y proceder de acuerdo a lo siguiente:

Motivo	Acción
Baja Definitiva	Verifique que figure la MAC “CN” correctamente y elabore oficio derivando expediente al Departamento de Relaciones Laborales.
Promoción por Jubilación o Pensión	Verifique que figure la MAC “PJ” correctamente y elabore oficio derivando expediente al Área de Retiro Laboral o al Analista Responsable de la Recuperación del Financiamiento de Vehículos Automotores en jubilados.

1A72-005-024



Motivo	Acción
Cambio de Residencia	Verifique que figure la MAC "CR" correctamente y elabora oficio derivando expediente a la Delegación de destino, así mismo verifique que los registros sean iguales a los contenidos en las "Cifras de Control de Cambios de Residencia para Comparativo entre Delegaciones", así mismo que figure la MAC "IC".
Pasar a la Nómina de Mando	Verifique que figure la MAC "SP" correctamente y elabore oficio derivando expediente de Financiamiento de Vehículos Automotores a la División de Prestaciones al Personal, anexado el estado financiero y la relación de trabajadores de la última quincena cobrada.
Licencia S/S y Beca S/S, mayor a sesenta días	Elabore "Convenio de pago", clave 1A72-009-054 (Anexo 5), con el trabajador y verifique que cumpla con las fechas establecidas en el mismo puntualmente.
No Aplicado	Investigue la causa de la omisión del descuento de los trabajadores que aparecen en la relación de trabajadores que figuran en el evento "NA" (ISOANDEN). En caso de ser por falta de liquidez "NL" vigilar que al regresar al evento "N" los registros figuren correctamente. De tratarse de una Suspensión Temporal de la Relación Laboral (73) o Rescisión Impugnada (75), elabore oficio derivando expediente al Departamento de Relaciones Laborales.
NOTA: En caso de no figurar la marca respectiva, elabore el "Volante de codificación", clave 1A72-009-031 (Anexo 14) afectando las cuentas correspondientes.	

3.18.3 Que se realice el decremento anual del 1% al descuento quincenal y se aplique año con año hasta decrementar un 4%, en caso contrario informe a la División de Sistema Integral de Administración de Personal a través de Help-Siap, así como a la División de Prestaciones al Personal la inconsistencia reflejada en el sistema.

1A72-005-024



3.18.4 Que los registros de los créditos figuren con la Marca de Aplicación Contable correspondiente.

3.18.5 Que figure la MAC "I" y "O" en los pagos por Carta de Pago parcial o total.

3.19 Conserva los listados "Relación de Trabajadores con descuento por 134 Recup. Financ. Automóvil" y el "Estado Financiero de Trabajadores con descuento por 134 Recup. Financ. Automóvil", con las anotaciones correspondientes para futuras consultas.

3.20 Vigile que los trabajadores que dejen de pagar por más de cuatro quincenas, se les recupere el importe correspondiente, considerando el interés moratorio e IVA, exclusivamente del período omitido.

3.21 Que el cálculo del interés moratorio e IVA, lo realice con el apoyo de la Coordinación de Relaciones Laborales o al Departamento de Relaciones Laborales.

3.22 Reporte a través de la "Hoja de certificación de adeudos" clave 1A72-009-036 (Anexo 9), los saldos pendientes de pago, así como los que se encuentren en tránsito.

1A72-005-024



SUB ANEXO 19.1



DELEGACIÓN: _____

①

DEPARTAMENTO DELEGACIONAL
DE PERSONAL

**FORMATO DE VERIFICACIÓN DE
INCLUSIÓN.**

FECHA

DÍA	MES	AÑO
_____	_____	_____

②

MATRÍCULA: _____

③

TIPO DE CONTRATACIÓN: BASE CONFIANZA CONCEPTO: _____ NO. EXPEDIENTE: _____

⑤

⑥

NOMBRE: _____

④

⑦

CATEGORÍA DEL CRÉDITO _____ CLAVE CATEGORÍA: _____

⑧

⑨

ADSCRIPCIÓN AL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO: _____

⑩

IMPORTE AUTORIZADO: \$ _____ SUELDO TABULAR QNA (INICIAL): \$ _____

⑪

⑫

S.Q.I. (INICIAL): \$ _____ No. DE VECES: _____ QNA. INCLUSIÓN: _____

⑬

⑭

⑮

DESCUENTO QNAL. \$ _____ PROPORCIÓN QNAL.: _____

⑯

⑰

FECHA ENTREGA DEL CHEQUE O FIRMA ESCRITURAS: _____

⑱

- NOTA: PARA EFECTUAR EL CÁLCULO DEL S.Q.I. "REAL" DEBERÁ CONSIDERARSE LA FECHA DE FIRMA DE ESCRITURAS O ENTREGA DEL CHEQUE

MARCA DE TIT/COTIT. _____ RECUPERACIÓN DE AYUDA DE GASTOS DE ESCRITURACIÓN: 130 133

⑲

OBSERVACIONES: _____

⑳

DICE:

㉑

DEBE DECIR:

㉒

TIPO DE PRÉSTAMO		TIPO DE PRÉSTAMO	
Matrícula		Matrícula	
Concepto	+	Concepto	+
Fecha de Inicio de Trámite		Fecha de Inicio de Trámite	
Procedencia		Procedencia	
Presup. C/B		Presup. C/B	
Marca Tit/Cot.		Marca Tit/Cot.	
Veces S.M.I.		Veces S.M.I.	
Importe del Préstamo	+	Importe del Préstamo	+
Qnas. Recuperación	+	Qnas. Recuperación	+
% de Recuperación		% de Recuperación	
Marca S.M.I.		Marca S.M.I.	
Grupo Crédito		Grupo Crédito	
Fecha de Cobro de Cheque		Fecha de Cobro de Cheque	
Categoría de Crédito		Categoría de Crédito	
Categoría de Recuperación		Categoría de Recuperación	
Núm. de Control		Núm. de Control	
Cifra de Control	=	Cifra de Control	=

REVISÓ

SUPERVISÓ

㉓

㉔

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

1A72-005-024



SUB ANEXO 19.1
Formato de verificación de inclusión
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Delegación	Nombre de la Delegación del IMSS donde está adscrito el trabajador.
2	Día, Mes y Año	Fecha en la que se elabora la solicitud.
3	Matrícula	La clave numérica del trabajador que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
4	Tipo de Contratación	Contratación que identifica al trabajador.
5	Concepto	Clave numérica del concepto que identifica el Financiamiento de Vehículos Automotores, que invariablemente será 134.
6	No. de Expediente	El número de expediente que se le asignó.
7	Nombre	Nombre(s), apellido paterno, materno del trabajador que solicita el préstamo.
8	Categoría del Crédito	Nombre de la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.
9	Clave Categoría	El dato alfanumérico que identifica la categoría del trabajador de acuerdo al último comprobante de pago.
10	Adscripción al Otorgamiento del Crédito	Nombre que identifica la Unidad en donde labora el trabajador, este dato se obtiene del comprobante de pago.
11	Importe autorizado	Importe del préstamo.
12	Sueldo Tabular Qnal. (Inicial)	El importe quincenal que figura en el comprobante de pago del trabajador de la categoría que ostente.
13	S.Q.I. (Inicial)	Es la suma del sueldo tabular más el concepto 11, más un 20% de esa suma por concepto de prestaciones.

1A72-005-024



SUB ANEXO 19.1
Formato de verificación de inclusión
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	No. de Veces:	El número de veces que resulte de dividir el importe autorizado entre el S.Q.I. correspondiente a la categoría del trabajador.
15	Qna. Inclusión	El número de la quincena y año en la que se incluye el descuento a nómina.
16	Descuento Qnal.	Importe descontado por primera ocasión.
17	Proporción Qnal.	Es el resultado de dividir el descuento quincenal entre el S.Q.I.
18	Fecha Entrega del Cheque o Firma de Escrituras	Los números correspondientes al día, mes y año en que el trabajador recibe Contra-recibo para canjearlo por el cheque.
19	Marca de Tit/Cotit.	El número que corresponde de acuerdo al caso: "0" para Titular. "1" para Titular con Solidario del crédito. "2" para el Solidario del crédito.
20	Observaciones	Anotar los cambios relevantes que se presenten.
21	Dice	Datos que se encuentran en el sistema y los cuales van a ser corregidos.
22	Debe Decir	Datos correctos, obtenidos una vez realizado el análisis al caso.
23	Revisó	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma del analista responsable.
24	Supervisó	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma del Jefe del Departamento Delegacional de Personal.

1A72-005-024