	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-PIMS
	TESORERIA		
	PAGO IMSS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Contar con la información oportuna, completa y precisa para realizar el pago de cuotas obrero patronal obtenido por el área correspondiente.

2. ALCANCE

Este proceso tiene aplicación en el área de IMSS realizando el pago correspondiente por el departamento de Tesorería.

3. POLÍTICAS

- Realizar entrega de la información a pagar del departamento de IMSS los primeros 10 días de cada mes al departamento de Tesorería.
- Contar con monto a pagar en el departamento de Tesorería.
- Indicar del departamento del IMSS ruta a seguir de los archivos a pagar de los clientes.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI	Manual de Calidad, Sección 7.2 y 7.5.
FO-OP-NOM-CSUA-13	Carátula de pago SUA
IT-OP-TES-PIMS-10	Pago IMSS

5. DEFINICIONES

- **SIAP:**
Sistema Central para el procesamiento y control de nómina
- **Ruta a seguir:**
/Z/IMSS/SUA 2013/EMPRESA/PAGOS/MES/CLIENTE/ARCHIVO SUA PAGO


6. RESPONSABILIDADES

- Analista IMSS: Deberá entregar documentos en fechas estipuladas.
- Tesorería: Deberá entregar comprobante de pago efectuado y factura.

7. DESARROLLO

7.1 Se recibe Forma Cuota Obrero Patronales por parte del ejecutivo del IMSS.
Se recibe del área correspondiente los formatos para realizar pago IMSS y/o SUA del mes a pagar.
Carátula de pago del movimiento por cliente a pagar (FO-OP-NOM-CSUA-13).

7.2 ¿Se recibió pago del cliente en nómina?

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-PIMS
	TESORERIA		
	PAGO IMSS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	

Se verifica si se obtuvo el ingreso del pago del IMSS desde pago de nómina o en el transcurso del mes o a su fecha límite del 17 de cada mes.

En caso de SI, se verifica importe de amortización con pago SUA a realizar.

En caso de NO, se solicita autorización para realizar el pago total.

7.3 Se solicita autorización para realizar pago total.

Se solicita la autorización para realizar dicho pago, ya que debe de realizarse para evitar sanción o multa con el IMSS.

7.4 Se verifica importe de amortización con pago SUA a realizar.

Se verifica monto a resguardo de pago para IMSS mensual y SUA bimestral con el importe obtenido proporcionado por responsable de IMSS.

7.5 ¿Coincide monto retenido?

En caso de SI, se verifica archivo IMSS que corresponda al pago.

En caso de NO, se reporta diferencia para ser recuperada en el siguiente cobro de nómina.

7.6 Se reporta diferencia para ser recuperada en el siguiente cobro de nómina.

Se le da a conocer al área correspondiente la diferencia encontrada para obtener y recuperar dicha diferencia a pagar.

7.7 Se verifica archivo IMSS que corresponda al pago.

En este paso se verifica archivo proporcionado por área correspondiente en la ruta proporcionada (equipo/nomina Z/IMSS/SUA 2013/Empresa/Pagos/Mes a pagar/Cliente/archivo).

7.8 ¿Es correcto?

En caso de SI, se realiza transferencia del pago.

En caso de NO, se solicita al ejecutivo del IMSS generar archivo correcto.

7.9 Se solicita al ejecutivo del IMSS generar archivo correcto.

Se solicita al ejecutivo de IMSS generar archivo correcto, Tesorería al obtener nueva corrección deberá volver a verificar movimientos desde el paso 4.

7.10 Se realiza transferencia de pago.

En la banca dentro del portal se procede a realizar dicho pago (Ver IT-OP-TES-PIMS-10).


7.11 Impresión de comprobante de pago.

Se obtienen 2 tantos de la impresión del comprobante.

7.12 ¿Se factura?

En caso de SI, se valida en bancos que el cliente haya realizado el depósito del pago.

En caso de NO, Ya se facturó junto con el pago de nómina.

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-PIMS
	TESORERIA		
	PAGO IMSS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	

7.13 Ya se facturó junto con el pago de nómina.

En el caso de que ya se haya facturado, solamente se entrega pago transmitido.

7.14 Se valida en bancos que el cliente haya realizado el depósito del banco.

El cliente tiene como fecha límite para realizar del depósito del pago hasta el día 17 del mes.

7.15 Entrega de comprobante de pago y factura al ejecutivo del IMSS.


Se le entrega al ejecutivo del IMSS un juego que comprende de la factura y comprobante bancario del pago efectuado.

8. TIEMPO DE RETENCION

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-PIMS
	TESORERIA		
	PAGO IMSS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 4 de 4

10. ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO

