IN A RI
INTELIGENCIA LABORAL

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJ	0
AREA OPERATIVA	A	Código:
TESORERIA		IT-OP-TES-PIMS-10
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Mostrar pasos a seguir en la banca para realizar pago.

2. ALCANCE

• Ejecutivo IMSS.

3. POLÍTICAS

- Contar con el importe para realizar pago.
- Contar con el archivo a importar para el pago.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI Manual de calidad, Sección 7.2 y 7.5. FO-OP-NOM-CSUA-13 Carátula SUA.

5. **DEFINICIONES**

RUTA A SEGUIR- /Z/IMSS/SUA 2013/EMPRESA/PAGOS/MES/CLIENTE/ARCHIVO SUA PAGO

6. RESPONSABILIDADES

- Personal encargado del cálculo del IMSS
- Personal encargado I área de tesorería.

7. DESARROLLO

7.1 Ingresar a la banca.

INI		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
IN	AREA OPERATIVA	\	Código:
A R	TESORERIA		IT-OP-TES-PIMS-10
	PAGO IMSS		No. Operación: 10
INTELIGENCIA LABORAL	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 2 de 10

7.2 Pulsar "Servicios en Linea".



7.3 Pulsar SUA – Información de pago.



INI		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
IN	AREA OPERATIVA	1	Código:
A R	TESORERIA		IT-OP-TES-PIMS-10
	PAGO IMSS		No. Operación: 10
INTELIGENCIA LABORAL	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 3 de 10

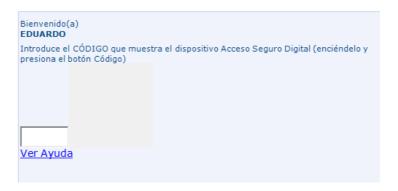
7.4 Se introduce clave de tarjeta (16 dígitos).



7.5 Se introduce la



7.6 Introducir el código de .
Este se obtiene usando el dispositivo: pulsar encender, pulsar código, capturar los 8 dígitos mostrados y pulsar "Entrar".



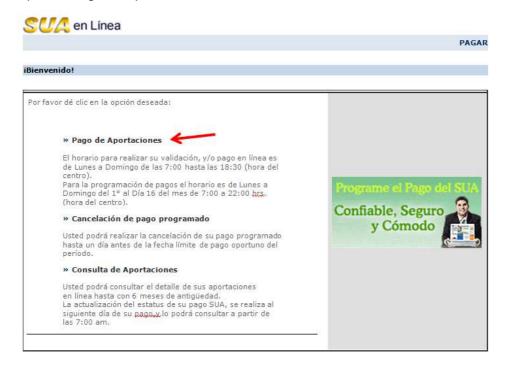


	INSTRUCCIÓN DE TRABAJ	0
AREA OPERATIVA	A	Código:
TESORERIA		IT-OP-TES-PIMS-10
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 4 de 10

7.7 Se pulsa "Ir a pagar".



7.8 Se pulsa "Pago de aportaciones".





	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
AREA OPERATIVA	A	Código:
TESORERIA		IT-OP-TES-PIMS-10
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 5 de 10

7.9 Se realiza la validación.

En este proceso antes de validar el proceso se indica la ruta a seguir de donde se encuentra el archivo a importar: /z/imss/sua 2013/empresa/pagos/mes/cliente/archivo sua pago.



7.10 Se indica el archivo validado, fecha, periodo e importe, si es correcto pulsar "Pagar el línea".



İ	N A R	
	LIGE	NCIA AL

	INSTRUCCIÓN DE TRABA	JO
AREA OPERATIVA	A	Código:
TESORERIA		IT-OP-TES-PIMS-10
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 6 de 10

7.11 Capturar el número de tarjeta en el campo requerido y pulsar "Continuar".

BBVA Bancomer

Cheque en Linea		Pro	ceso de pago	
Instrucciones:	Paso 1 de 4	Paso 2 de 4	Paso 3 de 4	Paso 4 de 4
Verifica los datos y teclea el número de servicio o				
arjeta de débito con los	Datos del pago a realiz	zar		
que accesas al servicio le Banca en Linea.	Empresa		APORTACION SUA POR INT	ERNET
	Convenio		0601717	
Servicio exclusivo para	Referencia		Y5041050104201304	
usuarios de Bancomer.com contratado en sucursal.	Concepto		0874254205163743	
	Importe		\$2,870.74	
Para más información naz clic aguí	Fecha de operación		16/05/2013	
16 W W 16 W 16 W	Acceso al servicio de C	Cheque en Línea		
En caso de duda o aclaración, lama al	Número de servicio o	Tarjeta		
Centro de Atención Telefónica al 19-98-80-77				
o al 01-800-21-17-000			Continuar	

7.12 Capturar la clave de acceso y pulsar "Continuar".

Cheque en Linea

Servicio exclusivo para clientes de Bancomer.com (Contratado en sucursal) y de Bancomer NetCash.

En caso de duda o aclaración, llama al centro de atención telefónica que te corresponda:

Bancomer.com: 56-24-11-99 o al 01-800-11-22-999 CONTINUAR SUA PAGO

Proceso de pago			
Paso 1 de 4	Paso 2 de 4	Paso 3 de 4	Paso 4 de 4

Empresa	APORTACION SUA POR INTERNET
Convenio	0601717
Referencia	Y5041050104201304
Concepto	0874254205163743
Importe	\$2,870.74
Fecha de Operación	16/05/2013

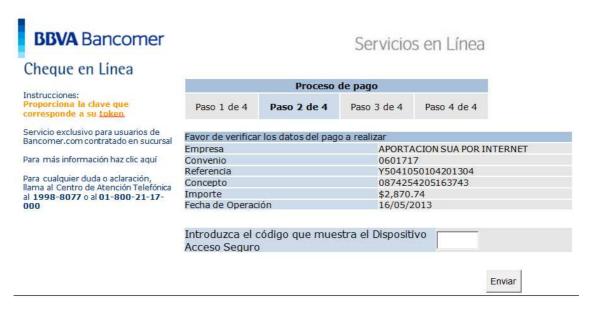
Número de Tarjeta	0017800723416
Identificador de usuario	ADMINF
Clave de Acceso	

Continuar

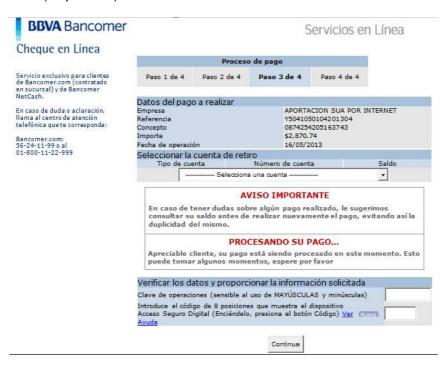


INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
AREA OPERATIVA	1	Código:
TESORERIA	IT-OP-TES-PIMS-10	
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 7 de 10

7.13 Introducir el código del dispositivo y pulsar "Enviar".



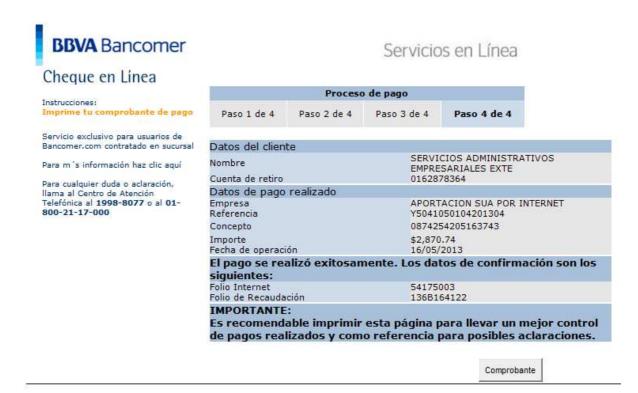
7.14 Seleccionar la cuenta del retiro para el pago, introducir clave de operación y clave de acceso (dispositivo).



IN A RI
INTELIGENCIA LABORAL

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
AREA OPERATIVA		Código:
TESORERIA	IT-OP-TES-PIMS-10	
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2 Fecha revisión: 24/Jun/14		Página 8 de 10

7.15 Se refleja en pantalla el pago realizado para pedir el comprobante y el cual lo despliega en pantalla para su impresión.





INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
AREA OPERATIVA		Código:
TESORERIA	IT-OP-TES-PIMS-10	
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 9 de 10

Comprobante:

NOMERE O RAZON SOCIAL		REGISTRO	PATRONAL	MFG.	FOLIO SUM
DOMICILIO			PERIODO) IMSS	VERSION SUA
			РЕНІООС	RCY/INFOHAVIT	FOLIO DE RECRUDACIO
D. DE TRABAJADORES	EM.	SUCURSAL		CUENTA C	COM CHEQUENN
				PARA ABONO EN C	UENTA DEL IMSS
CUOTAS 4 SEGUNOS	IMSS				ican processor and
ACTUALIZACION					
RECARGOS					
TOTAL					
GUOTAS SEGURO RE	TIRO, CESANTIA		Pr	NRA ABONO EN CUI	ENTA DE LA AFORE
EN EDRO RVANZADA					
RECORGOS					
APORTACIONES VOL	LINT OF LOT				
APORTACIONES COR					
The section of the se	a certain mana				
TOTAL					-4
			PA	RA ABONO EN CUE	NTA DEL INFONAVIT
REDRITACION DE VIV	PARK CYR. IND.				
APOR. DE VIV. PARA	MHORE DE CREDI	TO.			
RHORTIZACION DE C	REDITO				
NOTURLIZACION					
RECARGOS					
HULTAS INFOHAVIT					
DONATIVO "FUNDAC	ION DEL EMPRESA	RIADO DE MEXICO, A	,0,"		
TOTAL			_		
				RESUREN I	DE PAGO
,	**************************************	JENTA DEL INSS			
rns	- 88000 EN CUENT	TA DE LA AFORE			
PARA	RECHO EN CUENTA	DEL IMPONAVIT	7.		
		TOTAL A PAGAR			
BBYA BANCOMER, S.A.		ANCA MULTIPLE, GRU PROCESADO ELECT			ENTIDAD RECEPTORA
ESTE DOCUMENTO JU	NTO CON EL ESTA	DO DE CUENTA, SEF	IVIRA DE COMP	RODANTE ANTE EL	I.H.S.S. E INFORMVIT

IN A RI
INTELIGENCIA LABORAL

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
AREA OPERATIVA		Código:
TESORERIA	IT-OP-TES-PIMS-10	
PAGO IMSS		No. Operación: 10
Revisión: 2 Fecha revisión: 24/Jun/14		Página 10 de 10

8. TIEMPO DE RETENCION

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de	No. De	Descripción de la modificación
	Modificación	pagina	
			Se agregó sección de control de cambios al final de
1	31 / Oct / 13	Todas	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".

10. ANEXOS

N/A